



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE, DE DIVERSOS EDIFICIOS SITUADOS DENTRO DEL RECINTO MUNDET DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA, UBICADO AL PASEO DEL VALLE DE HEBRÓN, 171 DE BARCELONA**

Expediente nº: 2023/0001983

## **1. Objeto**

Es objeto de este pliego, establecer las bases técnicas que servirán para la contratación del servicio de limpieza, respetuoso con el medio ambiente, de diversos edificios situados dentro del recinto Mundet de la Diputación de Barcelona, ubicado en el paseo del Valle de Hebrón, 171, de Barcelona.

Los edificios son los siguientes:

- Pabellón Migjorn (edificio 15)
- Edificio Serradell Trabal (edificio 21)
- Pabellones Mestral (edificios 12, 13 y 14)
- Edificio l'Espinalb (edificio 16)
- Lavabos y Almacén de Jardinería del Parque de la Pinça
- Portería calle de l'Harmonia (edificio 24)
- Portería Vall d'Hebron (edificio 23)
- Pabellón Norte (edificio 2)
- Aula anexa Pabellón Norte (edificio 6)
- Iglesia (edificio 7)
- Edificio de Mantenimiento (edificio 38)

## **2. Dependencias y superficies a limpiar**

El servicio de limpieza de los edificios del recinto Mundet alcanzará los elementos constructivos que se enumeran a continuación:

### **Pabellón Migjorn (edificio 15)**

El edificio consta de 8 plantas: el sótano segundo con entrada y recepción por el Parque de la Pinça; el sótano primero destinado a vestuarios, almacenes, oficinas y espacio técnico; el resto de plantas están destinadas a despachos, oficinas, servicios e instalaciones, salvo la planta quinta que está destinada a sala de descanso y espacios comunes. El edificio se organiza en dos niveles, llamados bloque A y bloque B. Tiene 5 ascensores.

- El edificio tiene los siguientes tipos de materiales en las superficies:



- Terrazo (pavimentos)
- Gres (pavimentos)
- Madera (escalera, acabados de los paramentos verticales, zonas vestíbulos)
- Baldosas (lavabos)
- Escayolados (techos)

**Sótano Segundo (bloque B)**

La superficie a limpiar es de 153,73 m².

**Sótano Primero (bloque B)**

La superficie a limpiar es de 1.193,24 m², más 23,20 m², del patio interior levante.

**Planta Baja (bloques A y B)**

La superficie a limpiar es de 1.934,16 m², más 107,05 m² de patios y balcón.

**Planta Primera (bloques A y B)**

La superficie a limpiar es de 1.651,60 m², más 532,70 m² de patios, balcones, cubiertas y azotea.

**Planta Segunda (bloques A y B)**

La superficie es de 852,32 m², más 85,20 m² de azotea. Actualmente está desocupada y se hace un mantenimiento mensual de limpieza y desinfección de los espacios.

**Planta Tercera (bloque A)**

La superficie a limpiar es de 428,73 m².

**Planta Cuarta (bloque A)**

La superficie a limpiar es de 465,33 m², más 27,15 m² del balcón de poniente.

**Planta Quinta (bloque A)**

La superficie a limpiar es de 215,21 m², más 306,30 m² de azoteas y cubierta.

- El edificio tiene las siguientes extensiones de vidrios a limpiar:

- fachada principal (sur): 668,44 m²
- fachada posterior (norte): 387,78 m²
- fachada lateral (oeste): 111,60 m²
- fachada lateral (este): 251,37 m²

- El edificio tiene las siguientes mamparas interiores a limpiar:

- sótano primero: 59,80 m²
- planta baja: 119,28 m²
- planta primera: 84,72 m²



- planta segunda: 57,84 m<sup>2</sup>
- planta tercera: 31,68 m<sup>2</sup>
- planta cuarta: 20,76 m<sup>2</sup>
- planta quinta: 11,52 m<sup>2</sup>

### **Edificio Serradell Trabal (edificio 21)**

El edificio consta de 6 plantas destinadas a oficinas, despachos, lavabos, vestuarios, aulas, sala de descanso y salas diversas. Las plantas 0, primera y segunda están organizadas en dos niveles, denominados zona A y zona B. La zona B de las plantas primera y segunda dedica una parte de su superficie al espacio residencial del “Centro de Corta Estancia para personas con disminución”. Tiene 2 ascensores.

#### **Planta 0**

Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimentos: 787,85 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera:
  - **Planta 0B** -Terrazo: 645,14 m<sup>2</sup> (vestíbulo, escaleras, archivo general, almacén y laboratorio Salud Pública, sala maquinaria informática, sala de descanso, antigua cartería, vestuario, lavabos comedor laboral)
  - **Planta 0A** - Mármol: 101,21 m<sup>2</sup> (zona soporte y zoonosis, vestuarios personal de cocina, lavabos de los vestuarios, lavabo adaptado, lavabo sala Calderas)
  - **Ascensores y sala de control** - Vinílico: 41,50 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

#### **Planta Primera (zona A y zona B, excepto espacio residencial del “Centro de Corta Estancia para personas con disminución”)**

Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimentos: 1.446,41 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera:
  - Vinílico: 427,81 m<sup>2</sup> (despachos, oficinas, salas informática)
  - Mármol: 76,71 m<sup>2</sup> (lavabos)
  - Cerámica: 347,70 m<sup>2</sup> (terrazas)
  - Terrazo: 594,19 m<sup>2</sup> (escaleras, vestíbulo, salas informática, despachos, aulas)
- Vidrios de puertas y ventanas

#### **Planta Segunda (zona A y zona B, excepto espacio residencial del “Centro de Corta Estancia para personas con disminución”)**



Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimentos: 612,66 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera:
  - Vinílico: 460,50 m<sup>2</sup> (despachos, oficinas)
  - Mármol: 39,16 m<sup>2</sup> (lavabos)
  - Cerámica: 88,00 m<sup>2</sup> (terrazas)
  - Terrazo: 25,00 m<sup>2</sup> (escaleras)
- Vidrios de puertas y ventanas

