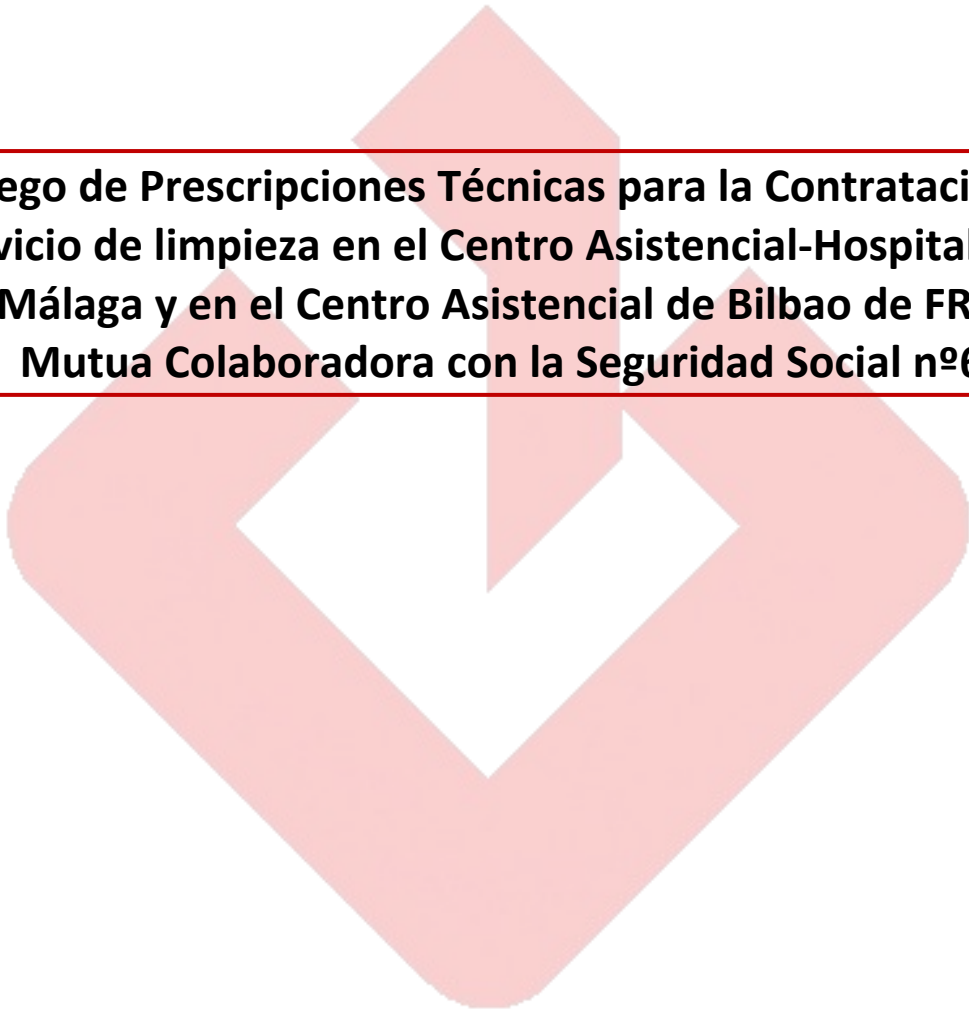


Expediente Nº. LICIT/99/115/2020/0083

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de limpieza en el Centro Asistencial-Hospital de día de Málaga y en el Centro Asistencial de Bilbao de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61.



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO	3
3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	4
3.1 Tareas y frecuencias de limpieza	4
3.2 Protocolos de limpieza.....	6
3.3 Medios Materiales.....	7
3.4 Medios personales.....	11
3.5 Servicios incluidos.....	12
3.6 Consumibles higiénicos	13
3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio	14
4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL SERVICIO	17
5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO	18
6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	20
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	21
8. ANEXO I.....	23
8.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTRO ASISTENCIAL – HOSPITAL DE DÍA DE MÁLAGA.....	23
8.1.1 Lugar de prestación del servicio.....	23
8.1.2 Horario de prestación del servicio.	23
8.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote	24
8.1.4 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.....	25
8.1.5 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.	26
8.1.6 Consumibles higiénicos estimados.....	30
8.1.7 Bolsa de Horas.....	31
8.2 LOTE 2: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO ASISTENCIAL DE BILBAO.....	31
8.2.1 Lugar de prestación del servicio.....	31
8.2.2 Horario de prestación del servicio.	31
8.2.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote	32
8.2.4 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.....	32
8.2.5 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.	33
8.2.6 Consumibles higiénicos estimados.....	35
8.2.7 Bolsa de horas.	36

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) que serán prestados en los Centros de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61,.

La presente licitación se divide en los lotes indicados en el **ANEXO I** del presente Pliego.

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 DE LIMPIEZA

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.

DIARIO	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.	
SEMANAL	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.
MENSUAL	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.
BIMESTRAL	LAVADO CRISTALES INTERIORES (PUERTAS, MAMPARAS, FACHADA Y VENTANAS).
SEMESTRAL	LIMPIEZA TOTAL DE SILLAS Y ASPIRADO DE LAS MISMAS.
ANUAL	LIMPIEZA DE ESTORES, FACHADAS Y GRAFITIS, ABRILLANTADO DE SUELOS.

