

ÀREA DE SERVEIS INTERNS
Serveis Generals

Este documento es una traducción al castellano del *Plec de prescripcions tècniques particulars que han de regir el contracte del servei de neteja dels edificis i dependències de la Diputació de Tarragona*. En caso de discrepancias entre la versión en catalán y la versión traducida, prevalecerá la versión original en catalán.



Pliego de prescripciones técnicas particulares que han de regir el contrato del servicio de limpieza de los edificios y dependencias de la Diputación de Tarragona

Índice

1. Alcance.....	1
2. Organización de la prestación del servicio.....	2
2.1. Horarios.....	3
2.2. Personal.....	3
2.3. Subrogación.....	5
2.4. Material.....	5
2.5. Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental.....	6
2.6. Gestión de residuos.....	7
2.7. Suministros.....	8
2.8. Zonas cerradas.....	8
2.9. Trabajos extraordinarios.....	8
2.10. Desperfectos.....	8
3. Seguimiento y control del servicio.....	7
3.1. Control de presencia.....	9
3.2. Gestión de las incidencias.....	9
3.3. Auditorías de calidad.....	10
3.4. Sistema de inspecciones.....	11
3.5. Informas.....	12
4. Pago.....	12
Anexo A. Tabla de descripción de los centros del lote 1.....	14
Anexo B. Tabla de descripción de los centros del lote 2.....	17
Anexo C. Tabla de tareas y frecuencias generales.....	18
Anexo D. Tabla de tareas y frecuencias por necesidades COVID-19.....	20
Anexo E. Tabla de orientaciones horarias del lote 1.....	21
Anexo F. Tabla de orientaciones horarias del lote 2.....	26
Anexo G. Información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras del lote 1 a las cuales afecta la subrogación.....	28
Anexo H. Información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras del lote 2 a las cuales afecta la subrogación.....	30
Anexo I. Maquinaria mínima de los centros del lote 1.....	32
Anexo J. Maquinaria mínima de los centros del lote 2.....	34
Anexo K. Relación de productos de consumo.....	35
Anexo L. Relación de productos de limpieza generales.....	37
Anexo M. Relación de productos de limpieza por necesidades COVID-19.....	39

1. Alcance

El ámbito de actuación del servicio comprende los edificios y dependencias de la Diputación de Tarragona que se describen en los anexos A y B.



Los elementos, las acciones a realizar y las frecuencias quedan reflejados en los anejos C y D. La descripción de las acciones previstas es la siguiente:

Acción	Descripción
Abrillantar	Realizar la acción con máquina rotativa utilizando los productos adecuados por los diferentes tipos de tierra
Aspirar	Utilizar aspiradora con la potencia adecuada para cada espacio
Desempolvar	Sacar el polvo con bayeta o trapo húmedo
Desinfectar	Frotar con paño húmedo o fregadora utilizando el correspondiente producto desinfectante
Desinsectar	Someter a tratamiento contra insectos arrastreros
Desratizar	Someter a tratamiento contra roedores
Eliminar pintadas, grafitos, pegatinas y carteles	Eliminar con los medios adecuados, dejando la superficie limpia de restos de pintura, cinta adhesiva, grapas, pegamento o cualquier material empleado
Barrer	Recoger polvo y residuos del suelo con escoba y recogedor
Fregar	Limpiar el suelo con fregona utilizando agua y el detergente adecuado
Gestionar residuos	Revisar papeleras, ceniceros y contenedores de reciclaje, vaciando y cambiando bolsas si procede, y depositar residuos a los contenedores exteriores
Limpiar	Frotar genéricamente con paño húmedo utilizando el jabón adecuado
Limpiar en seco	Proceso de limpieza en seco utilizando los líquidos y maquinaria adecuados
Limpiar exhaustivamente	Limpiar a fondo los elementos definidos en toda la superficie, moviendo los elementos a ser posible y en su caso y utilizando conjuntamente todas las acciones de limpieza necesarias
Limpiar manchas y huellas	Frotar parcialmente la parte afectada o manchada con paño húmedo utilizando el jabón adecuado
Lavar	Acción de limpiar utilizando máquinas lavadoras y planchar una vez seco
Reponer artículos de higiene	Reponer papel higiénico, jabón, papel de manos y ambientar
Retirada de sólidos	Recoger y gestionar el conjunto de sólidos que se encuentren en el elemento
Pasar la mopa	Quitar el polvo del suelo con un mopa con spray atrayente del polvo o mopas tratados
Ventilar	Abrir y cerrar ventanas si la climatología lo permite
Medidas preventivas para evitar legionela	Controlar y establecer medidas para prevenir la legionela en aquellas instalaciones de uso público que contengan sistemas de agua caliente sanitaria con acumulador y circuito de retorno y también en aquellas que tengan sistemas de instalación interior de agua fría de consumo humano (cañerías, depósitos, aljibes), cisternas o depósitos móviles y agua caliente sanitaria sin circuito de retorno.

2. Organización de la prestación del servicio

La empresa contratista tiene que designar una persona responsable, con capacidad suficiente y demostrada, para que esta sea el/la interlocutor/a directo y único/a con la Diputación de Tarragona. Sus tareas son principalmente:

- Realizar el seguimiento del contrato.

- Aportar a la Diputació de Tarragona la información establecida y especificada en este pliego de prescripciones técnicas.
- Atender y proponer soluciones ante las incidencias que se procedan.
- Asesorar en materia de optimización y ahorro.

En caso de ausencia, la empresa contratista tiene que comunicar a la Diputación de Tarragona la persona que, con las mismas condiciones, tiene que ocupar su posición.

Para garantizar un traspaso fluido de la información entre la empresa contratista y los responsables de la Diputación de Tarragona, la empresa contratista tiene que mantener una base de datos en apoyo electrónico y documental con el historial de todas las actuaciones realizadas en relación en el contrato.

Con la periodicidad que marque la Diputación de Tarragona, se tienen que mantener reuniones entre el/la interlocutor/a de la empresa contratista y la persona o personas que la Diputación de Tarragona designe, para analizar la ejecución del contrato.

Si la ejecución del contrato supone la intervención de medios personales o técnicos de la empresa contratista en las dependencias de la Administración hay que incluir, en función del riesgo que conlleve, las previsiones pertinentes en relación con la prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo así como, en su caso, las relativas a los medios de coordinación en caso de concurrencia empresarial.

2.1. Horarios

El número de horas mínimas son las que vienen determinadas a los anexos E y F. En estos anexos se especifican las franjas horarias de utilización de los centros a efectos de proponer la distribución horaria en la propuesta técnica. En cualquier caso, la Diputación de Tarragona puede modificar las mismas de acuerdo con las necesidades del servicio.

En las horas mínimas descritas en los anejos E y F, se tienen que añadir 1.664 horas (52 semanas a 32 horas semanales) de un/a supervisor/a o encargado/ada general como mínimo para el lote 1 y 416 horas (52 semanas a 8 horas semanales) de un/a supervisor/a o encargado/ada general como mínimo para el lote 2, para la coordinación de la ejecución del contrato. En todo caso este apartado también tiene que estar descrito a la propuesta técnica.

2.2. Personal

Las empresas licitadoras tienen que describir a la propuesta técnica la cantidad de operarios/arias que asignarán en cada centro así como los horarios establecidos de cada uno/a.

Las empresas licitadoras tienen que describir a la propuesta técnica el número de supervisores/se o de encargados/adas asignados/adas a la coordinación de la ejecución de los trabajos, el número de horas de trabajo, el nivel de dedicación y el nivel de localización.

A partir de la adjudicación del contrato y antes del inicio de la ejecución, la empresa contratista tiene que comunicar la identificación (DNI, nombre, apellidos, afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, centro al que está adscrito si es operario/aria y horario) de todas las personas que trabajen formando parte del contrato, así como todas las variaciones que se producen por cualquier causa. Las comunicaciones tienen que ser siempre con carácter previo a

la incorporación al trabajo.

La sustitución de cualquier ausencia de acuerdo con el plan de trabajo de la propuesta técnica se tiene que realizar en un plazo máximo de 24 horas, siempre y cuando el servicio quede cubierto por otro personal adscrito al centro o en otros centros objeto de este contrato. En todos los casos, se tiene que comunicar a la Diputación de Tarragona por correo electrónico lo antes posible.

En el caso de incorporaciones de trabajadores/as a través de nuevos contratos laborales, tiene que constar expresamente en estos la aplicación del periodo de prueba máximo que permita el convenio para cada nivel profesional y tipo de contrato. Tres días antes de finalizar el periodo prueba, la empresa contratista tiene que proponer por correo electrónico a la Diputación de Tarragona la superación o no de este periodo. Para ejecutar la propuesta de la empresa contratista, esta tiene que ser validada por la Diputación de Tarragona intermediando correo electrónico antes de finalizar el periodo de prueba. Dado el caso que la Diputación de Tarragona no se manifieste, la empresa contratista tiene que ejecutar la propuesta realizada.

En el caso de incorporaciones de trabajadores/se ya contratados/adas por la empresa contratista en otros servicios que esté realizando, la mencionada incorporación se tiene que producir de forma provisional como máximo durante tres meses. Si finalmente la empresa contratista quiere asignar el/la trabajador/a a el servicio de Diputación de Tarragona de forma permanente, tiene que contar con el visto bueno manifestado explícitamente por la Diputación de Tarragona.

El personal que realice sus funciones dentro del edificio, tiene que ir debidamente uniformado e identificado a cargo de la empresa contratista y tiene que presentar un aspecto de correcta higiene personal.