### **Plantas Primera y Segunda (zona B: espacio residencial del “Centro de Corta Estancia para personas con disminución”)**

Las superficies a limpiar son sólo de vidrio y son las siguientes:

- vidrios divisiones interiores: 96 m<sup>2</sup>
- vidrios graduables WC y vestuarios: 16 m<sup>2</sup>
- vidrios ventanas exteriores: 274 m<sup>2</sup>
- vidrios en puertas: 67 m<sup>2</sup>

### **Planta Tercera**

Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimentos: 2.961,47 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera:
  - Vinílico: 1.225,39 m<sup>2</sup> (despachos, oficinas, vestíbulo)
  - Mármol: 44,40 m<sup>2</sup> (lavabos)
  - Cerámica: 845,84 m<sup>2</sup> (terrazas y cubierta con escaleras)
  - Terrazo: 845,84 m<sup>2</sup> (escaleras, vestíbulo)
- Vidrios de puertas y ventanas

### **Planta Cuarta**

Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimentos: 1.567,09 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera:
  - Vinílico: 274,13 m<sup>2</sup> (despachos, oficinas, vestíbulo)
  - Mármol: 16,00 m<sup>2</sup> (lavabos)
  - Cerámica: 1.244,96 m<sup>2</sup> (terrazas y cubierta con instalaciones técnicas)
  - Terrazo: 32,00 m<sup>2</sup> (escaleras)
- Vidrios de puertas y ventanas



### **Planta Cubierta (incluido recinto maquinaria)**

Las superficies a limpiar son las siguientes:

- Pavimento de cerámica: 324,20 m<sup>2</sup>

### **Pabellones Mestral (edificios 12, 13 y 14).**

Los tres edificios están destinados a talleres, vestuarios y zonas de almacén. Las superficies a limpiar son las siguientes:

#### **Pabellón Mestral (edificio 12)**

##### **Planta Baja**

- Pavimento de gres antideslizante: 7,5 m<sup>2</sup>
- Pavimento vinílico: 222,5 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

##### **Planta Primera**

- Pavimento de gres antideslizante: 4,5 m<sup>2</sup>
- Pavimento vinílico: 80,5 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

#### **Pabellón Mestral (edificio 13)**

##### **Planta Baja**

- Pavimento industrial: 87 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

##### **Planta Primera**

- Pavimento de gres antideslizante: 6m<sup>2</sup>
- Pavimento vinílico: 81 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

##### **Planta Segunda**

- Pavimento vinílico: 58 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas



### **Pabellón Mestral (edificio 14)**

#### **Planta Baja**

- Pavimento industrial: 248 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

#### **Planta Primera**

- Pavimento de gres antideslizante: 20 m<sup>2</sup>
- Pavimento vinílico: 102 m<sup>2</sup>
- Vidrios de puertas y ventanas

### **Edificio l'Espinalb (edificio 16)**

El edificio consta de 3 plantas: Planta Semisótano (con 256,80 m<sup>2</sup> útiles), Planta Baja (con 347,48 m<sup>2</sup> útiles) y Planta Primera (con 217,22 m<sup>2</sup> útiles y 245,74 m<sup>2</sup> de terraza). Actualmente está cedido y sólo forma parte del objeto de este contrato la zona de vestuarios de la Planta Semisótano.

Tiene las siguientes superficies a limpiar:

- pavimento de terrazo: 40 m<sup>2</sup> (vestuarios de la Planta Semisótano)
- vidrios ventanas exteriores: 10 m<sup>2</sup>

### **Lavabos del Parque de la Pinça**

El edificio consta de una planta. Tiene una utilización esporádica:

- Pavimento: 10 m<sup>2</sup>

### **Almacén de Jardinería del Parque de la Pinça**

El edificio consta de una planta.

- Pavimento: 10 m<sup>2</sup>

### **Portería calle de l'Harmonia (edificio 24)**

El edificio consta de una planta, destinada actualmente a almacén del material de limpieza de los exteriores del recinto:

- Pavimento: 25 m<sup>2</sup>



### **Porteria Vall de Hebron (edificio 23)**

El edificio consta de una planta, destinada actualmente a almacén del material de jardinería del recinto:

- Pavimento: 45,31m<sup>2</sup>

### **Pabellón Norte (edificio 2)**

El edificio consta de 6 plantas: un sótano, planta baja y cuatro plantas. Se organiza en tres zonas, denominadas bloque A, bloque B y bloque C. Está destinado a equipamientos residenciales y estancias temporales para gente mayor. El bloque B no forma parte del objeto de este contrato porque allí se realizarán obras de rehabilitación.

Esta contratación incluye únicamente la limpieza de vidrios, placas del techo y ventiladores:

#### **Bloc A**

##### **Planta 0 (Margarida Xirgu)**

- vidrios ventanas exteriores: 347 m<sup>2</sup>
- puertas y ventanas interiores: 15 m<sup>2</sup>

##### **Planta 1 (Salvador Dalí)**

- vidrios ventanas exteriores: 265 m<sup>2</sup>
- puertas y ventanas interiores: 15 m<sup>2</sup>

##### **Planta 2 (Pablo Picasso)**

- vidrios ventanas exteriores: 271 m<sup>2</sup>
- puertas y ventanas interiores: 15 m<sup>2</sup>

#### **Bloc C**

##### **Escalera común bloques B y C**

- vidrios difícil acceso fachada: 325 m<sup>2</sup>
- vidrios difícil acceso zona posterior: 162,5 m<sup>2</sup>

##### **Planta -1 (Almacén)**

- vidrios ventanas exteriores: 35 m<sup>2</sup>

##### **Planta 0 (Administración - Nueva recepción – Farmacia)**

- vidrios ventanas exteriores: 235,50 m<sup>2</sup>
- vidrios en puertas: 36,5 m<sup>2</sup>
- vidrios divisiones interiores: 106,5 m<sup>2</sup>



**Planta 1 (Enfermeria)**

- vidrios ventanas exteriores: 475 m<sup>2</sup>

**Planta 2 (Anexo 2)**

- vidrios ventanas exteriores: 338,50 m<sup>2</sup>

**Planta 3 (Anexo 3)**

- vidrios ventanas exteriores: 312 m<sup>2</sup>

**Planta 4 (Anexo 4)**

- vidrios ventanas exteriores: 253 m<sup>2</sup>

**Aula anexa al Pabellón Norte (edificio 6)**

El edificio de una planta, consta de una sala y lavabos, y está destinado provisionalmente a los servicios de rehabilitación y podología del RESPIR. Esta contratación incluye únicamente la limpieza de los vidrios de paredes, con una superficie de 60 m<sup>2</sup>.

