

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

<b>1. Objeto del contrato</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Tareas de limpieza y frecuencias</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Organización de la prestación del servicio</b> .....	<b>3</b>
3.1. horarios .....	4
3.2. personal .....	4
3.3. subrogación.....	5
3.4. material .....	6
3.5. Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental.....	6
3.6. Gestión de residuos .....	8
3.7. suministros .....	8
3.8. zonas cerradas.....	8
3.9. trabajos extraordinarios .....	8
3.10. desperfectos.....	9
<b>4. Seguimiento y control del servicio</b> .....	<b>9</b>
4.1. Control de presencia .....	9
4.2. Gestión de las incidencias.....	10
4.3. Auditorías de calidad.....	10
4.4. Sistema de inspecciones.....	12
4.5. informes .....	12
<b>5. Incumplimiento del contrato</b> .....	<b>13</b>
<b>6. Previsión de modificación del contrato</b> .....	<b>15</b>
6.1. supuestos, alcance y límites .....	15
6.2. porcentaje .....	16
6.3. procedimiento.....	16
<b>7. Duración del contrato e inicio de la prestación del servicio</b> .....	<b>16</b>
<b>8. Precio del contrato</b> .....	<b>16</b>
<b>9. Pago</b> .....	<b>17</b>
<b>10. Solvencia técnica o profesional</b> .....	<b>17</b>
<b>11. Contenido de la propuesta</b> .....	<b>18</b>
<b>12. Criterios de valoración de las ofertas</b> .....	<b>18</b>
<b>13. Responsable del contrato</b> .....	<b>19</b>
<b>Anexo A. Tabla de descripción de los centros y orientaciones horarias del lote 1</b> .....	<b>20</b>
<b>Anexo B. Tabla de descripción de los centros y orientaciones horarias del lote 2</b> .....	<b>23</b>
<b>Anexo C. Tabla de trabajos y frecuencias</b> .....	<b>24</b>
<b>Anexo D. Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados por la subrogación</b> .....	<b>26</b>
<b>Anexo E. Maquinaria mínima de los centros del lote 1</b> .....	<b>27</b>
<b>Anexo F. Maquinaria mínima de los centros del lote 2</b> .....	<b>28</b>
<b>Anexo G. Relación de productos de consumo</b> .....	<b>29</b>

**Anexo H. Relación de productos de limpieza.....31****1. Objeto del contrato**

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de limpieza de los edificios y dependencias de la Diputación de Tarragona que se relacionan en los anexo A y B.

El emplazamiento y características básicas de los edificios y dependencias también están descritas en aquellos anexos.

El objeto se estructura territorialmente, en función de la ubicación de los edificios y dependencias -Camp de Tarragona o Terres de l'Ebre-, en los lotes que a continuación se detallan:

	<b>poblaciones</b>	<b>número de edificios y dependencias</b>
<b>lote 1</b>	Tarragona, Reus, Valls y La Canonja	22
<b>lote 2</b>	Tortosa y Jesús	5
	<b>total</b>	<b>27</b>

La filosofía de este contrato es conseguir una limpieza integral de todas las dependencias, es decir, que es responsabilidad del contratista mantener continuamente todos los edificios y dependencias en buen estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra para garantizar - las condiciones idóneas de confort y rendimiento y conservar el aspecto digno del conjunto de las instalaciones.

La limpieza se realizará de tal forma que las funciones de los edificios y dependencias (administrativas, docentes, pública concurrencia ...) se puedan desarrollar por parte de las personas usuarias de la manera más confortable posible, sin entorpecer su funcionamiento.

Además, la correcta limpieza de los edificios y dependencias debe posibilitar el logro del máximo de vida útil de todos los elementos que componen las instalaciones.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, los licitadores deben visitar los edificios y dependencias para examinar sus características y aclarar posibles dudas. La fecha en que debe realizarse la visita se publicará en el perfil de contratante. La asistencia es requisito para poder presentar oferta.

**2. Tareas de limpieza y frecuencias**

Los elementos, las acciones a realizar y las frecuencias quedan reflejados en el anexo C.

La descripción de la acciones previstas es la siguiente:

<b>acción</b>	<b>Descripción</b>
Abrillantar	Realizar la acción con máquina rotativa utilizando los productos adecuados para los diferentes tipos de tierra
Aspirar	Utilizar aspiradora con la potencia adecuada para cada espacio
Desempolvar	Quitar el polvo con bayeta o paño 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, grafitis, adhesivos 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

### 3. Organización de la prestación del servicio

El contratista debe designar una persona responsable, con capacidad suficiente y demostrada, para que ésta 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 Diputación de Tarragona la información establecida y especificada en este pliego de prescripciones técnicas.
- Atender y proponer soluciones ante las incidencias que ocurran.
- Asesorar en materia de optimización y ahorro.

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

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

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

El contratista debe designar una persona responsable, con capacidad suficiente y demostrada, para que ésta 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 Diputación de Tarragona la información establecida y especificada en este pliego de prescripciones técnicas.
- Atender y proponer soluciones ante las incidencias que ocurran.
- Asesorar en materia de optimización y ahorro.

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

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

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

### 3.1. horarios

El número de horas mínimas son las que vienen determinadas en los anexos A y B. 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.

A las horas mínimas descritas en los anexos A y B, hay que añadir 1.664 horas (52 semanas a 32 horas semanales) de un encargado/a como mínimo para el lote 1 y 416 horas (52 semanas a 8 horas semanales) de un encargado/a como mínimo para el lote 2, para la coordinación de la ejecución del contrato. En todo caso este apartado también debe estar descrito en la propuesta técnica.

### 3.2. personal

Los licitadores deberán describir a la propuesta técnica la cantidad de operarios/as que asignarán a cada centro así como los horarios estables de cada uno/a.

Los licitadores deberán describir a la propuesta técnica el número de encargados/as asignados 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, el contratista deberá comunicar la identificación (DNI, nombre, apellidos, afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, centro al que está adscrito en operario / a 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 deben 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 debe realizar en un plazo máximo de 24 horas, siempre y cuando el servicio quede cubierto por demás personal adscrito al centro o a otros

centros objeto de este contrato. En todos los casos, se comunicará a la Diputación de Tarragona por correo electrónico lo antes posible.

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

En el caso de incorporaciones de trabajadores ya contratados por el contratista en otros servicios que esté realizando, dicha incorporación se producirá de forma provisional como máximo durante tres meses. Si finalmente el contratista quiere asignar el trabajador al servicio de Diputación de Tarragona de forma permanente, debe contar con el visto bueno manifestado explícitamente por la Diputación de Tarragona.

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

El personal adscrito a cada edificio debe recibir la acreditación de la Diputación de Tarragona para poder 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 labor, así como si se observa negligencia o falta de competencia, la Diputación de Tarragona puede exigir al contratista que prescinda del/de la trabajador/a contratado/a para los servicios de este contrato.

La Diputación de Tarragona ha de poner a disposición del contratista, en su caso, un juego de llaves de cada edificio, así como un código de alarma y contraseña para poder conectar el sistema de seguridad al finalizar el servicio. El contratista debe mantener la confidencialidad de estos datos y es responsable de su uso.