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 el caso de los Hospitales de Día (ver **ANEXO I** para conocer si existen Hospitales de día afectos), también se deberá realizar una limpieza terminal, programada o no, en las áreas o zonas concretas que por sus características se determine la necesidad de una limpieza a fondo tras la ejecución de algún proceso, como son:

- Limpieza de habitaciones, dependencias y material del enfermo cuando se produzca el alta.
- Sala de yesos, sala de curas y box de urgencias, después de cada intervención.
- Limpieza de quirófano: Debido a la importancia de la limpieza y desinfección que requieren las salas de quirófano, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:
 1. El material de limpieza que se utilice en quirófano será exclusivo de dicha zona, disponiendo de un carro de doble cubo de uso único para esta zona (el carro debe reunir las características indicadas en el punto 3.3 del presente pliego).
 2. Los paños, guantes y bayetas que se usen en la limpieza de quirófano serán desechables (de un solo uso).
 3. El material de limpieza se deberá desinfectar tras cada uso en agua con producto desinfectante para pasar de un quirófano a otro.
 4. El material de limpieza del área del Hospital de día, se almacenará en el cuarto de limpieza de dicha unidad, ordenada y limpia (conforme a lo indicado en el presente pliego).
 5. Los operarios de limpieza que accedan al área del Hospital de día deberán acatar las instrucciones de FREMAP respecto de las medidas de higiene para el acceso de este área.

Al comienzo de la prestación del servicio, el responsable del contrato por parte de FREMAP determinará los días de actividad del quirófano pudiendo FREMAP, en función de las necesidades del área del Hospital de día, modificar estos días. FREMAP informará de dicha variación a la empresa que resulte adjudicataria con al menos 7 días naturales de antelación.

- Otras áreas o zonas que se determinen y justifiquen por la actividad realizada en las mismas.

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.
17. Para los Hospitales de día: la limpieza del bloque quirúrgico y urgencias seguirá un protocolo específico de limpieza.

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 y su posible prórroga, 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.

También deberán proporcionar una **máquina de embolsar paraguas** y se ocuparán del control y reposición de los consumibles de la misma, cuando sea necesario.

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.

Adicionalmente, para los Hospitales de día (ver **ANEXO I** para conocer si existen Hospitales de día afectos):

- C) **PRODUCTOS PARA LA DESINFECCIÓN EN EL ÁREA DE QUIRÓFANO:** para realizar la limpieza del área de quirófano se utilizarán productos adecuados y específicos a tal fin. Se informa que actualmente el producto utilizado tiene como sustancias activas monoperoxifalato de magnesio hexahidratado 800 mg/g. El producto que la empresa que resulte adjudicataria tenga previsto utilizar deberá ser aprobado previamente por FREMAP.

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.

- En caso de requerirse cambios por parte del adjudicatario sobre el personal a subrogar indicado en el ANEXO I, punto denominado como horario de prestación del servicio - datos de subrogación que figura en cada lote, se deberá coordinar previamente con el responsable del contrato de FREMAP, indicando la motivación del/ de los cambio/s y debiendo realizar el nuevo empleado una formación in situ en las instalaciones del centro afecto durante un periodo de 10 días hábiles, antes de

proceder al cambio del empleado, con el objetivo de que este se pueda familiarizar con las instalaciones, los equipos, los materiales y utensilios a utilizar, además de contar con la formación requerida y la certificación de aptitud medica correspondiente. En todo caso, en caso de que FREMAP no considere apta para desarrollar su puesto de trabajo, podrá solicitar sus sustitución.

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.

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 y su posible prórroga, siendo responsabilidad del personal de la empresa que resulte adjudicataria el control de los consumibles, la realización de pedidos, etc.

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 – incluyendo la instalación en su caso- 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 dispensadores que provea el adjudicatario por motivo de incompatibilidad con los productos higiénicos a suministrar o en caso de rotura o deterioro de los existentes, pasarán a ser propiedad de FREMAP.

En caso de requerirse instalación, el proveedor deberá mantener en todo caso en óptimas condiciones la infraestructura del centro, sin que la instalación suponga ningún desperfecto y de ser así, deberá proceder a su arreglo de forma inmediata.

Con carácter orientativo (**ver ANEXO I** con el detalle de las unidades requeridas de cada artículo para cada Centro), los consumibles higiénicos requeridos 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 trimestral.

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 y su posible prórroga.

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.

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 cada mes, teniendo que realizar un total de 24 visitas durante la duración inicial del contrato y otras 12 visitas durante la duración de cada una de las prórrogas, en caso de que estas se ejecuten. La primera visita deberá realizarse al siguiente mes 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.

✓ **FORMACIÓN AL PERSONAL.**

Compromiso de impartir horas de formación al personal adscrito al contrato y durante toda la ejecución del contrato, así como al personal suplente. Esta formación deberá incluir, como mínimo, las siguientes materias:

- Derechos de igualdad de género.
- Cursos sobre utilización/dosificación de los productos de limpieza a utilizar en contrato y sobre la eliminación y clasificación de los residuos, fomentando así el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos Laborales, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo.

Dicha formación, será a cargo de la empresa adjudicataria y deberá tener una duración mínima de 10 horas anuales por curso y persona.

