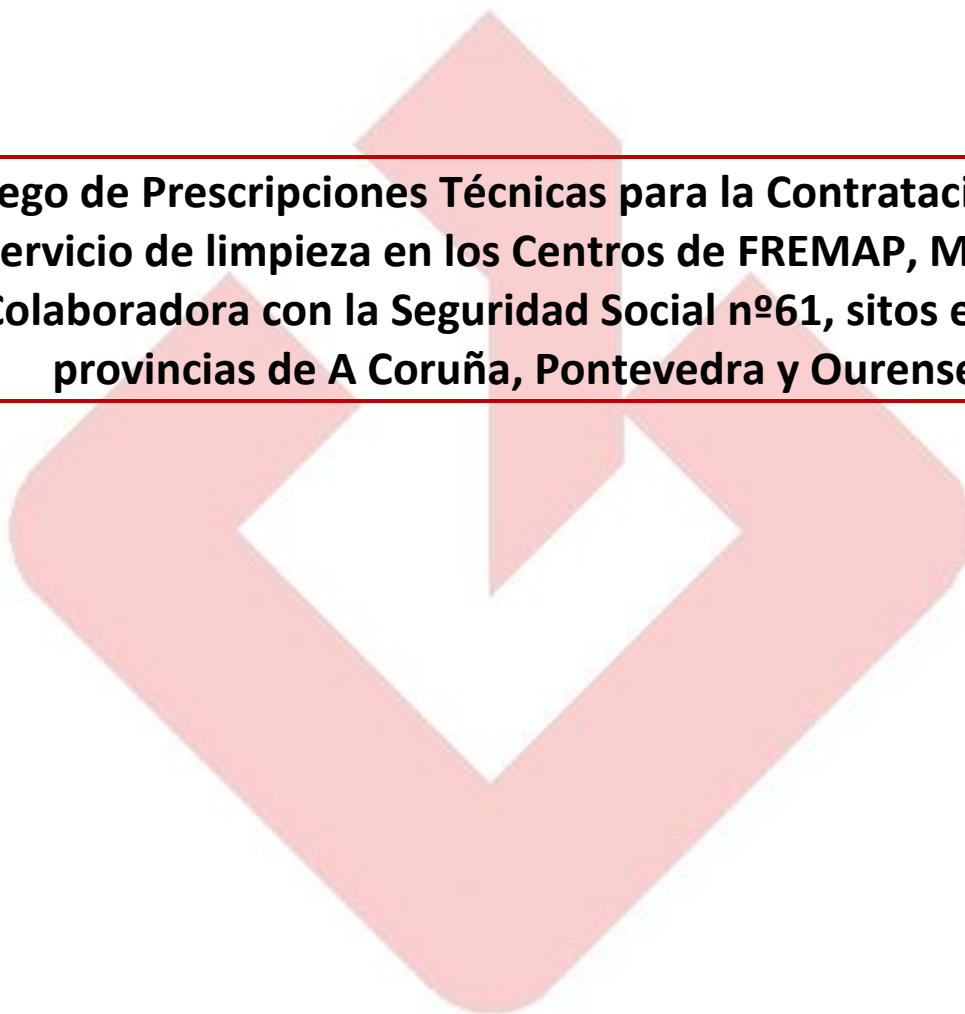


**Expediente Nº. LICT/99/115/2019/0106**

**Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de limpieza en los Centros de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sitios en las provincias de A Coruña, Pontevedra y Ourense.**



## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 Tareas y frecuencias de limpieza .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2 Protocolos de limpieza .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Medios Materiales .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 Medios personales .....</b>	<b>10</b>
<b>3.5 Servicios incluidos. ....</b>	<b>11</b>
<b>3.6 Consumibles higiénicos .....</b>	<b>14</b>
<b>3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio .....</b>	<b>15</b>
<b>4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL SERVICIO .....</b>	<b>17</b>
<b>5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO .....</b>	<b>17</b>
<b>6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....</b>	<b>19</b>
<b>7. ANEXO I .....</b>	<b>20</b>
<b>7.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS SITOS EN LA PROVINCIA DE A CORUÑA .....</b>	<b>20</b>
<b>7.1.1 Lugar de prestación del servicio. ....</b>	<b>20</b>
<b>7.1.2 Horario de prestación del servicio. ....</b>	<b>20</b>
<b>7.1.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros. ....</b>	<b>21</b>
<b>7.1.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros. ....</b>	<b>22</b>
<b>7.2 LOTE 2: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO SITO EN LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA .....</b>	<b>23</b>
<b>7.2.1 Lugar de prestación del servicio. ....</b>	<b>23</b>
<b>7.2.2 Horario de prestación del servicio. ....</b>	<b>23</b>
<b>7.2.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros. ....</b>	<b>25</b>
<b>7.2.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros .....</b>	<b>26</b>
<b>7.3 LOTE 3: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO SITO EN LA PROVINCIA DE OURENSE.....</b>	<b>27</b>
<b>7.3.1 Lugar de prestación del servicio. ....</b>	<b>27</b>
<b>7.3.2 Horario de prestación del servicio. ....</b>	<b>27</b>
<b>7.3.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros. ....</b>	<b>28</b>
<b>7.3.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros. ....</b>	<b>29</b>

## 1. OBJETO

---

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir el alcance y condiciones técnicas que han de regir en la contratación de los servicios de Limpieza (limpieza de los Centros y limpieza de grafitis en las fachadas) así como la contratación del servicio de DDD (Desinsectación, Desratización y Desinfección), contenedores higiénicos y neutralizadores de olor, que serán prestados en los Centros de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sitios en las provincias de A Coruña, Pontevedra y Ourense.

El objeto de la licitación comprende el servicio de limpieza de los siguientes lotes:

- **LOTE 1: Contratación del servicio de limpieza en los Centros de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sito en la provincia de A Coruña.**
- **LOTE 2: Contratación del servicio de limpieza en el Centro de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sito en la provincia de Pontevedra.**
- **LOTE 3: Contratación del servicio de limpieza en el Centro de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sito en la provincia de Ourense.**

Los servicios objeto de la presente licitación serán prestados en todas las dependencias de los centros que componen cada uno de los lotes. En el **ANEXO I** se indica la relación de Centros afectos a cada uno de los lotes.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que este deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales (a excepción del I.V.A.), así como cualquier otro gasto en que este deba incurrir para la adecuada prestación del servicio contratado.

## 2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

---

Será obligación del adjudicatario el cumplimiento del presente Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como el de la legislación vigente que afecte al objeto de licitación.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

## 3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

---

### PARA TODOS LOS LOTES

#### 3.1 Tareas y frecuencias de limpieza

El servicio de limpieza objeto de la presente licitación comprenderá las tareas y frecuencias que a continuación se relacionan. Tienen carácter orientativo, pudiendo ser cambiadas por FREMAP a fin de conseguir las mejoras oportunas.