El contratista debe garantizar el reciclaje periódico del personal contratado adscrito al servicio, entendiéndose 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 con respecto 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 descontará el importe correspondiente al global del contrato. En este caso, el contratista debe asegurar un servicio mínimo que consiste en:

- vaciado de papeleras
- pasar la mopa en general
- limpieza de los lavabos

### 3.3. subrogación

El contratista debe hacerse cargo del personal subrogable adscrito a la ejecución del servicio en el momento de la adjudicación, y que se relaciona en el anexo D.

En este anexo el personal adscrito en Tarragona, Reus y Valls corresponde al lote 1. El personal adscrito a Tortosa corresponde al lote 2. El personal adscrito a "todos los centros" se repartirá el 80% al lote 1 y el 20 % al lote 2.

### 3.4. 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 del contratista y están incluidos en el precio de la oferta.

La maquinaria mínima a adscribir a cada centro es la que viene determinada en los anexos E y F.

Los licitadores han de 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 al menos de un vehículo para cuando sean necesarios los desplazamientos entre centros de personas y materiales.

El encargado/a debe disponer de un teléfono móvil para poder notificar las incidencias o coordinar las tareas a realizar; este debe estar disponible las 24 horas todos los días del año, para poder contactar con él/ella en caso de emergencia. También debe disponer de un dispositivo portátil (como puede ser una tableta) mediante el cual pueda acceder a toda la información referente al contrato, tales como 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. Debe contar también con una dirección de correo electrónico.

Los licitadores deberán 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 secarse las manos, bobinas secamanos, líquido higienizador del asiento de los inodoros, escobillas, papeleras, bolsas de basura, líquido antiséptico para las manos y otros artículos de higiene les suministrará el contratista, aprovechando los dispensadores, cubos o contenedores que ya están instalados actualmente y, caso de que no haya, les ha de instalar; también debe reponer o reparar los dañados. Estos productos deben ser de primera calidad y se valorarán sus características ecológicas y de respeto al medio ambiente.

El contratista debe gestionar la instalación y mantenimiento de ambientadores en todos los aseos.

El contratista debe gestionar la instalación y mantenimiento de bacteriostáticos en todos los urinarios.

El contratista debe gestionar la instalación de contenedores higiénicos femeninos en todos los inodoros de mujeres, accesibles y mixtas.

### 3.5. Condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental

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

a) Productos de celulosa

El listado debe incluir obligatoriamente un artículo reciclado para papel higiénico y uno para papel secamanos. No obstante, 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

Deben ser 100% de fibra reciclada.

A los efectos de verificación, los licitadores deben presentar, bien una etiqueta ecológica Tipo I del producto, o una declaración del fabricante acompañada de la ficha técnica del producto, o 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 el 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)

Al menos el 50% de la fibra debe proceder de bosques de gestión forestal sostenible.

A los efectos de verificación, los licitadores deben presentar una 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 en la lista del artículo 59 del reglamento REACH (<https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>). A los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores, los licitadores deben 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 una etiqueta ecológica Tipo I (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Ecocert, etc.), los licitadores pueden acreditarlo con el certificado de la etiqueta ecológica correspondiente.

La totalidad de estos productos se debe listar en las tablas del anexo G.

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

Se prohíbe el uso de productos desinfectantes agresivos para el medio ambiente (lejía u otros clorados).

El contratista debe tener cuidado de reducir el consumo de productos químicos con controles de consumo y sistemas de dosificación. El etiquetado de los envases debe especificar instrucciones de uso y dosificación.

Los licitadores deberán 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 debe listar en las tablas del anexo H.

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

### 3.6. Gestión de residuos

En algunos edificios y dependencias, la recogida y gestión de papel y cartón está contratada con una empresa especializada en la recuperación. También existen contenedores de recogida de tóners y pilas.

Es responsabilidad del contratista:

- el vaciado de las papeleras de rechazo individuales de cada puesto de trabajo;
- el vaciado de los cubos de papel y cartón 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 cubos de tóners 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 cubos de envases ligeros, vidrio, fracción orgánica y rechazo de los puntos de reciclaje y su entrega al sistema municipal;
- la recogida y reposición quincenal de los contenedores higiénicos sanitarios femeninos;
- la recogida y reposición semestral de los contenedores de residuos biosanitarios.

### 3.7. suministros

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

### 3.8. zonas cerradas

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

### 3.9. trabajos extraordinarios

El departamento de Servicios Generales podrá solicitar al contratista la ejecución de trabajos extraordinarios en los edificios objeto de este contrato.

Son ejemplo de estos tipos de trabajos:

- Limpieza de cristales por razones climatológicas.
- Limpieza de salas de actos y otros espacios como consecuencia de realización de eventos.
- Limpieza de espacios en periodos no previstos en el pliego como

consecuencia de la realización de eventos.

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

El volumen medio estimado de trabajos extraordinarios es de 500 horas/año para el lote 1 y de 100 horas/año para el lote 2. Estas cifras son orientativas y no presuponen ningún compromiso durante el periodo de vigencia del contrato.

### **3.10. desperfectos**

El contratista responde todas las pérdidas, los desperfectos o deterioros en los bienes, objetos e instalaciones que voluntaria o involuntariamente cause el personal que presta el servicio de limpieza, reparándolos o reponiéndolos de inmediato. Caso de no hacerlo se descontará el coste de los mismos del importe mensual de la factura.

## **4. Seguimiento y control del servicio**

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

El seguimiento general del contrato se realiza desde el departamento de Servicios Generales, adscrito al Área de Servicios Internos. El mismo departamento puede nombrar a la persona o personas de contacto en todos los centros para apoyar el seguimiento y facilitar el flujo de información.

Para realizar el correcto seguimiento y control del servicio se utilizarán los siguientes elementos:

### **4.1. Control de presencia**

El contratista debe cumplir el número de ' horas diarias y anuales de dedicación del personal del servicio de acuerdo con la propuesta técnica de la oferta .

El contratista debe contratar a su cargo un sistema informático de control horario (SICH) , Gestionado por una empresa independiente, que valide la presencia de los trabajadores/as adscritos de forma permanente a un centro. También debe presentar partes de trabajo del personal itinerante.

La aplicación que gestione el SICH debe tener como mínimo las siguientes características:

- Aplicación y datos accesibles permanentemente vía web, tanto los responsables del 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 conforme a la memoria técnica así como todas sus variaciones.
- Posibilidad de generar alertas de incumplimiento vía la aplicación y/o e-mail.
- Posibilidad de registrar 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 impondrá la penalización correspondiente.

#### 4.2. 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 debe hacer constar:

- Fecha
- Centro
- Elemento
- Tipo de incidencia
  - incumplimiento dedicación
  - frecuencia no completa
  - limpieza defectuosa
  - falta de suministro de consumibles
  - falta 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 registrada la incidencia se dará conocimiento de la misma al contratista para solucionarla y/o convocar una inspección para revisar el elemento y anular la incidencia o modificar su calificación en su caso. En caso de incumplimiento se impondrá la penalización correspondiente.

#### 4.3. Auditorías de calidad

La Diputación de Tarragona auditará sistemáticamente la calidad de la prestación del servicio mediante un tercero. El/la interlocutor/a del contratista o la persona que éste designe puede estar presente durante la auditoría.