El personal adscrito en cada edificio tiene que recibir la acreditación de la Diputación de Tarragona para poderse identificar, en caso necesario.

Cuando el personal destinado al servicio de limpieza de la Diputación de Tarragona no proceda con la debida corrección dentro o fuera de los edificios, no se adapte al puesto de trabajo o sea evidentemente poco cuidadoso en el desarrollo de su tarea, así como si se observa negligencia o falta de competencia, la Diputación de Tarragona puede exigir a la empresa contratista que prescinda del/de la trabajador/a contratado/ada para los servicios de este contrato.

La Diputación de Tarragona tiene que poner a disposición de la empresa contratista, si procede, un juego de claves de cada edificio, así como un código de alarma y contraseña para poder desconectar o conectar el sistema de seguridad al empezar o acabar el servicio. La empresa contratista tiene que mantener la confidencialidad de estos datos y es responsable de su uso.

La empresa contratista tiene que garantizar el reciclaje periódico del personal contratado adscrito al servicio, entendiendo por reciclaje la adecuación de conocimientos y técnicas para la función a desarrollar según la evolución de los conceptos mencionados a lo largo del tiempo, especialmente en cuanto a los sistemas de limpieza, utilización de productos y recogida selectiva.

En caso de huelga u otro tipo de anomalía laboral la Diputación de Tarragona tiene que descontar el importe correspondiente al global del contrato. En este caso, la empresa contratista tiene que asegurar un servicio mínimo que consiste en:

- vaciado de papeleras

- pasado de mopa general
- limpieza de los lavabos

2.3. Subrogación

La empresa contratista tiene que hacerse cargo del personal subrogable adscrito a la ejecución del servicio en el momento de la adjudicación, y que se relaciona a los anexos G y H.

2.4. Material

Todo el material de limpieza (máquinas, herramientas, instrumentos, medios auxiliares, productos...) para realizar el servicio, los materiales y los productos de consumo, y la ropa de trabajo y equipos de protección individual del personal, son a cargo de la empresa contratista y están incluidos en el precio de la oferta.

La maquinaria mínima que hay que adscribir en cada centro es la que viene determinada a los anexos I y J.

Las empresas licitadoras tienen que poner a disposición de los servicios del lote 1 un mínimo de dos vehículos para el desplazamiento de las personas y el material necesario entre centros. Para los servicios del lote 2 hay que garantizar la disponibilidad como mínimo de un vehículo por cuando sean necesarios los desplazamientos entre centros de personas y materiales.

El/la supervisor/a o encargado/ada general tiene que disponer de un teléfono móvil para poder notificar las incidencias o coordinar las tareas a realizar; este tiene que estar disponible las 24 h todos los días del año, para poder contactar con él/a en caso de emergencia. También tiene que disponer de un dispositivo portátil (como puede ser una tableta) mediante el cual pueda acceder a toda la información en lo referente al contrato, como por ejemplo frecuencias, personal, consumibles, actuaciones extraordinarias programadas, resultados de las auditorías de calidad y toda la información necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato. Tiene que contar también con una dirección de correo electrónico.

Las empresas licitadoras tienen que describir en la propuesta técnica todo el material que utilizarán así como la logística que implementarán para garantizar un servicio correcto.

El papel higiénico de doble hoja, jabón de PH neutro, toallas de papel para enjugar las manos, bobinas secamanos, líquido higienizador del asiento de los váteres, escobillas, papeleras, bolsas de desechos, líquido antiséptico para las manos y otros artículos de higiene, incluidos los excesos que se deriven de necesidades COVID-19, los tiene que suministrar la empresa contratista, aprovechando los dispensadores, papeleras o contenedores que ya están instalados actualmente y, caso que no haya, los tiene que instalar; también tiene que reposar o reparar los malogrados. Estos productos tienen que ser de primera calidad y se valorarán sus características ecológicas y de respecto al medio ambiente.

La empresa contratista tiene que gestionar la instalación y mantenimiento de ambientadores en todos los lavabos.

La empresa contratista tiene que gestionar la instalación y mantenimiento de bacteriostáticos en todos los urinarios.

La empresa contratista tiene que gestionar la instalación de contenedores higiénicos femeninos en todos los váteres de mujeres, accesibles y mixtas.



La empresa contratista tiene que gestionar la instalación y mantenimiento de contenedores de pañales en todos los cambiadores.

Cuando se extinga el contrato, la empresa contratista puede retirar los bienes muebles que siendo de su propiedad, ha aportado para la prestación del servicio y que son susceptibles de traslado, pero no los elementos que se incorporen o queden sujetos en el edificio, los cuales acontecerán propiedad de la Diputación de Tarragona sin indemnización.

2.5. Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental

Los productos de consumo utilizados de las siguientes categorías tienen que cumplir los requisitos que se indican:

a) Productos de celulosa

El listado tiene que incluir obligatoriamente un artículo reciclado para papel higiénico y uno para papel secamanos. Sin embargo, los productos de fibra virgen no reciclada que se presenten tienen que cumplir también con los criterios ambientales definidos a continuación.

- **Papel higiénico y otros artículos de celulosa reciclada**

Tienen que ser 100% de fibra reciclada.

A los efectos de verificación, las empresas licitadoras tienen que presentar, bien una etiqueta ecológica Tipo I del producto, o bien una declaración del fabricante acompañada de la ficha técnica del producto, o bien otra evidencia documental equivalente.

Etiqueta ecológica Tipo I: para acreditar este criterio se puede presentar el certificado del Distintivo de garantía de calidad ambiental o del Ángel Azul. Para hacerlo con la etiqueta ecológica de la Unión Europea, el Cisne Nórdico, el FSC o lo PEFC es necesario que el certificado vaya acompañado de documentación que especifique el contenido de fibra reciclada.

- **Para los artículos de celulosa no reciclada (fibra virgen)**

Como mínimo el 50% de la fibra tiene que proceder de bosques de gestión forestal sostenible.

A los efectos de verificación, las empresas licitadoras tienen que presentar un etiqueta ecológica tipo I del producto (Etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, etc.), certificados FSC o PEFC de cadena de custodia del fabricante y documentación de los productos certificados, o bien otra evidencia documental equivalente.

b) Jabón lavamanos

Que no contenga como ingrediente ninguna sustancia de las referidas en el artículo 57 del Reglamento (CE) núm. 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006 (reglamento REACH) y modificaciones posteriores, ni concentraciones superiores al 0,01% de ninguna sustancia identificada como extremadamente preocupante y que como tal haya sido incluida a la lista del artículo 59 del reglamento REACH (<https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>).

A los efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores, las empresas licitadoras tienen que presentar una declaración del fabricante donde se especifique que la formulación del producto no contiene ninguna de estas sustancias.

Para los productos que dispongan de un etiqueta ecológico Tipo I (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Ecocert, etc.), las empresas licitadoras pueden acreditarlo con el certificado de la etiqueta ecológica correspondiente.

La totalidad de estos productos se tiene que listar en las tablas de la anexo K.

Todos los productos de limpieza tienen que ser biodegradables, procurando que sean el máximo de respetuosos con el medio ambiente y no contaminantes, de acuerdo con las normativas vigentes al respecto. Así mismo, los envases tienen que ser reciclables.

La empresa contratista tiene que ir con cuidado y reducir el consumo de productos químicos con controles de consumo y sistemas de dosificación. El etiquetado de los envases tiene que especificar modo de empleo y dosificación.

Las empresas licitadoras tienen que incluir en la propuesta técnica del servicio la especificación de todos los productos a utilizar, acompañada de las fichas técnicas y de seguridad de cada producto, y si disponen de ecoetiqueta tipo I o equivalente. La totalidad de estos productos se tiene que listar a las tablas de los anexos L y M.

La sustitución o introducción de un nuevo producto de consumo o de limpieza requiere la aprobación explícita previa y por escrito de la unidad de Servicios Generales.

2.6. Gestión de residuos

Es responsabilidad de la empresa contratista:

- el vaciado de las papeleras de papel y cartón, envases ligeros, vidrio, fracción orgánica y rechazo de los puntos de reciclaje y su entrega al sistema municipal;
- el vaciado de las papeleras de rechazo individuales;
- el vaciado de las papeleras de tóneres y pilas y su entrega al sistema municipal de los edificios y dependencias donde la recogida y gestión no está contratada con una empresa especializada;
- el vaciado de los contenedores de pañales;
- la recogida y reposición quincenal de los contenedores higiénicos sanitarios femeninos;
- la recogida y reposición semestral de los contenedores de residuos biosanitarios.

2.7. Suministros

Los consumos de agua, electricidad y gas necesarios para la prestación del servicio son a cargo de la Diputación de Tarragona.

2.8. Zonas cerradas

En caso de existir zonas cerradas en los edificios o dependencias, por obras u otros motivos, la empresa contratista tiene que descontar de la factura mensual el importe correspondiente a las horas por trabajos de operario/aria y/o de especialista que no se realicen, proporcionalmente al precio detallado para el centro a la proposición económica.

2.9. Trabajos extraordinarios

La unidad de Servicios Generales puede solicitar a la empresa contratista la ejecución de trabajos extraordinarios en los edificios objeto de este contrato.

Son ejemplo de estos tipos de trabajos:

- Limpieza de vidrios por razones climatológicas.
- Limpieza de salones de actos y otros espacios como consecuencia de la realización de acontecimientos.
- Limpieza de espacios en periodos no previstos en este pliego de prescripciones técnicas como consecuencia de la realización de acontecimientos.
- Limpiezas de obra.



