

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS “SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y ESPACIOS EXTERIORES DE LA SEDE CENTRAL DE EGARSAT, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 276”.**

**INDICE:**

- CLAUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- CLAUSULA 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- CLAUSULA 3.- CONOCIMIENTO Y VISITA A LAS INSTALACIONES
- CLAUSULA 4.- DESARROLLO DEL SERVICIO
- CLAUSULA 5.- PROGRAMAS DE LIMPIEZA
- CLAUSULA 6.- ASESORAMIENTO TÉCNICO
- CLAUSULA 7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- CLÁUSULA 8.- RECURSOS HUMANOS
- CLAUSULA 9.- HORARIO
- CLAUSULA 10.- RECURSOS MATERIALES
- CLAUSULA 11.- COSTE DEL SERVICIO
- CLAUSULA 12.- GARANTÍAS
- CLAUSULA 13.- MODIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES
- CLAUSULA 14.- OBLIGACIONES DE EGARSAT
- CLAUSULA 15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- CLAUSULA 16.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
- CLAUSULA 17.- PENALIZACIONES
- ANEXO A.- FRECUENCIAS MÍNIMAS EXIGIBLES SEDE CENTRAL

## CLAUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en la prestación de los Servicios de limpieza e higienización de los edificios y espacios exteriores de la Sede Central de EGARSAT Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 276, sito en la provincia de Barcelona.

Tal como se define con posterioridad, el alcance de la presente licitación incluye la prestación del servicio de limpieza y desinfección en la totalidad de las dependencias e instalaciones del centro, así como el suministro y reposición de los productos necesarios para tal fin. Quedan excluidos de esta licitación el suministro de jabón de manos, papel higiénico y el papel para secado de manos.

## CLAUSULA 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del contrato se encuentra detallado en la relación siguiente del centro y espacios de la SEDE CENTRAL:

### **2.1.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO**

Con carácter orientativo para los licitadores que se presenten a esta licitación, se señalan a continuación los datos de las instalaciones que componen la Sede Central.

La Sede Central está ubicado en la Avenida de Roquetes nº 63-65 de Sant Cugat del Vallès (08174) de Barcelona. Está en funcionamiento todos los días laborables del año, en horario de oficina, excepto los sábados y días festivos.

La sede central de Egarsat está formada por dos edificios aislados de forma simétrica dentro de una parcela de terreno de unos 3.000,00 m2 aproximadamente de superficie.

El espacio disponible de la parcela está distribuido por una zona ajardinada, cuyo mantenimiento no es objeto de este Pliego, y una zona de tránsito peatonal y de aparcamiento para vehículos.

Ambos edificios constan de 4 plantas sobre rasante (planta baja y 3 plantas piso) y 2 plantas bajo rasante.

El uso de las plantas sobre rasante está destinado a zonas administrativas y de Dirección (7 plantas en total), para comedor laboral y cocina (1 planta). En total existen 33 despachos cerrados (áreas de trabajo, salas de reunión, de actos y videoconferencia), y 188 puestos de trabajo.

El uso de todas las plantas bajo rasante, está destinado para aparcamiento privado, salas técnicas, almacenes y archivos.

Quedan excluidos del objeto de esta licitación, además de la zona ajardinada anteriormente indicada, los espacios que a continuación se detallan:

- La limpieza de la cocina (dependencias, vajillas y demás enseres que la componen) que da servicio al comedor laboral ubicada en la planta baja del edificio denominado B.

### 2.1.1- Detalle de los usos y superficies.

En los cuadros de detalle adjuntos, se detallan los usos y superficies útiles a limpiar de cada planta, así como los materiales de acabados interiores, que de forma genérica componen cada elemento.

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B	EXTERIORES
SOTANO -2	Aparcamiento Privado, Archivos y Salas Técnicas	Aparcamiento Privado, Archivos y Salas Técnicas	Escalera evacuación Sótano -2
SOTANO -1	Aparcamiento Privado, Archivos y Salas Técnicas	Almacenes, Archivos y Salas Técnicas	
BAJA	Recepción, Administrativo y Salas de reuniones	Recepción y comedor laboral	Zona peatonal y aparcamiento exterior
PRIMERA	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	
SEGUNDA	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	
TERCERA	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	Administrativo, Salas de reuniones y escaleras de evacuación laterales	
SUPERIOR	Salas técnicas, escalera, Recinto Equipos de clima y Azotea	Salas técnicas, escalera, Recinto Equipos de clima y Azotea	

### 2.1.2. Cuadro de superficies útiles:

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B	EXTERIORES
SOTANO -2	545,00 m <sup>2</sup>	545,00 m <sup>2</sup>	
SOTANO -1	545,00 m <sup>2</sup>	545,00 m <sup>2</sup>	
BAJA	485,00 m <sup>2</sup>	485,00 m <sup>2</sup>	875,00 m <sup>2</sup>
PRIMERA	450,00 m <sup>2</sup>	450,00 m <sup>2</sup>	
SEGUNDA	450,00 m <sup>2</sup>	450,00 m <sup>2</sup>	
TERCERA	450,00 m <sup>2</sup>	450,00 m <sup>2</sup>	
SUPERIOR (Azotea)	450,00m <sup>2</sup>	450,00m <sup>2</sup>	

### 2.2.- Acabados superficiales.

A continuación se detallan los acabados superficiales que componen cada uno de los elementos constructivos de cada planta.

### 2.2.1. Pavimentos

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B	EXTERIORES
SOTANO -2	Hormigón llaneado y Pintura Epoxi sobre hormigón llaneado	Hormigón llaneado y Pintura Epoxi sobre hormigón llaneado	Pavimento pétreo
SOTANO -1	Hormigón llaneado y Pintura Epoxi sobre hormigón llaneado	Hormigón llaneado y Pintura Epoxi sobre hormigón llaneado	
BAJA	Moqueta, pétreos y cerámicos	Vinílicos, pétreos y cerámicos	Hormigón llaneado y madera de exterior.
PRIMERA	Moqueta, pétreos y cerámicos	Moqueta, pétreos y cerámicos	
SEGUNDA	Moqueta, pétreos y cerámicos	Moqueta, pétreos y cerámicos	
TERCERA	Moqueta, pétreos y cerámicos	Moqueta, pétreos y cerámicos	
SUPERIOR (Azotea)	Pétreos y cerámicos	Pétreos y cerámicos	

### 2.2.2. Cielorrasos

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B
SOTANO -2	Enyesado con instalaciones vistas	Enyesado con instalaciones vistas
SOTANO -1	Enyesado con instalaciones vistas	Enyesado con instalaciones vistas
BAJA	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias
PRIMERA	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias
SEGUNDA	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias
TERCERA	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias	Registrable de lana de roca, difusores y luminarias

### 2.2.3. Acabados superficiales paramentos verticales

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B
SOTANO -2	Pintura plástica sobre hormigón y mortero	Pintura plástica sobre hormigón y mortero
SOTANO -1	Pintura plástica sobre hormigón y mortero	Pintura plástica sobre hormigón y mortero
BAJA	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.