**Iglesia (edificio 7)**

El edificio abre al público para la realización de actos religiosos. Las superficies a limpiar son las siguientes:

**Planta Baja**

- Pavimento: 1.283,64 m<sup>2</sup> (incluye iglesia, sacristía y lavabo)
- Vidrios (quedan excluidos los vitrales artísticos)

**Edificio de Mantenimiento (edificio 38)**

El edificio consta de 2 plantas, con una superficie de 188,08 m<sup>2</sup>, distribuida en la forma siguiente:

**Planta Baja**

- Pavimento de terrazo: 49,75 m<sup>2</sup> (comedor y sala calderas)

**Planta Primera**

- Pavimento de terrazo: 123,76 m<sup>2</sup> (oficinas, vestuario y lavabos masculinos)
- Pavimento de gres: 14,57 m<sup>2</sup> (vestuario y lavabos femeninos)
- Parets embaldosadas de lavabos y vestuarios





### **3. Limpiezas periódicas (igual para todos los edificios, siempre que los elementos estén presentes en los edificios en cuestión)**

Para mantener los edificios en condiciones idóneas de confort y rendimiento, se considera necesario distribuir las tareas de limpieza según las características y frecuencias que se detallan a continuación.

Como norma general, y siempre que sea posible, al acabar las tareas de limpieza, el personal apagará las luces de las dependencias limpias.

La Diputación se reserva el derecho de poder reorganizar y establecer nuevas frecuencias de desinfección y limpieza, por razones de organización interna. Esta reorganización no hará variar el total de horas del contrato y no supondrá ninguna modificación contractual ni ningún incremento del presupuesto.

#### **3.1. Limpiezas periódicas de lunes a viernes no festivos**

Todas estas tareas las llevará a cabo personal limpiador o personal especialista, en función de sus características, y se harán de lunes a viernes, excepto los días festivos del calendario laboral oficial.

##### **3.1.1. Limpieza dos veces al día (salas de descanso)**

- a) Limpiar haciendo un repaso a las 12 horas.
- b) Limpiar a fondo tanto el mobiliario (fregadero, mesas y sillas) como los microondas por dentro y por fuera y las neveras por fuera, utilizando productos adecuados (a partir de las 18:30 horas) incluida desinfección.

##### **3.1.2. Limpieza una vez al día**

- a) Limpiar a fondo los lavabos (a excepción de los del Parque de la Pinça y de la Iglesia) y los vestuarios, desinfectando los WC, los sanitarios y las duchas, limpiando también grifos, espejos y elementos móviles, utilizando detergentes, desinfectantes y productos adecuados. En caso de haber utilizado los lavabos del Parque de la Pinça, excepcionalmente aquel día o el siguiente se limpiarán.
- b) Reponer los vasos, el papel higiénico, el papel para secar las manos y el jabón líquido; y mantener los contenedores limpios (excepto los contenedores de residuos sanitarios femeninos).
- c) Ascensores: barrer y fregar y limpiar con desinfección las botoneras y las puertas.
- d) Barrer, fregar y secar los vestíbulos de entrada del Pabellón Migjorn y del Edificio Serradell Trbal.
- e) Barrer el pavimento de acceso en los edificios.
- f) Limpiar y desinfectar las fuentes de agua.



- g) Quitar las huellas de puertas y vidrios de lugares de paso.
- h) Desinfectar los pasamanos de las barandillas de las escaleras, los pomos de las puertas, los relojes de fichar y los interfonos.
- i) Desinfectar las superficies de trabajo (mesas individuales, cubículos y mostradores) así como los pulsadores de fotocopiadoras y los elementos móviles de despachos y puestos de trabajo.
- j) Depositar las bolsas de los contenedores de reciclaje (papel, cartón, plástico, ...) en los espacios establecidos para su posterior recogida.

### **3.1.3. Limpieza tres días alternos a la semana (lunes, miércoles y viernes)**

- a) Barrer o limpiar en seco el pavimento de las dependencias según las características de los materiales (excepto la Iglesia).

Durante el mes de agosto esta tarea se realizará dos días alternos en la semana (martes y jueves preferentemente).

### **3.1.4. Limpieza una vez a la semana**

- a) Vaciar las papeleras de todas las dependencias de los edificios, teniendo en cuenta la separación de los desechos para su reciclaje (papel, cartón, plásticos, pilas, etc.).
- b) Limpiar las máquinas expendedoras de bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos.
- c) Limpiar el polvo de los armarios de todas las plantas.
- d) Iglesia
  - Barrer y fregar el pavimento y limpiar a fondo el lavabo.
- e) Ascensores (Pabellón Migjorn y Edificio Serradell Trbal)
  - Limpiar con gamuza húmeda las paredes y el techo.
  - Quitar los grafitis y manchas que haya en las paredes, puertas y techos metálicos.
- f) Escaleras
  - Barrer y fregar los pavimentos.
  - Limpiar a fondo las barandillas de todas las escaleras
  - Quitar el polvo y las manchas de las paredes.
- g) Aulas
  - Barrer y fregar el suelo.
  - Limpiar con gamuza húmeda las mesas y sillas y quitar el polvo, con aspirador, del tejido de las sillas.