- Limpieza puntual de edificios y dependencias sin actividad.
- Otros.

El volumen mediano estimado de trabajos extraordinarios es de 1.000 horas/año para el lote 1 y de 300 horas/año para el lote 2. Estas cifras son orientativas y no presuponen ningún compromiso durante el periodo de vigencia del contrato.

La reserva del crédito para trabajos extraordinarios se tiene que hacer por el importe global del gasto para toda la duración del contrato y se tiene que ejecutar en función de las necesidades.

2.10. Desperfectos

La empresa contratista responde de todas las pérdidas, los desperfectos o los deterioros en los bienes, objetos e instalaciones que voluntaria o involuntariamente cause el personal que presta el servicio de limpieza, reparándolos o reponiéndolos inmediatamente. En caso de no hacerlo se tiene que descontar el coste de los mismos del importe mensual de la factura.

3. Seguimiento y control del servicio

No obstante lo previsto en la prescripción anterior, la Diputación de Tarragona tiene que controlar permanentemente el cumplimiento de las condiciones de este contrato.

El seguimiento general del contrato se realiza desde la unidad de Servicios Generales, adscrita en el área de Servicios Internos. La misma unidad puede nombrar la persona o personas de contacto en todos los centros para apoyar al seguimiento y facilitar el flujo de información.

Para realizar el correcto seguimiento y control del servicio se tienen que utilizar los siguientes elementos:

3.1. Control de presencia

La empresa contratista tiene que cumplir el número de horas diarias y anuales de dedicación del personal del servicio de acuerdo con la propuesta técnica de la oferta.

La empresa contratista tiene que contratar a su cargo un sistema informático de control horario (SICH), gestionado por una empresa independiente, que valide la presencia de los/de las trabajadores/oras adscritos/as de forma permanente en un centro. También tiene que presentar los comunicados de trabajo del personal itinerante.

La aplicación que gestione lo SICH tiene que tener como mínimo las siguientes características:

- Aplicación y datos accesibles permanentemente vía web, tanto a los responsables de la empresa contratista como a los de la Diputación de Tarragona.
- Garantizar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros y datos recogidos.
- Posibilidad de establecer las planificaciones horarias previstas de acuerdo con la memoria técnica así como todas sus variaciones.
- Posibilidad de generar alertas de incumplimiento vía el aplicativo y/o e-mail.
- Posibilidad de grabar incidencias y comentarios por parte de los usuarios autorizados.
- Posibilidad de generar informes y resúmenes así como de exportar datos a hojas de cálculo.



En caso de incumplimiento del horario se tiene que imponer la penalización correspondiente.

3.2. Gestión de las incidencias

El personal de Servicios Generales y/o las personas designadas de los centros pueden abrir incidencias sobre la calidad del servicio.

El registro de la incidencia tiene que hacer constar:

- Fecha
- Centro
- Elemento
- Tipo de incidencia
 - incumplimiento dedicación
 - frecuencia no cumplida
 - limpieza defectuosa
 - carencia de suministro de consumibles
 - carencia de material de limpieza
 - gestión de los residuos
 - ...
- Descripción de la incidencia
- Fotografía y/o documento adjunto
- Calificación
 - Leve
 - Moderada
 - Grave
- Solucionada (fecha)

Una vez grabada la incidencia se tiene que dar conocimiento de la misma a la empresa contratista para solucionarla y/o convocar una inspección para revisar el elemento y anular la incidencia o modificar su calificación si procede. En caso de incumplimiento se tiene que imponer la penalización correspondiente.

3.3. Auditorías de calidad

La Diputación de Tarragona tiene que auditar sistemáticamente la calidad de la prestación del servicio mediante un tercero. El/la interlocutor/a de la empresa contratista o la persona que esta designio puede estar presente durante la auditoría.

La Diputación de Tarragona tiene que determinar el número de auditorías/año y las frecuencias adecuadas.

El examen tiene que verificar la correcta ejecución de los trabajos y determinados aspectos de la propia prestación: el cumplimiento de frecuencias, cumplimiento de la planificación y protocolos ofrecidos, utilización de productos y materiales, utilización de equipos de protección individual, la calidad ambiental, técnica y estética, y en general todo lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas.

La empresa contratista tiene que facilitar al auditor/a toda la información y colaboración necesarias para la realización de las tareas de evaluación de la calidad de la prestación del servicio de limpieza. Se tienen que realizar 3 tipos de controles:

a) Control estético, consistente en un control visual el resultado del cual serán los valores IQ explicados a continuación.

b) Control de la realización de las tareas de operarios/arias, según el plan de trabajo.

c) Control del cumplimiento de las operaciones programadas de especialistas, según el plan de trabajo.

Las penalizaciones por estos 3 tipos de control se explican más adelante.

A cada auditoría se obtendrá un indicador de calidad (IQ) de limpieza por centro que englobará los resultados de todas las observaciones realizadas y que se calculará a partir de las valoraciones de cada control teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas y los factores de exigencia de las diferentes zonas.

El resultado de la auditoría del servicio se tiene que cuantificar con este baremo:

Valor IQ	Calificación
5	Muy bueno
4	Bueno
3	Regular
2	Deficiente
1	Muy deficiente

- **Muy bueno:** las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza visiblemente inmejorable, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad; se observa la brillantez del suelo, la transparencia de vidrios u otros elementos más sensibles al desorden y la suciedad. Si se vuelve a limpiar no se aprecia diferencia.

- **Bueno:** las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza altos sin llegar al nivel anterior y sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad. Se pueden apreciar áreas puntuales con ciertas insuficiencias. Si se vuelve a limpiar el resultado es visiblemente mejor.

- **Regular:** las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza regular, con alguna insuficiencia, presencia de ligeras manchas, polvo u otros indicios de suciedad puntuales y apreciables para cualquier persona, pero sin presentar un estado de orden y limpieza insuficiente y molesto.

- **Deficiente:** las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza insuficiente, con presencia más generalizada que en el nivel anterior de manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad apreciables fácilmente, y molesto.

- **Muy deficiente:** las dependencias objeto de análisis presentan un estado de orden y limpieza totalmente insuficiente y en el conjunto de su superficie.

Se asignará un indicador de calidad de 1, 2, 3, 4 ó 5 según haya sido valorada la prestación como: muy deficiente, deficiente, regular, buena y muy buena.

Cada área o dependencia, según sus características y uso, tiene que presentar un nivel de limpieza calificado entre bono y muy bueno. Cuando menos, en ningún caso tiene que presentar un nivel deficiente o muy deficiente.

La valoración se tiene que determinar siguiendo una ruta de observaciones donde tienen que constar las dependencias o áreas del centro a controlar. Se analizará el 100% del espacio de un lote y la penalización que se proceda se tiene que aplicar a la totalidad del lote.

Como resultado de esta auditoría de calidad se tiene que levantar una acta por cada centro que tiene que recoger, al menos, los datos siguientes:



- nivel de limpieza observado a cada espacio y valoración final otorgada (valoración final es la media de todos los espacios controlados), según la ponderación entre los diferentes elementos de un espacio en función de la importancia de este elemento dentro del conjunto.

- anomalías observadas, gravedad y posibles causas de estas anomalías.
- medidas de corrección a adoptar con indicación de los compromisos y plazos de ejecución, que serán controlados en auditorías o inspecciones y actas posteriores.

Esta acta la tienen que firmar los representantes de Servicios Generales, del centro y de la empresa contratista, al cual se tiene que librar una copia de cada una de las actas.

Las consecuencias económicas del control son las que se indican en el anexo correspondiente a las penalidades del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.4. Sistema de inspecciones

Se pueden realizar inspecciones de un centro, tanto en su totalidad o de forma parcial en alguno o algunos de sus elementos.

Las inspecciones se pueden producir como consecuencia de la planificación por parte de Servicios Generales, a consecuencia de una incidencia, a consecuencia de una auditoría de calidad, a instancia del centro, o a instancia de la empresa contratista.

La inspección lo tiene que convocar el/la responsable del contrato y tienen que asistir representantes de Servicios Generales, del centro y de la empresa contratista.

De cada inspección se tiene que levantar un acta donde tienen que constar los siguientes datos:

- Fecha
- Hora
- Centro
- Asistentes
- Elemento o elementos inspeccionados
- Anomalías detectadas
- Calificación global de la inspección
 - Correcto
 - Regular
 - Deficiente
- Anomalías solucionadas (fecha)
- Calificación global revisada
 - Correcto
 - Regular
 - Deficiente

La calificación global de la inspección tiene que ser consensuada por los asistentes si es posible y en caso contrario la calificación lo tiene que poner el/la responsable del contrato.

La empresa contratista tiene que solicitar al/a la responsable del contrato la revisión de la calificación una vez solucionadas las anomalías. En caso de incumplimiento se tiene que imponer la penalización correspondiente.



3.5. Informes

Los informes que la empresa contratista tiene que librar a la Diputación de Tarragona son los siguientes:

a) Presentación mensual de los últimos documentos de cotización a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones, o los que los sustituyan, y comprobante bancario), acreditativos del ingreso de las cuotas correspondientes a los empleados adscritos a la prestación del servicio.

b) Presentación mensual de una declaración responsable acreditativa del pago de las nóminas dentro del plazo legal establecido por el Convenio colectivo.