PRIMERA	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.
SEGUNDA	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.
TERCERA	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.	Pétreos y madera en acceso a planta, cerámicos en aseos, y resto en pintura plástica sobre enlucido.

#### 2.2.4. Carpintería interior

PLANTA	EDIFICIO A	EDIFICIO B
SOTANO -2	Metálicas en su totalidad	Metálicas en su totalidad
SOTANO -1	Metálicas en su totalidad	Metálicas en su totalidad
BAJA	Vidrio, metálicas y madera barnizada.	Vidrio, metálicas y madera barnizada.
PRIMERA	Vidrio, metálicas y madera barnizada.	Vidrio, metálicas y madera barnizada.
SEGUNDA	Vidrio, metálicas y madera barnizada.	Vidrio, metálicas y madera barnizada.
TERCERA	Vidrio, metálicas y madera barnizada.	Vidrio, metálicas y madera barnizada.

#### 2.2.5. Fachadas de los edificios.

Las fachadas de los edificios están, en un porcentaje muy elevado, constituidas por cerramiento de carpintería de aluminio con doble vidrio con rotura de puente térmico. **Sobre este vidrio se halla instalado film vinílico de control solar.** El resto de ellas están formadas por revestimientos de piedra natural ventilada.

#### 2.2.6. Instalaciones.

Tanto el Edificio A como el Edificio B cuentan con dos cabinas de ascensores que recorren todas las plantas de los mismos, desde la planta -2 hasta la planta tercera. Estos están revestidos en acero inoxidable. En cuanto a la iluminación es en su totalidad de pantalla de tubo fluorescente de 60x60 con difusor y downlights. Todas las plantas, de los dos edificios, cuentan con sistema de climatización conducido con rejilla difusora y rejilla de retorno.

### 2.3.- Tipología del mobiliario que compone el centro.

#### 2.3.1. Mobiliario del comedor laboral.

El mobiliario del comedor laboral está compuesto por sillas de estructura íntegra de resina, y de mesas con estructura de aluminio y tablero de aglomerado de resina fenólica tipo “Fórmica”. Además, cuenta

### 2.3.2. Mobiliario administrativo.

De manera general, todo el mobiliario administrativo (armario y mesas) con el que está dotado el centro está compuesto por tableros de melamina con imitación a madera natural y estructura y estructura metálica, excepto el ubicado en Dirección General, de madera natural barnizada.

Las sillas y sillones que completan este mobiliario anteriormente descrito, están contruidos por los siguientes materiales:

Sillas de confidentes: asiento y respaldo de material textil sobre soporte de plástico y estructura metálica pintada.

Silla operativa: asiento y respaldo de material textil sobre soporte de plástico y estructura de metálica.

Sillas de Dirección General: Asiento y respaldo de piel natural sobre estructura metálica.

Sillones de espera: Asientos y respaldos de piel natural sobre estructura metálica.

En todas las plantas existen unas separaciones entre los puestos de trabajo, así como en el comedor laboral, formadas por vidrio laminado sobre estructura de aluminio.

### CLAUSULA 3.- CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras tendrán la obligación de conocer el estado real de conservación del Sede Central, previo a la formulación de sus ofertas. De este modo, comprobarán la calidad y materiales de las superficies y mobiliario a tratar, con el objeto de cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, las empresas que deseen presentar oferta deberán visitar el centro objeto de la presente licitación para poder adecuar correctamente la propuesta técnica y económica a presentar. **Esta visita será condición imprescindible para poder presentar la oferta.**

La fecha indicada para la visita será la indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Apartado 25º del Cuadro de Características Específicas del Contrato y se ha de confirmar previamente la asistencia con el Departamento de Contratación vía correo electrónico a [licitaciones@egarsat.es](mailto:licitaciones@egarsat.es) , indicando claramente en el mismo el Expediente de la licitación correspondiente, nombre e identificación fiscal de la empresa y la/s persona/s de contacto.

Las visitas serán certificadas in-situ, mediante certificado validado por el responsable del Servicio el día de la visita al Centro y deberá ser presentado por los licitadores en el SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL), según lo dispuesto en la Cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas de Ejecución.

La empresa adjudicataria tendrá que prestar el servicio de limpieza en el centro en su estado

real, al comienzo de la actividad del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

## **CLAUSULA 4.- DESARROLLO DEL SERVICIO**

### **4.1.- Condiciones Generales**

Las prestaciones y tareas a realizar para la ejecución de los servicios y para con sus trabajadores/as estarán enmarcadas dentro de la “Resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005)”, así como a lo publicado en este mismo pliego.

### **4.2.- Descripción de los trabajos**

Los trabajos de limpieza que se incluyen en este contrato se engloban en Limpieza Planificada y Limpieza no planificada.

#### **4.2.1.- Limpieza Planificada**

Se considera bajo esta denominación las operaciones periódicas de limpieza y desinfección, realizadas en las instalaciones, máquinas o equipos componentes de la instalación, con la finalidad de lograr una conservación adecuada así como conseguir el máximo grado de seguridad en su utilización.

La limpieza planificada se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por el adjudicatario, una vez aceptada la propuesta por el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT. Estos procedimientos deberán observar en todo momento las **prescripciones mínimas recogidas en este pliego**.

El Plan de Limpieza planificada cumplirá con todas las especificaciones y normas recogidas en los Reglamentos y Normas vigentes (descritas en el apartado anterior “*Condiciones Generales*”) o que puedan entrar en vigor a lo largo de la duración del contrato.

Tal y como se recoge en la “CLAUSULA 5.- PROGRAMAS DE LIMPIEZA”, de este mismo PPT, el licitador confeccionará las Tareas de Limpieza, donde se describirán las operaciones de limpieza a realizar con la frecuencia establecida.