Durante el mes de agosto las tareas del apartado g) se realizarán solo una vez.

### **3.1.5. Limpieza una vez cada 15 días**

- a) Limpiar a fondo las paredes embaldosadas de las duchas y de los lavabos (a excepción de los del Parque de la Pinça y de la Iglesia).
- b) Limpiar puertas y mamparas.
- c) Limpiar los elementos informáticos, especialmente las pantallas con líquidos adecuados y de evaporación rápida.
- d) Terrazas, azoteas y balcones (Pabellón Migjorn y Edificio Serradell Trabal)
  - Barrer y fregar el suelo.
  - Limpiar las rejas de desagüe comprobando que queda expedito el paso del agua.

Durante el mes de agosto estas tareas se realizarán solo una vez.

### **3.1.6. Limpieza una vez al mes**

- a) Fregar todos los pavimentos que no estén indicados en las frecuencias anteriores.
- b) Barrer y fregar la sala de cuadros eléctricos de la planta 0A junto a la cocina del Edificio de Serradell.
- c) Limpiar con gamuza húmeda las mesas, estanterías y armarios, incluidos los almacenes.
- d) Limpiar con gamuza húmeda las sillas y quitar el polvo del tejido de las sillas con aspirador (a excepción de las aulas del Edificio Serradell Trabal).
- e) Limpiar con gamuza húmeda y quitar las manchas de las paredes, columnas y tabiques forrados.
- f) Limpiar con gamuza las persianas interiores para quitar el polvo.
- g) Limpiar los elementos de iluminación de los ascensores.
- h) Limpiar los alféizares de las ventanas.
- i) Limpiar los vidrios interiores.
- j) Limpiar los vidrios de la Iglesia (no incluye los vitrales artísticos).
- k) Limpiar a fondo los lavabos del Parque de la Pinça utilizando detergentes, desinfectantes y productos adecuados.
- l) Limpiar a fondo el Almacén de Jardinería del Parque de la Pinça utilizando productos adecuados.
- m) Limpiar la Portería calle de l'Harmonia y la Portería Vall d'Hebron.

Durante el mes de agosto las tareas de los apartados k), l) y m) no se realizarán.

### **3.1.7. Limpieza una vez cada 2 meses**

- a) En el Edificio Serradell Trabal y en el Pabellón Norte:



- Limpiar las ventanas (vidrios exteriores, marcos, alféizares y rejas). El servicio se realizará la última quincena de cada bimestre.

### **3.1.8. Limpieza una vez cada 3 meses**

- a) Limpiar las ventanas (vidrios exteriores, marcos, alféizares y rejas) en todos los edificios excepto en el Edificio Serradell Trabal y el Pabellón Norte. El servicio se realizará la última quincena de cada trimestre.
- b) Barrer y fregar el suelo de las cubiertas quitando las posibles manchas de aceite y desechos que puedan quedar depositados en las revisiones periódicas de funcionamiento, engrase y reparación de la maquinaria; limpiar las rejas de desagüe comprobando que queda expedito el paso del agua (excepto Pabellón Migjorn); y limpiar todos los tubos de las conducciones del aire acondicionado, con productos adecuados (en el Edificio Serradell Trabal).

### **3.1.9. Limpieza una vez cada 6 meses**

- a) Aspirar el polvo y limpiar con agua y jabón neutro las persianas, las cortinas y toldos.
- b) Quitar el polvo de los techos, pantallas y difusores de iluminación.
- c) En el Edificio Serradell Trabal, el Pabellón Norte y el Pabellón Migjorn:
  - Limpiar conducciones y rejas de aire, paramentos verticales y vigas vistas.
  - Limpiar conducciones de conexiones informáticas.
  - Limpiar los vidrios superiores y de difícil acceso.
  - Limpiar las placas de los fan-coil de los techos. El servicio se hará en Los meses de mayo y noviembre.
  - Limpiar los ventiladores de techo de la Planta 0 del Pabellón Norte. El servicio se hará en los meses de mayo y noviembre.

### **3.1.10. Limpieza una vez al año**

- a) Pulir todos los pavimentos de mármol y abrillantar los otros pavimentos con productos y maquinaria adecuados.
- b) En el Edificio Serradell Trabal:
  - Limpiar las conducciones de la Sala Calderas de la planta 0B.
- c) En el Pabellón Migjorn y el Edificio Serradell Trabal:
  - Limpiar las láminas de las fachadas en sentido vertical, de arriba abajo. No se podrán utilizar productos que afecten negativamente a los materiales de la fachada.



### **3.2. Limpiezas periódicas los sábados, domingos y festivos en Barcelona en el Edificio Serradell Trbal**

Todas estas tareas las llevará a cabo personal limpiador y se harán los sábados, domingos y festivos en Barcelona del calendario laboral oficial, en los siguientes espacios del Edificio Serradell Trbal:

- a) Limpiar los vestuarios y los lavabos de las plantas 0A y 0B utilizando detergentes, desinfectantes y productos adecuados.
- b) Colocar los recambios de vasos, papel higiénico, papel para secar las manos, jabón líquido y mantener los contenedores limpios (excepto los contenedores de residuos sanitarios femeninos).
- c) Desinfectar los pomos de las puertas de acceso y las botoneras de los ascensores.
- d) Desinfectar las superficies de trabajo y los elementos móviles de la sala de control de Seguridad.
- e) Vaciar las papeleras de la sala de control, teniendo en cuenta la separación de los desechos para su reciclaje (papel, cartón, plásticos, pilas, etc.).
- f) Repasar y vaciar los contenedores de recogida selectiva de la sala de descanso.

