

Expediente N.º LICT/99/159/2025/0225

**Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del
servicio de limpieza en los Centros de FREMAP, Mutua
Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sitos en la
provincia de Valencia**

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO	3
3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	3
3.1 Tareas y frecuencias de limpieza	3
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	15
3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar en el servicio	17
3.8 Bolsa de horas	18
4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL CONTRATO	19
5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO	19
6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	22
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	23
8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
9. ANEXOS I	26
9.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS SITOS EN LA PROVINCIA DE VALENCIA.....	26
9.1.1 Lugar de prestación del servicio.	26
9.1.2 Horario de prestación del servicio	28
9.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en los centros afectos al lote.	32
9.1.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.	34
9.1.5 Bolsa de Horas.....	35

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 cristales y 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.

Los servicios objeto de la presente licitación serán prestados en todas las dependencias de los centros que componen el lote. En el ANEXO I se indica la relación de Centros afectos al lote.

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

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 e incluir nuevas necesidades análogas en función de los centros afectos al contrato.**

DIARIO	DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO PARTE SUPERIOR MESAS.
	DESMANCHADO Y LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES (PUERTAS, MAMPARAS Y VENTANAS), OTRAS CRISTALERAS INTERIORES DE FRECUENTE USO 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 INTERIOR Y EXTERIOR DE LAVABOS CON ESPEJO.
	DESEMPOLVADO Y LIMPIEZA HÚMEDA DE ASIENTOS, BRAZOS DE LAS SILLAS, APARATOS Y CAMILLAS.
	DESEMPOLVADO Y LIMPIEZA DE BARANDILLAS.
	DESMANCHADO DE PAREDES, ESPEJOS Y PUERTAS.
	LIMPIEZA DE DISPENSADORES DE JABÓN, TOALLAS, ETC.
	LIMPIEZA DE SEPARACIONES.
	LIMPIEZA HÚMEDA COMPLETA (TANTO EXTERIOR COMO INTERIOR) DE TAZAS, LAVABOS, DUCHAS Y URINARIOS
	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	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TELÉFONOS, ORDENADORES HARDWARE INFORMÁTICOS (TECLADO, RATÓN, IMPRESORAS...)
	DESEMPOLVADO DE BORDES, ZÓCALOS, MARCOS, ENCHUFES, VENECIANAS, CORTINAS, PERSIANAS, ESTORES, ETC.
	LIMPIEZA PARTE SUPERIOR DE RADIADORES.
	LIMPIEZA DE PERCHEROS.
	LIMPIEZA DE PAREDES.
	LIMPIEZA DE PATIO/TERRAZAS EXTERIORES Y/O INTERIORES. Esta limpieza debe incluir los suelos, barandillas, de rejillas de desagües, limpieza de sumideros, limpieza de sifones de desagües en patios/terrazas y cualquier otro elemento que sea susceptible de acumulación de agua en cualquier parte del centro.
	LIMPIEZA TOTAL DE APARATOS MÉDICOS
	LIMPIEZA DE DECANTADOR DE YESO.
MENSUAL	LIMPIEZA CRISTALES ENTRADA E INTERIORES QUE INCLUYA EL ASPIRADO DE LOS MARQUESADOS/PERFILERÍA DE VENTANAS Y PUERTAS (MAMPARAS, FACHADA Y VENTANAS).
	LIMPIEZA DE PATIOS/TERRAZAS EXTERIORES Y/O INTERIORES Y GARAJES. Esta limpieza debe incluir la retirada de malas hierbas, garajes, terrazas/patios, y cualquier otro elemento que sea susceptible de acumulación de agua en cualquier parte del centro.
	LIMPIEZA HÚMEDA DE SUPERFICIES VERTICALES DE MESAS, SILLAS Y CAMILLAS.
	LIMPIEZA DE ARMARIOS EXTERIOR E INTERIOR.
	LAVADO CRISTALES EXTERIORES E INTERIORES DE FACHADA, VENTANAS, CARTELES Y RÓTULOS.
	DESEMPOLVADO Y LIMPIEZA PROFUNDA COMPLETA DE PAREDES, TECHOS (FALSOS TECHOS Y TECHOS FIJOS), TUBOS, ORNAMENTOS, LUMINARIAS
	LIMPIEZA COMPLETA DE TUBERÍAS Y CISTERNAS DE LOS BAÑOS Y VESTUARIOS.