Esta declaración se tiene que presentar durante los primeros cinco días del mes siguiente.

c) Comunicados de trabajo del personal itinerante, de acuerdo con aquello previsto a la prescripción 3.1.

Los comunicados se tienen que presentar durante los primeros cinco días del mes siguiente.

d) Si la prestación del servicio tiene que tener continuidad, la Diputación de Tarragona requerirá a la empresa contratista porque en el momento más conveniente para la preparación del expediente de contratación que se tenga que tramitar, certifique en detalle el coste económico laboral correspondiente a las relaciones laborales en que el adjudicatario tenga la obligación de subrogarse como empleador, especificando siempre los/las trabajadores/se afectados/adas, así como que acredite encontrarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

e) Informes específicos: la Diputación de Tarragona puede pedir a la empresa contratista informes específicos durante la vigencia del contrato, y solicitar reuniones con el/la interlocutor/a de la empresa contratista con una antelación de 24 horas.

Los informes se tienen que presentar en apoyo electrónico compatible con los sistemas de ofimática convencionales.

4. Pago

El pago del precio se tiene que efectuar por mensualidades. Las facturas por los trabajos ordinarios se tienen que presentar por meses naturales vencidos, a partir de la entrada en vigor del contrato. Se tiene que presentar una única factura por cada lote en que se detalle el importe que corresponde en cada edificio o dependencia.

Los trabajos extraordinarios se tienen que facturar por separado y se tienen que acompañar necesariamente de las hojas de encargo correspondientes. Para determinar el tipo temprano extraordinaria aplicable se estará al que dispone el convenio colectivo.

La factura se tiene que librar electrónicamente. Los códigos DIR3 de la Diputación de Tarragona son:

Oficina contable: L02000043

Órgano gestor: L02000043

Unidad tramitadora: GE0001083

Caso que la persona responsable del contrato no dé su conformidad con la factura se procederá a la devolución de esta sin que esto pueda comportar ninguna penalización.

Tarragona, fecha y firma electrónica al margen

MNO/emm



Anexo A. Tabla de descripción de los centros del lote 1

Edifici o dependència	Planta	m²	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris	Usuaris (orientatiu)
041301 Arxiu C. de Vilaseca, 28, nau 6 43110 La Canonja	Baixa	80,00	Oficines	2	1		7
	Baixa	370,00	Arxius				
	Primera	80,00	Oficines				
	Primera	370,00	Arxius				
001903 Av. Prat de la Riba, 37, 3r 1a 43001 Tarragona	Tercera	130,10	Sense activitat	2			
003001 C. de Gasòmetre, 22 entl. D Tarragona	Primera	349,36	Oficines	3	1		
03201 CPEE Alba Pg. de la Boca de la Mina s/n Reus	Baixa	956,76	Aules d'ensenyament especial	13	5		66 alumnes i 41 treballadors
001001 CPEE Sant Rafael Edifici principal Ctra. de Valls, 45 43007 Tarragona Tallers Vestidors Col·legi	Baixa	1.080,00	Oficines i menjador	30	15	8	144 alumnes i 60 treballadors
	Primera	335,65	Oficines				
	Primera	335,65	Biblioteca i aules				
	Segona	601,30	Sense activitat				
	Soterrani	230,15	Magatzem				
	Baixa	572,50	Aules				
	Primera	500,45	Aules				
	Baixa	168,03	Vestidors				
	Baixa	588,20	Aules				
	Primera	588,88	Aules				
	Segona	348,76	Aules				
	Segona	348,76	Aules				
001601 EAD Tarragona Ctra. de Valls s/n 43007 Tarragona	Baixa	1.162,88	Accessos i oficines	13	9	12	434 alumnes i 36 treballadors
	Primera	2.689,24	Aules				
	Segona	1.091,81	Aules				
004401 ECM Reus - Palau Bofarull C. de Llovera, 15 43201 Reus	Baixa	226,00	Accessos	11	4	3	370 alumnes i 40 treballadors
	Entresol	722,00	Saló d'actes				
	Primera	567,70	Salas nobles, de reunions i oficines				
	Segona	388,00	Aules				
	Tercera	383,00	Aules				
	Coberta	25,40					
002701 ECM Tarragona - Casa Montoliu C. dels Cavallers, 10 43003 Tarragona	Soterrani	291,60	Accessos i serveis	11	4	8	500 alumnes i 57 treballadors
	Baixa	720,25	Oficines i aules				
	Primera	700,35	Aules				
	Segona	622,20	Aules				
	Tercera	232,25	Aules				
	Quarta	181,40	Aules				
	Quarta	181,40	Aules				
003101 Edifici del carrer del Vent C. del Vent, 6 i Sant Jaume, 9 i 11 43201 Reus	Soterrani	388,00	Aules	11	4		550 alumnes i 25 treballadors
	Baixa	629,00	Aules i oficines				
	Primera	535,00	Aules				
	Segona	496,00	Aules				
	Tercera	483,00	Aules				
	Tercera	483,00	Aules				
041601 Edifici Síntesi C. de Pere Martell, 2 i d'Higiní Anglès, 5 43001 Tarragona	Soterrani 3	1.597,61	Aparcament	40	26	23	360 50 50 50 50 50
	Soterrani 2	1.697,61	Aparcament				
	Soterrani 1	1.597,61	Aparcament				
	Baixa	1.597,61	Vestibul d'accés, auditori i oficines				
	Primera	844,78	Oficines				
	Segona	911,96	Oficines				
	Tercera	922,26	Oficines				
	Quarta	922,26	Oficines				
	Cinquena	922,26	Oficines				
	Coberta	26,5					
999903 Formació C. de Carles Riba, 6 bxs. 43007 Tarragona	Baixa	336,62	Aules i oficines	4	2	2	80 alumnes i 5 treballadors
004101 Museu d'Art Modern C. de Santa Anna, 8 i de Ventallols, 3 43003 Tarragona	Soterrani	314,97	Magatzem	8	2		5 relatiu relatiu 8
	Baixa	681,15	Recepció, sala d'actes i sales exposicions				
	Primera	681,15	Sales exposicions				
	Segona	681,15	Sales exposicions				
	Tercera	207,58	Oficines				
026001 Nau Valls Ctra. del Pla, 233 43000 Valls	Baixa	120,00	Vestidors		3		16
003701 Naus Reus							



Edifici o dependència	Planta	m²	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris	Usuaris (orientatiu)
C. de la Grassa, 14 pol. ind. Mas d'en Murius 43206 Reus	Baixa	175,00	Vestidors i oficines	1	7	6	7
999909 Oficina aeroport de Reus	Baixa	15,00	Oficines				1
000201 Palau de la Diputació Pg. de Sant Antoni 100 43003 Tarragona	Soterrani	807,52	Sala reunions, office, arxiu	22	10	13	
	Baixa	1.837,32	Saló d'actes i oficines				30
	Baixa - annex	150,00	Oficines				12
	Primera	1.365,92	Saló d'actes i oficines				71
	Segona	1.212,58	Oficines				91
	Tercera	1.520,84	Saló d'actes i oficines				135
	Coberta						
000301 Patronat de Turisme C. de Johann Sebastian Bach, 19 43007 Tarragona	Baixa	218,50	Oficines i magatzem	1	1		13
	Primera	119,23	Oficines				4
003202 Pg. de la Boca de la Mina, 35-39 43204 Reus	Baixa	2.480,60	Sense activitat	5	4	2	
047401 Rbla. del President Companys, 12 C 43005 Tarragona	Soterrani + baixa	963,23	Sense activitat				
047201 Rbla. del President Companys, 14 A of. 105 43005 Tarragona	Baixa	371,91	Sense activitat				
001904 Rbla. Nova, 118, 2n 1a 43001 Tarragona	Segona	169,40	Sense activitat	2			
001905 Rbla. Nova, 118, 2n 2a 43001 Tarragona	Segona	169,40	Sense activitat	2			
999908 Taller d'Art de Valls C. de Jaume Huguet, 1-3 43800 Valls	Primera	533,53	Aules	2			17
002401 TAP C. de Mallorca, 18 43001 Tarragona	Baixa	13.000,00	Sense activitat (parcialment arrendat)	75	55	30	
000205 Via Augusta, 44 43003 Tarragona	Baixa	236,80	Oficines i magatzem		2		5
000012 Oficina El Vendrell BASE C. del Mar, 3 43700 El Vendrell	Baixa	205	Oficines	1	1		Variable*
000013 Oficina Vila-seca BASE C. de la Font, 14 baixos 43480 Vila-seca	Baixa	110	Oficines	1	1		Variable*
000014 Oficina Roda de Berà BASE C. del Vendrell, 29 local 3 43883 Roda de Berà	Baixa	55	Oficines	1	1		Variable*
000015 Oficina Creixell BASE Av. del Dr. Pujol, 8 esc.1 43839 Creixell	Baixa	80	Oficines	1			Variable*
000016 Oficina Calafell BASE C. de l'Església, 1 43820 Calafell	Baixa	80	Oficines	1			Variable*
000017 Oficina Torredembarra BASE C. de la Muralla, 42 43830 Torredembarra	Baixa	125	Oficines	1	1		Variable*
000018 Oficina Altafulla BASE Pl. Martí Rojo, 7 ed. Muralla, local 4 43893 Altafulla	Baixa	55	Oficines	1			Variable*
000019 Oficina Cunit BASE Pl. Santiago Rusiñol, 2 43881 Cunit	Baixa	110	Oficines	1			Variable*
000021 Oficina Reus BASE C. de Zorrilla, 1 43202 Reus	Baixa	252	Oficines	2	1		Variable*
000022 Oficina Valls BASE							