<b>DIARIO</b>	DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPERIOR MESAS.
	DESMANCHADO CRISTALES INTERIORES (PUERTAS, MAMPARAS, FACHADA Y VENTANAS) Y ENTRADA.
	DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO DE PUERTAS Y ARMARIOS.
	DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO DE TAQUILLAS.
	ASPIRADO Y FREGADO FELPUDOS/ ALFOMBRAS DE ENTRADA.
	BARRIDO HÚMEDO, DESMANCHADO Y FREGADO DE SUELOS.
	LIMPIEZA IN/EXTERIOR DE LAVABOS CON ESPEJO.
	DESEMPOLVADO Y LIMPIEZA HÚMEDA DE ASIENTOS, BRAZOS DE LAS SILLAS, APARATOS Y CAMILLAS.
	DESEMPOLVADO DE BARANDILLAS.
	DESMANCHADO DE PAREDES, ESPEJOS Y PUERTAS.
	LIMPIEZA DE DISPENSADORES DE JABÓN, TOALLAS, ETC.
	LIMPIEZA DE SEPARACIONES.
	LIMPIEZA HÚMEDA DE TAZAS, LAVABOS, DUCHAS Y URINARIOS (PARTE INTERIOR Y SUPERIOR).
	VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS Y CUBOS.
	ABRILLANTAR GRIFOS Y OTROS METALES.
LIMPIEZA SILLAS Y BANCOS.	
CHEQUEO DE EXISTENCIAS Y REPOSICIÓN DE MATERIAL HIGIÉNICO EN DISPENSADORES.	
<b>SEMANAL</b>	DESEMPOLVADO DE BORDES, ZÓCALOS, MARCOS, ENCHUFES, VENECIANAS, ETC.
	LIMPIEZA PARTE SUPERIOR DE RADIADORES.
	LIMPIEZA DE PERCHEROS.
	LIMPIEZA HÚMEDA DE TAZAS, LAVABOS, DUCHAS Y URINARIOS (EXTERIOR, INFERIOR Y VERTICAL).
	LIMPIEZA DE PAREDES.
	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TELÉFONOS.
	LIMPIEZA DE DECANTADOR DE YESO.
LIMPIEZA DE ORDENADORES.	
<b>MENSUAL</b>	LIMPIEZA HÚMEDA DE SUPERFICIES VERTICALES DE MESAS, SILLAS Y CAMILLAS.
	LIMPIEZA TOTAL DE APARATOS MÉDICOS.
	LIMPIEZA DE ARMARIOS EXTERIOR E INTERIOR.

	LAVADO CRISTALES EXTERIORES DE FACHADA Y VENTANAS.
	LIMPIEZA DE BARANDILLAS.
	DESEMPOLVADO DE TECHOS, TUBOS, ORNAMENTOS, APLIQUES, ETC.
	LIMPIEZA TOTAL DE TUBERÍAS Y CISTERNAS.
	LIMPIEZA TOTAL DE RADIADORES Y SALIDAS DE AIRE ACONDICIONADO.
	LIMPIEZA COMPLETA DE SILLAS, BANCOS Y TAQUILLAS.
	LIMPIEZA DE SÓTANOS.
<b>BIMESTRAL</b>	LAVADO CRISTALES INTERIORES (PUERTAS, MAMPARAS, FACHADA Y VENTANAS).

Al inicio de la prestación del servicio, el responsable de FREMAP, en función de las necesidades de cada uno de los Centros, comunicará a la empresa que resulte adjudicataria el protocolo y la periodicidad de limpieza a llevar a cabo.

En general este tipo de limpieza no incluye el desmontaje de elementos fijos salvo que se indique expresamente por el responsable o supervisor/a de unidad.

### 3.2 Protocolos de limpieza

La empresa que resulte adjudicataria tendrá en cuenta que el servicio deberá ser prestado de acuerdo con las siguientes directrices y será responsable de informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar la limpieza de los Centros objeto de la presente licitación. A estos efectos, se deberán tomar las siguientes precauciones:

1. No se debe barrer nunca en seco en los Centros, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será, por lo tanto, la limpieza húmeda con mopa y gasa húmeda tanto en el barrido como en la limpieza de superficies.
2. El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente y/o desinfectante.
3. Se utilizará siempre el sistema de doble cubo: Uno llevará para el enjabonado y otro para el aclarado que incluirá el desinfectante, tanto al realizar el fregado de suelos como al realizar la limpieza de otras superficies.
4. Las superficies tras su limpieza han de quedar secas.
5. Se utilizarán distintos materiales (guantes, bayetas, paños) para el mobiliario, los baños y resto de superficies. Dichos materiales serán de distinto color, para utilizar cada elemento de un color en cada zona.
6. Todo el material se aclarará y desinfectará escrupulosamente al terminar cada zona a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

7. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas, sin comprimir su contenido para evitar accidentes y vertidos.
8. La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias, del fondo hacia afuera y de arriba a abajo de las superficies.
9. Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas las bolsas de basura. Todos los recipientes que contengan productos de limpieza estarán perfectamente etiquetados con el nombre de su contenido.
10. Los distintos tipos de desinfectantes se aplicarán según indicación del responsable de FREMAP, con asesoramiento previo del Servicio de Prevención Propio de FREMAP y de acuerdo con las concentraciones indicadas en las fichas técnicas de cada producto.
11. Cuartos de baño: se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, (tazas, urinarios, lavabos, etc.), haciéndolo cuidadosamente y utilizando los productos adecuados (jabón hipoclorito sódico líquido, desincrustante y antical). Deberá llevarse un registro de limpiezas de los aseos.
12. La limpieza de los cubos de basura y papeleras se realizará de manera similar a inodoros, utilizando jabón hipoclorito sódico líquido, en las concentraciones indicadas en las fichas técnicas del producto.
13. Se limpiarán diariamente los pomos de las puertas con productos antibacterianos.
14. Al final de la jornada, se lavarán con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, metiéndolos a continuación, durante 10 minutos, en una solución desinfectante; éstos nunca se guardarán mojados. Deberán respetarse las siguientes secuencias: remojo, prelavado, lavado o desmanchado, dos aclarados, higienizado, secado; y siempre utilizando productos bactericidas con capacidad residual homologada. En una cubeta se enjuagarán las bayetas destinadas a la limpieza del cuarto de baño, aclarándolas y desinfectándolas cuidadosamente al terminar, vaciando la cubeta después.
15. Se deben utilizar las mejores prácticas medioambientales relativas a los consumos de agua y electricidad.
16. La limpieza de mobiliario se llevará a cabo con el sistema de microfibra y se utilizarán productos que colaboren en la eliminación de la electricidad estática.

Estos protocolos de limpieza tienen el carácter de mínimos y podrán ser modificados por el responsable de FREMAP, a fin de conseguir las mejoras oportunas.

### **3.3 Medios Materiales**

Para la adecuada prestación del servicio objeto de la presente licitación, la empresa que resulte adjudicataria deberá aportar:

- Todos aquellos elementos materiales que sean necesarios para el correcto desempeño de las tareas de limpieza así como los accesorios que requiera cada elemento - en cantidad suficiente y adecuada

a la necesidad y al espacio de que dispongan para el almacenamiento de los mismos, al número de operarios de limpieza de cada uno de los Centros y para la sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.

- Todos aquellos elementos (y los accesorios que requiera cada uno de ellos) ofertados en su caso, en las prestaciones adicionales, teniendo en cuenta la sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.

Todos los elementos materiales aportados por la empresa que resulte adjudicataria, una vez finalizado el contrato, serán retirados por dicha empresa.

Con carácter orientativo se relacionan los elementos materiales necesarios para la limpieza de los Centros de FREMAP:

- ✓ **Carro con doble cubo.** Cada limpiador deberá disponer de un carro de transporte ágil y de fácil maniobra, con ruedas giratorias y sistema de frenado, debiendo llevar, de forma obligatoria, la ficha de los productos utilizados así como la descripción de su uso de forma visible en todo momento.
- ✓ **Guantes de látex y/o vinilo.** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de dos pares de guantes de distinto color, uno para mobiliario y otro para aseos.
- ✓ **Bayetas y estropajos.** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de 3 bayetas y 3 estropajos de distintos colores, uno para mobiliario, otro para aseos y otro para resto de superficies.
- ✓ **Paño o gasa para envolver el cepillo.** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de estos elementos, dado que en las áreas especiales -salas de curas, salas de yesos, quirófanos (en el caso de haber hospitales de día), etc.- estos deben ser de un solo uso.
- ✓ **Avión / mopa o cepillo, cepillo para paredes.**
- ✓ **Señal de suelo húmedo.**
- ✓ **Bolsas para la recogida de los residuos generales o urbanos (Clase I) así como de los residuos biosanitarios asimilables a urbanos (Clase II), generados por la actividad de los Centros, realizando la retirada en cada sala, en bolsas adecuadas conforme a los procedimientos medioambientales establecidos por FREMAP, que serán facilitados al adjudicatario al inicio de la prestación del servicio y conforme a la normativa que resulte de aplicación.**
- ✓ **Materiales para la limpieza de cristales, con carácter orientativo** se relacionan los materiales necesarios para la limpieza de los cristales interiores y exteriores :
  - Haragán para limpieza de vidrios, con gomas de recambio.
  - Mojador para limpieza de vidrios, con mojador de recambios.
  - Tubos telescópicos.
  - Rasquetas para vidrio.
  - Cubetas.
  - Escaleras, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios según normas de seguridad e higiene en el trabajo.