	LIMPIEZA COMPLETA DE RADIADORES Y SALIDAS DE AIRE ACONDICIONADO, DENTRO DE LO CUAL SE INCLUYE CUALQUIER SISTEMA/APARATO RELATIVO A ESTAS FUNCIONES. Esta limpieza debe incluir las rejillas de impulsión, rejillas de extracción, lamas ventilación, etc... Salidas de aire, Split, conductos, toberas, cualquier elemento de aportación de aire acondicionado, Fancoil de techo, mural, cualquier tipo de maquina/ sistema utilizado para la climatización del centro, etc.
	LIMPIEZA COMPLETA DE SILLAS, BANCOS Y TAQUILLAS.
BIMESTRAL	LIMPIEZA TOTAL DE SILLAS Y ASPIRADO DE LAS MISMAS.
SEMESTRAL	ABRILLANTADO DE SUELOS.
ANUAL	LIMPIEZA (LAVADO Y DESINFECCIÓN) DE VENECIANAS, CORTINAS, PERSIANAS, ESTORES, ETC.,
	LIMPIEZA DE FACHADAS, GRAFITIS.

Al inicio del contrato, el responsable de FREMAP determinará sobre que tareas de limpieza deberá realizarse un registro específico cada vez que se realice la misma y, dicho justificante deberá remitirse al responsable de FREMAP, vía electrónica, y con firma del centro de FREMAP donde se ha realizado dicha tarea.

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 el 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 esta 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 del contrato por FREMAP.

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 del contrato 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 del contrato por parte 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 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, carteles y rótulos 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 anticaídas (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 terminado 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. Incurrirá en

penalidad en caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato 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 requerida para realizar todas las tareas de limpieza incluidas en el contrato.

Bajo necesidad de FREMAP, la empresa que resulte adjudicataria deberá aportar la siguiente maquinaria, en número suficiente, para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación. El listado que se indica a continuación tiene carácter orientativo y no excluyente:

- ✓ Aspirador con filtro bacteriano (filtro HEPA o similar).
- ✓ Aspirador polvo/agua de mínimo 50 litros de capacidad con todos los accesorios necesario para el servicio.
- ✓ 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 e incurrirá 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.

En caso de que FREMAP no considere adecuado alguna de las maquinarias a utilizar por la empresa adjudicataria por no cumplir con las características técnicas necesarias para realizar el servicio de forma adecuada, FREMAP podrá pedir el cambio/sustitución de la misma por otro que considere más adecuado.

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 o residuos peligrosos o emisiones contaminantes a la atmósfera o el abandono de cualquier tipo de residuos. Y, en cualquier caso, deberá prestar extrema atención a la correcta gestión de los productos que estén 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 el Servicio de Prevención de 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 monoperoxifitalato 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.

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-200
- Bolsa negra 115x150 G-150.
- Bolsa negra 52x60 G-80.
- Bolsa blanca 68x75 G-100.
- Bolsa verde 80x105 G-200
- 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 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 (salvo en los casos de urgencia que FREMAP avisará con la mayor antelación posible).

- 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 conllevará al adjudicatario a incurrir en penalidad o resolución en caso de reiteración conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de descontar de la facturación el coste por el servicio no prestado al precio/hora que resulte de dividir el precio mensual ofertado para el servicio de limpieza (sin tener en cuenta el servicio de DDD, contenedores higiénicos y neutralizadores de olor) entre el total de horas mensuales de servicio contratadas en el centro correspondiente.

- 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, 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 médica correspondiente. En todo caso, en caso de que FREMAP no considere apta para desarrollar su puesto de trabajo, podrá solicitar su 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 del contrato 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 exlimitación, 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 incluidos en el lote. Dichos servicios se podrán subcontratar conforme al apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ Servicio de desinsectación, desratización y desinfección (DDD)

El servicio de desinsectación, desratización y desinfección (DDD), consiste en el control y manejo de algunas especies de animales, evitando la proliferación de microorganismos patógenos que afectan a la salud de las personas.

La empresa adjudicataria se compromete a la instalación y realización de tratamientos, tanto preventivos como correctivos de las instalaciones y espacios que conforman los centros afectos al lote.