Edifici o dependència	Planta	m ²	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris	Usuaris (orientatiu)
Pl. de Sant Jordi, 2 43800 Valls	Baixa	100	Oficines	1	1		Variable*
000023 Oficina Falset BASE Pl. Quartera, 36 43730 Falset	Baixa	60	Oficines	1	1		Variable*
000024 Oficina Montblanc BASE C. Aguiló, 2 43400 Montblanc	Baixa	65	Oficines	1			Variable*
000025 Oficina Mont-roig del Camp BASE C. Sol, 10 43330 Mont-roig del Camp	Baixa	115	Oficines	1	1		Variable*
000026 Oficina l'Hospitalet de l'Infant BASE C. de l'Estació, 13 43890 L'Hospitalet de l'Infant	Baixa	100	Oficines	1			Variable*
000027 Oficina Miami Platja BASE Av. de Barcelona, 218 43892 Miami Platja	Baixa	70	Oficines	1	1		Variable*
000028 Oficina Segur de Calafell BASE Pl. Mediterrani, s/n 43882 Segur de Calafell	Baixa	45	Oficines	1			Variable*
000029 Oficina La Canonja BASE C. Raval, 15 43110 La Canonja	Baixa	65	Oficines	1			Variable*
000039 Oficina Riudoms BASE Pl. de l'Arbre, 1 43330 Riudoms	Baixa	80	Oficines	1			Variable*
000043 BASE Multes C. de l'Assalt, 12 baixos 43003 Tarragona	Baixa	100	Oficines	1			Variable*
000071 Arxiu BASE Rbla. del President Companys, 12 43005 Tarragona	Baixa	130	Arxiu/magatzem	1			Variable*
000000 C. de Misericòrdia, 34 43205 Reus	Baixa	95	Sense activitat	1	1		

totals

279	164	107
-----	-----	-----

* Oficina d'atenció al públic

Anexo B. Tabla de descripción de los centros del lote 2

Edifici o dependència	Planta	m²	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris	Usuaris (orientatiu)
001101 CPEE Sant Jordi Av. de Santa Teresa de Jesús, 4-8 43590 Jesus	Baixa	733,20	Aules i oficines	10	4	0	60 alumnes i 20 treballadors
	Primera	635,64	Aules				
005101 EA Tortosa Pl. de Sant Joan, 5 43500 Tortosa	Baixa	80,00	Accessos	12	3	5	180 alumnes i 18 treballadors
	Primera	1.065,43	Aules i oficines				
	Segona	1.065,43	Aules				
	Tercera	449,08	Aules				
001301 i 000501 ECM Tortosa - Palau Oriol i Palau Despuig C. de la Rosa, 6 43500 Tortosa	Baixa	463,15	Accessos	6	5	2	370 alumnes i 42 treballadors
	Entresol	204,90	Oficines				
	Primera	148,25	Aules				
	Segona	148,25	Aules				
	Tercera	399,85	Aules				
	Quarta	91,54	Aules				
	Cinquena	91,54	Aules				
025901 Nau Tortosa Ctra. de la Nova Estació, 27 43500 Tortosa	Baixa	85,00	Vestidors	0	2	0	13
999902 Palau Climent C. de Montcada, 32 43500 Tortosa	Baixa	53,74	Accessos	3	3	0	1
	Primera	301,16	Oficines				4
	Segona	183,22	Oficines				5
	Tercera	183,31	Oficines				5
999910 Patronat Escolar Obrer de la Sagrada Família de Tortosa C. dels Mercaders, 2 43500 Tortosa	Baixa	58,00	Accessos	3	1	2	370 alumnes
	Baixa	270,00	Sala d'actes				
	Baixa	127,00	Aules				
000030 Oficina Deltobre BASE Pl. del 20 de maig, 1 43580 Deltobre	Baixa	55	Oficines				Variable*
000031 Oficina Tortosa BASE Av. de Catalunya, 76 43500 Tortosa	Baixa	232	Oficines	2	1		Variable*
000032 Oficina Amposta BASE C. Major, 34 43870 Amposta	Baixa	110	Oficines	1	1		Variable*
000033 Oficina Gandesa BASE Ctra. de Vilalba, 4 43780 Gandesa	Baixa	95	Oficines	1	1		Variable*
000034 Oficina Móra d'Ebre BASE Pg. De Sant Antoni, 11 43740 Móra d'Ebre	Baixa	120	Oficines	1	1		Variable*
000037 Oficina Sant Carles de la Ràpita BASE Pl. de Carles III, 4 baixos 43540 Sant Carles de la Ràpita	Baixa	100	Oficines	1			Variable*
000000 C. de Cristòfol Colom, 33 43500 Tortosa	Baixa	110	Sense activitat	1	1		

totals

34	18	9
----	----	---

* Oficina d'atenció al públic

Anexo C. Tabla de trabajos y frecuencias

	ESPAIS																							
	Accés principal		Altres accessos		Aules educació especial		Altres aules		Despatxos		Lavabos, vestidors, dutxes		Magatzems		Sales d'actes		Sales de reunions		Sales exposicions		Espais comuns		Tots els espais	
ELEMENTS	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.	acció/freq.
Armaris a partir de 1,60 m d'alçada																						DE	TR	
Armaris fins a 1,60 m d'alçada i bucs																						DE	SE	
Ascensors																					NT	DI		
Baranes																					FR	DI		
Botoneres ascensors																					DI	DI		
Cadires				NE	2S	NE	2S	NE	SE					NE	AD	NE	AD				DI	DI		
Canals, desguassos i sobreexidors				NX	AN	NX	AN	NX	AN					NX	AN	NX	AN							
Catifes																						RS	AD	
Claraboies amb accés																					NS	AN		
Compactes i prestatgeries d'arxius																					NE	TR		
Cortines																					DE	SM		
Elements lúdics				NE	SM																RN	AN		
Elements lúdics utilitzats				DI	DI																			
Elements ornamentals																					DE	TR		
Elements sanitaris											RE	DI												
Elements sanitaris Palau de la Diputació, ed.											DI	DI												
Sintesi, Museu d'Art Modern, CPEE Alba											RE	2D												
Elements sanitaris dutxes i vestidors Nau											DI	2D												
carreteres Reus											RE	DI												
Elements sanitaris dutxes i vestidors Nau											DI	4D												
carreteres Valls											RE	DI												
Elements sanitaris dutxes i vestidors Nau											DI	3D												
carreteres Tortosa											RE	DI												
Endolls de paret i interruptors											DI	2D												
Equips informàtics, impressores, faxos, telèfons				NE	SE	NE	SE	NE	SE															
Escals																					NE	QU		
Escals aparcament ed. Sintesi																					TI	DI		
Estovalles, tovallons...																					FR	2S		
Façana																					ES	QU		
Finestres i balcons																					FR	ME		
Làmines de PVC en finestra																								
Làmpades i aplics																								
Llautons																					DE	AN		
Moquetes																						NE	SM	
Papereres i contenidors																					AS	SE		
Papereres i contenidors aparcament ed. Sintesi																					GE	DI		
Parets																					NE	AN		
Parets enrajolades																					GE	QU		
Passamans i baranes de les escales																					NE	AN		
Passamans i baranes de les escales aparcament ed. Sintesi																					DE	SM		
Persianes exteriors																					FR	TR		
Persianes interiors																					FR	SE		
Portes exteriors	NE	DI	NE	QU																				
Portes interiors																								
Quadres																						FR	ME	
Safates de menjador i servei de rentaplats CPEE																								
Sant Rafael																						NE	DI	
Taules i taulells																						NT	DI	
Terra	RS	DI	RS	SE	TI	DI	TI	DI	TI	DI	TI	DI	ES	SM	TI	DI	TI	DI	TI	DI	TI	DI	NX	SE

Accions

AB	Abrillantar
AS	Aspirar
DE	Desempolsar
DI	Desinfectar i netejar
DR	Desratitzar
DS	Desinsectar
EL	Eliminar pintades, grafitis, adhesius i cartells
ES	Escombrar
FR	Fregar
GE	Gestionar residus
MD	Manteniment Desfecció
NE	Netejar
NS	Netejar en sec
NT	Netejar taques i empremtes
NX	Netejar exhaustivament
RE	Reposar articles higiene
RN	Rentar
RS	Retirada de sòlids
TI	Tirassar
VE	Ventilar

Freqüències

2D	2 cops al dia
3D	3 cops al dia
4D	4 cops al dia
2S	2 cops setmana
AD	A demanda
AN	anual
BI	Bimestral
DI	Diària
ME	Mensual
QT	Quadrimestral
QU	Quinzenal
SE	Setmanal
SG	A requeriment de Serveis Generals
SM	Semestral
TR	Trimestral