#### **4.2.2.- Limpieza No planificada**

Se incluyen en el objeto de este contrato todas las operaciones de limpieza que se deban realizar para el restablecimiento de las condiciones idóneas de uso de las zonas del centro afectadas, las cuales serán comunicadas al contratista mediante avisos de limpieza.

Los avisos de incidencias serán recibidos por el contratista por medio del correo electrónico, teléfono o fax, en formato de Orden de Trabajo, expedida única y exclusivamente por los responsables de mantenimiento de EGARSAT. Como norma general, el contratista estará obligado a realizar estas prestaciones extraordinarias en el plazo máximo de 24 horas naturales de recibir el aviso. En caso de aviso de incidencias Urgentes, identificado en la correspondiente Orden de Trabajo como “Prioridad Inmediato”, el contratista estará obligado a realizar estas

prestaciones, como máximo, en seis horas naturales de recibir el aviso.

Cuando la restitución de las condiciones normales de uso comporte realizar algún trabajo extra en el servicio de limpieza, el contratista deberá, antes de proceder a su restitución, presentar a EGARSAT el correspondiente presupuesto, para que EGARSAT de su conformidad si lo considera oportuno.

Una vez realizada la operación de limpieza correspondiente, la empresa deberá remitir tanto el albarán como la factura con el número de referencia indicado en cada Orden de Trabajo expedida por EGARSAT. El albarán deberá ser remitido al Departamento de Mantenimiento, como máximo, a los tres días hábiles siguientes de la finalización de la operación.

El contratista proporcionará a EGARSAT dos o más números de teléfonos y fax, así como correo electrónico, en los que se pueda notificar la incidencia, tanto dentro como fuera del horario laboral, y reclamar la presencia de los técnicos para su restitución.

La empresa contratista debe contar, en todo momento con el soporte de medios técnicos y personales, suficientes para atender cualquier aviso de incidencia, en los términos fijados en cada Orden de Trabajo, todos los días del año.

#### **4.3.- Tratamientos y procesos de limpieza a efectuar en superficies, elementos, equipos y mobiliario**

Con carácter general se procederá de acuerdo a las siguientes pautas.

##### **1.- Pavimentos.**

##### **1.1. Pavimentos textiles (moquetas, alfombras y felpudos).**

Para cada uno de ellos se empleará el producto adecuado a sus características, en general, aspirándose en profundidad con la frecuencia necesaria, ya sea la establecida en este Pliego o a petición de Egarsat en casos de especial necesidad.

Las manchas que se puedan producir de forma ocasional, se eliminarán a la mayor brevedad posible, para evitar la penetración de la suciedad en la fibra textil. Además se efectuará, según las frecuencias preestablecidas en este Pliego, una limpieza más profunda mediante espuma seca o sistema de inyección, donde además de buscar una limpieza más profunda del elemento se realcen los colores del mismo.

Para los pavimentos textiles (la mayoría en este centro), el método a emplear será el indicado por el tipo de tejido indicado en sus especificaciones técnicas, haciendo especial énfasis en la tipología de las fibras que lo componen, el tipo de soporte y características del mismo

##### **1.2. Pavimentos pétreos no porosos.**

De forma general se mantendrán mediante un barrido-fregado con mopa húmeda y el uso de productos de limpieza y desinfección adecuados a la zona y tipo de suciedad.

### 1.3. Pavimentos en zona de aparcamiento.

La limpieza de estos pavimentos se efectuará mediante máquinas fregadoras automáticas, empleándose para su conservación productos desengrasantes y desinfectantes que garanticen, además de la limpieza, su higienización.

De esta forma, para los pavimentos de hormigón pintado de las plantas bajo rasante, mediante el empleo de máquinas fregadoras automáticas, se efectuará una limpieza a fondo con productos que garantizan la eliminación de grasas, suciedad y además desinfecte el pavimento, ya que por la tipología del mismo puede ser refugio de microorganismos.

Los suelos de mármol se fregarán con detergente neutro.

### 2.- Revestimientos de paredes

Alicatados, aplacados, mamparas separadoras y elementos de instalaciones vistos.

A estas superficies, de acuerdo con la frecuencia establecida o necesidades del servicio, se les efectuará una eliminación de manchas mediante el empleo de un producto adecuado a la zona y suciedad, y un desempolvado-fregado con bayeta utilizando los productos de limpieza y desinfección adecuados a la zona y tipo de suciedad.

De forma general, todas estas superficies, se limpiarán de forma vertical, de arriba hacia abajo, arrastrando la suciedad hacia el suelo.

### 3.- Carpinterías interiores y sus elementos.

Dentro de las características específicas de estos elementos, la forma de actuar sobre ellos ha de ser similar a la descrita anteriormente, mientras que en los elementos que pudieran contener éstos, se actuará siguiendo las siguientes pautas:

Los pomos, manetas y tiradores se desmancharán y limpiarán con bayeta y con el empleo de productos de limpieza y desinfección de acuerdo a las frecuencias establecidas.

### 4.- Elementos de decoración y demás.

Las placas identificativas y cuadros serán objeto de una atención especial, usando productos limpiametales para las placas identificativas, y el uso de bayeta para la limpieza del polvo.

Los extintores, Bies y demás elementos de seguridad, ya sean empotrados o vistos, de acuerdo a las frecuencias establecidas, se limpiarán y mantendrán exentos de polvo.

Respecto de los cuadros, únicamente serán objeto de limpieza los marcos. Éstos serán tratados en función de la calidad del mismo.

Las reproducciones enmarcadas bajo marco y vidrio, serán tratadas con la eliminación del polvo y la limpieza del cristal con los productos adecuados y frecuencias establecidas.

### 5.- Cielorrasos en general y elementos de instalaciones que lo componen.

De acuerdo con las frecuencias establecidas o necesidades, se les efectuará un desempolvado mediante aspirador. Asimismo, cuando el servicio requiera una limpieza a fondo, esta se

ejecutará mediante pulverización con producto enzimático, que una vez transcurrido el tiempo de actuación del mismo, será aspirado.

En lo referente a los elementos de instalaciones que pudieran contener estos techos, se actuará de la siguiente forma:

Rejillas de ventilación y difusores de salida de aire. Se limpiarán de acuerdo con las frecuencias establecidas mediante el empleo de bayetas humedecidas con productos desinfectantes.