Las visitas del servicio de DDD tendrán una periodicidad mensual (la realización de los tres tipos de tratamientos se realizará en una sola visita) y con la finalidad de mantener todo tipo de instalaciones y espacios en perfecto estado de higiene y salubridad. Deberá revisar todas las zonas del centro incluidas las zonas de parking, salas de residuos, arquetas- interiores y exteriores-, pozos fecales y/o almacenes de víveres, ... En estas visitas mensuales, los técnicos deberán cotejar el correcto funcionamiento de los distintos

elementos en uso con la finalidad de que se garantice una adecuada calidad ambiental en el centro. Para ello deberá priorizar la implantación de medidas preventivas, limitando el uso de biocidas sólo a los casos en los que las medidas anteriores no sean suficientes.

Este servicio debe llevarse a cabo siguiendo las recomendaciones y buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización, así como la prevención de los riesgos derivados de estos planes que se recogen en la norma UNE- EN 16636 Servicios de gestión de plagas o medidas equivalentes.

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

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 (avispa, termitas, 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 un análisis de peligros y puntos críticos de control para cada uno de los centros, debiendo aportar, tras dicho análisis, un plano (en formato .pdf) con la ubicación de cada elemento instalado. Este plano se deberá actualizar cuando se modifique algún elemento o se instalen a mayores.
- 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 y en todo caso, en el primer mes de contrato, con independencia de cuando se realizó el último servicio, en todos los centros afectos y se acordará con el proveedor la fecha y hora en la que se realizarán los tratamientos correspondientes para cada uno de los centros afectos. En caso contrario se considerará incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato e incurrirá en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **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/sustitución 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 del contrato por parte 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 e incurrirá 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.

Los equipos que se instalen consistirán en sistemas de dispensadores que no utilicen gas propelente sustituyendo estos por compuestos alternativos dónde prime el compromiso medioambiental. Se ubicarán en pared y contarán con diseño consensuado con los responsables del contrato de FREMAP.

Serán de exclusiva responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria, los gastos derivados de la instalación, puesta en marcha, mantenimiento y explotación (incluidos 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 1 mes desde el inicio del contrato e incurrirá en penalidad en caso de retraso injustificado conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

Mensualmente, el responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria, remitirá al responsable del contrato por parte de FREMAP, preferentemente por correo electrónico, la reposiciones que se hayan realizado con el detalle de cada uno de los centros.

- ✓ **Limpieza mensual de los cristales del centro, tanto exteriores como interiores -incluido en el servicio de limpieza-.**

En el servicio de limpieza se incluye la limpieza de los cristales del centro, tanto interiores como exteriores, de los rótulos y carteles exteriores, así como la utilización de los productos y sistemas adecuados para la realización de dicha limpieza teniéndose en cuenta si existen cristalería, rótulos o carteles en altura o de difícil acceso.

Esta tarea se realizará mensualmente, teniendo en cuenta el número de horas que se indica en el Anexo I del presente pliego para cada uno de los centros afectos.

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

- ✓ **Limpieza de grafitis de la fachada del centro (con carácter general tendrá una periodicidad anual pudiendo ocasionalmente requerirse con una periodicidad más frecuente en caso de necesidad)- 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, carteles y rótulos) 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 no hacerlo conllevará al adjudicatario a incurrir en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

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 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 adjudicatario 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.

Los consumibles higiénicos requeridos en el Centro son:

1. Papel secamanos:

Atendiendo a las necesidades de cada Centro, el consumible higiénico de papel secamanos 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

Se suministrarán los escobilleros para todos los WC de cada uno de los centros afectos al lote, con un cambio trimestral, pudiéndose modificar dicha frecuencia según estime oportuno FREMAP para que se realice un servicio adecuado.

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 secamanos 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 y, en caso de requerirse instalación, el adjudicatario 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.

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 en el 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. 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 aplicará 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 ecoetiquetas: Etiqueta ecológica Europea, Ángel Azul, Nordic Swan, etc.) y de material sánico reciclado y/o ecológico (papel higiénico y secamanos 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 será adicional a la formación obligatoria y 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 por parte de la empresa adjudicataria, así como, por el personal adscrito al contrato que lo ha recibido.

3.8 Bolsa de horas

Las horas mínimas se indican en el **ANEXO I**.

Dichas horas se distribuirán entre todos al centro afectado en el lote y para cada uno de los años de contrato. Las horas no consumidas en cada uno de los años se suman automáticamente para el siguiente. Al final de la duración del contrato, 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 marcada 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.