		ESPais																				Tots els espais			
		Accés principal		Altres accessos		Aules educació especial		Altres aules		Despatxos		Lavabos, vestidors, dutxes		Magatzems		Sales d'actes		Sales de reunions		Sales exposicions				Espais comuns	
ELEMENTS		acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.
		ES	DI	ES	SE	FR	DI	NT	DI	NT	DI	FR	DI	FR	SM	NT	DI	NT	DI	NT	DI	NT	DI	NT	DI
		FR	SE	FR	ME			FR	SE	FR	SE					FR	2S	FR	2S	FR	2S	FR	2S	FR	2S
																AB	AN	AB	AN	AB	AN	AB	AN	AB	AN
Terra aparcament ed. Síntesi																									
Terra Museu d'Art Modern		RS	DI	RS	SE	TI	DI	TI	DI	TI	DI	TI	DI	ES	SE	TI	DI	TI	DI	TI	DI	TI	DI	TI	DI
		ES	DI	ES	SE			FR	SE	FR	SE					FR	2S	FR	2S	FR	2S	FR	2S	FR	2S
		FR	SE	FR	ME											AB	AN	AB	AN	AB	AN	AB	AN	AB	AN
Terrassa																									
Terrat																									
Tot l'edifici																									
Tots els elements dels centres d'educació																									
Vaixella diversa																									
Vidres exteriors		NE	ME	NE	TR	NE	TR	NE	TR	NE	ME	NE	TR			NE	TR	NE	TR	NE	TR	NE	TR	NE	TR
Vidres exteriors Museu d'Art Modern		NE	SE							NE	ME	NE	TR			NE	TR	NE	TR	NE	TR	NE	TR		
Vidres interiors																									
Vidres interiors i exteriors que necessiten de plataforma elevadora o gòndola per netejar																									
Diversos elements de Centres d'ensenyament especial						MD	AD	MD	AD	MD	AD	MD	AD			MD	AD	MD	AD			MD	AD		

Anexo D. Tabla de trabajos y frecuencias por necesidades COVID-19

	ESPais																							
	Accés principal		Altres accessos		Aules educació especial		Altres aules		Despatxos		Lavabos, vestidors, dutxes		Magatzems		Sales d'actes		Sales de reunions		Sales exposicions		Espais comuns		Tots els espais	
ELEMENTS	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.
Endolls de paret i interruptors																							DI	DI
Equips informàtics, impressores, faxos, telèfons					DI	DI	DI	DI	DI	DI														
Poms de portes del armari					DI	DI	DI	DI	DI	DI														
Recolza-braços de les cadires																							DI	DI
Repeus de les finestres interiors																							DI	DI
Roba de treball CPEE Alba i CPEE Sant Rafael																							RN	AD
Taules i taulers																							DI	DI
Diversos elements de Palau, Síntesi, ECM i EAD					MD	AD	MD	AD	MD	AD	MD	AD			MD	AD	MD	AD			MD	AD		

Accions	
DI	Desinfectar i netejar
MD	Manteniment desinfecció
RN	Rentar
Freqüències	
AD	A demanda
DI	Diària

Accions	
DI	Desinfectar i netejar
MD	Manteniment desinfecció
RN	Rentar
Frequències	
AD	A demanda
DI	Diària

Anexo E. Tabla de orientaciones horarias del lote 1

Edifici o dependència	Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària										Especialista
		Àmbit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inici	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anual mínimes	
041301 Arxiu C. de Vilaseca, 28, nau 6 43110 La Canonja	Laborables de 7:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	07:00	1	5:00	260,00	24,00	
001903 Av. Prat de la Riba, 37, 3r 1a 43001 Tarragona												
003001 C. de Gasòmetre, 22 entlf. D 43001 Tarragona	Laborables de 7:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:00	17:00	1	10:00	520,00	120,00	
03201 CPEE Alba Pg. de la Boca de la Mina s/n 43206 Reus	Laborables de 8:00 a 17:00	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	09:30	15:30	1	30:00	1.300,20	270,00	
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:30	19:30	4	60:00	2.600,40		
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	15:00	17:00	1	10:00	53,30		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	09:30	16:30	1	35:00	1.516,90		
001001 CPEE Sant Rafael Ctra. de Valls, 45 43007 Tarragona	Laborables de 7:30 a 16:30 (administració) Laborables de 9:00 a 16:30 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	07:30	15:30	1	40:00	1.733,60	460,00	
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	12:00	20:00	1	40:00	1.733,60		
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:30	19:30	5	75:00	3.250,50		
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	15:00	18:00	1	15:00	79,95		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	11:00	14:00	1	15:00	650,10		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:30	19:30	1	15:00	650,10		
001601 EAD Tarragona Ctra. de Valls s/n 43007 Tarragona	Laborables de 8:00 a 18:00 (administració) Laborables de 9:00 a 21:00 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	10:00	4	80:00	3.467,20	320,00	
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60		
004401 ECM Reus - Palau Bofarull C. de Llovera, 15 43201 Reus	Laborables de 7:30 a 15:00 (administració) Laborables de 16:00 a 22:00 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:30	10:30	2	40:00	1.733,60	280,00	
		Sales nobles, de reunions i oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:30	10:30	1	20:00	106,60		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	18:30	19:30	1	5:00	216,70		



Edifici o dependència		Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària									Especialista
			Àmbit	Setman es	Període	Dies per setman a	Hora Inici	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes
002701 ECM Tarragona - Casa Montoliu C. dels Cavallers, 10 43003 Tarragona	Laborables de 7:00 a 15:30 (administració) Laborables de 8:00 a 22:00 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	10:00	2	40:00	1.733,60	205,00	
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	13:30	1	37:30	1.625,25		
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:30	21:00	1	22:30	975,15		
003101 Edifici del carrer del Vent C. del Vent, 6 i Sant Jaume, 9 i 11 43201 Reus	Laborables de 9:00 a 22:00 (docència i administració)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	13:00	2	70:00	3.033,80	205,00	
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	13:30	15:30	1	10:00	433,40		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	17:00	20:00	1	15:00	650,10		
041601 Edifici Síntesi C. de Pere Martell, 2 i d'Higini Anglès, 5 43001 Tarragona	Tots els dies 24 hores (aparcament) Tots els dies de 7:00 a 22:00 (obertura centre) Laborables de 07:30 a 17:00 (oficines)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	13:30	1	37:30	1.950,00	1.270,00	
		Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:30	21:30	1	30:00	1.560,00		
		Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	17:00	21:30	4	90:00	4.680,00		
999903 Formació C. de Carles Riba, 6 bxs. 43007 Tarragona	Laborables de 7:30 a 20:30 (docència i oficines)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	20:00	22:00	1	10:00	520,00	72,00	
004101 Museu d'Art Modern C. de Santa Anna, 8 i de Ventallols, 3 43003 Tarragona	Laborables de 7:00 a 15:30 (adm.) De dt. a dv. de 10:00 a 20:00; ds. de 10:00 a 15:00 i de 17:00 a 20:00; dg. de 11:00 a 14:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	10:00	1	20:00	1.040,00	145,00	
		Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	14:00	16:00	1	10:00	520,00		
026001 Nau Valls Ctra. del Pla, 233 43800 Valls	Laborables de 7:00 a 8:30 i de 13:30 a 15:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	14:00	15:00	1	5:00	260,00	8,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	5	15:00	16:00	1	5:00	260,00		

[illegible]



Edifici o dependència	Horari del centre (orientatiu)	Operariària										Especialista
		Ambit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inici	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes	
C. del Mar, 3 El Vendrell 43700	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	18:00	1	10:00	520,00	48,00	
000013 Oficina Vila-seca BASE C. de la Font, 14 baixos Vila-seca 43480	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	17:30	1	7:30	390,00	48,00	
000014 Oficina Roda de Berà BASE C. del Vendrell, 29 local 3 43883 Roda de Berà	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000015 Oficina Creixell BASE Av. del Dr. Pujol, 8 esc.1 43839 Creixell	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	129,98	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	8,66	Julio i agost	3	16:00	17:00	1	3:00			
000016 Oficina Calafell BASE C. de l'Església, 1 43820 Calafell	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	17:30	1	7:30	390,00	48,00	
000017 Oficina Torredembarra BASE C. de la Muralla, 42 43830 Torredembarra	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	18:00	1	6:00	416,00	48,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00			
000018 Oficina Altafulla BASE Pl. Martí Royo, 7 ed. Muralla, local 4 43893 Altafulla	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	110,48	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	2,16	Del 16 de juliol al 31 d'agost	3	16:00	17:00	1	3:00			
000019 Oficina Cunit BASE Pl. Santiago Rusiñol, 2 43881 Cunit	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	18:00	1	6:00	416,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00			
000021 Oficina Reus BASE C. de Zorrilla, 1 43202 Reus	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	18:00	1	10:00	520,00	48,00	
000022 Oficina Vallès BASE Pl. de Sant Jordi, 2 Vallès 43800	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	17:30	1	7:30	390,00	48,00	
000023 Oficina Falset BASE Pl. Quartera, 36 43730 Falset	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000024 Oficina Montblanc BASE C. Aguiló, 2 Montblanc 43400	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000025 Oficina Mont-roig del Camp BASE	Laborables de	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00			

Edifici o dependència	Horari del centre (orientatiu)	Operariària										Especialista
		Ambit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inicial	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes	
C. Sol, 10 43330 Mont-roig del Camp	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00	260,00	24,00	
000026 Oficina l'Hospitalet de l'Infant BASE C. de l'Estació, 13 43890 L'Hospitalet de l'Infant	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000027 Oficina Miami Platja BASE Av. de Barcelona, 218 43892 Miami Platja	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000028 Oficina Segur de Calafell BASE Pl. Mediterrani, s/n 43882 Segur de Calafell	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000029 Oficina La Canonja BASE C. Raval, 15 43110 La Canonja	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	104,00	24,00	
000030 Oficina Riudoms BASE Pl. de l'Arbre, 1 43330 Riudoms	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	2:00	104,00	24,00	
000043 BASE Mlles C. de l'Assalt, 12 baixos 43003 Tarragona	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	16:00	17:30	1	7:30	390,00	48,00	
000071 Arxiu BASE Rbla. del President Companys, 12 43005 Tarragona		Tot el centre	52,00	Tot l'any	1	16:00	17:00	1	1:00	52,00	24,00	
000000 C. de Misericòrdia, 34 43205 Reus												
totals										56.344,46	4.876,00	