Las pantallas de iluminación y demás elementos de techo, se mantendrán limpias de polvo mediante el empleo de bayetas húmedas.

#### 6.- Mobiliario, teléfonos, ordenadores y demás enseres.

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias, eliminando el polvo en toda su superficie, y además prestando especial atención sobre él, para evitar su deterioro, fregándolos con la regularidad requerida con productos de limpieza y desinfección adecuados a ellos.

La limpieza de pantallas y equipos informáticos, se realizará únicamente con elementos y productos antiestáticos, con el objetivo de eliminar la electricidad estática. Se tendrá especial precaución en no proyectar cualquier espray o líquido sobre estos.

La limpieza de teléfonos, según las frecuencias establecidas, se obtendrá mediante el desempolvado, fregado y desinfectado del mismo, mediante el uso de los productos adecuados.

Las papeleras y cubos, según las frecuencias establecidas, se vaciarán, limpiarán y desinfectarán mediante el empleo de los productos adecuados.

#### 7.- Vidrios interiores y espejos.

Todos los procesos que a continuación se describen están pensados, además de por la limpieza, con el objetivo de obtener una mayor duración de ésta, la higienización del elemento, y la mejor conservación del elemento constructivo.

Por ese motivo en la limpieza de cristales, vidrios y espejos con normal accesibilidad, mediante el empleo de los utensilios necesarios para cada caso, serán limpiados con productos desincrustantes y con propiedades repelentes, con el objetivo de mantener estas superficies en correcto estado de limpieza en el mayor espacio de tiempo. La limpieza de estos elementos, también incluye la limpieza de la carpintería metálica que la soporta.

Para el caso de los cristales no accesibles, ubicados en las caras internas de las recepciones de los dos edificios, se valorará preferentemente el uso de pértiga con agua osmotizada, no obstante, también se aceptarán los sistemas tradicionales de limpieza (plataforma o escalador).

Para el caso de sistema de limpieza con escalador, están instalados en el techo de los mismos, unos anclajes mecánicos donde, además de garantizar la seguridad del operario de limpieza, facilita las tareas de limpieza y conservación de estos elementos, con las frecuencias preestablecidas. En este caso, Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la revisión y mantenimiento de estos anclajes. Para ello, debe de contactar con una empresa homologada al respecto, que certifique el correcto estado de los mismos, al menos en una

**frecuencia anual y siempre antes de ejecutar la primera operación de limpieza sobre los mencionados vidrios.**

El importe de esta inspección, estará incluido en el valor total de la oferta económica sin que comporte cargo alguno para EGARSAT.

De forma general, todos los cristales que pudieran ser ensuciados por huellas, han de ser limpiados y tratados con productos anti huella.

**8.- Vidrios exteriores.**

Para la limpieza de los vidrios exteriores de difícil acceso, donde la altura máxima de estos es inferior a 15.00 metros, se valorará preferentemente el uso de pértiga con agua osmotizada, no obstante también se aceptarán los sistemas tradicionales de limpieza (plataforma o escalador).

Cualquier método de limpieza escogido para el tratamiento de los vidrios exteriores, deberá contemplar el tratamiento especial antirrayadura sobre los filtros vinílicos de control solar instalados sobre los mismos. En la oferta técnica (Sobre B) el licitador deberá detallar el método escogido y las características técnicas de los materiales a emplear.

**9.- Limpieza de zonas exteriores y azotea.**

La limpieza de la zona exterior (patios, aceras, zonas de aparcamiento y azotea), realizada con la frecuencia establecida, consistirá en el vaciado de ceniceros, barrido de pavimentos y fregado de la zona de acceso a los edificios.

Además de forma general, se hará especial hincapié en la supervisión y limpieza periódica de las rejillas y rejillas existentes en la zona manteniéndolos libres de cualquier broza o resto vegetal que pueda provocar emboques en la evacuación de aguas pluviales.

La limpieza y mantenimiento de las terrazas (azoteas). Será de al menos dos limpiezas (recogida de restos vegetales y plantas) anuales, una al finalizar la estación de otoño y la siguiente al finalizar la estación de primavera.

**CLAUSULA 5.- PROGRAMAS DE LIMPIEZA**

**En su oferta las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente, dentro del sobre B, los Planes de Limpieza propuestos.** Detallando y definiendo la planificación de los trabajos previstos durante cada ejercicio (tabla de trabajos con frecuencia diaria, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales), el detalle y descripción de los productos de limpieza y desinfección a emplear en cada zona según superficie o material a limpiar, así como el detalle y definición del método de limpieza y desinfección escogido el cual permita optimizar de la mejor manera los procesos de limpieza, y que en su definición, han de cumplir como mínimo con lo dispuesto en la CLAUSULA 4 y CLAUSULA 10, de este mismo pliego, así como con las “Frecuencias Mínimas Exigibles” adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas como Anexo A.

La empresa que resulte adjudicataria procederá a la concreción y conformación de los “Planes de Limpieza” y “Manuales de Limpieza” durante el primer mes de vigencia del contrato.

Estos “Planes de Limpieza” y “Manuales de Limpieza” deberán ser ratificados y validados por el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT, antes de su puesta en funcionamiento.

Una vez puesto en funcionamiento estos “Planes de Limpieza” y “Manuales de Limpieza” deberán irse ajustando a las áreas o zonas del centro en desuso o que entren en uso y adecuándose en todo momento a la normativa vigente.

#### **CLAUSULA 6.- ASESORAMIENTO TÉCNICO**

La empresa contratista prestará asesoramiento y consultoría al Departamento de Mantenimiento de EGARSAT, con respecto a las materias y cuestiones relativas al objeto de este contrato.

Este asesoramiento será realizado por la empresa mantenedora sin coste adicional para EGARSAT.

#### **CLAUSULA 7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario queda obligado a realizar los Planes de Limpieza, fichas de Seguridad y cuanta documentación se precise en este contrato en los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con PDF, Microsoft Word 2000.
- Para hojas de cálculo, ficheros compatibles con Microsoft Excel 2000.
- Para cualquier otro formato será aportado el software necesario a cargo del adjudicatario para su uso o visualización.