El adjudicatario deberá remitir a FREMAP, con periodicidad anual, un informe en el que se detallen las cuestiones impartidas en el curso. Además, deberá aportar una declaración responsable en la que se confirme la impartición del curso, debiendo ir firmado por la/ persona/s encargada/s de impartirlo, el responsable del contrato, así como, por el personal adscrito al contrato que lo ha recibido.

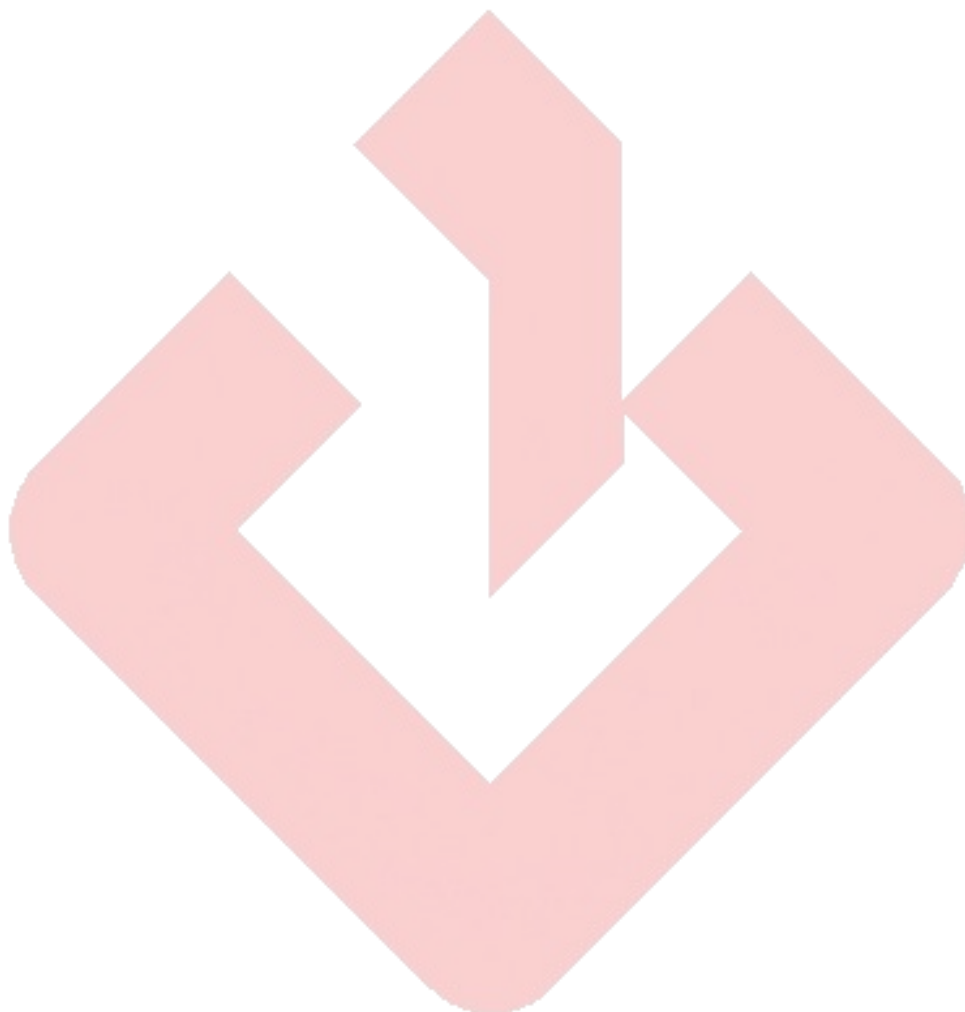
✓ **BOLSA DE HORAS**

Las horas a ofertar para cada lote se indican en el **ANEXO I**.

Dichas horas se distribuirán entre todos los centros afectos a dicho lote y para cada uno de los años de contrato. El mismo número de horas ofertadas para cada año del contrato se considerará otorgado para cada uno de los dos años de la prórroga. Las horas no consumidas en cada uno de los años se suman automáticamente para el siguiente. Al final de la duración del contrato así como al final de su prórroga todas aquellas horas que se hayan generado en los años transcurridos 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 D-FACTURACIÓN Y PAGO** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Para los precios/hora indicados en dicho anexo, no procederá revisión durante toda la duración del contrato y su posible prórroga.

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 anuales.



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. Semestralmente 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.