La Diputación de Tarragona determinará el número de auditorías/año y las frecuencias adecuadas.

El examen debe 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 general todo lo que se establece en este pliego de prescripciones técnicas

El contratista debe 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 deben realizar 3 tipos de controles:

- a) Control estético, consistente en un control visual cuyo resultado serán los valores IQ explicados a continuación.
- b) Control de la realización de las tareas de operarios / as, 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.

En cada auditoría se obtendrá un indicador de calidad (IQ) de limpieza para 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 debe cuantificarse 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; observa el brillo del suelo, la transparencia de cristales 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 segundos haya sido valorada la prestación como: muy deficiente, deficiente, regular, buena y muy buena.

Cada área o dependencia, según sus características y uso, debe presentar un nivel de limpieza calificado entre bueno y muy bueno. Por lo menos, en ningún caso debe presentar un nivel deficiente o muy deficiente.

La valoración se determinará siguiendo una ruta de observaciones en el que constarán las dependencias o áreas del centro a controlar. Se analizará el 100% del espacio de un lote y la penalización que proceda se aplicará a la totalidad del lote.

Como resultado de esta auditoría de calidad se levantará un acta por cada centro que debe recoger, al menos, los siguientes datos:

- nivel de limpieza observado en 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

actos posteriores.

Este acta será firmada los representantes de Servicios Generales, del centro y del contratista, al que se entregará una copia de cada una de las actas.

Las consecuencias económicas del control son las que se indican en el apartado a) de la prescripción 5.

#### **4.4. 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 del contratista.

La inspección la convocará el/la responsable del contrato y deben asistir representantes de Servicios Generales, del centro y del contratista.

De cada inspección se levantará un acta donde constarán 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 debe ser consensuada por los asistentes si es posible y de lo contrario la calificación debe poner el/la responsable del contrato.

El contratista debe solicitar al/a la responsable del contrato la revisión de la calificación una vez solucionadas las anomalías. En caso de incumplimiento se impondrá la penalización correspondiente.

#### **4.5. informes**

Los informes que el contratista debe entregar 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.  
Los documentos deben presentarse durante los primeros cinco días del mes siguiente.

- b) Partes de trabajo del personal itinerante, de acuerdo con lo previsto en la prescripción 4.1.  
 Los comunicados se presentarán durante los primeros cinco días del mes siguiente.
- c) Si la prestación del servicio debe tener continuidad, la Diputación de Tarragona requerirá al contratista para que en el momento más convenientes para la preparación del expedientes de contratación que se tenga que tramitar, certifique detalladamente el coste económico laboral correspondiente a las relaciones laborales en que el adjudicatario tenga la obligación de subrogarse como empleado, especificando siempre los trabajadores afectados, así como que acredite hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.
- d) Informes específicos: la Diputación de Tarragona puede pedir al contratista informes específicos durante la vigencia del contrato, y solicitar reuniones con el/la interlocutor/a del contratista con una antelación de 24 horas.

Los informes se presentarán en soporte electrónico compatible con los sistemas de ofimática convencionales.

### 5. Incumplimiento del contrato

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos, a la oferta presentada ya las órdenes, instrucciones, indicaciones, recomendaciones u observaciones recibidas de la Diputació de Tarragona.

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación se pueden imponer al contratista las penalizaciones económicas siguientes:

- a) Como consecuencia del control de las auditorías de calidad:
- Control tipo a): del total de la valoración se descontará el siguiente porcentaje: cuando el valor del IQ sea inferior al umbral mínimo establecido (3,8), el servicio se considerará como no aceptable. En este caso se aplicará el descuento sobre la facturación de acuerdo con los siguientes baremos:

Valor indicador de calidad (IQ)	descuento	Observaciones
3,8 a 5	0%	3,8 = umbral (mínimo)
3,50 a 3,79	1,00%	A la tercera, falta leve
3,00 a 3,49	2,00%	falta leve
2,50 a 2,99	5,00%	falta grave
IQ <2,50	10.00%	Falta muy grave

Finalmente la valoración periódica de la prestación da un valor entre 0 y 5, resultante de hacer la media de todas las observaciones realizadas a la auditoría en el período en curso.

El porcentaje de descuento resultado de aplicar la tabla anterior se aplicará sobre la totalidad de la facturación del período del lote antes de IVA. Se aplicará en la primera factura posible después de la auditoría.

- Controles tipo b) y c): las zonas y/o frecuencias de limpieza ofertas o pactadas y no realizadas se descontarán directamente de la facturación del lote como sigue:
  - el espacio no realizado se ha descontar de la factura mensual, a

razón del precio/hora de servicio ofrecido para prestar los trabajos extraordinarios y las horas de rendimiento estimadas por el espacio no hecho, todo el mes.

- o para las tareas de especialista, el precio a descontar se incrementará respecto del anterior en 5 €/h hora.

Adicionalmente puede conllevar falta leve.

- b) Por no comunicar las variaciones de personal así como también la del/de la interlocutor/a del contratista, un 1% de descuento. Se considera falta leve.
- c) Por no cumplir cualquier mejora o parte del oferta presentada que haya implicado una asignación de puntos en la valoración y que no se ejecute por parte del contratista, un 2% de descuento. Se considera falta leve.  
Si una vez requerida esta mejora o parte de la oferta no se efectúa se considerará una falta grave y el porcentaje de descuento se incrementará hasta un 4%.
- d) Por la no disponibilidad del material necesario (máquinas, herramientas, productos...) durante tres días, un 2% de descuento. Se considera falta leve.  
En caso de reincidencia o que los días sin maquinaria i/o material sean más de tres, se considerará una falta grave y el porcentaje de descuento se incrementará hasta un 4%.
- e) Por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral o las de medio ambiente, un 2% de descuento. Se considera falta leve.  
En caso de reincidencia se considerará una falta grave y el porcentaje de descuento se incrementará hasta un 4%.
- f) Las horas de dedicación ofertadas que no hayan sido realizadas se descontarán de la facturación del contratista, y se impondrá una penalización adicional sobre esta factura del 2% de descuento. Se considera falta leve.
- g) Las tareas que formen parte de los servicios contratados que no hayan sido realizadas por el contratista en el plazo reflejado en la oferta presentada (ej. tareas periódicas de especialista...) o en el plazo requerido en este pliego (ej. presentación de los documentos de cotización a la Seguridad Social...) o en las fechas requeridas por el responsable del contrato, pueden ser encargadas a un tercero. El importe del servicio realizado por el tercer se descontará de la facturación del contratista, además de tener que descontar el % correspondiente al servicio no prestado, y se impondrá una penalización adicional sobre esta factura del 2% de descuento. Se considera falta leve.
- h) Hacer un cambio de producto sin comunicación previa, también en el caso de que el producto nuevo sea equivalente al inicial, o utilizarlo en un espacio/elemento que no corresponde, se considera falta leve.
- e) Hacer un cambio sin comunicación previa de un producto por otro que no cumple con los requerimientos iniciales, se considera falta grave.
- j) Rellenar envases con una etiqueta que no corresponde al producto, aunque el producto esté autorizado, se considera falta grave.
- k) Si los cubos y papeleras están llenos o con signos de un mal estado de conservación, se considera falta leve.
- l) Por no presentar el certificado acreditativo del coste económico laboral correspondiente a los trabajadores a subrogar previsto en el apartado c de la prescripción 4.5 o para presentar un certificado que no recoja de forma correcta y completa ese coste económico, se impondrá una penalización de 6.000,00 €.
- m) En las auditorías control de calidad, una puntuación inferior a 3,8 también supone una falta:

**Indicador de calidad (IQ) falta**

3,50 <IQ> 3,79	3 veces falta leve
3,00 <IQ> 3,49	falta leve
2,50 <IQ> 2,99	falta grave
IQ <2,50	Falta muy grave

n) La acumulación faltas, que se debe contar para cada lote por separado, comporta:

- 3 leves = 1 grave
- 3 graves = 1 muy grave
- 3 muy graves = rescisión del contrato

Las penalizaciones se harán efectivas mediante descuentos en el abono de la factura mensual (antes de IVA) del lote, previo trámite de audiencia. Cuando deban hacerse efectivas sobre la garantía, el contratista está obligado a completarla dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Las penalizaciones establecidas en esta prescripción tienen un carácter no indemnizatorio.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La falta de pago de los salarios de los empleados.
- b) El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Las quejas justificadas y reiteradas referentes a la mala prestación del servicio.
- d) La falta de respeto o consideración con las personas usuarias y el personal de la Administración.
- e) La falta de conservación adecuada de los bienes.
- f) El incumplimiento reiterado del servicio en las condiciones estipuladas en el contrato o la reiterada deficiencia en la realización de los trabajos.
- g) La acumulación de tres faltas muy graves.

## 6. Previsión de modificación del contrato

Se prevé la posibilidad de modificar este contrato con las siguientes condiciones:

### 6.1. supuestos, alcance y límites

El contrato puede ser modificado caso de que, por necesidades organizativas, los edificios y/o los servicios se hayan de incrementar o reducir.

Cuando por razones organizativas uno de los edificios objeto del contrato deje de dar servicio y por tanto no sea necesaria su limpieza, el contratista debe dejar de prestar el servicio y la factura correspondiente se debe disminuir de forma proporcional al número de horas establecidas en plan de trabajo de la propuesta técnica aprobada.

Cuando se produzca la incorporación al servicio de un nuevo edificio o se modifiquen las necesidades de un edificio existente, el responsable del contrato de acuerdo con el contratista debe establecer el plan de limpieza y la incorporará a la propuesta técnica global. El contratista debe dar el servicio correspondiente y la factura se incrementará de forma proporcional a las horas definidas en el plan de trabajo incorporado a la propuesta técnica.

En caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales de trabajos extraordinarios sean superiores a las estimadas inicialmente, hay que tramitar la correspondiente modificación.

Excepcionalmente, y por motivos de interés público, la duración del contrato se puede modificar, hasta el período máximo y con las condiciones y requisitos legalmente establecidos, caso de que el contratista tuviera que seguir prestando el servicio hasta que la continuidad de este no quede garantizada con la licitación y formalización de un nuevo contrato.

## 6.2. porcentaje

Las modificaciones pueden afectar, como máximo, el 20% del precio del contrato.

## 6.3. procedimiento

Las modificaciones del contrato se aprobarán por el órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato.

La propuesta debe ser justificada y debe concretar las necesidades a cubrir de acuerdo con las previsiones indicadas en el apartado "supuestos, alcance y límites" y la disponibilidad presupuestaria.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista. No obstante, antes de modificar el contrato se le dará audiencia para que, en el plazo de tres días, formule las consideraciones que considere convenientes.

La modificación del contrato conlleva la revisión de la fianza y se formalizará en un documento administrativo.

## 7. Duración del contrato e inicio de la prestación del servicio

El contrato tiene una duración de dos años. Se pueden aprobar hasta dos prórrogas de un año cada una, que serán optativas para la Diputación de Tarragona y obligatorias para el contratista.

La prestación del servicio se iniciará coincidiendo con el día 15 del mes en que se formalice el contrato o el día 1 del mes posterior, lo que proceda antes.

## 8. Precio del contrato

El presupuesto del servicio de limpieza, a la baja, para todas las prestaciones previstas en la prescripción 2 es de 1.894.477,26 € sin impuestos (2.292.317,48 € IVA 21% incluido), que se desglosa como se indica a continuación:

	presupuesto limpieza	servicio	de IVA (21%)
<b>lote 1</b>		1.603.300,56 €	336.693,12 €
<b>lote 2</b>		291.176,70 €	61.147,11 €
		<b>1.894.477,26 €</b>	<b>397.840,23 €</b>

La proposición económica debe hacerse de forma global y también detallada para cada edificio o dependencia. Este último importe sirve para el cálculo de las zonas cerradas previstas en la prescripción 3.8 y de las penalizaciones previstas en la prescripción 5. El precio de adjudicación es también el que se ha de tomar como referencia para valorar, de forma proporcional, las variaciones por ampliación o reducción previstas en la prescripción 6 que puedan producirse a lo largo de la vigencia del contrato.

Además, los licitadores deberán ofertar del precio/hora de servicio tanto en horario normal como en horario nocturno/festivo, para prestar los trabajos extraordinarios de la prescripción 3.9, que como máximo son los que se indican a continuación:

	Precio/hora de servicio sin impuestos
horario normal	14,00 €
horario festivo	17,50 €
horario nocturno	17,50 €
horario nocturno y festivo	21,00 €

El importe estimativo de los trabajos extraordinarios del contrato previstos es de 17.766,00 € sin impuestos (21.496,86 € IVA 21% incluido), que se desglosa como se indica seguidamente:

	presupuesto extraordinarios	trabajos IVA (21%)
lote 1	14.805,00 €	3.109,05 €
lote 2	2.961,00 €	621,81 €
	<b>17.766,00 €</b>	<b>3.730,86 €</b>

El importe aproximado de las modificaciones del contrato previstas es de 764.897,30 € sin impuestos (925.525,74 € IVA 21% incluido).

El valor estimado del contrato para la duración prevista, teniendo en cuenta las eventuales prórrogas del contrato, con la inclusión de la totalidad de las posibles modificaciones, es de 4.589.383,82 €, sin incluir el IVA.

## 9. Pago

El pago del precio se efectuará por mensualidades. Las facturas, una única para cada lote, se presentarán por meses naturales vencidos, a partir de la entrada en vigor del contrato. En la factura se detallará el importe que corresponde a cada edificio o dependencia .

Los trabajos extraordinarios se han de facturar por separado y se acompañarán necesariamente los hojas de encargo correspondientes. Para determinar el tipo de hora extraordinaria aplicable estará a lo dispuesto en el convenio colectivo.

Las facturas deben emitirse electrónicamente. Los códigos DIR3 para la facturación electrónica son los siguientes:

Oficina contable: L02000043  
 Órgano gestor: L02000043  
 Unidad tramitadora: GE0001083

El abono del precio se hará previo descuento del se penalizaciones que procedan.