### **4. Limpiezas puntuales**

Se consideran limpiezas puntuales aquellas limpiezas que no se corresponden con ninguna de las limpiezas periódicas determinadas en la cláusula anterior, que la Diputación pueda ordenar por circunstancias sobrevenidas e imprevistas. Se dedicarán a los posibles servicios puntuales de limpiadores y especialistas, por los cuales el contratista habrá indicado a su oferta precio/hora. Habrá un precio para las horas de limpiador/a diurnas (no festivas), un precio para las horas de limpiador/a diurnas (festivas) y nocturnas (festivas y no festivas) y otro para las horas de especialista diurnas (no festivas).

Los métodos a utilizar serán los especificados por cualquiera de las actuaciones habituales con carácter periódico.

El horario de actuación quedará fijado por las necesidades concretas de cada caso, en cualquier hora en cualquier día del año.

En el caso de que hubiera que hacer frente a una limpieza puntual de forma inmediata, en el momento que se requiera por la Subdirección de Logística, el contratista tendrá que enviar una brigada con los medios y materiales necesarios en el plazo máximo de:

Horario diurno no festivo.....	60 minutos
Horario nocturno no festivo.....	80 minutos
Horario diurno festivo.....	100 minutos
Horario nocturno festivo.....	120 minutos



Se entenderá por nocturna cualquier hora comprendida entre las 22:00 y las 6:00 horas, y por festivo el que lo sea según el calendario laboral del año correspondiente.

El contratista tendrá que prestar obligatoriamente este servicio.

A efectos informativos, durante el año 2022 no se encargaron horas de limpiezas puntuales.

## **5. Personal**

Al inicio del contrato el contratista tendrá que haber presentado una relación con nombre y apellidos de todas las personas, número del DNI, fecha de ingreso en la empresa, fecha de nacimiento y convenio de aplicación, así como si existe alguna persona con discapacidad, a efectos de la planificación preventiva prevista en la cláusula 2.23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), haciendo constar la conformidad de los interesados en la cesión de los referidos datos a la Diputación de Barcelona.

Cualquier cambio de personal requerirá la entrega de una nueva relación actualizada en el plazo máximo de 7 días hábiles desde la fecha de inicio del cambio realizado.

El contratista se adaptará al nivel de calidad exigido y al método de trabajo, dependiendo de las zonas, del material y del uso que se hace. Esta metodología, incluida en el apartado 3, se considera básica.

El contratista dará la formación teórica y práctica suficiente, adecuada en materia preventiva, al igual que en métodos de limpieza y desinfección, al personal que prestará el servicio de limpieza. Así mismo, velará por que dispongan de una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral y vigilará su estado de salud.

El personal recibirá la acreditación de la Diputación para poderse identificar, en caso necesario. El personal estará obligado a recoger la acreditación a la entrada, llevarla durante el servicio y devolverla a la salida.

El personal tiene que ir uniformado a cargo del contratista y tiene que presentar un aspecto correcto de higiene personal.

Dentro de los espacios gestionados por la Diputación de Barcelona, el personal tendrá que cumplir las normas, los procedimientos y los protocolos implantados para su seguridad.

El contratista se compromete a cubrir las bajas, las vacaciones y el disfrute de cualquier otro derecho del personal, manteniendo siempre el mismo número de horas de limpieza según el periodo correspondiente del año.



El contratista comunicará previamente y por escrito cualquier sustitución y librará la documentación correspondiente al nuevo personal, requerida en los procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales vigentes.

En caso de huelga o paro laboral será descontado el importe adecuado del global del contrato, teniéndose que asegurar un servicio mínimo consistente en: limpieza de lavabos, vaciado de papeleras y el barrido general.

El contratista tiene que designar una **persona interlocutora**, que:

- Ha de tener, como mínimo, una experiencia de 2 años en tareas de:
  - o supervisión de los trabajos de limpieza realizadas por su colectivo,
  - o dirección de equipos de trabajo, y
  - o verificación de la calidad del servicio
- Responderá ante la persona responsable designada por la Subdirección de Logística, de cualquier eventualidad que se presente en las tareas de limpieza cada uno de los días o turnos que se establezcan.
- Tendrá que asistir a reuniones de verificación mensuales con la persona responsable designada por la Subdirección de Logística, para hacer un seguimiento del calendario previsto de limpieza, y para comentar cualquier tema relacionado con el personal o con la limpieza.

En caso de que una de las personas acreditadas o la persona interlocutora no mantenga el nivel mínimo de rendimiento y comportamiento que la Diputación considera necesarios, se informará por escrito a la empresa, que tendrá que presentar lo/la posible sustituto/a en el plazo máximo de 15 días hábiles para la persona interlocutora y 3 días hábiles para el resto de personal.

## **6. Horas y horarios**

La Diputación se reserva el derecho de poder modificar las franjas horarias de prestación del servicio y redistribuir las tareas de la limpieza, por razones de organización interna, sin variación del total de horas semanales del personal.

Por otro lado, dado que la eficiencia y el consecuente ahorro de energía están directamente relacionados con las horas de apertura de los edificios, el contratista está obligado a adaptar los horarios del personal subrogado en función de los horarios de cierre de los edificios adoptados por la Diputación de Barcelona, sin suponer una modificación del contrato si no aumentan ni reducen horas de servicio.





## **6.1. Franjas horarias de realización del servicio y total de horas**

El contratista tendrá que hacer las tareas dentro de las franjas horarias establecidas en este punto y cualquier incumplimiento de las mismas será objeto de penalidad de acuerdo con el que establece la cláusula 2.6.o) del PCAP, a pesar de que se hayan cumplido las horas semanales correspondientes.

Según la planificación de trabajo aprobada por la Subdirección de Logística, de acuerdo con la cláusula 2.27) del PCAP, los horarios de trabajo en los diferentes edificios son los siguientes:

### **6.1.1. Pabellón Migjorn (edificio 15)**

El servicio de limpieza de las dependencias será de lunes a viernes, excepto festivos del calendario oficial, en las franjas horarias comprendidas entre las 7:00 h y las 14:00 h y entre las 16:00 h y las 20:00 h para limpiador/a, y entre las 13:00 h y las 20:00 h para especialista.