#### **CLAUSULA 8.- RECURSOS HUMANOS**

##### **8.1.- Personal Operativo.**

##### **8.1.1.- Personal Operativo General.**

El personal encargado del servicio deberá estar correctamente equipado e identificado desde el primer día, mostrando siempre el aspecto decoroso y aseado que el servicio requiere. Para ello, será obligación del adjudicatario uniformar a su cargo al personal, proporcionando la vestimenta y calzado adecuados para cada trabajo y en cantidad suficiente, además, deberán ir provistos permanentemente de una placa identificativa colocada en lugar visible (especificando nombre y apellidos, empresa a la que pertenece y todo ello acompañado de una fotografía reciente).

La persona que realiza el turno partido, designada como encargada en la siguiente tabla de la “Cláusula 9.- Horario” de este mismo pliego, deberá estar permanentemente localizable durante su jornada laboral. Para ello deberá disponer de un teléfono móvil tipo Smartphone con cámara de fotos, mínimo 8Mpx, y conexión a datos.

Además de las personas destinadas en la Sede Central, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en los pliegos, desplazando especialistas o el personal de apoyo que considere oportuno para completo

cumplimiento del contrato.

Cuando las tareas de limpieza a realizar, requieran de la coordinación de las Unidades de mantenimiento del edificio con el personal de limpieza, se pondrán de acuerdo para su realización previamente con el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT.

El personal que realice el servicio, deberá estar formado al menos en los siguientes temas: Procedimientos de limpieza en zonas administrativas, utilización adecuada de productos y materiales, localización y normativa de acceso a zonas restringidas, ergonomía e higiene postural, utilización de equipos de protección individual.

Serán a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento, en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., justificándolo al inicio del contrato y de forma periódica cada seis meses y siempre que se produzca algún cambio en el personal.

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de sus deberes en materia de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención y su marco normativo de desarrollo, prestando especial atención a la integración de la actividad planificada en el conjunto de sus actividades, procesos y organización del trabajo. A ese fin los responsables de prevención del adjudicatario establecerán con el Servicio de Prevención Propio de EGARSAT Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 276 los mecanismos necesarios para la adecuada Coordinación de Actividades Empresariales previsto en el marco normativo de PRL.

EGARSAT se reserva la facultad de poder recusar a cualquiera de los integrantes del equipo presente en la instalación, estando obligado el adjudicatario a su sustitución por otra persona con formación equivalente.

## **8.2.- Coordinación y Seguimiento del Servicio.**

### **8.2.1.- Coordinación del Servicio**

La empresa Adjudicataria designará un responsable del servicio con capacidad de decisión suficiente, que realizará las funciones de Interlocutor/a con EGARSAT.

Dicho Interlocutor/a deberá conocer el centro y los términos del contrato, tendrá autoridad sobre el personal adscrito al servicio y será el responsable de coordinar, con los responsables de EGARSAT, la ejecución del mismo. Estará presente en el centro de EGARSAT siempre que la buena conducción del servicio lo haga necesario y en cualquier momento a requerimiento del Responsable de Mantenimiento de EGARSAT.

La comunicación entre el Interlocutor/a y el Responsable de Mantenimiento de EGARSAT deberá ser directa, continua y permanente.

### **8.2.2.- Seguimiento del Servicio**

La empresa adjudicataria deberá enviar a EGARSAT, en los 7 primeros días naturales del mes en curso, un informe en soporte informático de la actividad realizada durante el mes anterior, el cual tendrá una estructura fija y recogerá como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Cumplimentación sobre la planificación de limpieza mensual.
- ✓ Informe de incidencias encontradas durante el servicio.
- ✓ Identificación de limpiezas realizadas en profundidad en las áreas objeto de este contrato.
- ✓ Limpiezas de vidrios por área.

En caso de ausencia de su personal, la empresa Adjudicataria dispondrá de personal suplente, con la formación adecuada, idéntica categoría y especialidad, y conocedor de las instalaciones que el ausente.

No se admitirá, bajo ninguna circunstancia, retraso alguno en la ejecución de los trabajos pendientes, por estas circunstancias.

### 8.3.- Subrogación de Personal:

Será obligación de la empresa adjudicataria el cumplimiento de las obligaciones y deberes en la Normativa Vigente y en los Convenios Colectivos del Sector, en especial en materia de subrogación de personal.

En el presente Pliego se indica la relación de personal a subrogar con toda la información necesaria para su valoración. El interés de Egarsat es adecuar los horarios de esta licitación a las necesidades actuales del Sede Central y horarios de funcionamiento del mismo. Por ese motivo, el adjudicatario estará obligado a adecuar estos horarios a estas necesidades. El posible coste laboral de la adecuación de horarios está incluido en la oferta económica.

Como norma general, el personal adscrito al Sede Central, además del cumplimiento de las normas internas de funcionamiento de la empresa adjudicataria, deberá en todo momento estar sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos establecidos para el resto de personal por Egarsat.

#### 8.3.1.- PERSONAL SUBROGABLE DE LA SEDE CENTRAL

Relación personal EGARSAT - Sant Cugat a 15/10/2024

	Contrato	Antigüedad	Categoría	Bruto Anual	h/sem	Pluses	Observaciones
Trabajadora 1	100	02/10/2008	Limpiadora	18.823,32	40,00	0	***
Trabajadora 2	200	02/01/2008	Limpiadora	13.088,53	27,00	0	I.T.
Trabajadora 2B	510	08/10/2024	Limpiadora	11.937,75	27,00	0	Supl. Del 2
Trabajadora 3	200	07/02/2008	Limpiadora	13.088,53	27,00	0	I.T.
Trabajadora 3B	510	22/08/2023	Limpiadora	11.937,75	27,00	0	Supl. Del 3
Trabajadora 4	200	02/01/2008	Limpiadora	13.088,88	27,00	0	I.T.
Trabajadora 4B	289	01/07/2021	Limpiadora	11.937,75	27,00	0	Supl. Del 4
Trabajadora 5	289	07/11/2016	Limpiadora	11.978,30	27,00	0	***

El servicio se cubrirá con el personal subrogado, que será el titular del servicio, además de con personal adecuadamente cualificado (que actuará como suplente), con objeto de asegurar en todo momento, y como mínimo, la presencia de los profesionales asignados a cada servicio.

Serán a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento, en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo

laboral, formación, seguridad e higiene, etc., justificándolo mensualmente.

Además de las personas destinadas en la instalación, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en los pliegos, desplazando especialistas o el personal de apoyo que considere oportuno para completo cumplimiento del contrato.