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 CONTRATO

- 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.
- 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 posea 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

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. **FREMAP concretará en esa reunión si se requiere llevar a cabo un registro específico de algunas de las limpiezas a realizar (limpieza de aseos, de cristales, de aparatos médicos, de patios y terrazas, decantador de yesos. etc). En las tareas que se requieran de un registro específico, el adjudicatario, deberá remitir en un plazo máximo de 2 días desde la realización de la tarea, el comprobante correspondiente por correo electrónico al responsable del contrato y con el visado del centro donde se ha realizado dicha tarea.**

En caso de incumplimiento con los registros correspondiente, se aplicará lo referido al apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas.

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.

El adjudicatario deberá aportar, en el primer mes del contrato, un planing anual en el que se recoja las diferentes tareas que incluye el contrato (semanales/mensuales/bimestrales/semestrales/anuales, DDD, ...), teniendo en cuenta todo lo indicado en los pliegos y peculiaridades de los centros afectos al contrato. Este planing se mantendrá para cada uno de los años de ejecución del contrato y, en caso de haber variaciones deberá avisar al responsable de FREMAP de las mismas. En caso de no presentar en plazo el planing requerido, de no comunicar las pertinentes modificaciones que puedan requerirse en el mismo y/o incumplimiento del mismo durante la ejecución del contrato, se aplicará lo referido al apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas.

FREMAP podrá pedir la sustitución de aquellos materiales y/o productos de limpieza y/o consumibles y/o maquinaria 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 naturales 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 tal y como determina el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo.

La adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato por parte de FREMAP, con periodicidad mensual y en todo caso al siguiente día hábil de finalizar el mes, un documento con el registro de los fichajes de todos los empleados (operarios de limpieza, cristaleros etc.) que prestan sus servicios por cada uno de los centros objeto de contrato, indicándose hora de entrada y hora de salida exacta y cierta de cada operario, los días y el mes en el que se haya prestado servicio. Esta información deberá ser veraz pudiendo FREMAP llevar a cabo las comprobaciones que estime oportunas en cualquier momento durante la ejecución del servicio. El no contar con los documentos acreditativos del control de asistencia podrá implicar el rechazo de la factura del mes correspondiente por parte de FREMAP, por entenderse no justificado el servicio prestado. En caso de no recibir por parte de la adjudicataria los documentos acreditativos en el plazo otorgado para su recepción incurrirá en penalidad por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas. En caso de que FREMAP compruebe que la información trasladada no es veraz, incurrirá en penalidad por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de que FREMAP pueda tomar otras medidas que considere oportunas.

Adicionalmente, 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. Se remitirá al responsable del contrato designado por FREMAP un informe resumen de las inspecciones realizadas, detallando 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. Y también podrán solicitarse visitas extraordinarias, con 24 horas de antelación, a petición de FREMAP con la finalidad de resolver posibles incidencias del servicio.

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 se aplicará la penalidad correspondiente conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a:

Este planing deberá actualizarse anualmente durante toda la ejecución del contrato.

- ✓ 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:

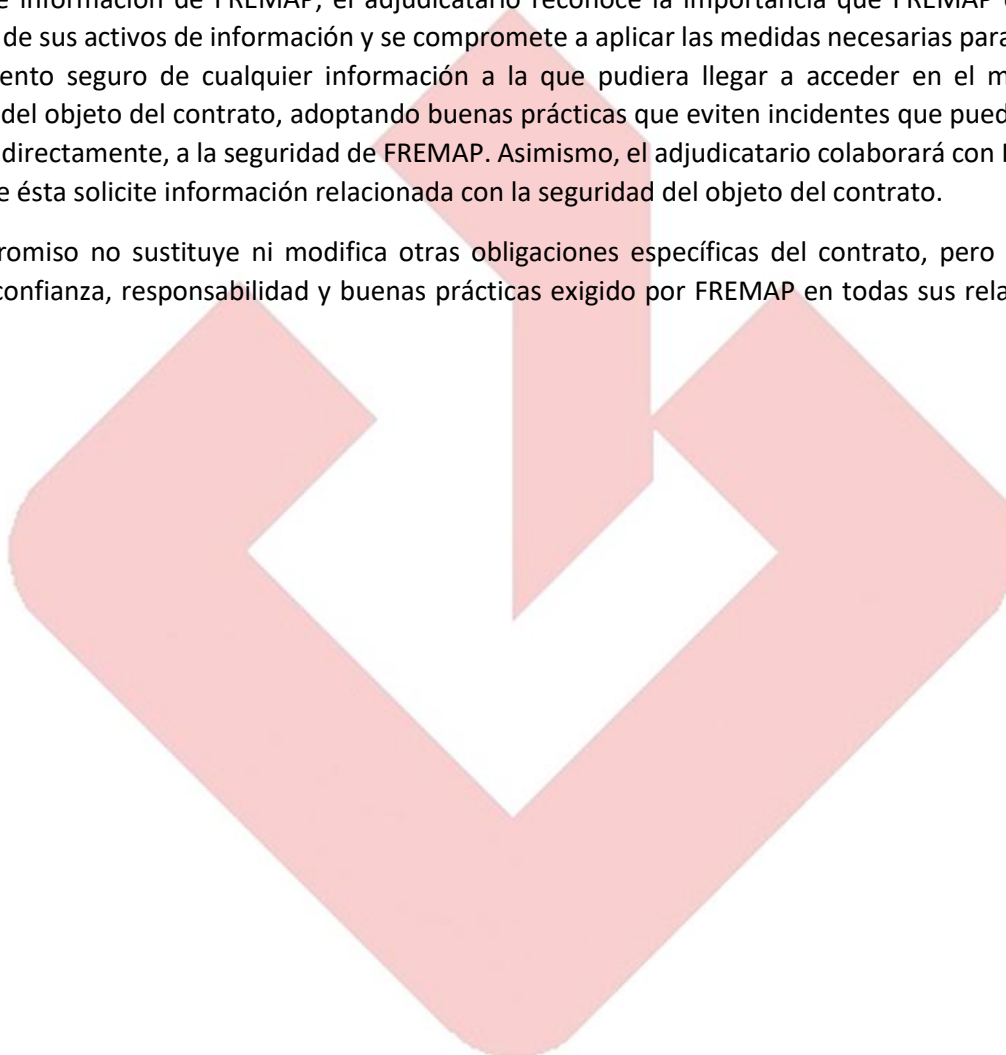
- En el lugar destinado para almacenamiento de los productos utilizados para la limpieza se debe colocar una copia actualizada de las FDS (fichas de datos de seguridad), de forma que en caso de necesitarla esté siempre a mano tanto de los trabajadores de la contrata como de FREMAP.
- Donde dice fichas 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. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

FREMAP mantiene un firme compromiso con la Seguridad de la Información y dispone de un Sistema de Gestión certificado conforme a la norma ISO/IEC 27001 y al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su nivel Alto.

Aun cuando el presente proceso de contratación no tenga por objeto principal el acceso, tratamiento o custodia de información de FREMAP, el adjudicatario reconoce la importancia que FREMAP otorga a la protección de sus activos de información y se compromete a aplicar las medidas necesarias para garantizar un tratamiento seguro de cualquier información a la que pudiera llegar a acceder en el marco de la prestación del objeto del contrato, adoptando buenas prácticas que eviten incidentes que puedan afectar, directa o indirectamente, a la seguridad de FREMAP. Asimismo, el adjudicatario colaborará con FREMAP en caso de que ésta solicite información relacionada con la seguridad del objeto del contrato.

Este compromiso no sustituye ni modifica otras obligaciones específicas del contrato, pero refuerza el marco de confianza, responsabilidad y buenas prácticas exigido por FREMAP en todas sus relaciones con terceros.



9. ANEXOS I

9.1 LOTE 1: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS SITOS EN LA PROVINCIA DE VALENCIA

9.1.1 Lugar de prestación del servicio.

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

CENTRO	DIRECCIÓN	TIPO DE CENTRO
VALENCIA	AVDA. BLASCO IBAÑEZ, 8 (entrada por Plaza Legión Española, 8) 46010 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo
ALZIRA	AVDA. HISPANIDAD, 7, 46600 ALZIRA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
SILLA	CTRA. DE ALBORACHE, 23, 46460 SILLA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
VALENCIA 2	C/SURERES, 1 (Esquina Avda. del Cid, 81), 46014 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo
LLIRIA	C/CAMÍ DE MURA, 25-b, 46160 LLÍRIA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo

ALGEMESI	C/VALENCIA, 158 Bajo, 46680 ALGEMESÍ (VALENCIA)	C. Administrativo
TAVERNES DE LA VALLDIGNA	C/VALENCIA, 7, 46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
BENETUSSER	C/CAMÍ NOU, 15, 46910 BENETUSSER (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
ALQUÀS	C/TRAGINERS, 2 (Pol. Industrial Els Mollons), 46970 ALQUÀS (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
ONTINYENT	PLAZA MÚSIC VICENTE RODRÍGUEZ, 4 B, 46870 ONTINYENT (VALENCIA)	C. Administrativo
SANGUNTO	C/MERCÉ RODOREDA, 1, 46520 PUERTO DE SAGUNTO (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo
LA POBLA DE FARNALS	Avenida Pais València 86 , 46139 La Pobla de Farnals	C. Administrativo
GANDIA	C/DAIMUZ, 21, BAJO, 46701 GANDÍA (VALENCIA)	C. Administrativo
PATERNA	AVDA. JUAN DE LA CIERVA, 27-Ed Wellness-I loc. 204-205. Parque Tecnológico de Paterna, 46980 PATERNA (VALENCIA)	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, patios interiores y exteriores, terrazas, etc.

9.1.2 Horario de prestación del servicio

La prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se llevará a cabo con los medios personales y horario que a continuación se indican:

MEDIOS PERSONALES DE CADA CENTRO Y HORARIO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONTRATO	
CENTRO	HORARIO ACTUAL DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS
VALENCIA	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 8:00-10:00 Y DE 14:00-19:48
	CRISTALERO: 5 HORAS/MES
ALZIRA	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 17:00-20:00 LIMPIADOR 2: DE LUNES A VIERNES DE 17:00-20:00
	CRISTALERO: 7 HORAS/MES
SILLA	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 16:00- 19:57
	CRISTALERO 1: 2 HORAS/MES CRISTALERO 2: 2 HORAS/MES PULIDOR 1: 16 HORAS /AÑO PULIDOR 2: 16 HORAS /AÑO ESPECIALISTA FACHADA * 8 HORAS/AÑO
VALENCIA 2	LIMPIADOR 1: DE LUNES JUEVES DE 17:45-20:00 LIMPIADOR 2: DE LUNES A JUEVES DE 17:45-20:00 Y DE LUNES A VIERNES 13:00-15:00
	CRISTALERO: 8 HORAS/MES
LLIRIA	LIMPIADOR 1: DE LUNES A JUEVES DE 14:51-18:00. VIERNES DE 08 A 11:09.
	CRISTALERO: 3,25 HORAS/MES
ALGEMESI	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 13:00-15:30
	CRISTALERO: 4 HORAS/MES

Tavernes de la Vallidigna	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 12:00-15:00
	CRISTALERO: 4,5 HORAS/MES
Benetússer	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 13:30 A 15:00
	CRISTALERO 1 : 1 HORA/MES
Alaquàs	LIMPIADOR 1: DE LUNES A JUEVES DE 13:36H-18:00 Y VIERNES DE 11.00h-15h
	CRISTALERO: 7 HORAS/MES
Ontinyent	LIMPIADOR 1: DE LUNES, MIERCOLES Y VIERNES DE 14:00-15:00
	CRISTALERO: 1 HORA/MES
Sagunto	LIMPIADOR 1: DE LUNES A JUEVES DE 13:00 A 17:00 ; VIERNES DE 10:00 A 14:00
	CRISTALERO: 4 HORAS/MES
La Pobla de Farnals	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 09:00
	CRISTALERO: 1 HORAS/MES
Gandia	LIMPIADOR 1: DE LUNES, MIERCOLES Y VIERNES DE 8:00-9:00
Paterna	LIMPIADOR 1: DE LUNES A VIERNES DE 8:00-9:00
	LIMPIADOR MOQUETA: 21 HORAS/ AÑO

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 2026) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR	FECHA ANTIGUEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIENE RECONOCIDO ALGÚN TIPO DE MINUSVALÍA (SI/NO)	TIPO DE CONTRATO (nº)	HORAS / SEMANA	PLUSES Y OTROS NO RECOGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
POBLA DE FARNALS	1	17/03/1997	Limpiador/a	NO	200	5	NO
LIRIA	2	28/01/2004	Limpiador/a	NO	200	15,75	NO
ALZIRA	3	01/03/2013	Limpiador/a	NO	200	15	NO
ALZIRA	4	27/01/2006	Limpiador/a	NO	200	15	NO
ALQUAS	5	11/02/2026	Limpiador/a	NO	510	22	NO
SAGUNTO	6	01/04/2015	Limpiador/a	NO	200	20	NO
SAGUNTO	7	22/10/2025	Limpiador/a	NO	510	20	NO
VALENCIA	8	26/02/2002	Limpiador/a	NO	189	39	NO
VALENCIA II	9	08/10/2019	Limpiador/a	NO	200	9	NO
VALENCIA II	10	03/02/2003	Limpiador/a	NO	200	19	NO