#### **Total horas semanales (en semanas sin festivos intersemanales):**

- del 1 de septiembre al 31 de julio de cada año: 255 horas de limpiador/a y 35 horas de especialista
- del 1 al 31 de agosto de cada año: 140 horas de limpiador/a y 35 horas de especialista

**Esta limpieza la hará el colectivo de personas que la empresa contratista considere necesario, con un total anual de 13.785 horas. De estas, 12.063 horas serán de limpiador/a y 1.722 horas serán de especialista.**

### **6.1.2. Edificio Serradell Trbal (edificio 21)**

El servicio de limpieza de las dependencias, previsto en el punto 3.1 del presente pliego, será de lunes a viernes, excepto festivos del calendario oficial, en las franjas horarias comprendidas entre las 7:00 h y las 14:30 h y entre las 15:00 h y las 20:00 h para limpiador/a; y entre las 15:00h y las 19:00 h para especialista.

Además, el servicio de limpieza de la sala de control de la Planta 0 y los vestuarios y lavabos, previsto en el punto 3.2 del presente pliego, será de 2 horas diarias todos los sábados, domingos y festivos del calendario oficial, en la franja horaria comprendida entre las 7:00 h y las 9:00 h.

#### **Total horas semanales (en semanas sin festivos intersemanales):**

- **Especialista:** 20 horas semanales





➤ **Limpiador/a:**

- ✓ De lunes a viernes no festivos:
  - del 1 de septiembre al 31 de julio de cada año: 192 horas
  - del 1 al 31 de agosto de cada año: 132 horas
- ✓ Sábados y domingos: 4 horas
- ✓ Días festivos: 2 horas

**Esta limpieza la hará el colectivo de personas que la empresa contratista considere necesario, con un total anual de 10.417 horas y 36 minutos. De estas, 9.295 horas y 36 minutos serán de limpiador/a en días laborables, 138 horas de limpiador/a en domingos y festivos y 984 horas serán de especialista.**

**6.1.3. Resto de edificios y dependencias**

El servicio de limpieza de las dependencias será de lunes a viernes, excepto festivos del calendario oficial, en las franjas horarias comprendidas entre las 7:00 h y las 9:00 h y entre las 15:00 h y las 19:00 h para limpiador/a, y entre las 12:00 h y las 14:30 h para especialista.

**Total horas semanales (en semanas sin festivos intersemanales):**

- del 1 de septiembre al 31 de julio de cada año: 24 horas de limpiador/a y 12 horas de especialista.
- del 1 al 31 de agosto de cada año: 18 horas de limpiador/a y 12 horas de especialista.

El desglose por edificios y dependencias, sin festivos intersemanales, es el siguiente:

**6.1.3.1. Pabellones Mestral (edificios 12, 13 y 14)**

Horas del periodo de septiembre a julio

- a la semana: 7 horas de limpiador/a
- al mes: 6 horas de especialista

Horas del mes de agosto

- a la semana: 5 horas de limpiador/a
- al mes: 6 horas de especialista

**6.1.3.2. Edificio l'Espinalb (edificio 16)**

Horas (todo el año)

- a la semana: 5 horas de limpiador/a
- al mes: 2 horas de especialista



#### **6.1.3.3. Lavabos Parque de la Pinça**

Horas del periodo de septiembre a julio  
- al mes: 45 minutos de limpiador/a

#### **6.1.3.4. Almacén Jardinería Parque de la Pinça**

Horas del periodo de septiembre a julio  
- al mes: 30 minutos de limpiador/a

#### **6.1.3.5. Portería calle de l'Harmonia (edificio 24)**

Horas del periodo de septiembre a julio  
- en el mes: 1 hora de limpiador/a

#### **6.1.3.6. Portería Vall d'Hebron (edificio 23)**

Horas del periodo de septiembre a julio  
- al mes: 2 horas de limpiador/a

#### **6.1.3.7. Pabellón Norte (edificio 2)**

Horas (todo el año)  
- al bimestre: 46 horas de especialista (vidrios)  
- al semestre: 24 horas de especialista (vidrios difícil acceso)  
- al año: 50 horas de especialista (placas de los fan-coil de techos y ventiladores de techo de la Planta 0)

#### **6.1.3.8. Aula anexa Pabellón Norte (edificio 6)**

Horas (todo el año)  
- al mes: 4 horas de especialista

#### **6.1.3.9. Iglesia (edificio 7)**

Horas (todo el año)  
- a la semana: 5 horas de limpiador/a  
- al mes: 6 horas de especialista

#### **6.1.3.10. Edificio de Mantenimiento (edificio 38)**

Horas del periodo de septiembre a julio  
- a la semana: 6 horas de limpiador/a  
- al mes: 3 horas de especialista



Horas del mes de agosto

- a la semana: 3 horas de limpiador/a
- al mes: 3 horas de especialista

**Esta limpieza la hará el colectivo de personas que la empresa contratista considere necesario, con un total anual de 1.745 horas. De estas, 1.155 horas serán de limpiador/a y 590 horas serán de especialista.**

**El total de horas del contrato, una vez sumadas las de todos los edificios, es de 25.947 horas y 36 minutos, distribuidas de la manera siguiente:**

- Horas limpiador/a: 22.651 horas y 36 minutos
- Horas especialista: 3.296 horas

## **6.2. Criterios que regulan la realización del total de horas establecido**

Para hacer un seguimiento y control de cumplimiento de los horarios, la empresa se compromete a instalar aquellos medios de control de presencia que haya incluido en su oferta y en todo caso con el sistema de hojas de control horario como mínimo requerido.

El sistema que la empresa haya incluido en su oferta (si es diferente de las hojas de control horario) tendrá que estar operativo, como máximo, en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha del inicio de vigencia del contrato (durante este plazo la empresa tiene que utilizar las hojas de control horario).