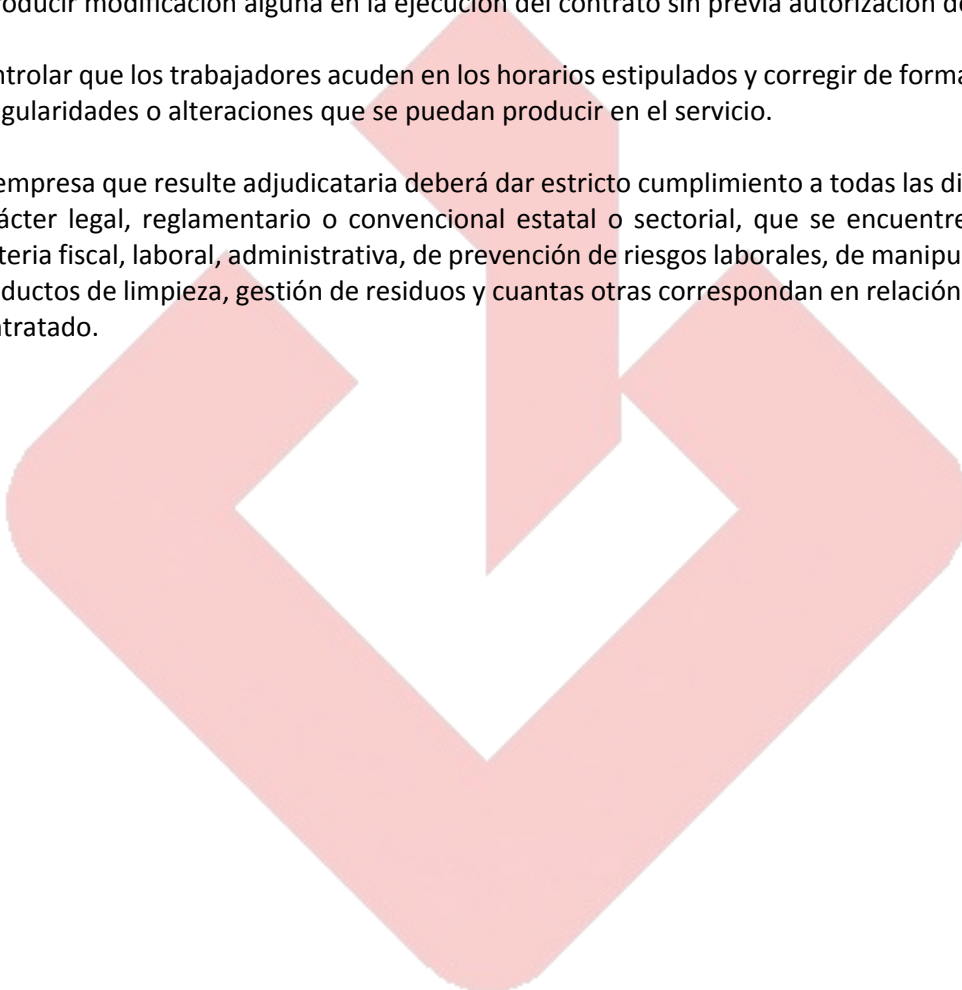
- ✓ Se mantendrán reuniones ordinarias de seguimiento del servicio entre el responsable del contrato designado por FREMAP y el adjudicatario en función de las necesidades.
- Se podrán llevar a cabo **reuniones extraordinarias** a petición de FREMAP, debido a anomalías en la prestación del servicio. Cuando 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.



7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R. D. 171/2004 sobre coordinación de la actividad preventiva, la empresa contratada debe entregar para la firma del contrato la siguiente documentación:

- ✓ **Declaración de modalidad PRL (*)**
- ✓ **Declaración PRL-trabajadores (*)**
- ✓ **CAE Ficha Coordinación (*)**: Informe, firmado por técnico competente, que contenga exclusivamente los riesgos específicos que su actividad pueda generar en nuestras instalaciones, tanto a sus trabajadores como a los de FREMAP, así como las medidas preventivas y de protección que establecerán para su control. El contenido debe ser el incluido en el documento **Ficha CAE**, pudiéndose utilizar este u otro similar.
- ✓ Recibí de las **Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP. (*)**

(*) Documentación disponible en el perfil de contratante de la Mutua (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>): Nombre O. Contratación: FREMAP – BUSCAR - Director Gerente de FREMAP – Documentos - Otros documentos

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria debe haber impartido la formación/información específica del puesto de trabajo en prevención de riesgos laborales a todos sus trabajadores según los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, así como cualquier formación específica que requieran en función de las tareas que vayan a realizar. Así mismo debe asegurarse que todos son aptos para la realización de su trabajo según los protocolos médicos indicados por su servicio de Vigilancia de la Salud, debiendo indicar a FREMAP si alguno de ellos presenta alguna limitación y si en su caso necesita una adaptación de puesto.

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores la totalidad de EPIs derivada de su evaluación de riesgos, estando los mismos obligados a su uso correcto en todas aquellas operaciones donde exista riesgos de accidentes que puedan prevenir con su utilización. El encargado será el responsable de vigilar por la utilización de los mismos de manera correcta.

La empresa adjudicataria debe transmitir a todos los trabajadores que realicen trabajos en nuestras instalaciones el contenido del documento ***Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP***, documento que será de obligado cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, así como cualquier actualización que pueda producirse de la misma.

Cualquier equipo de trabajo que la empresa adjudicataria necesite utilizar en las instalaciones de FREMAP dispondrá de la declaración de conformidad y marcado CE o se ajustará a los requisitos del Anexo 1 del RD 1215/1997, de 18 de julio, sobre condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, siendo obligación de la adjudicataria revisarlos periódicamente de manera que durante la vigencia del contrato los mismos cumplan con la legislación vigente.

Cualquier producto químico que se utilice en las instalaciones de FREMAP deben cumplir la correspondiente normativa y se proporcionará copia de las FDS para su revisión por parte del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de FREMAP cuando se solicite.

La empresa adjudicataria determinará los medios de coordinación que sean necesarios en función de las características del trabajo a realizar, ya sean designando recursos preventivos o personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a FREMAP cualquier accidente o incidente sufrido por alguno de sus trabajadores en las instalaciones de FREMAP, así como de los posibles daños a la propiedad causados. Esta comunicación deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas, excepto en los casos de especial gravedad que se hará de inmediato. Si FREMAP lo considera oportuno efectuará un informe complementario.