## 10. Solvencia técnica o profesional

Los licitadores deberán acreditar, como mínimo, que disponen de las certificaciones siguientes:

- ISO 9001: 2015 (sistema de gestión de la calidad)
- ISO 14001: 2015 (sistemas de gestión ambiental)
- OHSAS 18001 (gestión de la seguridad y salud laboral)

## 11. Contenido de la propuesta

Los licitadores deben presentar una propuesta técnica para su consideración por la Diputación de Tarragona que debe describir:

- a) Currículum del/de la interlocutor/a del contratista con la Diputación de Tarragona (prescripción 3).
- b) Descripción del sistema de gestión con los correspondientes procedimientos de trabajo.
- c) Estructura, distribución y organización de los recursos humanos, teniendo en cuenta las horas mínimas a trabajar de acuerdo con el anexo C (prescripción 3.1).
- d) Material a aportar: vehículos, maquinaria, elementos de comunicación, medios técnicos ... (prescripción 3.4).
- e) Anexo G: relación de todos los productos de consumo (prescripción 3.5).
- f) Anexo H: relación de todos los productos de limpieza con las correspondientes fichas técnicas y de seguridad de estos productos, y si disponen de ecoetiqueta tipo I o equivalente (prescripción 3.5).

## 12. Criterios de valoración de las ofertas

En la adjudicación del contrato se aplicarán, de forma decreciente, los siguientes criterios:

### a) Criterios evaluables de forma automática

#### 1. Mejor precio ofertado, hasta 80 puntos

La evaluación de las ofertas se realizará mediante la aplicación de la fórmula que se indica a continuación, ponderando cada precio con su peso específico respecto del volumen total estimado de horas del contrato, con el fin de obtener el valor total de la oferta:

$$\text{valor total de la oferta} = \sum (\text{precio que ha ofrecido el licitador} \times \text{factor de ponderación de este producto precio})$$

Los factores de ponderación son los siguientes:

precio global del lote	98,98
precio/hora de trabajo extraordinario en horario normal	0,82
precio/hora de trabajo extraordinario en horario festivo	0,10
precio/hora de trabajo extraordinario en horario nocturno	0,07
precio/hora de trabajo extraordinario en horario nocturno y festivo	0,03

Una vez se ha obtenido el importe total que ofrecen todos los licitadores, se aplicará la siguiente fórmula para obtener la puntuación de este criterio:

$$\text{puntuación} = (80 \times \text{oferta más baja}) / \text{oferta que se valora}$$

La máxima puntuación que se puede obtener es de 80 puntos. La oferta más baja debe recibir 80 puntos. El resto de ofertas se puntuarán de forma inversamente proporcional.

b) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor

2. Propuesta técnica, hasta 20 puntos

Se deben analizar y valorar los siguientes aspectos:

1. Estructura, distribución y organización de los recursos humanos que faciliten la eficiencia energética, hasta 6,00 puntos
2. Procedimientos de trabajo; se tendrán en cuenta criterios medioambientales, hasta 4,00 puntos
3. Programación de las frecuencias diarias y periódicas de limpieza de operario/a y formatos; hay que especificar la metodología que se utilizará para planificar estas tareas y en qué formato se entregará a cada trabajador/a, hasta 4,00 puntos
4. Programación de las frecuencias diarias y periódicas de limpieza de especialista y formatos; hay que especificar la metodología que se utilizará para planificar estas tareas y en qué formato se entregará a cada trabajador/a, hasta 3,00 puntos
5. Planificación y puesta en marcha del servicio al inicio de la ejecución del contrato; se tendrán en cuenta los medios propuestos para la perfecta posada en marcha del servicio hasta su normalización , hasta 3,00 puntos

Las propuestas que no obtengan, al menos, el 70 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de este criterio , es decir, 14 puntos- no pueden continuar en el proceso selectivo .

### 13. Responsable del contrato

Se designa como responsable del contrato a la jefa de área de Servicios Internos de la Diputación de Tarragona, señora Josefina Zamora Barceló.

Tarragona, Abril de 2018

mno

## Anexo A. Tabla de descripción de los centros y orientaciones horarias del lote 1

Edifici o dependència	Descripció física						Usuari s (orientatiu)	Horari del centre (orientatiu)	Horaris											
	Planta	m <sup>2</sup>	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris			Operari/ària										Especialista	
									Àmbit	Sèptimes	Període	Dies per setmana	Hora Inicial	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes		
<b>041301</b> Arxiu C. de Vilaseca, 28, nau 6   43110 La Canonja	Baixa	80,00	Oficines	2	1		7	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	07:00	1	5:00	260,00	24,00		
	Baixa	370,00	Arxius																	
	Primera	80,00	Oficines																	
	Primera	370,00	Arxius																	
<b>001903</b> Av. Prat de la Riba, 37, 3r 1a   43001 Tarragona	Tercera	130,10	Sense activitat	2																
<b>003001</b> C. de Gasòmetre, 22 entl. D   43001 Tarragona	Primera	349,36	Sense activitat	3	1															
<b>03201</b> CPEE Alba Pg. de la Boca de la Mina s/n   43206 Reus	Baixa	956,76	Aules d'ensenyament especial	13	5	0	66 alumnes i 41 treballadors	Laborables de 08:00 a 17:00	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	12:30	14:30	1	10:00	433,40	270,00		
<b>001001</b> CPEE Sant Rafael Ctra. de Valls, 45   43007 Tarragona	Edifici principal	Baixa	1.080,00	Oficines i menjador	30	15	8	144 alumnes i 60 treballadors	Laborables de 07:30 a 16:30 (administració) Laborables de 09:00 a 16:30 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	7:30	15:30	1	40:00	1.733,60	460,00	
		Primera	335,65	Oficines																
		Primera	335,65	Biblioteca i aules																
		Segona	601,30	Sense activitat																
	Tallers	Soterrani	230,15	Magatzem																
		Baixa	572,50	Aules																
		Primera	500,45	Aules																
	Vestidors	Baixa	168,03	Vestidors																
	Col·legi	Baixa	588,20	Aules																
		Primera	588,88	Aules																
	Segona	348,76	Aules																	
<b>001601</b> EAD Tarragona Ctra. de Valls s/n   43007 Tarragona	Baixa	1.162,88	Accessos i oficines	13	9	12	434 alumnes i 36 treballadors	Laborables de 08:00 a 18:00 (administració) Laborables de 09:00 a 21:00 (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	320,00		
	Primera	2.689,24	Aules																	
	Segona	1.091,81	Aules																	
<b>004401</b> ECM Reus - Palau Bofarull C. de Llovera, 15   43201 Reus	Baixa	226,00	Accessos	11	4	3	370 alumnes i 40 treballadors	Laborables de 07:30 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		
	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	Aules																	
<b>002701</b> ECM Tarragona - Casa Montoliu C. dels Cavallers, 10   43003	Soterrani	291,60	Accessos i serveis	11	4	8	500 alumnes i 57	Laborables de 07:00 a 15:30 (administració) Laborables de	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		
	Baixa	720,25	Oficines i aules																	
	Primera	700,35	Aules																	