ONTENIENTE	11	18/05/2021	Limpiador/a	NO	200	3	NO
ONTENIENTE	12	09/05/2005	Limpiador/a	NO	200	3	NO
TAVERNES VALLDIGNA	13	09/11/2000	Limpiador/a	NO	200	15	NO
BENETUSER	14	01/12/2010	Limpiador/a	NO	200	7,5	NO
PATERNA	15	01/10/2017	Limpiador/a	NO	200	5	NO
GANDIA	16	10/01/2018	Limpiador/a	NO	200	3	NO
SILLA	17	18/09/2024	Limpiador/a	NO	510	19,75	NO
ALGEMESI	18	01/10/2024	Limpiador/a	NO	510	12,5	NO
SILLA	19	18/08/2024	Limpiador/a	NO	200	19,75	NO
ALQUAS	20	07/06/2005	Limpiador/a	NO	200	22	NO
POBLA DE FARNALS	21	11/06/2018	Limpiador/a	NO	200	5	NO
VALENCIA II	22	11/06/2018	Limpiador/a	NO	200	9	NO
ALGEMESI	23	15/03/2018	Limpiador/a	NO	200	12,50	NO
TODOS LOS CENTROS	24	14/11/2006	Especialista	NO	200	20	NO

*El trabajador 22 se encuentra de baja y es sustituido por el 9. El trabajador 21 se encuentra de baja y es sustituido por el 1. El trabajador 12 se encuentra de baja y es sustituido por el 11. En el Certificado de Subrogación el proveedor indica que “Las horas señaladas contemplan los desplazamientos asociados a las horas efectivas que se requiere en cada centro.”, no obstante FREMAP tiene en cuenta las horas indicadas en el apartado **9.1.2 Horario de prestación del servicio**

9.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en los centros afectos al lote.

El porcentaje de absentismo laboral (26,45%) deberá tenerse en cuenta en el cálculo de la oferta económica, entendiendo que este coste debe quedar cubierto en todo caso. Datos relevantes sobre ocupación de los centros.

CENTRO	DIRECCIÓN	TIPO DE CENTRO	Nº DE EMPLEADOS EN EL CENTRO	Nº ASISTENCIAS ANUALES CENTRO 2025 Total consultas AT/AITOC/TERC/REMP/RL y Total días RH AT/ITCC/TERC.
VALENCIA	AVDA. BLASCO IBAÑEZ, 8 (entrada por Plaza Legión Española, 8) 46010 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo	35	27238
ALZIRA	AVDA. HISPANIDAD, 7, 46600 ALZIRA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	15	34737
SILLA	CTRA. DE ALBORACHE, 23, 46460 SILLA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	18	14821/9201
VALENCIA 2	C/SURERES, 1 (Esquina Avda. del Cid, 81), 46014 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo	30	28685
LLIRIA	C/CAMÍ DE MURA, 25-b, 46160 LLÍRIA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	10	14249

ALGEMESI	C/VALENCIA, 158 Bajo, 46680 ALGEMESÍ (VALENCIA)	C. Administrativo	9	CERRADO ACTUALMENTE
TAVERNES DE LA VALLDIGNA	C/VALENCIA, 7, 46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	10	6755
BENETUSSER	C/CAMÍ NOU, 15, 46910 BENETUSSER (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	6	2893 / 5633
ALQUÀS	C/TRAGINERS, 2 (Pol. Industrial Els Mollons), 46970 ALQUÀS (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	15	TOTAL CONSULTAS Y SUCEVAS 18.063 Y Nº DIAS RHB 6.470
ONTINYENT*	PLAZA MÚSIC VICENTE RODRÍGUEZ, 4 B, 46870 ONTINYENT (VALENCIA)	C. Administrativo	2	-
SANGUNTO	C/MERCÉ RODOREDA, 1, 46520 PUERTO DE SAGUNTO (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	9	10.611
LA POBLA DE FARNALS*	Avenida País Valencia 86 , 46139 La Poble de Farnals	C. Administrativo	1	-
GANDIA *	C/DAIMUZ, 21, BAJO, 46701 GANDÍA (VALENCIA)	C. Administrativo	1	-
PATERNA *	AVDA. JUAN DE LA CIERVA, 27-Ed Wellness-I loc. 204-205. Parque Tecnológico de Paterna, 46980 PATERNA (VALENCIA)	C. Administrativo	3	-

*Se trata de un centro Administrativo por lo que no se realizan asistencias sanitarias.