Si la empresa adjudicataria **subcontrata** alguna de las actividades contenidas en este contrato le será de aplicación todo lo dicho anteriormente y deberá incluir la correspondiente información, tanto de la empresa subcontratada como de sus trabajadores en los cuatro documentos entregados para la firma de contrato.

FREMAP podrá requerir en cualquier momento la documentación que estime oportuna para comprobación de contenido de la documentación entregada para la firma del contrato, así como cualquier documentación adicional que el Servicio De Prevención Y Promoción de la Salud de FREMAP considere necesaria para la seguridad tanto de los trabajadores de la contrata como de los trabajadores de FREMAP.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca en las condiciones de trabajo con tiempo suficiente y siempre antes de la realización de los mismos.

Además de lo dicho en anterior apartado, para empresas que tengan trabajadores en FREMAP, se debe incluir:

- en el lugar destinado para almacenamiento de los productos utilizados para la limpieza se debe colocar una copia actualizada de las FDS (fichas de datos de seguridad), de forma que en caso de necesitarla esté siempre a mano tanto de los trabajadores de la contrata como de FREMAP.
- Donde dice fichas técnicas se debe añadir FDS.
- En medios materiales añadir: en la realización de trabajos en altura se determinará los medios a utilizar en la realización de la correspondiente coordinación de actividades con el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de FREMAP.
- En desinfectantes, detergentes y otros productos de limpieza, donde habla del etiquetado: las etiquetas deben incluir la información que establece la correspondiente normativa y estar siempre correctamente adheridas y legibles.

8. ANEXO I

8.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTRO ASISTENCIAL – HOSPITAL DE DÍA DE MÁLAGA

8.1.1 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 ASISTENCIAL/HOSPITAL DE DÍA
Hospital de día de Málaga	Calle Hamlet, 36, 29006 de Málaga.	C. Asistencial-Hospital de día de Málaga

Las referencias hechas en el presente pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas a “Centro de FREMAP” o “Centro”, se entenderán como alusiones hechas al Centro Asistencial-Hospital de día de Málaga FREMAP, salvo que expresamente se indique lo contrario.

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.

8.1.2 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	<u>HORARIO OBJETO DE CONTRATO</u>
	LIMPIADOR 1: DE 8:00 A 15:00 DE LUNES A VIERNES LABORABLES. Limpieza quirófano: MARTES LABORABLES DE 16:00 A 19:00 HORAS.
HOSPITAL DE DÍA DE MÁLAGA	LIMPIADOR 2: DE 15:00 A 21:00 HORAS DE LUNES A VIERNES LABORABLES. Limpieza quirófano: MARTES Y JUEVES LABORABLES DE 9:00 A 14:00 HORAS.
	LIMPIADOR 3: Limpieza quirófano: JUEVES LABORABLES DE 16:00 a 21:00 HORAS.

	CRISTALERO: 6 HORAS DE SERVICIO SEMANALES, QUE SE PRESTARÁN EN HORARIO DE 7:00 A 11:00 LOS LUNES LABORABLES Y LAS 2 HORAS SEMANALES RESTANTES SE REALIZARÁN A PETICIÓN DEL CENTRO DE LUNES A VIERNES LABORABLES.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En total, 83 horas de servicio de limpieza semanales y 6 horas de servicio de peón especialista semanales.

El quirófano del Hospital de día de Málaga tiene actividad los martes y jueves laborables pudiendo FREMAP, en función de las necesidades del área del Hospital de día, modificar estos días. FREMAP informará de dicha variación a la empresa que resulte adjudicataria con al menos 7 días naturales de antelación.

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 abril de 2020) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR/ A	FECHA ANTIGÜEDA D	CATEGORÍA PROFESIONA L	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMAN A	PLUSES Y OTROS NO REGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALE S A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
HOSPITAL DE DÍA DE MÁLAGA	1	05/01/2004	LIMPIADOR	200	38	
	2	02/06/2010	LIMPIADOR	100	40	
	3	21/01/2016	LIMPIADOR	189	5	
	4	29/01/2018	LIMPIADOR*	200	8**	

*Operario con categoría de limpiador encargado de la limpieza de cristales.