- Cuando existan cristales situados a cierta altura a la que sea difícil acceder, se podrá necesitar una plataforma elevadora.
- En caso de ser necesarios, deberán aportar los sistemas anti caídas (arnés).
- ✓ **Materiales para la limpieza de fachadas**, será obligación de la empresa que resulte adjudicataria la aportación de los elementos materiales necesarios para la adecuada limpieza de la fachada exterior de los locales que componen los Centros, conforme con lo señalado en el punto 3.5 del presente Pliego.
  - Los elementos de limpieza deberán colocarse sobre los carritos móviles de modo que estén ordenados y limpios, evitando tenerlos en el suelo. A su vez estos carros servirán para mantener ordenado y limpio el material una vez terminada la jornada de trabajo.
  - La empresa que resulte adjudicataria deberá aportar todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio y adecuados a las distintas áreas de los Centros , pudiendo incurrir en penalidad en caso de incumplimiento del servicio o prestación defectuosa conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.
  - En caso de que FREMAP no considere adecuado para el desarrollo del servicio algún elemento/equipo de los aportados por la empresa adjudicataria, FREMAP podrá pedir la sustitución del mismo por otro elemento/equipo que considere más adecuado. Asimismo, FREMAP se reserva la posibilidad de decidir la herramienta a utilizar en determinadas zonas de los Centros.

#### **Maquinaria.**

Bajo necesidad, la empresa que resulte adjudicataria para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, deberá disponer en número suficiente de:

- ✓ Aspirador con filtro bacteriano (filtro HEPA o similar).
- ✓ Máquinas de vapor con filtro bacteriano (con filtro HEPA o similar).
- ✓ Máquina o pluma elevadora.
- ✓ Máquinas necesarias para el abrillantado de aquellos suelos de las instalaciones objeto del contrato que sean susceptibles de abrillantado.

Estos equipos estarán a disposición del servicio. Cuando sean requeridas, la empresa que resulte adjudicataria deberá desplazarlas al Centro correspondiente, en el plazo de 24 horas tras su solicitud, pudiendo incurrir en penalidad en caso de retraso conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **Desinfectantes, detergentes y otros productos de limpieza.**

La empresa que resulte adjudicataria asumirá el compromiso de no utilizar en el desarrollo de sus funciones productos que pudieran dar lugar a vertidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera o el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención a la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

El adjudicatario deberá, con carácter previo al inicio del servicio, aportar la marca, fichas técnicas y composición de los productos a utilizar. Asimismo, si decide cambiar de proveedor, deberá comunicar tal circunstancia y aportar de nuevo la marca, ficha técnica y composición de dichos productos.

En caso de que FREMAP no considere adecuado alguno de los productos de limpieza utilizados por la empresa adjudicataria, FREMAP podrá pedir la sustitución del mismo por otro producto que considere más adecuado.

Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

Actualmente se establecen como desinfectantes para la limpieza de los Centros los siguientes:

- A) **COLORO SÓLIDO:** Es el desinfectante de elección para todas las superficies en que no esté contraindicado su uso por las características de los materiales. Se utilizará en las concentraciones indicadas en las fichas técnicas de cada producto.
- B) **OTROS PRODUCTOS:** Para las superficies en las que esté contraindicado el uso del cloro sólido (suelos de granito, mármoles, etc.), se podrán utilizar otros productos que previamente hayan sido autorizados (derivados fenólicos, compuestos de peróxido de hidrógeno, alcohol del 70°, etc.), siendo la empresa adjudicataria, la que pedirá autorización expresa del producto, presentando la ficha técnica del mismo y la relación de superficies en las que se propone utilizar.

**Uso de materiales anti bacterias,** capaces de reducir situaciones que representen un potencial riesgo de infección de microorganismos y patógenos, es decir, reducción de riesgo de contaminación cruzada.

#### **Bolsas para la recogida de residuos**

Será obligación de la empresa que resulte adjudicataria el suministro de bolsas para el envasado de residuos y su colocación en los recipientes, papeleras y cubos de basura, etc. En lo que respecta a los colores y las galgas de las bolsas, el adjudicatario se deberá atener a la normativa existente y conforme a los procedimientos medioambientales establecidos por FREMAP, que se facilitarán al adjudicatario al inicio de la prestación del servicio.

La contrata de limpieza se encargará de retirar y reponer las bolsas de basuras y residuos. Al inicio del contrato se determinará la frecuencia con la que se efectuarán dichas retiradas en función de las distintas áreas.

A continuación, con carácter orientativo, se indican los tipos de bolsas que podrían necesitar los Centros de FREMAP:

- Bolsa negra 85x105 G-180.
- Bolsa negra 115x150 G-150.
- Bolsa negra 52x60 G-80.
- Bolsa blanca 68x75 G-100.
- Bolsa verde 80x105 G-120 (250).
- Bolsa amarilla G-II 80x105 G-122.
- Bolsa larga para máquina embolsadora de paraguas 20x100.

Será obligación del personal de la empresa que resulte adjudicataria, la retirada de los residuos generales o urbanos (Clase I) así como de los residuos biosanitarios asimilables a urbanos (Clase II), generados por la actividad de los Centros, para su depósito en los contenedores municipales correspondientes.

El personal de la empresa adjudicataria, al realizar la manipulación de las bolsas de basura llevará guantes que le protejan suficientemente, conforme a las normas.

La periodicidad de la retirada será diaria y se ajustarán a las condiciones establecidas por FREMAP para la retirada de los mencionados residuos, conforme a los Procedimientos Medioambientales establecidos por FREMAP, que será facilitada al adjudicatario al inicio de la prestación del servicio y conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Será obligación del adjudicatario la limpieza de las papeleras y cubos de basura internos.

### **3.4 Medios personales**

El horario de prestación del servicio podrá ser variado por FREMAP, debido a necesidades de los Centros. FREMAP informará de dicha variación a la empresa que resulte adjudicataria con al menos siete días naturales de antelación.

- Para la idónea prestación de este servicio, tal y como está descrito en este Pliego, la empresa que resulte adjudicataria deberá contar con el personal necesario, organizado en turnos de trabajo, de duración y con los descansos establecidos en la normativa laboral aplicable y con la formación técnica y categoría profesional que les habiliten para el desempeño de tales funciones conforme a la normativa que resulte de aplicación y a lo indicado en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a proporcionar a su personal los cursos de actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.
- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a mantener una plantilla constante del 100% del personal, de tal modo que cada operario que no acuda a su jornada laboral por enfermedad, vacaciones, o se ausente durante el transcurso de su jornada laboral por cualquier causa, deberá ser sustituido de forma inmediata. En casos de absentismo por causas no previsibles o sobrevenidas, el adjudicatario deberá sustituir al trabajador lo antes posible y debiendo prestar el servicio dentro del horario de apertura del centro.  
El no hacerlo podrá conllevar al adjudicatario a incurrir en penalidad – o resolución en caso de reiteración- por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

La empresa que resulte adjudicataria proporcionará a FREMAP una relación nominal de todo el personal que preste sus servicios en cada uno de los Centros afectos, indicando:

- Nombre y apellidos.
- Número del Documento Nacional de Identidad.
- Horario de trabajo de cada uno de los operarios.