Entre el día 1 y 5 de cada mes, el contratista tiene que presentar a la Oficina de Gestión de Recintos de la Subdirección de Logística, vía correo electrónico, el registro de marcajes del mes anterior de todo el personal, incluyendo un resumen con el total de horas realizadas y con el total de horas no realizadas, diferenciando entre personal de limpieza y especialista, incluyendo también información de posibles incidencias en los marcajes y en este caso, explicación de las soluciones adoptadas. Para realizar el control horario la empresa tendrá en cuenta solo el tiempo de trabajo efectivo, descontando los minutos de presencia que el personal pueda utilizar, antes o después, para cambiarse o por otros motivos que no hayan estado previamente validados por el responsable del seguimiento del contrato.

Al identificar incumplimientos, la Subdirección de Logística emitirá un informe y lo comunicará al contratista.

## **6.3. Tareas de limpieza de periodicidad mensual o inferior**

Si el total de horas establecidas mensualmente para estas tareas, según la planificación de trabajo requerida en la cláusula 2.27 del PCAP, no llega a cumplirse, las horas pendientes se podrán realizar dentro de los 10 primeros días laborables del mes



siguiente. Si no se realizan en este plazo, esto supondrá un incumplimiento con los efectos previstos en la cláusula 2.6.a) del PCAP.

Las horas no realizadas pasarán a formar parte de una bolsa de tiempo a compensar durante los dos meses siguientes al del incumplimiento. Las horas de la bolsa no hechas se tendrán que hacer en días y horarios que hayan recibido el visto bueno previo de la Subdirección de Logística. El importe de las horas que no se compensen en este plazo se descontará de la factura correspondiente al mes siguiente o de la garantía en su caso, con independencia de la penalidad prevista 2.6.b) del PCAP, y ya no procederá su compensación.

El importe a descontar se calculará multiplicando el número de horas no compensadas por el precio hora de prestación del servicio de limpieza. Este precio se calculará dividiendo el importe de adjudicación de la limpieza periódica por el número total de horas de prestación del servicio.

#### **6.4. Tareas de limpieza de periodicidad superior a la mensual**

En la planificación de trabajo que la empresa tiene que presentar en cumplimiento del que establece la cláusula 2.27 del PCAP, se tendrá que hacer constar el total de horas destinadas a cada una de las tareas mencionadas, incluidas las que correspondan por el aumento de frecuencia que aparezcan en la oferta del contratista, si es el caso, de acuerdo con el criterio 2 de la cláusula 1.11 del PCAP.

Si el total de horas establecidas para estas tareas, según la mencionada planificación, no llega a cumplirse, las horas pendientes se podrán realizar dentro de los 10 primeros días laborables del mes siguiente. Los días y horarios donde se compensarán las horas no hechas tendrán que recibir el visto bueno previo de la Subdirección de Logística.

Si no se realizan en este plazo, esto supondrá un incumplimiento con los efectos previstos en la cláusula 2.6.c) del PCAP. Las horas no realizadas no se podrán compensar.

Al llegar la fecha de inicio de la siguiente frecuencia de la misma tarea, según la periodicidad presentada por la empresa y validada en la planificación de trabajo, el importe de las horas de los trabajos anteriores no realizadas se descontará de la factura del mes siguiente, con independencia de los efectos previstos en la cláusula 2.6.c) del PCAP.

A la finalización del contrato, el importe de las horas no realizadas será descontado de la factura correspondiente o de la garantía, con independencia de las penalidades que correspondan de acuerdo con la cláusula 2.6.c).

### **7. Maquinaria y materiales (especificaciones técnicas y requisitos ambientales)**



## **7.1. Maquinaria y herramientas**

El contratista dejará en depósito, desde la fecha del inicio del contrato y durante toda su vigencia, para uso exclusivo de la limpieza objeto de este pliego, de forma imprescindible lo siguiente:

- 3 aspiradores de agua y polvo de medidas reducidas para poder acceder a lugares estrechos y fácilmente transportable (una para el Pabellón Migjorn, una para el Edificio Serradell Trabal y una para el resto de edificios).
- 3 aspiradores de agua y polvo de medidas superiores para poder trabajar en espacios más grandes y fácilmente transportable (una para el Pabellón Migjorn, una para el Edificio Serradell Trabal y una para el resto de edificios).
- 3 pértigas hidro difusoras con bomba incorporada para utilizar en la limpieza de vidrios exteriores (una para el Pabellón Migjorn, una para el Edificio Serradell Trabal y una para el resto de edificios).

El contratista tendrá que disponer de la siguiente maquinaria y aportarla cuando lo exija la periodicidad de las limpiezas a realizar en cada edificio:

- 1 máquina de abrillantar, multidireccional y de alta velocidad de 900 a 1500 rpm, con dispensador de producto automático, de medidas de 40 a 50 cm de diámetro de anchura de trabajo.
- 1 máquina rotativa de pulir pavimentos, eléctrica, capaz de hacer unas 2000 rpm, y de medidas reducidas.

La reposición, el mantenimiento y la reparación de estos elementos y de cualquier maquinaria que se utilice son a cargo del contratista.

La reparación y/o sustitución tendrá que hacerse efectiva en un plazo de 10 días hábiles a contar desde que se comunique la carencia o la avería a la empresa.

El no depositar, sustituir o reparar estos elementos podrá ser motivo de penalidades y resolución, de acuerdo con la cláusula 2.6 del PCAP.

## **7.2. Materiales y utillaje**

El contratista, desde la fecha del inicio del contrato y para uso exclusivo de la limpieza de los edificios correspondientes, dejará en depósito de forma imprescindible el material y utillaje necesario para que el personal pueda trabajar, así como su reposición.

### **Material común en todos los edificios:**

- Detergentes clorados, alcohol, detergentes, bactericidas, gamuzas, trapos, paleta de limpiar vidrios, barreños y cubos, escobas, mopas (mopas) y productos



específicos para limpiar superficies concretas; estos materiales se ajustarán a los requisitos ambientales indicados en el punto 7.3 del presente pliego.