Edifici o dependència	Descripció física						Usuaris (orientatiu)	Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària										Especialista					
	Planta	m <sup>2</sup>	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris			Àmbit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inici	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes	Hores anuals mínimes	Hores anuals mínimes						
Tarragona	Segona	622,20	Aules				treballadors	08:00 a 22:00 (docència)	centre		tercera de juny													
	Tercera	232,25	Aules						Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60							
003101 Edifici del carrer del Vent C. del Vent, 6 i Sant Jaume, 9 i 11   43201 Reus	Soterrani	388,00	Aules	11	4	0	550 alumnes i 25 treballadors	Laborables de 09:00 a 22:00 (docència i administració)	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						
	Baixa	629,00	Aules i oficines						Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	06:00	10:00	2	40:00	1.733,60							
	Primera	535,00	Aules						Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00	1	20:00	106,60							
	Segona	496,00	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		Tots els dies 24 hores (aparcament) Tots els dies de 07:00 a 22:00 (obertura centre)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	13:30	1	37:30	1.950,00	1.270,00						
	Soterrani 2	1.697,61	Aparcament						Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:30	21:30	1	30:00	1.560,00							
	Soterrani 1	1.597,61	Aparcament						Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	17:00	21:30	4	90:00	4.680,00							
	Baixa	1.597,61	Vestíbul d'accés, auditori i oficines				360	Laborables de 07:30 a 17:00 (oficines)																
	Primera	844,78	Oficines				50																	
	Segona	911,96	Oficines				50																	
	Tercera	922,26	Oficines				50																	
	Quarta	922,26	Oficines				50																	
	Cinquena	922,26	Oficines				50																	
	Coberta	26,5	Oficines				50																	
999903 Formació C. de Carles Riba, 6 bxs.   43007 Tarragona	Baixa	336,62	Aules i oficines	4	2	2	80 alumnes i 5 treballadors	Laborables de 07:30 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	Soterrani	314,97	Magatzem	8	2	0	0	Laborables de 07:00 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 (públic)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	6:00	10:00	1	20:00	1.040,00	145,00						
	Baixa	681,15	Recepció, sala d'actes i sales exposicions				5		Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	14:00	16:00	1	10:00	520,00							
	Primera	681,15	Sales exposicions				relatiu																	
	Segona	681,15	Sales exposicions				relatiu																	
	Tercera	207,58	Oficines				8																	
026001 Nau Valls Ctra. del Pla, 233   43800 Valls	Baixa	120,00	Vestidors	0	3	0	16	Laborables de 07:00 a 08:30 i de 13:30 a 15:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	06:00	07:00	1	5:00	260,00	8,00						
003701 Naus Reus C. de la Grassa, 14   pol. ind. Mas d'en Màrius   43206 Reus	Baixa	175,00	Vestidors i oficines	1	7	6	7	Laborables de 07:00 a 08:30 i de 13:30 a 15:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	09:30	12:00	1	12:30	650,00	36,00						
999909 Oficina aeroport de Reus	Baixa	15,00	Oficines				1	Indeterminat	Tot el centre	52,00	Tot l'any	2	12:30	14:00	1	3:00	156,00							

Edifici o dependència	Descripció física						Usuari (orientatiu)	Horari del centre (orientatiu)	Operari/ària								Especialista	
	Planta	m <sup>2</sup>	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris			Àmbit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inici	Hora Final	Persones	Hores setmanals mínimes		Hores anuals mínimes
000201 Palau de la Diputació Pg. de Sant Antoni 100   43003 Tarragona	Soterrani	807,52	Sala reunions, office, arxiu	22	10	13	Tots els dies de 07:00 a 22:00 (obertura centre) Laborables de 07:30 a 17:00 (oficines)	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	7:00	14:00	1	35:00	1.820,00	636,00	
	Baixa	1.837,32	Saló d'actes i oficines					Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:00	22:00	1	35:00	1.820,00		
	Baixa - annex	150,00	Oficines					Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	17:00	22:00	4	100:00	5.200,00		
	Primera	1.365,92	Saló d'actes i oficines															
	Segona	1.212,58	Oficines															
	Tercera	1.520,84	Saló d'actes i oficines															
Coberta																		
000301 Patronat de Turisme C. de Johann Sebastian Bach, 19   43007 Tarragona	Baixa	218,50	Oficines i magatzem	1	1	0	Laborables de 07:30 a 18:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	17:00	19:00	1	10:00	520,00	85,00	
Primera	119,23	Oficines																
003202 Pg. de la Boca de la Mina, 35- 39   43204 Reus	Baixa	2.480,60	Aules i oficines	5	4	2	Laborables de 07:30 a 17:00	Aprox. 16% superfície	52,00	Tot l'any	5	15:00	17:00	2	20:00	1.040,00	120,00	
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	0	0	De dt. a dj, de 15:00 a 21:00	Tot el centre	47,63	De setembre a juliol	5	15:00	16:00	1	5:00	238,15	84,00	
000205 Via Augusta, 44   43003 Tarragona	Baixa	236,80	Oficines i magatzem	0	2	0	Laborables de 07:30 a 17:00	Tot el centre	52,00	Tot l'any	5	15:00	16:00	1	5:00	260,00	8,00	
<b>totals</b>				<b>183   100   77</b>											<b>43.857,00</b>	<b>4.249,00</b>		

## Anexo B. Tabla de descripción de los centros y orientaciones horarias del lote 2

Edifici o dependència	Descripció física						Usuari s (orientatiu)	Horari del centre (orientatiu)	Horaris												
	Planta	m <sup>2</sup>	Ús preferent	Vàters dones, accessibles i mixtes	Vàters homes	Urinaris			Operari/ària								Especialista				
									Ambit	Setmanes	Període	Dies per setmana	Hora Inici	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	Baixa	733,20	Aules i oficines	10	4	0	60 alumnes i 20 treballadors	Laborables de 08:00 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			
	Primera	635,64	Aules						Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	12:00	14:00	1	10:00	433,40				
									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	Baixa	80,00	Accessos	12	3	5	180 alumnes i 18 treballadors	Laborables de 07:30 a 16:00 (adm.) Laborables de 15:00 a 19:00 (docència)	Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5,00	06:00	14:00	1	40:00	1.733,60	194,00			
	Primera	1.065,43	Aules i oficines									Oficines	5,33	Última setmana de juny fins última de juliol	5	06:00	10:00		1	20:00	106,60
	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	Laborables de 07:00 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			
	Entresol	204,90	Oficines									Tot el centre	43,34	Última setmana d'agost fins tercera de juny	5	07:00	12:00		1	25:00	1.083,50
	Primera	148,25	Aules																		
	Segona	148,25	Aules																		
	Tercera	399,85	Aules																		
	Quarta	91,54	Aules																		
025901 Nau Tortosa Ctra. de la Nova Estació, 27   43500 Tortosa	Baixa	85,00	Vestidors	0	2	0	13	Laborables de 07:00 a 08:30 i de 13:30 a 15:00	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	Baixa	53,74	Accessos	3	3	0	1	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			
	Primera	301,16	Oficines																		
	Segona	183,22	Oficines																		
	Tercera	183,31	Oficines																		
totals				31	17	7										7.134,10	713,00				