Se deberá comunicar a FREMAP con la suficiente antelación (con carácter general se comunicará con al menos 15 días de antelación), los cambios en dichos datos y especialmente los cambios que tenga previsto realizar en el horario de los operarios, así como el motivo, siempre teniendo en cuenta que dichos cambios no podrán afectar en ningún caso al horario de prestación del servicio.

Las sustituciones temporales de cualquiera de los operarios de limpieza, deberán ser comunicadas al responsable de trabajo designado por FREMAP con una antelación mínima de 24 horas (salvo en casos de absentismo por causas no previsibles o sobrevenidas). Estas sustituciones sólo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.

En caso de producirse la sustitución definitiva de alguno de los operarios de limpieza por cualquier causa, la empresa que resulte adjudicataria deberá comunicar a FREMAP, con carácter previo a la sustitución, los datos personales del suplente, así como la causa que haya motivado dicha sustitución, (con carácter general se comunicará con al menos un mes de antelación).

FREMAP podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de los operarios de limpieza que, por dejación o extralimitación, incumplan las obligaciones que tienen encomendadas o incurran en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa legal. De producirse tal circunstancia, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de proceder a dicha sustitución en plazo no superior a 7 días naturales desde la fecha de comunicación de la propuesta por parte de FREMAP.

### **3.5 Servicios incluidos.**

El objeto del presente Pliego también incluye los siguientes servicios para todos los Centros que incluyen cada uno de los lotes. Dichos servicios se podrán subcontratar conforme al apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **Servicio de desinsectación, desratización y desinfección (DDD).**

- **DESINSECTACIÓN:** se trata de un servicio para prevenir y controlar el desarrollo de cucarachas y otros insectos corredores, mediante trampas adhesivas y/o gel insecticida y/o pulverizaciones. Las zonas a tratar serán todas las dependencias y salas de cada uno de los Centros, incluidos almacenes, cuartos de cuadros eléctricos, garajes, etc.
- **DESRATIZACIÓN:** se trata de un servicio para prevenir y controlar la aparición de ratas y ratones. Las técnicas de tratamientos serán cebos y portacebos de seguridad identificados. Las zonas a tratar serán todas las dependencias y salas de cada uno de los Centros, incluidos almacenes, cuartos de cuadros eléctricos, garajes, etc.
- **DESINFECCIÓN:** se trata de un servicio para el tratamiento desinfectante de las superficies de aseos y vestuarios de las instalaciones. Las técnicas de tratamiento son la aplicación de germicidas y el uso de desinfectantes contra todo tipo de microorganismos. Las zonas a tratar serán los aseos y vestuarios de los centros.

Los tratamientos de DDD tendrán una periodicidad trimestral, no pudiendo transcurrir más de 3 meses entre un tratamiento y el siguiente, atendiendo desde la última visita realizada. La realización de los tres tipos de tratamientos se realizarán en una sola visita. En caso de que algún Centro cuente con zonas de parking, salas de residuos, arquetas- interiores y exteriores-, pozos fecales y/o almacenes de víveres, el tratamiento ha de ser mensual.

Asimismo, se requerirá visita mensual de los técnicos para cotejar el correcto funcionamiento de los distintos elementos en uso.

Estará incluido en el servicio sin coste adicional para FREMAP, aquellos tratamientos, derivados de los tratamientos periódicos contratados, necesarios por razón de que se produzca algún incidente o suceso

puntual, siendo el tiempo de respuesta en estos casos, no superior a 24 horas. En caso de que FREMAP requiera de intervenciones no derivadas de los tratamientos periódicos contratados, como pueden ser aquellas intervenciones necesarias por aparición de plagas excepcionales (avispas, mosquitos, etc.), dichos servicios serán facturados aparte.

Todos los tratamientos tendrán una garantía de 1 año.

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio en cada Centro objeto de esta licitación, la empresa que resulte adjudicataria deberá:

- Elaborar una análisis de peligros y puntos críticos de control para cada uno de los centros.
- Deberán confeccionar una tabla de ejecución del servicio para cada uno de los centros indicando: "tratamiento a realizar".
- Comunicarán con carácter previo a la fecha y hora en que se realizarán los tratamientos en cada Centro vía correo electrónico.

La empresa que resulte adjudicataria deberá aportar con carácter previo a la prestación del servicio:

- Lista de productos, así como las fichas de seguridad y fichas técnicas de los mismos.
- Plazos de seguridad de cada producto.
- Clasificación de toxicidad y resto de información relativa a cada producto.

Todos los productos utilizados deberán cumplir con la normativa que resulte de aplicación en cada momento.

La empresa prestataria del servicio habrá de estar necesariamente inscrita en el registro de empresas biocidas y entregará a FREMAP los correspondientes certificados de tratamiento según legislación vigente.

Este servicio comenzará a prestarse desde el inicio del contrato en todos los centros afectos. Se acordará con el proveedor la fecha y hora en la que se realizarán los tratamientos correspondientes para cada uno de los centros afectos.

✓ **Servicio de mantenimiento de unidades higiénicas femeninas (contenedores higiénicos).**

La empresa adjudicataria deberá abastecer a FREMAP de las unidades higiénicas femeninas (contenedores) en cantidad suficiente y adecuada a las necesidades de cada uno de los Centros y se encargará de la sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.

Los recipientes deberán ser herméticos, rígidos e impermeables con un volumen no inferior a 30 litros ni superior a 50 litros. Cada contenedor contará con una tapa basculante y evitará el contacto del usuario con el residuo sólido femenino. Asimismo, cada contenedor deberá tener incluidos en su interior bactericidas, germicidas y fungicidas además de venir perfumados.

Los recipientes tendrán una periodicidad de cambio mensual.

El prestador del servicio habrá de contar con la autorización para el transporte de residuos sólidos urbanos de Clase I.

Cada revisión quedará reflejada en un parte de trabajo firmado por el responsable de la empresa adjudicataria y se remitirá mensualmente al responsable de FREMAP preferentemente por correo electrónico.

Este servicio será prestado desde el inicio del contrato en todos los centros afectos, en caso contrario se considerará cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, pudiendo incurrir en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **Servicio de neutralización de olores.**

Este servicio consiste en corregir los malos olores que pueden ocasionarse por la actividad realizada en las zonas de rehabilitación (gimnasio) /vestuarios o los olores estructurales (tuberías, alcantarillado etc.). El adjudicatario podrá proponer uno de los dos métodos indicados a continuación:

- Anular el efecto de malos olores mediante un olor contrario que lo contrarresta.
- Destruir los compuestos odorantes para eliminar los malos olores.

El licitador deberá proporcionar uno de los sistemas de los indicados anteriormente para realizar el servicio en las zonas de gimnasio/ vestuarios y, en su caso, en zonas con olores estructurales. Para las salas de consultas y despachos, el adjudicatario proporcionará sprays neutralizadores (se requerirán de 1 a 3 unidades de sprays neutralizadores de olor por centro) y efectuando su reposición según las necesidades de cada Centro.

Serán de exclusiva responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria, los gastos derivados de la instalación, puesta en marcha, mantenimiento y explotación ( incluido impuestos, revisiones técnicas etc.) y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de dichos equipos durante toda la duración inicial del contrato.

Este servicio deberá estar cubierto en todos los centros afectos en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato pudiendo incurrir en penalidad en caso de retraso injustificado conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **Limpieza de grafitis de la fachada del centro (cuando sea necesario)- Incluido en el servicio de limpieza-**

En el servicio de limpieza se incluye la limpieza de grafitis de las fachadas de los Centros (incluidos los cristales exteriores) así como la utilización de sistemas adecuados para la limpieza del tipo de superficie de la fachada del Centro , incluyendo el tratamiento con productos antigrafitis.