### CLAUSULA 9.- HORARIO

Para la realización de las tareas de limpieza y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento del Sede Central, los programas de limpieza serán presentados por el adjudicatario al Departamento de Mantenimiento de EGARSAT y, una vez aprobados por éste, serán ejecutados, siempre dentro de los horarios establecidos y consensuados con el DEPARTAMENTO, pudiendo cambiar éstos en función de las necesidades individuales de cada caso.

El horario inicial a cumplir es el siguiente:

PERFIL	JORNADA LABORAL SEU CENTRAL																							FRECUENCIAS	HORAS/SEMANA		
	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00			23:00	
Encargada										07:30 - 13:30							14:30 - 16:30								Lunes - Viernes	40	
Limpiador/a 1																								16:30 - 22:00	Lunes - Jueves	22	
Limpiador/a 1																									17:00 - 22:00	Viernes	5
Limpiador/a 2																									17:00 - 22:00	Lunes - Jueves	20
Limpiador/a 2																									15:00 - 22:00	Viernes	7
Limpiador/a 3																									17:00 - 22:00	Lunes - Jueves	20
Limpiador/a 3																									15:00 - 22:00	Viernes	7
Limpiador/a 4																									17:00 - 22:00	Lunes - Jueves	20
Limpiador/a 4																									15:00 - 22:00	Viernes	7
																										Total horas semanales	148

Además la atención de incidencias o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24h.

La limpieza general diaria se efectuará siempre dentro de los horarios establecidos y consensuados con el Jefe del Departamento de Mantenimiento, pudiendo cambiar éstos en función de las necesidades del servicio.

El adjudicatario estará obligado a mantener la continuidad del servicio durante todo el año, incluido el periodo vacacional. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general debiera reemplazar a cualquier operario y/o responsable del servicio, deberá de comunicarlo al Responsable del Departamento de Mantenimiento de Egarsat, comunicando los datos del personal sustituido y sustituyente.

### CLAUSULA 10.- RECURSOS MATERIALES

#### **10.1.- Productos:**

De forma genérica, todos los productos empleados en la prestación de este servicio, además de ser aportados por la empresa adjudicataria e incluidos en su oferta, deberán ser biodegradables o ecológicos, debiendo estar en posesión, en su caso, de la eco-etiqueta de la Unión Europea ECOLABEL. La elección de los productos, además deberán de alinearse con las estipulaciones marcadas en el presente pliego de prescripciones técnicas. En el sobre B, cada empresa deberá indicar los productos que tiene previsto usar, así como a las zonas a las que va cada producto destinado.

Será de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria el cumplimiento de lo establecido en la Normativa Vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado para preparados de productos peligrosos, así como el cumplimiento del R.D. 374/2001 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo igualmente con el Reglamento Técnico-Sanitario de Detergentes y la Legislación vigente en materia de biodegradabilidad, así como las Directivas Europeas que establecen los criterios ecológicos de los productos de limpieza de uso general.

Para garantizar todo lo anterior, la empresa adjudicataria deberá adoptar para tales fines las medidas necesarias que reduzcan la eliminación de residuos y hacer una correcta gestión de los mismos, reduciendo o simplificando la diversidad de los productos a emplear, ajustar las tareas y frecuencias a las necesidades del servicio y mantener continuamente formado e informado al personal que manipula estos productos.

Para el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto, durante la duración del contrato, se exigirán, por parte de Egarsat, entre otros, la siguiente información y documentación: el correcto etiquetado de los envases, comprobando el nombre comercial, composición química, instrucciones de uso y pictogramas indicativos de peligrosidad y/o toxicidad.

A título indicativo se enumeran de forma genérica, los productos a emplear por categoría:

- Productos ecológicos (ECOLABEL), son los denominados como: detergentes universales, neutros o concentrados; limpiadores ya sean universales, desincrustantes para baños, desengrasantes y limpiacristales.
- Productos biodegradables, son los denominados como: bolsas de basura, detergentes de espuma seca o extracción-inyección; productos antiestáticos; detergentes; limpiadores de madera y metales; productos enzimáticos para techos porosos; productos para limpieza de cristales y agua osmotizada.

## 10.2.- Maquinaria y Utensilios

Toda la maquinaria y utensilios necesarios durante la duración del servicio y necesarios para la ejecución del mismo serán aportados por la empresa adjudicataria y están incluidos en el valor global de la oferta. Asimismo las unidades aportadas al centro, han de ser las suficientes para la correcta prestación del servicio.

Igualmente toda esta maquinaria, estará de acuerdo con la Normativa de Salud Laboral vigente, debiendo estar en perfecto estado de conservación y mantenimiento, por ese motivo será necesario que, en el momento que el Responsable de Mantenimiento de Egarsat considere oportuno, se aporte la correspondiente copia del Certificado CE, y en su caso, si fueran necesarias las correspondientes fichas de revisiones técnicas reglamentarias.

Para la correcta utilización de esta maquinaria, la empresa adjudicataria será la responsable de la correcta formación en su uso y manejo de los empleados que la utilicen, así como el uso de ésta para los fines recomendados.

### 10.3.- Suministros

El Adjudicatario suministrará de su cuenta, sin cargo alguno para EGARSAT, todos los productos de limpieza necesarios para la realización del objeto de este contrato, así como todos los fungibles de sus herramientas, equipos de limpieza, y fungibles varios (todas las bolsas de basura necesarias para realizar adecuadamente el servicio). Quedan excluidos de esta licitación el suministro de jabón de manos, papel higiénico y el papel para secado de manos.

En cualquier caso, el Adjudicatario tendrá a su cargo la gestión del almacén de material para lo cual deberá disponer de mecanismos de gestión de almacén eficientes, con el objeto de no introducir retrasos en el cierre de órdenes de limpieza por falta de materiales. El Adjudicatario mantendrá puntualmente informada a EGARSAT del estado del almacén, y se anticipará a una posible rotura del stock de fungibles.

### CLAUSULA 11.- COSTE DEL SERVICIO

#### 11.1.- Consideraciones Generales del coste del servicio

Para realizar el presente estudio económico, se ha estimado como variable de cálculo de la parte fija del coste (Limpieza planificada), el número de horas previsto para realizar las tareas de limpieza, el cual será detallado más adelante.

Este número de horas indicadas es estimativo a efectos de que los licitadores puedan realizar sus ofertas económicas. En todo caso, éstos deberán ofertar tan sólo un precio/hora en función del número de horas indicadas. En ningún caso las ofertas económicas podrán presentar variaciones respecto el número de horas estimadas.