### Anexo C. Tabla de trabajos y frecuencias

ELEMENTS	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		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	
Cadires																						FR	DI	
Canals, desguassos i sobreexidors																								
Catifes																							RS	AD
Claraboies amb accés																								
Compactes i prestatgeries d'arxius																							NS	AN
Cortines																							NE	TR
Elements lúdics																							DE	SM
Elements ornamentals																							RN	AN
Elements sanitaris																								
Elements sanitaris   Palau de la Diputació, ed. Síntesi, Museu d'Art Modern, CPEE Alba																							DE	TR
Endolls de paret i interruptors																								
Equips informàtics, impressores, faxos, telèfons																								
Escales																								
Escales   aparcament ed. Síntesi																							TI	DI
Estovalles, tovalons...																							FR	2S
Façana																							ES	QU
Finestres i balcons																							FR	ME
Làmines de PVC en finestra																								
Làmpades i aplics																								
Llaunons																								
Moquetes																								
Papereres i contenidors																								
Papereres i contenidors   aparcament ed. Síntesi																								
Parets																								
Parets enrajolades																								
Passamans i baranes de les escales																								
Passamans i baranes de les escales   aparcament ed. Síntesi																								
Persianes exteriors																								
Persianes interiors																								
Portes exteriors																								
Portes interiors																								
Quadres																								
Safates de menjador i servei de rentaplats   CPEE Sant Rafael																								
Taules i taulells																								
Terra																								
Terra   aparcament ed. Síntesi																								
Terra   Museu d'Art Modern																								
Terrassa																								
Terrat																								
Tot edifici																								
Tots els elements dels centres d'educació																								

Accions	
AB	Abrillantar
AS	Aspirar
DE	Desempolisar
DI	Desinfectar
DR	Desratitzar
DS	Desinsectar
EL	Eliminar pintades, grafitis, adhesius i cartells
ES	Escombrar
FR	Fregar
GE	Gestionar residus
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
2S	2 cops setmana
AD	A demanda
AN	anual
BI	Bimestral
DI	Dària
ME	Mensual
QT	Quadrimestral
QU	Quinzenal
SE	Setmanal
SG	A requeriment de Serveis Generals
SM	Semestral
TR	Trimestral

ELEMENTS	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		
	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.	acció	freq.
Vaixella diversa																							NE	SG
Vidres exteriors	NE	ME	NE	TR	NE	TR	NE	TR	NE	ME	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																							NE	TR
Vidres interiors i exteriors que necessiten de plataforma elevadora o gòndola per netejar																							NE	AN

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

Llistat de Subrogació del personal adscrit al servei de neteja de les dependències de la Diputació de Tarragona.