Además, el adjudicatario se comprometerá a realizar dicha tarea en el plazo máximo de 2 días hábiles desde que se realice la solicitud por el correspondiente Centro.

El licitador podrá subcontratar conforme lo indicado en el apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

### **3.6 Consumibles higiénicos**

Será responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria el suministro y reposición de los consumibles higiénicos para todos los aseos que formen parte de los Centros objeto del presente pliego, durante toda la duración del contrato. En caso de que los dispensadores actuales fuesen incompatibles con los productos higiénicos a suministrar o en caso de rotura o deterioro de los existentes, el adjudicatario proveerá a los Centros de dispensadores de jabón de manos y de líquidos desinfectantes, de dispensadores de papel de WC, de dispensadores de papel seca manos, de ambientadores para aseos, de productos desinfectantes en los aseos públicos y de escobilleros para WC.

Los consumibles higiénicos requeridos en el Centro son:

#### **1. Papel seca-manos:**

Atendiendo a las necesidades de cada Centro, el consumible higiénico de papel seca-manos contempla los siguientes tipos de papel:

- Toallitas seca manos de dos capas de papel de celulosa dobladas en zigzag.
- Rollo continuo de papel seca manos (tipo bobina) de dos capas de papel celulosa.

#### **2. Jabón líquido de manos:**

Se suministrará un jabón hipoalergénico para la reposición en dispensadores y botes con dosificador de jabón líquido de máximo 1000 ml para los aseos en los que no haya dispensador.

#### **3. Papel higiénico:**

El tipo de papel higiénico puede ser de dos tipos:

- Rollos de papel de doble capa tipo doméstico.
- Rollos de papel de doble capa industrial.

#### **4. Escobilleros para WC (femeninos y masculinos) y productos o dispositivos bacteriostáticos para urinarios masculinos**

Suministrarán los escobilleros para todos los WC, con un cambio mínimo en toda la duración del contrato.

Además, se suministrarán productos o dispositivos bacteriostáticos (para este último, deberá incluirse la instalación y los recargables) para urinarios de pared de los aseos masculinos, durante toda la duración del contrato.

#### **5. Ambientadores para aseos:**

Se colocará un dosificador automático de ambientador en cada aseo (**ver ANEXO I** para ver nº de aseos), incluyendo las pilas y recambios de los mismos durante toda la duración del contrato. Los nuevos dosificadores de ambientador que se instalen pasarán a ser propiedad de FREMAP.

Se informa que los dispensadores de celulosa, tanto de papel seca-manos como de papel higiénico, así como los dispensadores de jabón líquido instalados en el correspondiente Centro, son propiedad de FREMAP, por lo que los consumibles que la empresa adjudicataria suministre para la reposición de los mismos deberán ser adecuados a dichos dispensadores. En caso de incompatibilidad de los suministros con los dispensadores existentes, la adjudicataria se hará cargo del cambio de los mismos.

La empresa que resulte adjudicataria aportará, con carácter previo al inicio del contrato, las características de los consumibles higiénicos relacionados en el presente apartado, que tenga intención de suministrar, que deberán ser aprobados previamente por FREMAP, no pudiendo el adjudicatario cambiar la calidad de los productos sin autorización de FREMAP.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer en cada Centro, de los consumibles necesarios para la reposición de los mismos, en cantidad suficiente y adecuada al espacio de que dispongan en el correspondiente Centro para el almacenamiento de los mismos, siendo responsabilidad del personal de la empresa que resulte adjudicataria el control de los consumibles, la realización de pedidos, etc.

### **3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio**

A continuación se pormenorizan las características técnicas mínimas de los elementos de las prestaciones adicionales señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Estos elementos podrán ser ofertados si así lo estiman conveniente los licitadores.

✓ **COMPROMISO DE CALENDARIZACIÓN DE VISITAS INSITU POR PARTE DEL ADJUDICATARIO EN TODOS LOS CENTROS AFECTOS AL LOTE.**

Compromiso de calendarización de visitas in situ por parte del adjudicatario en todos los centros afectos al lote para la verificación de la correcta ejecución del servicio, identificando cualquier deficiencia en relación al mismo.

Así mismo se llevará a cabo un recuento de los productos y materiales de limpieza que el centro disponga en el momento de la visita para verificar que estos son suficientes para prestar el servicio correctamente y en caso de ofertarse productos con certificación ecológica y material sánico reciclado y/o ecológico deberá validarse que dichos productos cumplen con dicha condición.

Las visitas se producirán 1 vez al mes, teniendo que realizar un total de 2 visitas durante la duración inicial del contrato. La primera visita deberá realizarse a los 15 días posteriores de la fecha de inicio de contrato. La fecha y hora concreta se acordará con el responsable del contrato de FREMAP al inicio del contrato, debiendo realizarse en todo caso dentro del horario de apertura del centro. La fecha de visita podrá ser la misma para todos los centros o realizarse diferentes visitas por centro, siempre y cuando se cumpla con el intervalo de tiempo de 1 mes desde una visita a otra.

Una vez finalizada la visita, el personal del adjudicatario que haya realizado la visita deberá remitir un informe vía correo electrónico al responsable del contrato por parte de FREMAP en un plazo de 2 días hábiles con el resumen del análisis realizado, detallando las incidencias detectadas y en este caso, concretando además un plan de resolución de las mismas. El adjudicatario deberá llevar a cabo dicho plan de resolución de incidencias en un plazo de dos días hábiles contando desde la emisión del informe. En caso de no resolverse la/las incidencias detectadas, se podrá aplicar lo referido al apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA CON CERTIFICACIÓN ECOLÓGICA Y MATERIAL SÁNICO RECICLADO Y/O ECOLÓGICO.**

Compromiso a utilizar productos de limpieza con certificación ecológica (los productos con eco etiquetas: Etiqueta ecológica Europea, Ángel Azul, Nordic Swan, etc.) y de material sánico reciclado y/o ecológico (papel higiénico y seca-manos producidos con papel reciclado; jabón de manos sin colorantes, bolsa de basura libres de plásticos halogenados, etc.), para la realización del servicio de limpieza.

Deberá facilitar un listado de todos los productos de limpieza con certificación ecológica y material sánico reciclado.

✓ **BOLSA DE HORAS**

Las horas a ofertar son:

- Lote 1: 3 horas.
- Lote 2: 7 horas.
- Lote 3: 3 horas.

A distribuir entre todos los centros afectos a dicho lote y cada uno de los meses de duración del contrato. Al final de la duración del contrato, las horas que no se hubiesen consumido por FREMAP se descontarán de la facturación del contrato. Dicho descuento se hará de acuerdo al precio/hora marcado en el **ANEXO C- FACTURACIÓN Y PAGO** del Pliego de Cláusulas Administrativas:

- Lote 1: 11,62 €/hora (impuestos indirectos no incluidos).
- Lote 2: 12,20 €/hora (impuestos indirectos no incluidos).
- Lote 3: 10,19 €/hora (impuestos indirectos no incluidos).

Para los precios/hora indicados anteriormente, no procederá revisión durante toda la duración del contrato.

Las horas a solicitar lo serán en su mayor parte de personal de limpieza si bien excepcionalmente pueden requerirse horas de especialista con cargo a la misma bolsa; la proporción de horas de especialista no superará nunca el 10 por ciento del total de horas.

✓ **EMPRESA COMPROMETIDA CON LA REDUCCIÓN DE GASES EFECTO INVERNADERO**

Compromiso del adjudicatario en la reducción de emisión de Gases Efecto Invernadero. Para verificar el compromiso de la empresa licitadora deberá disponer de la ISO 14064 Sistemas de Gestión de Gases Efecto Invernadero o aportar su inscripción en el Registro de Huella de Carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono regulado en el Real Decreto 163/2014, del certificado EMAS cuando incluya la huella de carbono, el certificado ISAE 3410 o GHG PROTOCOL si esta verificado o cualquier otro medio equivalente.