Anexo F. Tabla de orientaciones horarias del lote 2

Edifici o dependència	Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària									Especialista	
		Àmbit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inicial	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes	
001101 CPEE Sant Jordi Av. de Santa Teresa de Jesús, 4-8 43590 Jesus	Laborables de 8:00 a 17:00	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	14:30	17:30	2	30:00	1.300,20	165,00	
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	09:30	14:00	1	22:30	975,15		
		Oficines	3,00	Última setmana de juny fins segona de juliol	5	12:00	14:00	1	10:00	30,00		
005101 EA Tortosa Pl. de Sant Joan, 5 43500 Tortosa	Laborables de 7:30 a 16:00 (adm.)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	14:00	1	40:00	1.733,60	194,00	
		Tor el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	10:00	1	20:00	866,80		
	Laborables de 15:00 a 19:00 (docència)	Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60		
		Tor el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:00	20:00	1	20:00	866,80		
001301 i 000501 ECM Tortosa - Palau Oriol i Palau Despuig C. de la Rosa, 6 43500 Tortosa	Laborables de 7:00 a 16:00 (administració) Laborables de 16:00 a 22:00 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	12:00	1	30:00	1.300,20	226,00	
		Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	07:00	12:00	1	25:00	1.083,50		
		Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60		
		Tot el centre en període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	16:00	18:00	1	10:00	433,40		
025901 Nau Tortosa Ctra. de la Nova Estació, 27 43500 Tortosa	Laborables de 7:00 a 8:30 i de 13:30 a	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	11:00	12:00	1	5:00	260,00	8,00	
999902 Palau Climent C. de Montcada, 32 43500 Tortosa	Laborables de 7:30 a 16:00; dt. de 16:00 a 18:30 (oficines)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:00	18:00	1	15:00	780,00	120,00	
999910 Patronat Escolar Obrer de la Sagrada Família de Tortosa C. dels Mercaders, 2 43500 Tortosa	Laborables de 15:00 a 21:00	Aula 1, aula 4, aula 14, sala d'actes,	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	12:00	13:00	1	5:00	216,70	0,00	
		Sanitaris i espais comuns període COVID 19	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	18:00	19:00	1	5:00	216,70		
000030 Oficina Deltobre BASE Pl. del 20 de maig, 1 43580 Deltobre	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	02:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	3:00			
000031 Oficina Tortosa BASE	Laborables de		52,00									

Edifici o dependència	Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària									Especialista	
		Àmbit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inicial	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes
Av. de Catalunya, 76 43500 Tortosa	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre		Tot l'any	5	16:00	18:00	1	10:00	520,00	72,00	
000032 Oficina Amposta BASE C. Major, 34 43870 Amposta	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	18:00	1	06:00	416,00	48,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	02:00			
000033 Oficina Gandesa BASE Ctra. de Vilalba, 4 43780 Gandesa	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	17:00	1	03:00	260,00	24,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	02:00			
000034 Oficina Móra d'Ebre BASE Pg. De Sant Antoni, 11 43740 Móra d'Ebre	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	18:00	1	06:00	416,00	48,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	02:00			
000037 Oficina Sant Carles de la Ràpita BASE Pl. de Carles III, 4 baixos 43540 Sant Carles de la Ràpita	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	3	16:00	18:00	1	06:00	416,00	48,00	
		Tot el centre en període COVID 19	52,00	Tot l'any	2	16:00	17:00	1	02:00			
000000 C. de Cristòfol Colom, 33 43500 Tortosa												
totals										12.564,25	977,00	

Anexo G. Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados por la subrogación



DADES DEL PERSONAL A SUBROGAR A LES DEPENDÈNCIES DE DIPUTACIÓ DE TARRAGONA DEL LOT 1

EMPL.EAT	ANTIGUITAT	CATEGORIA	CODI	H/S	PLUSOS	LOT
APMD	10/08/2020	NETEADOR/A	230	22,5		1
ACGC	17/10/2018	NETEADOR/A	300	40		1
ACMC	31/08/2020	NETEADOR/A	502	35		1
AODB	28/04/2016	NETEADOR/A	289	32,50		1
BCA	01/09/2011	NETEADOR/A	300	20		1
BOM	01/07/2001	NETEADOR/A	200	25		1
BMR	23/02/2015	NETEADOR/A	289	33,50		1
CJA	29/08/2016	NETEADOR/A	300	40		1
CPM	18/10/2019	NETEADOR/A	502	15		1
CAMC	22/08/2018	NETEADOR/A	300	37,50		1
CAMI	01/09/2009	NETEADOR/A	300	15		1
CGI	05/12/2006	ENCARREGAT GENERAL	100	32	381,32 x 15 Mensualitats	1
CPA	16/04/2019	NETEADOR/A	410	32		1
DBA	11/02/2019	NETEADOR/A	189	40		1
FCAM	27/01/2011	NETEADOR/A	300	40		1
GSL	01/06/2009	NETEADOR/A	100	40		1
GBN	31/08/2020	NETEADOR/A	502	22,5		1
JBE	11/08/2014	NETEADOR/A	289	39,50		1
JMMD	29/08/2016	NETEADOR/A	300	15		1
LTC	16/02/2016	RESPONSABLE D'EQUIP	189	40		1
LLFM	08/09/2017	NETEADOR/A	300	10		1
LMBE	01/10/2019	NETEADOR/A	300	35		1
MPVA	01/10/2009	NETEADOR/A	300	30		1
MGMP	14/09/2020	NETEADOR/A	502	25		1
MVMJ	01/03/2006	NETEADOR/A	300	37,50		1
MLAM	22/08/2011	NETEADOR/A	300	40		1
NLE	02/06/2020	NETEADOR/A	410	40		1
NCR	10/04/2000	NETEADOR/A	200	35		1
NOMJ	09/01/2019	NETEADOR/A	300	15		1
PGMT	06/06/2017	NETEADOR/A	189	40		1
PPMJ	13/12/2000	NETEADOR/A	200	22,5		1
ROME	14/09/2020	NETEADOR/A	502	35		1
RPM	25/06/2018	NETEADOR/A	200	24,40		1
RGI	12/09/2007	NETEADOR/A	300	15		1
RGR	26/01/2006	NETEADOR/A	300	40		1
RRRM	27/08/2020	NETEADOR/A	502	20		1
SCP	25/06/2018	NETEADOR/A	300	35		1
SRI	14/09/2020	NETEADOR/A	502	22,5		1
SBI	28/08/2001	NETEADOR/A	200	25		1
SEMT	05/06/2008	NETEADOR/A	200	10		1
SEM	08/10/2011	NETEADOR/A	300	20		1
SLME	02/11/2010	NETEADOR/A	200	25		1
TAIR	25/05/2020	NETEADOR/A	502	5		1
TGRM	27/08/2020	NETEADOR/A	300	35		1
VCY	13/07/2018	NETEADOR/A	289	22,5		1

BAIXES EMPRESA AMB RESERVA DE LLOC DE TREBALL						
SCMT	01/09/2009	NETEADOR/A	200	39,50		1

Cornella de Llobregat 30/09/2020

RELACIÓ PERSONAL BASE TARRAGONA

LOT 1

NETEJA ORDINÀRIA

CENTRE TREBALL	PERSONAL	HORES/SETM ANALS	CATEGORIA	CONTRACTE	ANTIGUETAT	COMPLEMENT SALARIAL
TARRAGONA (Oficina Multes)	HEERM	7,5	Netejadora	200	28/06/2018	
Altafulla	ALGAM	2	Netejadora	200	01/04/2016	
Creixell	ALGAM	2	Netejadora	200	01/04/2016	
Roda de Bera	ALGAM	2	Netejadora	200	01/04/2016	70
Torredembarra	ALGAM	6	Netejadora	200	01/04/2016	
Vila Seca	ARMES	7,5	Netejadora	502	02/07/2020	
La Canonja	HEERM	2	Netejadora	200	28/06/2018	
Tarragona (Arxiu)	HEERM	1	Netejadora	200	28/06/2018	
Reus	MAENV	7,5	Netejadora	200	02/04/2008	
Miami	KELOS	2	Netejadora	200	13/09/2018	
Mont-roig	KELOS	2	Netejadora	200	13/09/2018	50
Riudoms	SACAM	2	Netejadora	200	20/06/2016	
Hospitalet Infant	YA M	2	Netejadora	200	01/06/2007	
Valls	LIGAC	7,5	Netejadora	200	26/06/2019	
Montblanc	LOLOM	2	Netejadora	200	10/07/2019	
Vendrell	ALGAM	10	Netejadora	200	01/04/2016	
Calafell	ALGAM	7,5	Netejadora	200	01/04/2016	
Falset	VIQUM	2	Netejadora	200	06/02/2012	
Segur Calafell	ALGAM	2	Netejadora	200	01/04/2016	
Cunit	ALGAM	6	Netejadora	200	01/04/2016	

43408045F

JOSEP JUNYENT

(R: B25301631)

Firmado digitalmente
por 43408045F JOSEP
JUNYENT (R: B25301631)

Fecha: 2020.10.14
12:25:32 +02'00'

Anexo H. Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados por la subrogación