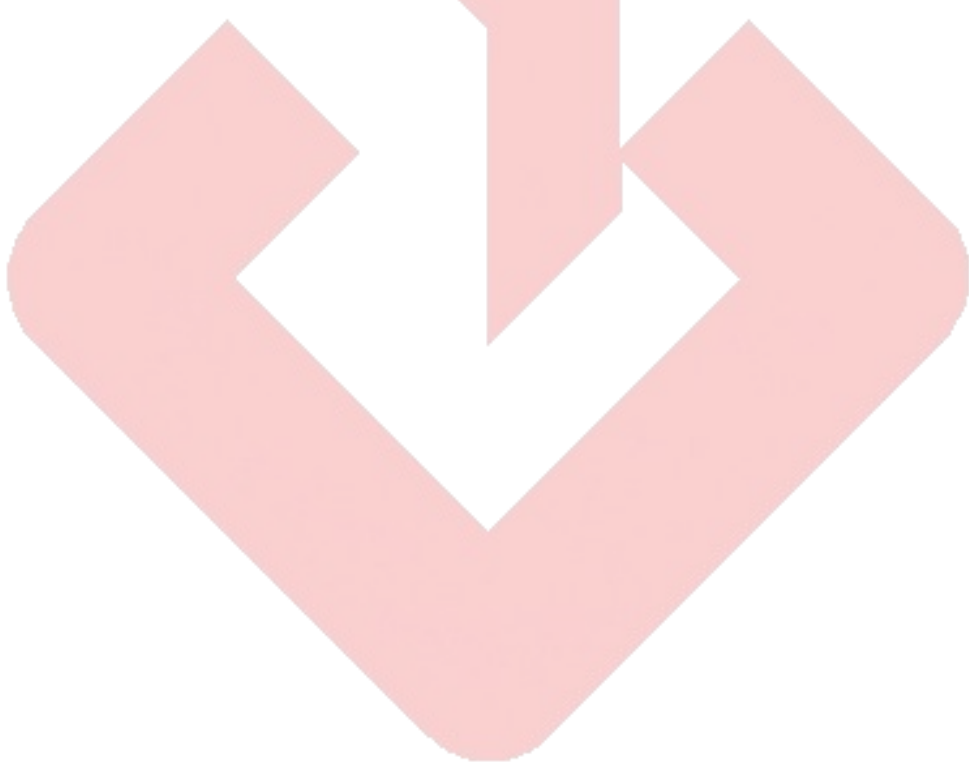
** Actualmente se están prestando 8 horas/semanales por este operario. No obstante, las horas solicitadas objeto de contrato son 6, indicadas en cuadro relativo a HORARIO OBJETO DE CONTRATO.

8.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote

El porcentaje de absentismo laboral reflejado en el ANEXO B - JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO Y MODIFICACIONES, del pliego de Cláusulas Administrativas (4,90 %) deberá tenerse en cuenta en el cálculo de la oferta económica, entendiendo que este coste debe quedar cubierto en todo caso.

8.1.4 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.

CENTRO	Nº DE EMPLEADOS EN EL CENTRO	Nº ASISTENCIAS ANUALES CENTRO 2019
HOAPITAL DE DÍA DE MÁLAGA	55	31.187



8.1.5 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.

CENTRO	METROS ² CENTRO	METROS ² ADMINISTRACIÓN	METROS ² CLINICA	SALAS DE FORMACIÓN		ZONAS EN EL CENTRO QUE ESTÉN SIN USO		ABRILLANTADO SUELO (SI/NO)	indicar si el centro tiene alguna particularidad que se deba tener en cuenta para el servicio de limpieza - cristales de difícil acceso, zonas peculiares que no se disponen en otros centros, etc
				SI/NO	FRECUENCIA MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M ² TOTALES	FRECUENCIA NECESIDAD DE LIMPIEZA		
HOSPITAL DE DÍA DE MÁLAGA	2.480	930	1.550	si	semanal	-	-	no	-

Planta Sótano (800,00 m²):

- Pasillo.
- Útiles de limpieza.
- Aseo Hombres.
- Aseo Mujeres.
- Espacio sin uso.
- Aparcamiento.
- Extractores de garaje.
- Centro de transformación.
- Sala de máquinas climatizador quirófano.
- Vestíbulo.
- Vestíbulo de independencia.
- Escalera.
- Zona descanso.
- Aula de formación.
- Archivos.

Planta baja. (830,60 m²):

ADMINISTRACION:

- Oficina.
- Pasillo.
- Admisión.

CLINICA:

- Vestíbulo y espera.
- Camillas-sillas.
- Pasillo medicina asistencial.
- Distribuidor aseos.
- Almacén.
- Aseo hombres.
- Aseo mujeres.
- Aseo minusválidos.
- Sala de Espera 1.
- Sala de Espera 2.
- Sala de Espera 3.
- Sala de Espera 4.
- Consulta 1.
- Consulta 2.
- Consulta 3.
- Consulta 4.
- Curas 1.
- Curas 2.
- Yesos 1.
- Sala de pruebas 1.
- Sala de pruebas 2.

- Ecografía.
- Botiquines.
- Sala de radiología.
- Revelado.
- Historias clínicas.

UNIDAD DE CIRUGIA AMBULATORIA:

- Sala de Espera 1.
- Puesto de enfermera.
- Vestuario 1.
- Vestuario 2.
- Pasillo.
- Pasillo personal sanitario.
- Aseo de Médicos 1.
- Aseo de Médicos 2.
- Vestuario personal sanitario masculino.
- Vestuario personal sanitario femenino.
- Depósito de Farmacia.
- Esterilización.
- Zona de lavado (lavado de médicos).
- Almacén estéril.
- Recogida.
- Preparación médicos.
- Preparación enfermos.
- Quirófano.
- Salida de enfermos.
- Pasillo.
- Almacén.
- Reanimación 1.
- Aseo.
- Reanimación 2.
- Aseo.
- Recuperación.

ZONAS COMUNES:

- Vestíbulo general-admisión.
 - Pasillo emergencia.
-

Planta Primera: (851,00 m2):

ÁREA DE REHABILITACION:

- Vestuario hombres.
- Vestuario mujeres.
- Hidroterapia.
- Rehabilitación.

ADMINISTRACION:

- Oficina.
- Aula de Formación.
- Sala de Juntas.
- Almacén –rack.
- Despacho Director.
- Despacho Director Regional.

INSTALACIONES:

- Grupo electrógeno.
- Sala de calderas.