## **4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL SERVICIO**

---

### **PARA TODOS LOS LOTES:**

- El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la Legislación Laboral y de Seguridad Social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue. En ningún caso FREMAP será responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal.
- A este respecto, durante la ejecución del contrato, FREMAP podrá exigir a la empresa que resulte adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el párrafo anterior. El adjudicatario facilitará, cuando así lo requiera FREMAP, la lista de empleados con indicación de su puesto de trabajo y comunicará, además, con carácter inmediato los movimientos en altas y bajas.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá garantizar en todo momento, que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones.
- FREMAP no tendrá responsabilidad alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados por las actuaciones realizadas por los operarios de limpieza o resultantes del uso de los materiales y/o productos de limpieza aportados por la empresa adjudicataria, los cuales, en cualquier caso, deberán ser asumidos por la empresa que resulte adjudicataria o, en su defecto, por su aseguradora.
- Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente, siendo responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria facilitar a sus empleados dichos uniformes.
- Los operarios de limpieza deberán ir provistos permanentemente de una tarjeta de identificación, colocada en lugar visible especificando nombre y apellidos, y empresa a la que pertenece.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá velar por que el personal se encuentre en todo momento, durante la prestación del servicio, en correcto estado físico y psíquico y mantener una imagen adecuada, tanto de su aspecto como de su comportamiento.
- Tanto la empresa que resulte adjudicataria como el personal de limpieza tendrán prohibido comunicar a terceros cualquier información que conozcan en el ejercicio de sus funciones sobre FREMAP, sus clientes, personas relacionadas con estos, bienes y efectos, etc.

## **5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

---

### **PARA TODOS LOS LOTES:**

FREMAP designará un responsable del contrato para actuar como interlocutor con la empresa que resulte adjudicataria.

El adjudicatario deberá designar una persona que sirva de interlocutor único con FREMAP y que esté localizable telefónicamente en horario de 08:00 a 20:00 de lunes a viernes laborables.

Dicho interlocutor será el encargado de enviar la información de gestión especificada en este pliego, gestionar las incidencias en la facturación que pudieran aparecer por fallos en los sistemas informáticos, o de cualquier otra índole, así como el encargado de informar a FREMAP sobre el estado de las reclamaciones que pudiera plantear por el servicio ofrecido por el adjudicatario.

En caso de sustitución, el nuevo interlocutor deberá mantener, mínimo, estos requisitos:

- Al inicio de la prestación del servicio, se establecerá, de forma conjunta entre FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria, el plan de organización y funcionamiento del servicio, adecuado al centro objeto de la prestación del servicio.

En dicha reunión se aportará por parte de la empresa que resulte adjudicataria las características detalladas de:

- Los materiales/elementos de limpieza que tenga intención de utilizar en la ejecución del servicio.
- La maquinaria a disposición del servicio de limpieza.
- Los productos de limpieza así como las fichas técnicas de los mismos.
- Las características de los consumibles higiénicos.

FREMAP podrá pedir la sustitución de aquellos materiales y/o productos de limpieza y/o consumibles que no considere apropiados para su uso, por otros elementos que considere más adecuados.

- FREMAP podrá efectuar las variaciones que estime convenientes en el plan de organización y funcionamiento del servicio, en los términos del contrato, debido a nuevas necesidades organizativas del servicio o causas imprevistas, justificándolo debidamente y previa comunicación a la empresa prestadora del servicio con al menos 7 días de antelación (salvo en los casos de urgencia que FREMAP avisará con la mayor antelación posible), estando el adjudicatario obligado a aceptarlas y cumplir las instrucciones que puedan darse.
- Corresponde a la empresa que resulte adjudicataria el control y la supervisión de los servicios y del personal, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo (sin perjuicio de las comprobaciones que realice el responsable del contrato designado por FREMAP). Para verificar el cumplimiento de las funciones y cometidos del personal de limpieza, la empresa que resulte adjudicataria habrá de adoptar las medidas oportunas de seguimiento y control, como mínimo entre estas medidas se encontrarán las siguientes:
  - ✓ La realización por parte de la empresa que resulte adjudicataria, de forma aleatoria, y con una periodicidad mínima de tres inspecciones al mes en horario de 08:00 a 20:00, entre todos los Centros que componen el lote, debiendo firmar el parte de servicios correspondiente el responsable que realice la visita. En el caso de que el adjudicatario haya ofertado la prestación adicional denominada: "compromiso de calendarización de visitas in situ por parte del adjudicatario en todos los centros", las inspecciones a realizar se corresponderán con lo señalado en dicha prestación adicional.

Se remitirá previamente a FREMAP el nombre y datos de los responsables que llevarán a cabo dichas visitas. Mensualmente se remitirá al responsable del contrato designado por FREMAP un informe resumen de las inspecciones realizadas, los centros a los que se ha acudido, su resultado y, en su caso, las medidas correctivas propuestas.

- ✓ Se mantendrán reuniones ordinarias de seguimiento del servicio entre el responsable del contrato designado por FREMAP y el adjudicatario en función de las necesidades.

Se podrán llevar a cabo **reuniones extraordinarias** a petición de FREMAP, debido a anomalías en la prestación del servicio. Cuando se celebren estas reuniones se levantará un acta de disconformidad, que será notificada a la empresa que resulte adjudicataria que tendrá la obligación de subsanar dichas deficiencias con carácter inmediato y en el plazo de 5 días naturales, remitir a FREMAP un informe pormenorizado de las causas que han motivado las anomalías/desviaciones puestas de manifiesto, así como las medidas que han adoptado para la subsanación de las mismas y el tiempo de resolución de dichas incidencias, que no podrá superar los 10 días naturales desde que se puso de manifiesto por FREMAP la incidencia; todo ello sin perjuicio de que, en función de la anomalía en la prestación del servicio que se haya producido, FREMAP pueda aplicar la penalidad correspondiente conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

## 6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

---

### PARA TODOS LOS LOTES:

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a:

- ✓ Aceptar los protocolos de evaluación del servicio establecidos por FREMAP.
- ✓ Garantizar en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas y no podrá introducir modificación alguna en la ejecución del contrato sin previa autorización de FREMAP.
- ✓ Controlar que los trabajadores acuden en los horarios estipulados y corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones que se puedan producir en el servicio.
- ✓ La empresa que resulte adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones de carácter legal, reglamentario o convencional estatal o sectorial, que se encuentren vigentes en materia fiscal, laboral, administrativa, de prevención de riesgos laborales, de manipulación y uso de productos de limpieza, gestión de residuos y cuantas otras correspondan en relación con el servicio contratado.
- ✓ Garantizar **la formación y actualización profesional** de su personal de limpieza, así como informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar el servicio de limpieza en el centro de FREMAP, tanto al personal adscrito al servicio como al personal que cubra las ausencias

## 7. ANEXO I

### 7.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS SITOS EN LA PROVINCIA DE A CORUÑA

#### 7.1.1 Lugar de prestación del servicio.

El ámbito de actuación del servicio de limpieza se realizará en todos los centros referenciados a continuación:

CENTRO	DIRECCIÓN	CENTRO ASISTENCIA-ADMINISTRATIVO/HOSPITAL DE DÍA
A CORUÑA	C/ CABALLEROS, 27-29 (Esq.Ronda Outeiro), 15009 A CORUÑA	C. Asistencial-Administrativo
SANTIAGO DE COMPOSTELA	C/ FONTIÑAS, 43-47, 15703 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	C. Asistencial-Administrativo
FERROL	AVDA. DE ESTEIRO, 58-60, 15403 FERROL (A CORUÑA)	C. Asistencial-Administrativo
RIBEIRA	PASEO DAS CAROLINAS, 26, 15960 RIVEIRA (A CORUÑA)	C. Administrativo

Quedan dentro del ámbito de actuación del servicio, todo el interior de los mismos, así como los enseres, mobiliario y elementos que forman parte de las distintas plantas, incluidas zonas exteriores, fachadas exteriores, etc.