OHL
Servicios-Inglesan

DADES DEL PERSONAL A SUBROGAR A LES DEPENDÈNCIES DE DIPUTACIÓ DE TARRAGONA DEL LOT 2

OPERARI	ANTIGUITAT	CATEGORIA	CODI	H/S	PLUSOS	LOT
BAM	10/10/2017	NETEJADORA	501	5		2
CCM	04/07/2019	NETEJADORA	230	15		2
MMMJ	27/08/2020	NETEJADORA	300	22,5		2
OCS	14/09/2020	NETEJADORA	502	10		2
PAV	05/10/2001	NETEJADORA	300	37,50		2
CGI	05/12/2006	ENCARREGAT GENERAL	100	8	95,33 x 15 Mensualitats	2
RPM	25/06/2018	NETEJADORA	200	6,10		2
CPA	16/04/2019	NETEJADORA	410	8		2

BAIXES EMPRESA AMB RESERVA DE LLOC DE TREBALL

CEI	04/11/2011	NETEJADORA	300	10		2
-----	------------	------------	-----	----	--	---

Cornella de Llobregat 30/09/2020

RELACIÓ PERSONAL BASE TARRAGONA

LOT 2						
NETEJA ORDINARIA						
CENTRE TREBALL	PERSONAL	HORES/SET MANALS	CATEGORIA	CONTRACTE	ANTIGUETAT	COMPLEMENT SALARIAL
Tortosa	BUAGM	10	Netejadora	200	08/06/2020	
Deltebre	FRVEG	2	Netejadora	200	15/02/2013	
Amposta	SAFEL	6	Netejadora	200	03/08/2020	
Sant Carles Rapita	PUROM	6	Netejadora	200	07/08/2012	
Mora d'Ebre	GASAM	6	Netejadora	200	01/02/2013	
Gandesa	CLSAM	3	Netejadora	502	08/06/2020	

43408045F JOSEP
JUNYENT (R: B25301631)

Firmado digitalmente por
43408045F JOSEP JUNYENT (R:
B25301631)
Fecha: 2020.10.14 12:25:53 +02'00'

Anexo I. Maquinaria mínima de los centros del lote 1

edifici o dependència	aspirador pols	aspirador aigua	carro neteja	abrillantadora rotativa	fregadora automàtica	perxa d'aigua osmotitzada exterior	màquina injecció extracció tapisseria
041301 Arxiu	1		1				2
001903 Av. Prat de la Riba, 37							
003001 C. Gasòmetre, 22							
003201 CPEE Alba	1		5				
001001 CPEE Sant Rafael	1	1	6				
001601 EAD Tarragona	1	1	3				
004401 ECM Reus	1		2				
002701 ECM Tarragona	1	1	3				
003101 Edifici del carrer del Vent	1		3				
041601 Edifici Síntesi	2	1	6		1		
999903 Formació	1						
004101 Museu d'Art Modern	1		2				
026001 Nau Valls	1						
003701 Naus Reus	1			1		1	
999909 Oficina aeroport de Reus	1						
000201 Palau de la Diputació	2	1	6		1		
000301 Patronat de Turisme	1						
003202 Pg. Boca de la Mina, 35-39	1						
047401 Rbla. Pres. Companys, 12							
047201 Rbla. Pres. Companys, 14							
001904 Rbla. Nova, 118							
001905 Rbla. Nova, 118							
999908 Taller d'Art de Valls	1						
002401 TAP							
000205 Via Augusta, 44	1						
000012 Oficina El Vendrell BASE	1		1				
000013 Oficina Vila-seca BASE							

edifici o dependència	aspirador pols	aspirador aigua	carro neteja	abrillantadora rotativa	fregadora automàtica	perxa d'aigua osmotitzada extérieurs	màquina injecció extracció tapisseria
000014 Oficina Roda de Berà BASE							
000015 Oficina Creixell BASE							
000016 Oficina Calafell BASE							
000017 Oficina Torredembarra BASE							
000018 Oficina Altafulla BASE							
000019 Oficina Cunit BASE							
000021 Oficina Reus BASE	1		1				
000022 Oficina Valls BASE							
000023 Oficina Falset BASE							
000024 Oficina Montblanc BASE							
000025 Oficina Mont-roig del Camp BASE							
000026 Oficina l'Hospitalet de l'Infant BASE							
000027 Oficina Miami Platja BASE							
000028 Oficina Segur de Calafell BASE							
000029 Oficina La Canonja BASE							
000039 Oficina Riudoms BASE							
000043 BASE Multes	1						
000071 Arxiu BASE							
000000 C. de Misericòrdia, 34							
	23	5	39	1	2	1	2

Anexo J. Maquinaria mínima de los centros del lote 2

edifici o dependència	aspirador pols	aspirador aigua	carro neteja	abrillantadora rotativa	fregadora automàtica	perxa d'aigua osmotitzada exterior	màquina injecció extracció tapisseria
001101 CPEE Sant Jordi	1	1	3				1
005101 EA Tortosa	1		1				
000501- ECM Tortosa 001301	1		2				
025901 Nau Tortosa	1						
999902 Palau Climent	1		1				
999910 Patronat Escolar Obrer de la Sagrada Família de Tortosa			1				
000030 Oficina Deltebre BASE							
000031 Oficina Tortosa BASE	1		1				
000032 Oficina Amposta BASE							
000033 Oficina Gandesa BASE							
000034 Oficina Móra d'Ebre BASE	1		1				
000037 Oficina Sant Carles de la Ràpita BASE							
000000 C. de Cristòfol Colom, 33	7	1	10	0	0	0	1

Anexo K. Relación de productos de consumo

Instrucciones generales para cumplimentar las tablas:

1. Las tablas tienen que contener la totalidad de productos de cada categoría.
2. Cada hilera debe corresponder a un artículo comercial.
3. Ampliar el listado con las filas necesarias.
4. Si para un tipo de producto se dispone de dos o más artículos diferentes, introducir una fila para cada artículo o denominación comercial.
5. Siga las instrucciones añadidas en cada apartado.
6. En la columna "Mitjà amb què s'acredita" se refiere a la documentación presentada para demostrar el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

1. Productos de papel y celulosa

Recordar: es necesario presentar como mínimo un artículo de fibra reciclada (R) para el papel higiénico y secamanos. A parte de éstos artículos, se pueden listar otros artículos de fibra no reciclada (V) que tienen que cumplir con los requisitos establecidos en la prescripción 3.5.

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Tipus de fibra*	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Paper higiènic WC				
Paper eixugamans				

* Indicar:

R: para fibra reciclada

V: para fibra no reciclada/virgen

2. Jabón lavamanos

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Sabó rentamans			
Sabó rentamans			

3. Líquido antiséptico para las manos

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant
Líquid antisèptic		
Líquid antisèptic		

4. Bolsas de basura

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Tipus de plàstic*

* Indiqueu:

R: per a plàstic reciclat (mínim 80%)

V: per a plàstic compostable

Cualquier cambio en estos productos durante la ejecución del contrato requiere la aprobación explícita previa y por escrito del departamento de Servicios Generales y en todo caso se debe garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento de todas las prescripciones técnicas que le son de aplicación.

Anexo L. Relación de productos de limpieza

Instrucciones generales para agasajar las mesas:

1. Las tablas tienen que listar la totalidad de productos de cada categoría.
2. Cada hilera tiene que corresponder a un artículo comercial.
3. Ampliad el listado con tantas filas como sea necesario.
4. Si para un tipo de producto se dispone de dos o más artículos diferentes, introducid una fila por cada artículo o denominación comercial.
5. Acompañad este anexo de las fichas técnicas y de seguridad de estos productos y, si disponen, de la ecoetiqueta tipo I o equivalente

1. Productos básicos de uso general para la limpieza cotidiana de suelos, paredes, techos, vidrios y otras superficies fijas

	Nom comercial	Nom del fabricant	Ús previst	Capacitat envàs	Component en fase de risc? En quina proporció	Ecoetiqueta tipus 1
1.1.						
1.2.						
1.3.						

2. Productos específicos de limpieza de cocinas y baños

	Nom comercial	Nom del fabricant	Ús previst	Capacitat envàs	Component en fase de risc? En quina proporció	Ecoetiqueta tipus 1
2.1.						
2.2.						
2.3.						

3. Productos específicos de limpieza de vidrios

	Nom comercial	Nom del fabricant	Ús previst	Capacitat envàs	Component en fase de risc? En quina proporció	Ecoetiqueta tipus 1
3.1.						
3.2.						

3.3.						
------	--	--	--	--	--	--

4. Otros productos específicos: decapantes de suelo, abrillantadores, limpiadores de moquetas...

	Nom comercial	Nom del fabricant	Ús previst	Capacitat envàs	Component en fase de risc? En quina proporció	Ecoetiquet a tipus 1
4.1.						
4.2.						
4.3.						

Cualquier cambio en estos productos durante la ejecución del contrato requiere la aprobación explícita previa y por escrito del departamento de Servicios Generales y en todo caso se debe garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento de todas las prescripciones técnicas que le son de aplicación.

Annex M. Relació de productes de neteja per necessitats COVID-19**Viricides**

	Nom comercial	Nom del fabricant	Ús previst	Capacitat envàs	Component en fase de risc? En quina proporció	Ecoetiqueta tipus 1
1.						
2.						
3.						

Qualsevol canvi en aquests productes durant l'execució del contracte requereix l'aprovació explícita prèvia i per escrit de la unitat de Serveis Generals i en tot cas s'ha de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li són d'aplicació.