Se estima que para la correcta ejecución de las tareas asignadas (Limpieza Planificada), se deben emplear un total de 9.024,00 horas/ anuales, de las cuales 7.370,40 horas/ anuales corresponden al personal de limpieza con presencia diaria y 1.653,60 horas/ anuales corresponden a los trabajos de limpieza periódicos ejecutados por personal adicional al anteriormente citado.

Para el cálculo de la parte variable del coste del servicio (Limpieza no planificada) se han tenido en cuenta la estimación del número de horas representativo a las posibles incidencias no previstas que se puedan originar durante el año.

A todos los efectos, se entenderá el importe estimado como máximo del contrato y comprenderá todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, y toda clase de tasas, impuestos y licencias.

El licitador, dentro de su proposición económica incluirá, además del coste anual del servicio, el coste, (excluido el IVA), de la hora del personal de limpieza, tanto en horario normal como fuera de la jornada laboral habitual, así como nocturna y festiva. En dicho importe se considerarán incluidos todos los conceptos, tales como el desplazamiento, las dietas, peajes, etc. que pudieran ocasionarse.

Al amparo de lo anteriormente expuesto, se formula la siguiente valoración económica.

## **11.2.- Desglose del coste del servicio**

Importe anual estimado (IVA excluido): 185.000,00 €.

Valor estimado del contrato (art. 101 LCSP): 740.000,00€.

Sistema de determinación del precio: Por precios unitarios:

El precio máximo por hora de limpieza planificada es de **20,00 €**. El precio máximo por hora de limpieza no planificada diurna laborable y de nocturna laborable es de **18,00 € (IVA excluido)**. Asimismo, el precio máximo/hora de limpieza no planificada festiva diurna y nocturna será de **24,00 euros (IVA excluido)**. A todos los efectos se entiende a los sábados como laborables.

180.480,00€ (IVA excluido) en concepto de limpieza planificada y una bolsa de 4.520,00€ (IVA excluido) en concepto de limpieza no planificada.

En todo caso, el valor del contrato será el resultante de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente y detallada, el IVA.

## **11.3.- Forma de pago**

El pago del contrato se efectuará con periodicidad mensual, mediante transferencia bancaria, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 198 de la LCSP. Los plazos establecidos computarán a partir de la fecha de la recepción de la factura.

En relación a la facturación será de aplicación lo dispuesto, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el sector público, y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

## **12.- GARANTÍAS**

La garantía responderá de las penalidades, de la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el pliego, de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, así como de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en los contratos de suministro.

## **13.- MODIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

En el caso de que EGARSAT incorporara nuevas zonas o áreas o entrará en desuso alguna de las existentes en Sede Central, los responsables de mantenimiento de EGARSAT informarán previamente al adjudicatario y éste se compromete a dar el asesoramiento técnico que le requieran los responsables de EGARSAT.

Una vez ejecutada la comunicación, se actuará conforme a lo indicado en el Anexo Nº 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Modificaciones Previstas).

#### 14.- OBLIGACIONES DE EGARSAT:

- Poner a disposición de la empresa adjudicataria todas las instalaciones del contrato, sin perjuicio del control debido por razones de seguridad.
- Comunicar con la debida antelación al adjudicatario, las modificaciones que quiera realizar en las instalaciones y que afecten al servicio.
- Facilitar el suministro de agua y electricidad sin perjuicio del control debido por razones de seguridad y consumos.

#### 15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario del contrato estará obligado a:

- A efectuar diariamente la recogida de residuos transportándolos en bolsas, conforme a la NORMA 53-147-85, hasta los contenedores dispuestos en el lugar determinado previamente. Los residuos serán retirados durante la jornada laboral, separándose adecuadamente en función de su tipología Grupo I y Grupo II (papel/cartón, vidrio, plástico, orgánico, banal, residuo sanitario no específico). Al mismo tiempo se encargará de reponer las bolsas vacías en el mismo lugar. El personal que le corresponda manipular las basuras usará siempre guantes que le protejan suficientemente. Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, estas o su contenido no caigan a los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que lo transporta o manipula.
- A ajustarse, una vez adjudicado el contrato por parte de Egarsat, al horario que ésta establezca.
- A nombrar un Responsable de la Prestación del Servicio, que será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio contratado y con funciones de mando, organización y coordinación del personal asignado, con los suficientes conocimientos de la actividad objeto del contrato y con el suficiente poder para adoptar medidas especiales en el momento que estas sean necesarias.
- El Adjudicatario estará obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal y de las horas pactadas, de modo que cada persona que no acuda a su jornada laboral, por cualquier motivo, deberá ser sustituida. Además, deberá aceptar los controles que EGARSAT ponga a este personal con objeto de verificar el correcto cumplimiento en esta materia.
- La sustitución que proponga la adjudicataria del personal del servicio prestado, deberá ser aceptada previamente por EGARSAT y estará debidamente motivada. En el supuesto de que el adjudicatario considere oportuna la sustitución del personal adscrito a este servicio, deberá notificarlo al Responsable del Contrato, con una antelación mínima de 10 días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible, que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas al responsable del contrato de EGARSAT en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución, adjuntando los datos personales del trabajador que se incorpora al servicio.

Por su parte, EGARSAT podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier trabajador/a del servicio. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento anteriormente señalado.

- En aras de conseguir la estabilidad de la prestación del servicio objeto del contrato, el índice de rotación laboral durante el tiempo de vigencia del mismo no podrá exceder el 15% anual.
- En el eventual supuesto de huelga legal (en el sector al que pertenezcan los trabajos objeto de este servicio), la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a EGARSAT ya sea por carta, correo electrónico o fax. Durante estos paros laborales, el adjudicatario mantendrá un equipo indispensable para servicios mínimos desde el primer día.

Una vez finalizada la huelga, la empresa adjudicataria, obligatoriamente, deberá presentar un informe con la conformidad de EGARSAT, en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y la dependencia en qué se haya producido el incumplimiento.

- A facilitar a los trabajadores los elementos de comunicación que fueran necesarios para la prestación del servicio.
- A facultar al personal adscrito al centro, las tarjetas identificativas donde se indiquen los datos personales de este (nombre, apellidos y categoría profesional).
- El adjudicatario estará obligado a informar al Responsable del contrato en cualquiera de las circunstancias que se especifican a continuación:
  - Modificación de la organización y planificación del servicio.
  - Modificación de la distribución de plantilla y/o puestos de trabajo.
  - Introducción de métodos y técnicas de trabajo distintos a los acordados para con la Sede Central.
  - Introducción de nuevos productos de limpieza, diferentes a los acordados para con la Sede Central, en cuanto a características y composición.
  - Cualquier incidencia o cambio que afecte a la prestación del servicio.