Taules salarials 2016

14-02-18

Categoria	Població	Data antigitat	Cod. Contracte	% Jornada	Hores Setmana	Salari Base x 12	% triennis	Antiguitat	Complem ents x12	Pagues extras x 3	Salari mes	Salari brut anual	% Seg. Social	Mesos prestació	Import seq.social	Cost Empresa
Netejador/a	REUS	29/08/2016	300	37,50	15,00	375,99	-	0,00		375,99	375,99	5.639,85	33,50	10	1.889,35	6.801,38 €
Netejador/a	TARRAGONA	28/04/2016	501	56,25	22,50	563,98	-	0,00		563,98	563,98	8.459,70	34,70		2.935,52	11.395,22 €
Netejador/a	REUS	29/08/2016	300	25,00	10,00	250,66	-	0,00		250,66	250,66	3.759,90	33,50	10	1.259,57	4.534,25 €
Netejador/a	TORTOSA	01/08/2017	200	37,50	15,00	375,99	-	0,00		375,99	375,99	5.639,85	33,50		1.889,35	7.529,20 €
Netejador/a	TARRAGONA	20/10/2017	510	50,00	20,00	501,32	-	0,00		501,32	501,32	7.519,80	33,50		2.519,13	10.038,93 €
Netejador/a	TARRAGONA	16/01/2017	501	56,25	22,50	563,98	-	0,00		563,98	563,98	8.459,70	34,70		2.935,52	11.395,22 €
Netejador/a	TORTOSA	08/09/2017	510	25,00	10,00	250,66	-	0,00		250,66	250,66	3.759,90	33,50		1.259,57	5.019,47 €
Netejador/a	TARRAGONA	11/12/2017	501	50,00	20,00	501,32	-	0,00		501,32	501,32	7.519,80	34,70		2.609,37	10.129,17 €
Encarregat Gral	TOTS ELS CENTRES	05/12/2006	189	100,00	40,00	1.231,01	15,00	184,65	309,34	1.533,33	1.533,33	25.300,00	33,50		8.475,50	33.775,50 €
Netejador/a	TARRAGONA	12/08/1997	100	100,00	40,00	1.002,63	30,00	300,79		1.303,42	1.303,42	19.551,30	33,50		6.549,69	26.100,99 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/07/2001	200	62,50	25,00	626,64	25,00	156,66		783,30	783,30	11.749,50	33,50		3.936,08	15.685,58 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/08/2009	100	100,00	40,00	1.002,63	10,00	100,26		1.102,89	1.102,89	16.543,35	33,50		5.542,02	22.085,37 €
Netejador/a	TORTOSA	28/09/2001	100	100,00	40,00	1.002,63	25,00	250,66		1.253,29	1.253,29	18.799,35	33,50		6.297,78	25.097,13 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/03/2006	300	93,75	37,50	939,97	15,00	141,00		1.080,97	1.080,97	16.214,55	33,50	10	5.431,87	19.553,94 €
Netejador/a	TARRAGONA	10/04/2000	200	87,50	35,00	877,30	25,00	219,33		1.096,63	1.096,63	16.449,45	33,50		5.510,57	21.960,02 €
Netejador/a	TARRAGONA	06/06/2017	501	75,00	30,00	751,97	-	0,00		751,97	751,97	11.279,55	34,70		3.914,00	15.193,55 €
Netejador/a	TORTOSA	05/10/2001	300	75,00	30,00	751,97	25,00	187,99		939,96	939,96	14.099,40	33,50	10	4.723,30	17.003,17 €
Netejador/a	TARRAGONA	13/12/2000	200	56,25	22,50	563,98	25,00	141,00		704,98	704,98	10.574,70	33,50		3.542,52	14.117,22 €
Netejador/a	REUS	01/09/2004	200	50,00	20,00	501,32	20,00	100,26		601,58	601,58	9.023,70	33,50		3.022,94	12.046,64 €
Netejador/a	REUS	01/09/2009	200	71,25	28,50	714,37	10,00	71,44	58,00	785,81	785,81	12.483,15	33,50		4.181,86	16.665,01 €
Netejador/a	TARRAGONA	28/08/2001	200	62,50	25,00	626,64	25,00	156,66		783,30	783,30	11.749,50	33,50		3.936,08	15.685,58 €
Netejador/a	VALLS	05/08/2008	200	25,00	10,00	250,66	15,00	37,60		288,26	288,26	4.323,90	33,50		1.448,51	5.772,41 €
Netejador/a	TORTOSA	07/09/2006	200	50,00	20,00	501,32	15,00	75,20		576,52	576,52	8.647,80	33,50		2.897,01	11.544,81 €
Netejador/a	TARRAGONA	22/08/2011	300	100,00	40,00	1.002,63	10,00	100,26		1.102,89	1.102,89	16.543,35	33,50	10	5.542,02	19.950,45 €
Netejador/a	TARRAGONA	26/01/2006	300	100,00	40,00	1.002,63	20,00	200,53		1.203,16	1.203,16	18.047,40	33,50	10	6.045,88	21.764,26 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/04/2008	300	100,00	40,00	1.002,63	15,00	150,39		1.153,02	1.153,02	17.295,30	33,50	10	5.793,93	20.857,27 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/09/2011	300	50,00	20,00	501,32	10,00	50,13		551,45	551,45	8.271,75	33,50	10	2.771,04	9.975,32 €
Netejador/a	REUS	01/09/2009	300	37,50	15,00	375,99	10,00	37,60		413,59	413,59	6.203,85	33,50	10	2.078,29	7.481,53 €
Netejador/a	TARRAGONA	15/09/2009	300	37,50	15,00	375,99	10,00	37,60		413,59	413,59	6.203,85	33,50	10	2.078,29	7.481,53 €
Netejador/a	TARRAGONA	14/09/2007	300	37,50	15,00	375,99	15,00	56,40		432,39	432,39	6.485,85	33,50	10	2.172,76	7.821,61 €
Netejador/a	TARRAGONA	12/09/2007	300	37,50	15,00	375,99	15,00	56,40		432,39	432,39	6.485,85	33,50	10	2.172,76	7.821,61 €
Netejador/a	REUS	17/09/2009	300	75,00	30,00	751,97	10,00	75,20		827,17	827,17	12.407,55	33,50	10	4.156,53	14.962,88 €
Netejador/a	TARRAGONA	08/10/2011	300	50,00	20,00	501,32	10,00	50,13		551,45	551,45	8.271,75	33,50	10	2.771,04	9.975,32 €
Netejador/a	TARRAGONA	02/11/2010	289	68,75	27,50	689,31	10,00	68,93		758,24	758,24	11.373,60	33,50		3.810,16	15.183,76 €
Conductor Net.	TARRAGONA	15/11/2010	100	100,00	40,00	1.078,17	10,00	107,82		1.185,99	1.185,99	17.789,85	33,50		5.959,60	23.749,45 €
Netejador/a	REUS	27/01/2011	300	100,00	40,00	1.002,63	10,00	100,26		1.102,89	1.102,89	16.543,35	33,50	10	5.542,02	19.950,45 €
Netejador/a	TORTOSA	25/08/2014	300	100,00	40,00	1.002,63	5,00	50,13		1.052,76	1.052,76	15.791,40	33,50	10	5.290,12	19.043,64 €
Netejador/a	TORTOSA	04/11/2011	300	25,00	10,00	250,66	10,00	25,07		275,73	275,73	4.135,95	33,50	10	1.385,54	4.987,75 €
Netejador/a	TARRAGONA	17/09/2012	289	62,50	25,00	626,64	5,00	31,33		657,97	657,97	9.869,55	33,50		3.306,30	13.175,85 €
Netejador/a	REUS	01/09/2014	300	50,00	20,00	501,32	5,00	25,07		526,39	526,39	7.895,85	33,50	10	2.645,11	9.522,00 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/09/2014	300	50,00	20,00	501,32	5,00	25,07		526,39	526,39	7.895,85	33,50	10	2.645,11	9.522,00 €
Netejador/a	TARRAGONA	11/08/2014	501	62,50	25,00	626,64	5,00	31,33		657,97	657,97	9.869,55	34,70		3.424,73	13.294,28 €
Netejador/a	TARRAGONA	16/02/2016	501	56,25	22,50	563,98	-	0,00		563,98	563,98	8.459,70	34,70		2.935,52	11.395,22 €
Netejador/a	TARRAGONA	16/02/2016	501	83,75	33,50	839,70	-	0,00		839,70	839,70	12.595,50	34,70		4.370,64	16.966,14 €
Netejador/a	TARRAGONA	23/02/2015	501	85,00	34,00	852,24	-	0,00		852,24	852,24	12.783,60	34,70		4.435,91	17.219,51 €
Netejador/a	TARRAGONA	03/04/2017	510	62,50	25,00	626,64	-	0,00		626,64	626,64	9.399,60	33,50		3.148,87	12.548,47 €
Netejador/a	TARRAGONA	01/10/2015	401	100	40,00	1.002,63	-	0,00		1.002,63	1.002,63	15.039,45	34,70		5.218,69	20.258,14 €
						<b>1.231,00</b>	<b>373.918,92</b>	<b>40.837,80</b>	<b>4.408,09</b>	<b>104.042,19</b>	<b>416.168,76</b>	<b>523.207,00</b>				

Personal amb dret de reserva del lloc de treball.			
Netejador/a	02/09/2013	200	50 20

Valoriza Facilities, S.A.U.  
 Direcció Regional Catalunya  
 Avda. Alcalde Barnils 64-68,  
 Mòdul B, 2ª Planta, Locales 1-2.  
 08174 Sant Cugat del Valles  
 Barcelona

Firmado digitalmente por José M. Lladó Carrasco  
 Número de reconocimiento (RNE):  
 cca-0346-Ma. Lladó Carrasco  
 o=Valoriza Facilities, S.A.U.  
 ou=Área Limpieza-Cataluña y Baleares,  
 email=jmladoc@bacy.com, c=ES,  
 Fecha: 2018.02.18 13:53:54  
 +0100  
 Versión de Adobe Acrobat  
 Reader: 2018.009.20050

## Anexo E. 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 exters	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			1		1	
004101 Museu d'Art Modern	1		2				
026001 Nau Valls	1						
003701 Naus Reus	1						
999909 Oficina aeroport 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						
001904 Rbla. Nova, 118, 2n 1a							
001905 Rbla. Nova, 118, 2n 2a							
999908 Taller d'Art de Valls	1						
000205 Via Augusta, 44	1						
	20	5	37	1	2	1	2

## Anexo F. 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				
000501-001301	ECM Tortosa	1		2				
025901	Nau Tortosa	1						
999902	Palau Climent	1		1				
		5	1	7	0	0	0	1

## Anexo G. Relación de productos de consumo

Instrucciones generales para cumplimentar las tablas:

- Las tablas tienen que contener la totalidad de productos de cada categoría.
- Cada hilera debe corresponder a un artículo comercial.
- Ampliar el listado con las filas necesarias.
- Si para un tipo de producto se dispone de dos o más artículos diferentes, introducir una fila para cada artículo o denominación comercial.
- Siga las instrucciones añadidas en cada apartado.
- 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 que 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 H. Relación de productos de limpieza

Instruccions generals per complimentar les taules:

- Les taules han de llistar la totalitat de productes de cada categoria.
- Cada filera ha de correspondre a un article comercial.
- Amplieu el llistat amb tantes files com sigui necessari.
- Si per a un tipus de producte es disposa de dos o més articles diferents, introduïu una fila per cada article o denominació comercial.
- Acompanyeu aquest annex de les fitxes tècniques i de seguretat d'aquests productes i, si en disposen, de l'ecoetiqueta tipus I o equivalent

### 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	Ecoetiqueta 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.