9.1.4 Datos relevantes sobre las instalaciones de los centros.

CENTRO	DIRECCIÓN	TIPO DE CENTRO	METROS ² CENTRO	METROS ² ADMINISTRACIÓN	METROS ² CLÍNICA	Nº TOTAL ASEOS Y VESTUARIOS DISPONIBLES (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 O 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
										SI/NO	FRECUENCIA MEDIA DE SU UTILIZACIÓN	M ² TOTALES	FRECUENCIA NECESIDAD DE LIMPIEZA		
VALENCIA	AVDA. BLASCO IBAÑEZ, 8 (entrada por Plaza Legión Española, 8) 46010 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo	1507,99	482,86	1025,13	8	7	11	5	SI	2 VECES AL MES	118,5	A DEMANDA (PUNTUAL)	SI, SUELO DE TERRAZA	
ALZIRA	AVDA. HISPANIDAD, 7, 46600 ALZIRA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	1061	496	565	6	5	8	1 DESPACHO + SALA DE JUNTAS	SI	CADA TRES MESES	-	-	NO	
SILLA	CTRA. DE ALBORACHE, 23, 46460 SILLA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	1400	353,78	1046,22	10	6	5	1 DESPACHO + SALA DE JUNTAS	SI	MENSUAL	400	MENSUAL	SI	
VALENCIA 2	C/SURERES, 1 (Esquina Avda. del Cid, 81), 46014 VALENCIA	C. Asistencial-Administrativo	999,4	343,6	655,8	10	6	11	2	SI	DIARIA	50	MENSUAL	NO	
LLIRIA	C/CAMÍ DE MURA, 25-b, 46160 LLÍRIA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	405,49	75	330,49	3	3	4	1	NO	-	-	-	SI	Abrillantado anual del suelo.
ALGEMESI	C/VALENCIA, 158 Bajo, 46680 ALGEMESÍ (VALENCIA)	C. Administrativo	401,5	401,5	260,72	2	1	4	2	NO	-	25	A DEMANDA (PUNTUAL)	SI	
TAVERNES DE LA VALLDIGNA	C/VALENCIA, 7, 46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	492,18	39,87	452,31	3	3	6	1	NO	-	18	A DEMANDA (PUNTUAL)	SI	
BENETUSSER	C/CAMÍ NOU, 15, 46910 BENETUSSER (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	213	63,9	149,1	3	2	2	1	NO	-	-	-	NO	NO
ALAUQUÀS	C/TRAGINERS, 2 (Pol. Industrial Els Mollons), 46970 ALAUQUÀS (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	871,35	381,83	489,52	5	2	8	1	SI	SEMANAL	20	A DEMANDA (PUNTUAL)	NO	Fachada exterior acristalada
ONTINYENT	PLAZA MÚSIC VICENTE RODRÍGUEZ, 4 B, 46870 ONTINYENT (VALENCIA)	C. Administrativo	165,63	165,63		1	1	0	1	SI	SEMANAL	9	A DEMANDA (PUNTUAL)	NO	
SANGUNTO	C/MERCÉ RODOREDA, 1, 46520 PUERTO DE SAGUNTO (VALENCIA)	C. Asistencial-Administrativo	1382	585,44	796,56	9	5	6	1 + SALA DE REUNIONES	SI	-	400	A DEMANDA (PUNTUAL)	SI	
LA POBLA DE FARNALS	Avenida Pais Valencia 86 , 46139 La Poble de Farnals	C. Administrativo	70	70		1 mixto	1	0	1 DESPACHO	NO	-	-	-	NO	
GANDIA	C/DAIMUZ, 21, BAJO, 46701 GANDÍA (VALENCIA)	C. Administrativo	195	195		1	1	0	2 (SIN USO)	NO	-	90	A DEMANDA (PUNTUAL)	SI	
PATERNA	AVDA. JUAN DE LA CIERVA, 27-Ed Wellness-I loc. 204-205. Parque Tecnológico de Paterna, 46980 PATERNA (VALENCIA)	C. Administrativo	184,52	184,52		0	0	0	2	SI	MENSUAL	-	-	NO	-

9.1.5 Bolsa de Horas.

Horas anuales que incluye la bolsa de horas para este lote: 100 horas.