## **16.- CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

### **16.1.- Control de Calidad General Sede Central**

Como mínimo una vez al año la empresa adjudicataria estará obligada a realizar controles de limpieza, informe de gestión de medioambiente y encuesta de calidad de servicio, tal y como se detalla a continuación:

#### **Controles de limpieza.**

**El adjudicatario será el responsable de encargar y efectuar los controles de limpieza con una periodicidad mínima anual.**

Como mínimo una vez al año, la persona responsable de la empresa que realice el servicio de limpieza junto con la persona responsable del departamento de mantenimiento o persona a quien este delegue, realizarán una inspección del estado de limpieza e higienización, orden, sistema de gestión de recursos, materiales y productos de las instalaciones a su cargo. Se confeccionará un acta donde se detallarán las deficiencias y desviaciones observadas, durante la visita, y será firmada por ambas partes. La empresa contratista tendrá la obligación de, en el plazo máximo de un mes, presentar al Departamento de EGARSAT un Plan de Acciones Correctivas que solventen deficiencias y desviaciones. Este plan no representará ningún gasto económico para EGARSAT.

#### Gestión del medio ambiente.

La empresa adjudicataria estará comprometida en la implantación de las mejoras medioambientales necesarias en todas las actividades que son objeto de este contrato haciendo especial hincapié en aquellas que:

- Incidan en el cuidado del entorno.
- En el control de los productos necesarios para acometer sus tareas y el reciclaje de los mismos.
- Mejoras de la eficacia del uso de energía y demás recursos.
- Fomento y seguimiento en la gestión del reciclaje de los residuos retirados generados por la Sede Central de Egarsat.

#### Encuesta de Calidad de Servicio.

La calidad del servicio la determinará la encuesta de satisfacción del cliente, la cual deberá ser remitida a los responsable que el Responsable de Mantenimiento designe, para su valoración y posterior remisión a la empresa adjudicataria.

Finalmente la empresa adjudicataria, confeccionará un informe anual donde se recojan todos los aspectos anteriormente descritos, muestre las conclusiones y proponga mejoras al servicio.

#### **17.- PENALIZACIONES:**

EGARSAT quedará facultada para aplicar las penalizaciones previstas en este contrato descritas en el Anexo Nº 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*Firmado digitalmente por Daniel Conesa (Jefe del Departamento de Mantenimiento)*

## Anexo A.- FRECUENCIAS MINIMAS EXIGIBLES.

### Exteriores

#### Frecuencia diaria:

- Recoger residuos (papeles, colillas, hojas y restos vegetales, etc.).
- Vaciar y desmanchar papeleras y ceniceros perimetrales.
- Barrido y fregado del pavimento en accesos y aceras perimetrales.
- Desmanchar y aspirar felpudos de entrada.

#### Frecuencia semanal:

- Limpiar papeleras y ceniceros
- Barrido de escaleras peatonales de acceso.
- Barrido de escalera evacuación parquin planta -2.

#### Frecuencia mensual:

- Limpiar sumideros y rejas de desagües
- Barrido y fregado de escaleras peatonales de acceso.
- Barrido y fregado de escalera evacuación parquin planta -2.
- Limpiar vidrios interiores accesibles
- Limpiar vidrios exteriores accesibles

#### Frecuencia trimestral:

- Limpiar vidrios de fachada exteriores
- Limpiar vidrios de fachada interiores
- Barrer y retirar restos vegetación azoteas

### Despachos y Áreas de trabajo

#### Frecuencia diaria:

- Retirar basuras
- Limpiar papeleras
- Colocar bolsas de basura en las papeleras
- Limpiar mesa de trabajo y reuniones
- Limpiar interruptores y enchufes
- Desmanchar revestimiento inoxidable ascensores
- Barrer y fregar suelo ascensores
- Desmanchar pavimento, puertas, paredes, cristales, armarios, y demás mobiliario
- Aspirar moqueta
- Limpiar sofás de salas de espera (planta gerencia)

*Frecuencia semanal:*

- Barrido y fregado de escalera principal
- Barrido y fregado de vestíbulo de entrada
- Limpiar y desinfectar teléfonos
- Limpiar equipos informáticos
- Limpieza profunda de mesa de trabajo y reuniones
- Aspirado de guías de puertas de ascensor

*Frecuencia mensual:*

- Limpiar aplacados de madera en paredes
- Limpiar objetos de decoración
- Limpiar armarios
- Limpieza de vidrios en mamparas interiores
- Barrido y Fregado de escalera principal
- Barrido y Fregado de escalera de emergencia interior

*Frecuencia trimestral:*

- Limpiar rejillas de ventilación
- Limpiar puntos de iluminación
- Limpieza de vidrios de fachada interiores

*Frecuencia semestral:*

- Limpiar paredes hall de entrada
- Renovar acero inoxidable y demás metales
- Limpieza profunda y desinfección de moqueta

**Zona de Aparcamiento, Trasteros y Zonas Comunes en plantas bajo rasante.**

*Frecuencia diaria:*

- Barrer y Recoger residuos
- Desmanchar suelos, puertas y paredes

*Frecuencia mensual:*

- Limpiar interruptores y enchufes
- Limpiar puertas Barrer y fregar suelos

*Frecuencia Trimestral:*

- Fregar con máquina automática zona aparcamiento
- Limpiar paredes
- Limpiar rejillas de aire

*Frecuencia anual:*

- Limpiar techos
- Limpiar puntos de luz

*Aseos*

*Frecuencia diaria:*

- Retirar las bolsas de basura
- Limpiar papeleras
- Reponer material de aseos y bolsas de basura.
- Limpiar y desinfectar superficies de elementos sanitarios
- Desmanchar puertas y alicatados
- Limpiar espejos
- Barrer y fregar suelos con desinfectante.

*Frecuencia semanal:*

- Limpiar puertas
- Aplicar productos desinfectantes y desodorizante.

*Frecuencia mensual:*

- Limpiar alicatados y paredes
- Limpiar rejillas ventilación
- Limpiar luminarias