#### 7.1.2 Horario de prestación del servicio.

La prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se llevará a cabo con los medios personales que a continuación se indican, que tienen carácter de mínimos y son orientativos:

CENTRO	HORARIO DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS
A CORUÑA	Limpiador 1: de 13:30A 15:00 H Y DE 17:30 A 20:00 de LUNES a VIERNES LABORABLES Limpiador 2: de 18:26 A 20:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES PEÓN ESPECIALISTA : 10 HORAS MENSUALES
SANTIAGO DE COMPOSTELA	Limpiador 1: 15.00 A 19:42 de LUNES a VIERNES LABORABLES PEÓN ESPECIALISTA : 1,62 HORAS SEMANALES
FERROL	Limpiador 1: de 13:30 A 15:30 y de 18:00 a 20:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES PEÓN ESPECIALISTA : 6 HORAS MENSUALES
RIVEIRA	Limpiador 1: de 10:00 A 10:30 H de LUNES a VIERNES LABORABLES PEÓN ESPECIALISTA: 2 HORAS MENSUALES

### **Datos de subrogación:**

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación.

El personal de limpieza sujeto a subrogación, conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio, es el indicado a continuación (datos a fecha de mayo de 2019) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR/A	FECHA ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMANA	PLUS Y OTROS NO RECOGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
A CORUÑA	1	17/11/2005	LIMPIADOR/A	200	20	
	2	03/02/2011	LIMPIADOR/A	200	7,5	
SANTIAGO DE COMPOSTELA	1	01/07/2004	LIMPIADOR/A	200	21	
FERROL	1	04/09/2006	LIMPIADOR/A	200	20	
RIBEIRA	1	02/11/2018	LIMPIADOR/A	200	2,5	

Las horas que se solicitarán en contrato son las señaladas en el punto 7.1.2 – Horario de prestación del servicio.

### **7.1.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.**

CENTRO	Nº EMPLEADOS	Nº DE ASISTENCIAS ANUALES 2018
A CORUÑA	39	34147
SANTIAGO DE COMPOSTELA	22	18776
FERROL	18	18696
RIVEIRA	2	2613

### 7.1.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.

PROVINCIA DE A CORUÑA												
CENTRO	METROS <sup>2</sup> CENTRO	METROS <sup>2</sup> ADMINISTRACIÓN	METROS <sup>2</sup> CLÍNICA	Nº TOTAL ASEOS (FEMENINOS Y MASCULINOS )	Nº TOTAL CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS	Nº TOTAL CONSULTAS, SALAS DE CURAS Y DE YESOS	Nº TOTAL DESPACHOS	SALAS DE FORMACIÓN		ZONAS EN EL CENTRO QUE ESTÉN SIN USO		ABRILLANTADO SUELO  (SI/NO)  Según el tipo de suelo
								SI/ NO	FRECUENCIA A MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M <sup>2</sup> TOTALES	FRECUENCIA A NECESIDAD DE LIMPIEZA	
A CORUÑA	1149,18	465,43	683,75	7	4	7 CONSULTAS,1 SALA RX, 3 SALAS DE CURAS,1 SALA DE YESOS, 1 VESTUARIO PERSONAL, SALA RHB CON 2 VESTUARIOS Y SALA DE HIDROTERAPIA	1 DESPACHO DE DIRECTOR, Resto: 5 SALAS/ALMACENES	SI	1 VEZ CADA DOS MESES	8.5	SALA SIN USO ADMÓN: 1 A LA SEMANA SALA SIN USO CLÍNICA: 1 CADA 3 SEMANAS	SI (SOLO PLANTA ADMINISTRACIÓN )
SANTIAGO DE COMPOSTELA	611,86	122,37	489,49	4	3	6	2 DESPACHOS Y 1 OFICINA	SI	1 VEZ AL MES	-	-	NO
FERROL	776,00	240,56	535,44	7	4	6	3	SI	1 VEZ AL MES	58	1 vez a la semana	NO
RIBEIRA	95,00	95,00	-	1 aseo mixto	1	-	-	NO	-	-	-	NO

## **7.2 LOTE 2: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO SITO EN LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA**

### **7.2.1 Lugar de prestación del servicio.**

El ámbito de actuación del servicio de limpieza se realizará en todos los centros referenciados a continuación:

<b>CENTRO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CENTRO ASISTENCIA-ADMINISTRATIVO/HOSPITAL DE DÍA</b>
VIGO	C/ PIZARRO, 16, 36204 VIGO (PONTEVEDRA)	C. Asistencial-Administrativo
PONTEVEDRA	C/ SAN PEDRO DE ALCÁNTARA, 7, 36003 PONTEVEDRA	C. Asistencial-Administrativo
PORRIÑO	AVDA. DOMINGO BUENO, 79, 36400 PORRIÑO (PONTEVEDRA)	C. Asistencial-Administrativo
VILAGARCIA DE AROUSA	C/ RODRIGO DE MENDOZA, 4, 36600 VILAGARCÍA DE AROUSA (PONTEVEDRA)	C. Asistencial-Administrativo

Quedan dentro del ámbito de actuación del servicio, todo el interior de los mismos, así como los enseres, mobiliario y elementos que forman parte de las distintas plantas, incluidas zonas exteriores, fachadas exteriores, etc.

### **7.2.2 Horario de prestación del servicio.**

La prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se llevará a cabo con los medios personales que a continuación se indican, que tienen carácter de mínimos y son orientativos:

<b>CENTRO</b>	<b><u>HORARIO DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS</u></b>
VIGO	LIMPIADOR 1: De 11:36 a 13:00 y de 15:00 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES LIMPIADOR 2: De 16:00 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES
	PEÓN ESPECIALISTA: 4 HORAS MENSUALES
PONTEVEDRA	LIMPIADOR 1: De 14:00 A 15:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES LIMPIADOR 2: De 17:48 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES LIMPIADOR 3: De 18:30 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES
	PEÓN ESPECIALISTA: 5 HORAS MENSUALES
PORRIÑO	LIMPIADOR 1: De 17:00 a 20:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES LIMPIADOR 2: De 14:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES
	PEÓN ESPECIALISTA: 5 HORAS MENSUALES
VILAGARCIA DE AROUSA	LIMPIADOR 1: De 17:45 a 20:00 H de LUNES a VIERNES LABORABLES
	PEÓN ESPECIALISTA: 4 HORAS MENSUALES

**Datos de subrogación:**

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación.