ZONAS COMUNES:

- Vestíbulo.
- Escalera.
- Pasillo.
- Pasillo instalaciones.

SERVICIOS COMUNES:

- Distribuidor aseos.
- Aseo de Mujeres.
- Aseo de hombres.
- Consulta 1.
- Consulta 2.
- Sala de espera.
- Distribuidor.

EXTERIOR:

- Aparcamiento y jardinería.

8.1.6 Consumibles higiénicos estimados.

Estos consumos son estimados y con carácter de orientativos, sin que haya una obligación por parte del centro a consumir las cantidades indicadas o pudiendo darse un consumo mayor por parte del centro.

1. Papel seca-manos:

Tipo papel:

- Toallitas seca manos de dos capas de papel de celulosa dobladas en zigzag.
 - Consumo mensual 4 cajas de 4.500 servicios cada una.
 - Número de dispensadores: 15
- Rollo continuo de papel seca manos (tipo bobina) de dos capas de papel celulosa. De 1,5 Kg.
 - Consumo mensual 4 cajas de 6 rollos.
 - Número de dispensadores: 24.
- Bobina SLIMROLL.
 - Consumo mensual 2 cajas de 6 rollos.
 - Número de dispensadores: 6

2. Papel higiénico:

Tipo papel:

- Rollos de papel de doble capa tipo doméstico.
 - Consumo mensual actual: 150 rollos.
 - Número de dispensadores: 7.
- Rollos de papel de doble capa industrial.
 - Consumo mensual: 20 rollos
 - Número de dispensadores: 8

3. Jabón líquido de manos:

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

- Número de dispensadores: 32
- Consumo mensual 5 litros.

4. Productos desinfectantes para urinarios masculinos:

Se suministrarán productos desinfectantes/bacteriostáticos para urinarios de pared de los aseos masculinos, durante toda la duración del contrato y su posible prórroga.

- Número de aseos masculinos: 7
- Número de urinarios de pared: 10

También se suministrarán los escobilleros para todos los WC Escobilleros para WC (femeninos y masculinos) con un cambio mínimo trimestral.

8.1.7 **Bolsa de Horas.**

Horas a ofertar para el Lote 1: 50 horas

8.2 LOTE 2: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO ASISTENCIAL DE BILBAO

8.2.1 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 ASISTENCIAL/HOSPITAL DE DÍA
BILBAO	Calle Sabino Arana nº4, 48013 de Bilbao. Centro de rehabilitación	C.Asistencial-Administrativo
	Calle Sabino Arana nº28, 48013 de Bilbao. Centro Asistencial	C.Asistencial-Administrativo

Las referencias hechas en el Presente Pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas a “Centro de FREMAP” o “Centro”, se entenderán como alusiones hechas a los dos locales que componen el Centro Asistencial de FREMAP Bilbao, salvo que expresamente se indique lo contrario.

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.

8.2.2 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:

CENTRO	HORARIO OBJETO DE CONTRATO
SABINO ARANA 4	LIMPIADOR 1: de 13:24 h a 20 h . de LUNES a VIERNES LABORABLES
	LIMPIADOR 2: de 18 h a 20 h. de LUNES a VIERNES LABORABLES
	CRISTALERO: 11 horas/mes
SABINO ARANA 28	LIMPIADOR 1: de 17:30 h a 20 h de LUNES a VIERNES LABORABLES
	CRISTALERO: 1 hora/mes

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 enero de 2020) 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 RECIGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
SABINO ARANA 4	1	01/07/1983	LIMPIADOR	200	33	
	2	17/01/2003	LIMPIADOR	200	10	
SABINO ARANA 28	1	19/03/2008	LIMPIADOR	501	12,5	

8.2.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote

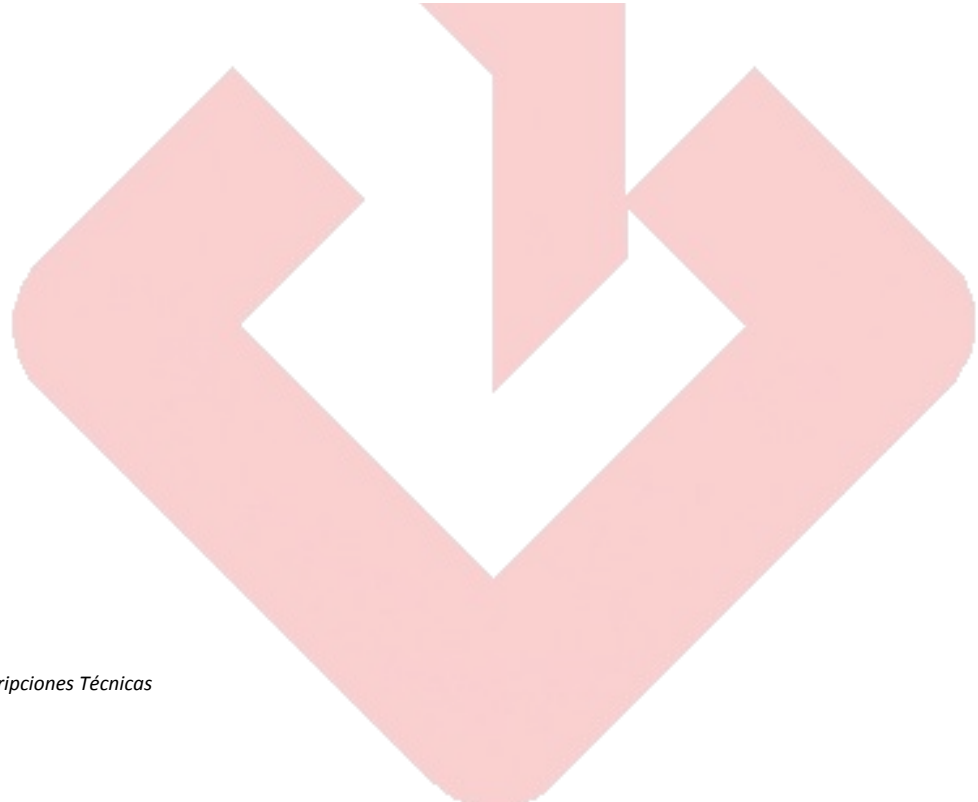
El porcentaje de absentismo laboral reflejado en el ANEXO B - JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO Y MODIFICACIONES, del pliego de Cláusulas Administrativas (42,70 %) deberá tenerse en cuenta en el cálculo de la oferta económica, entendiendo que este coste debe quedar cubierto en todo caso.