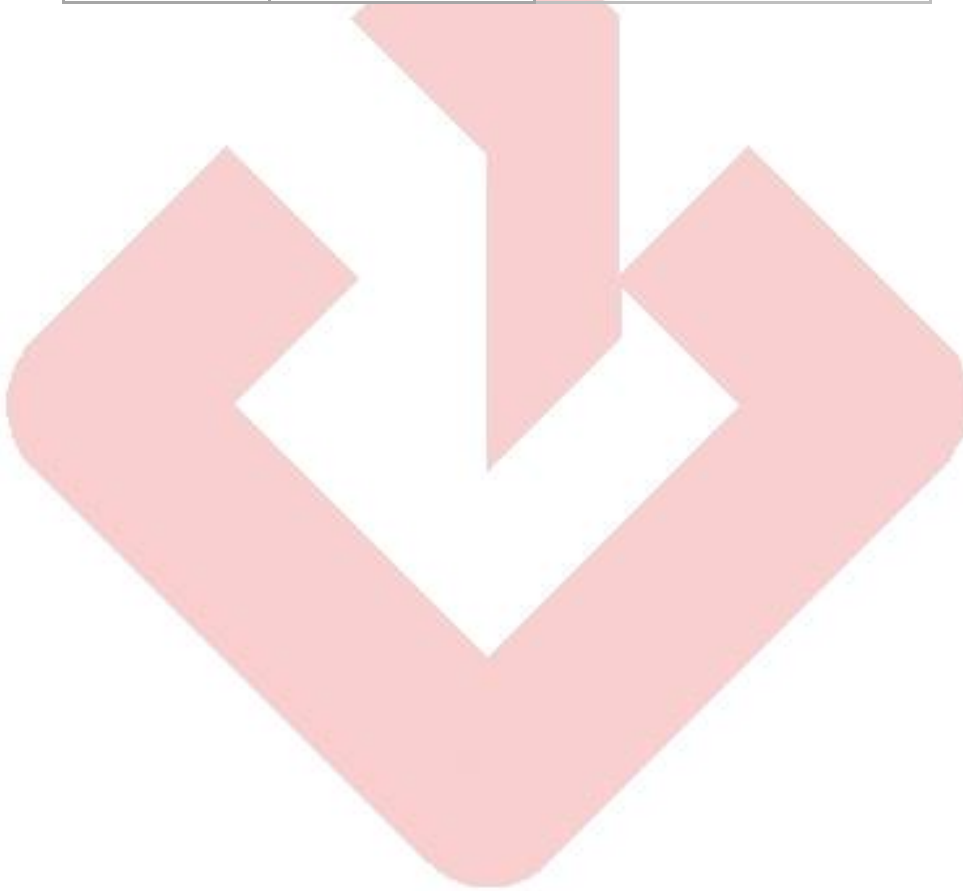
El personal de limpieza sujeto a subrogación, conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio, es el indicado a continuación (datos a fecha de julio de 2019) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR/A	FECHA ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMANA	PLUSES Y OTROS NO RECOGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONAL ES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
VIGO	1	09/06/1988	LIMPIADOR/A	200	32	100 €/MES
	2	10/12/1996	LIMPIADOR/A	200	20	
	3	08/09/1989	RESPONSABLE E.	100	1,25	
PONTEVEDRA	1	18/12/2017	LIMPIADOR/A	501	5	
	2	18/12/2017	LIMPIADOR/A	501	11	
	3	27/01/2000	LIMPIADOR/A	200	7,5	
	4	12/06/2019	LIMPIADOR/A	510	7,5	
	5	08/09/1989	RESPONSABLE E.	100	1,25	
PORRIÑO	1	01/06/1995	LIMPIADOR/A	200	20	
	2	06/05/2019	LIMPIADOR/A	510	20	
	3	04/03/2019	LIMPIADOR/A	501	15	
	4	08/09/1989	RESPONSABLE E.	100	1,25	
VILAGARCIA DE AROUSA	1	10/03/2006	LIMPIADOR/A	209	11,25	20 €/MES
	2	08/09/1989	RESPONSABLE E.	100	1	

Las horas que se solicitarán en contrato son las señaladas en el punto 7.2.2. – Horario de prestación del servicio.

### 7.2.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.

<b>CENTRO</b>	<b>Nº DE EMPLEADOS EN EL CENTRO</b>	<b>Nº ASISTENCIAS ANUALES CENTRO 2018</b>
VIGO	39	47.947
PONTEVEDRA	17	19.519
PORRIÑO	15	27.548
VILAGARCIA DE AROUSA	9	12.841



### 7.2.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros

PROVINCIA DE PONTEVEDRA												
CENTRO	METROS <sup>2</sup> CENTRO	METROS <sup>2</sup> ADMINISTRACIÓN + PREVENCIÓN SI HUBIESE	METROS <sup>2</sup> CLÍNICA	Nº TOTAL ASEOS Y VESTUARIOS (FEMENINO Y MASCULINOS)	Nº TOTAL CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS	Nº TOTAL CONSULTAS, SALAS DE CURAS Y DE YESOS	Nº TOTAL DESPACHOS	SALAS DE FORMACIÓN		ZONAS EN EL CENTRO QUE ESTÉN SIN USO		ABRILLANTADO SUELO (SI/NO)
								SI/NO	FRECUENCIA MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M <sup>2</sup> TOTALES	FRECUENCIA NECESIDAD DE LIMPIEZA	
VIGO	1.660,92	686,3	742,65	24	16	12	3	SI	1,5 mes	200	trimestral	no
PONTEVEDRA	727	218,1	508,9	5+4 VESTUARIOS	3	7	1	SI	semanal			SI (semestral)
PORRIÑO*	1430	650	780	8+4 VESTUARIOS	4	8	2	S	semanal	-	-	SI
VILAGARCIA DE AROUSA	410	85	325	4	2	6	1	SI	SE UTILIZA CON FRECUENCIA COMO SALA DE REUNIONES DE GESTION-MEDICA ( 2-3 VECES SEMANA)			NO

\*EDIFICIO 3 PLANTAS Y GARAJE, VENTANAS A MUCHA ALTURA Y DIFÍCIL ACCESO. ZONA EXTERIOR PLANTA BAJA Y PLANTA SEGUNDA

### **7.3 LOTE 3: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO SITO EN LA PROVINCIA DE OURENSE**

#### **7.3.1 Lugar de prestación del servicio.**

El ámbito de actuación del servicio de limpieza se realizará en todos los centros referenciados a continuación:

<b>CENTRO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CENTRO ASISTENCIA-ADMINISTRATIVO/HOSPITAL DE DÍA</b>
OURENSE	AVDA. DE LA HABANA, 6 y 8, 32003 OURENSE	C. Asistencial-Administrativo

Quedan dentro del ámbito de actuación del servicio, todo el interior de los mismos, así como los enseres, mobiliario y elementos que forman parte de las distintas plantas, incluidas zonas exteriores, fachadas exteriores, etc.

#### **7.3.2 Horario de prestación del servicio.**

La prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se llevará a cabo con los medios personales que a continuación se indican, que tienen carácter de mínimos y son orientativos:

<b>CENTRO</b>	<b><u>HORARIO DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS</u></b>
OURENSE	LIMPIADOR 1: De 13:30 a 14:30 y de 17:30 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES LIMPIADOR 2: :De 13:30 a 14:30 y de 17:30 a 20:00 H. de LUNES a VIERNES LABORABLES
	CRISTALERO: 10 HORAS MENSUALES

#### **Datos de subrogación:**

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación.

El personal de limpieza sujeto a subrogación, conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio, es el indicado a continuación (datos a fecha de junio de 2019) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR/A	FECHA ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMANA	PLUSES Y OTROS NO RECOGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
OURENSE	1	01/07/2003	LIMPIADOR/A	200	17,5	
	2	12/01/2016	LIMPIADOR/A	200	17,5	

### 7.3.3 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.

CENTRO	Nº DE EMPLEADOS EN EL CENTRO	Nº ASISTENCIAS ANUALES CENTRO 2018
OURENSE	16	13.254

### 7.3.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.

PROVINCIA DE OURENSE												
CENTRO	METROS <sup>2</sup> CENTRO	METROS <sup>2</sup> ADMINISTRACIÓN + PREVENCIÓN SI HUBIESE	METROS <sup>2</sup> CLINICA	Nº TOTAL ASEOS Y VESTUARIOS (FEMENINOS Y MASCULINOS)	Nº TOTAL CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS	Nº TOTAL CONSULTAS, SALAS DE CURAS Y DE YESOS	Nº TOTAL DESPACHOS	SALAS DE FORMACIÓN		ZONAS EN EL CENTRO QUE ESTÉN SIN USO		ABRILLANTADO SUELO (SI/NO)
								SI/NO	FRECUENCIA MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M <sup>2</sup> TOTALES	FRECUENCIA NECESIDAD DE LIMPIEZA	
OURENSE	1695,93	348,21	1347,72	7	3	9	2	SI	2 VECES POR SEMANA	688	1 VEZ AL MES	NO