8.2.4 Datos relevantes sobre ocupación de los centros.

CENTRO	Nº DE EMPLEADOS EN EL CENTRO	Nº ASISTENCIAS ANUALES CENTRO 2019
SABINO ARANA 4	35	28,207
SABINO ARANA 28	6	21.337

8.2.5 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.

CENTRO	METROS ² CENTRO	METROS ² ADMINISTRACIÓN	METROS ² CLINICA	SALAS DE FORMACIÓN		ZONAS EN EL CENTRO QUE		ABRILLANTADO SUELO (SI/NO)	indicar si el centro tiene alguna particularidad que se deba tener en cuenta para el servicio de limpieza - cristales de difícil acceso, zonas peculiares que no se disponen en otros centros, etc
				SI/NO	FRECUENCIA MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M ² TOTALES	FRECUENCIA NECESIDAD DE LIMPIEZA		
Sabino Arana nº4 Centro de rehabilitación	1.266	661	605	si	10 veces al año	35 (sala multiusos primera planta)		si	
Sabino Arana nº28. Centro Asistencial	620	0	620	no		50 (primera planta)		unicamente en hall y consulta	



1. Local sito en Sabino Arana nº 4: Se trata de un local de 1.266 m2:

PLANTA BAJA:

- Zona de oficina.
- Despacho.
- Almacén limpieza.
- Vestuario.
- 6 baños.
- 6 consultas.
- 6 salas de curas.
- 1 sala de yeso.
- Sala de espera.
- Sala de Rayos X.
- Almacén de farmacia.

PLANTA PRIMERA:

- Zona de oficina.
- 3 despachos
- 1 sala de reuniones
- Almacén del servidor.
- Almacén de limpieza.
- Almacén de Prevención.
- 6 wc
- office con microneedles y nevera
- sala multiusos (biblioteca, almacen, guardaropa...)
- Sala de formación.

2. Local sito en Sabino Arana nº 28: Se trata de un local de 620 m2:

PLANTA BAJA:

- Sala de espera.
- 1 consulta
- Gimnasio.
- 2 baños.
- Vestuario de hombres.
- Vestuario de fisioterapia.
- Zona de salida de emergencia.
- Sala de descanso.
- Almacén de limpieza.
- Vestuario de mujeres.

PLANTA PRIMERA:

- 2 baños.
- Espacio sin uso.

8.2.6 Consumibles higiénicos estimados.

Estos consumos son estimados y con carácter de orientativos, sin que haya una obligación por parte del centro a consumir las cantidades indicadas o pudiendo darse un consumo mayor por parte del centro.

1. Papel seca-manos:

- Tipo papel: toallitas seca manos de dos capas de papel de celulosa dobladas en zigzag.
- Consumo: tipo1: 12 bobinas al mes. Tipo 2: 4 cajas de toallitas (3600 en cada una) al mes
- Número de dispensadores:
 - Local sito en Sabino Arana nº 4: 12.
 - Local sito en Sabino Arana nº 28: 5.

2. Papel higiénico:

- Tipo papel: rollos de papel de doble capa tipo doméstico.
- Consumo: 824 rollos mensuales.
- Número de dispensadores:
 - Local sito en Sabino Arana nº 4: 14.
 - Local sito en Sabino Arana nº 28: 4.

3. Jabón líquido de manos:

Se suministrará un jabón hipoalergénico:

- Número de dispensadores:
 - Local sito en Sabino Arana nº 4: 12.
 - Local sito en Sabino Arana nº 28: 4.
- Consumo: 25 litros anuales

4. Productos desinfectantes para urinarios masculinos:

Se suministrarán productos desinfectantes/bacteriostáticos para urinarios de pared de los aseos masculinos, durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas.

- Número de aseos masculinos:
 - Local sito en Sabino Arana nº 4: 4.
 - Local sito en Sabino Arana nº 28: 2.
- Número de urinarios de pared:
 - Local sito en Sabino Arana nº 4: 4.
 - Local sito en Sabino Arana nº 28: 0.

También se suministrarán los escobilleros para todos los WC (femeninos y masculinos) con un cambio mínimo trimestral.

8.2.7 Bolsa de horas.

Horas a ofertar para el Lote 2: 50 horas