- Equipos de protección individual para los limpiadores (mascarilla y guantes desechables), gel desinfectante y productos viricidas. Los productos viricidas tendrán que figurar al listado de ministerio de sanidad:  
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/listado\\_virucidas\\_pt2\\_ambiental.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/listado_virucidas_pt2_ambiental.pdf)
- Material higiénico: vasos compostables de las medidas de los dispensadores instalados, papel higiénico de dos capas, jabón de manos tipo dermatológico nacarado, jabón lavavajillas, papel secamanos y toallitas de dos capas adecuados a los aparatos instalados, escobillas de wc, bolsas para la retirada de desechos, bolsas biodegradables para la retirada de residuos orgánicos y los aparatos ambientadores, las pilas y sus recambios de diferentes aromas (limón o manzana) que se tienen que adaptar a los aparatos instalados.

#### **Utillaje específico:**

Pabellón Migjorn (edificio 15):

- 8 escaleras plegables de 5 escalones (una por planta).
- 8 carros, uno por planta, con enseres y elementos de limpieza manual (como son escoba, mopa, barreños, etc.).

Edificio Serradell Trabal (edificio 21):

- 5 escaleras plegables de 5 escalones (una por planta).
- 5 carros, uno por planta, con enseres y elementos de limpieza manual (como son escoba, mopa, barreños, etc.).

Iglesia (edificio 7):

- 1 escalera plegable de 5 escalones.

El suministro y la reposición de estos elementos son a cargo del contratista. El hecho de no suministrar y/o reposar estos elementos podrá ser motivo de penalidades, de acuerdo con la cláusula 2.6.h) del PCAP.

En caso de que los productos suministrados por el contratista no se adapten a los aparatos instalados, esta adaptación irá a cargo del contratista.

El contratista entregará, la primera quincena de enero de cada ejercicio o al final del contrato, un informe sobre el consumo de productos utilizados al año vencido. Para cada producto consumido hay que indicar el nombre comercial y la cantidad consumida (litros



o unidades).

Además, se tienen que presentar desglosados según las siguientes categorías:

- (a) productos de limpieza básicos de limpieza general,
- (b) productos específicos de limpieza,
- (c) jabón lavamanos,
- (d) papel higiénico y otros productos de celulosa,
- (e) bolsas de basura.

Se tendrá que presentar la información diferenciada en tres partes: una con la información relativa al Pabellón Migjorn; otra relativa en el Edificio Serradell Trabal; y una tercera relativa al resto de edificios.

### **7.3. Requisitos ambientales de los productos**

Los productos y materiales a utilizar para las tareas de limpieza se tendrán que ajustar a lo que establece el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles a causa del uso de disolventes en determinadas actividades.

Habrà que usar productos desinfectantes con bajo impacto ambiental sin paraclorodifenoles, clorobenzoles, hidrocarburos policíclicos ni ninguna de las sustancias incluidas a la Lista de sustancias peligrosas prioritarias en política de aguas, publicada en la decisión 2455/2001/CE- Habrà que evitar el uso de aerosoles.

Los productos no tienen que contener ingredientes clasificados con las frases de riesgo, según las directivas europeas 67/548/CE y 1999/45/CE y modificaciones, traspuestas al derecho estatal en el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

El resto de productos tendrán que tener: pH neutro, y presencia de compuestos orgánicos volátiles inferior al 10% en pes, o 20% en limpiadores de pavimentos y, si se trata de etanol, isopropanol o acetona, hasta un 30%.

En cualquier caso, la lejía y el amoníaco se tendrán que sustituir por otros productos desinfectantes y solo en caso de que la Subdirección de Logística lo considere necesario, se podrá pedir, de forma expresa al contratista, su uso para la desinfección de espacios determinados (lavabos, duchas y vestuarios).

Los envases de los productos a utilizar en la limpieza tendrán que incluir el nombre comercial del producto, la designación química de los productos peligrosos que contengan, los símbolos de peligro o toxicidad correspondientes y las instrucciones de uso de formaldehídos, paradiclorofenoles y clorobenzoles en las tareas.





Los envases tienen que ser reciclables siempre que sea posible, tendrán que estar perfectamente etiquetados con el nombre y la abreviatura química de su contenido, y tienen que advertir claramente de los riesgos que puedan ocasionar las sustancias que contengan.

**Antes del inicio del servicio, el contratista presentará una relación de TODOS los productos de limpieza a utilizar, firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando las fichas técnicas y de seguridad de los mismos, de acuerdo con el siguiente modelo:**

<b>LISTA DE TODOS LOS PRODUCTOS A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA, RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE, DE DIVERSOS EDIFICIOS SITUADOS DENTRO DEL RECINTO MUNDET DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA, UBICADO EN EL PASEO DEL VALLE DE HEBRÓN, 171 DE BARCELONA</b>				
Nombre comercial	Descripción del producto (Aplicaciones)	Dispone etiqueta ecológica: SI/NO	Nombre etiqueta	Aporta informe técnico fabricante o informe de ensayo: SI/NO

De acuerdo con la información que conste en la relación anterior y para comprobar que se cumplen los requisitos ambientales, será necesario presentar para cada uno de los productos alguno de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado u otra documentación acreditativa que el producto relacionado dispone de alguna de las siguientes etiquetas ecológicas: Etiqueta ecológica UE, Cisne Nórdico o Ángel Azul.
- ✓ En el caso de acreditar los requisitos ambientales mediante una etiqueta diferente de las anteriores, se tendrá que aportar certificado o documentación acreditativa de que los productos disponen de la etiqueta, así como relación de los requisitos ambientales que acredita la etiqueta.
- ✓ En el supuesto de que no se disponga de etiquetas se tendrá que presentar un Informe técnico del fabricante o un informe de ensayo elaborado por un organismo técnico oficialmente reconocido, que indique los requisitos ambientales que incorpora el producto.

Si el contratista valora la necesidad de cambiar un producto de los inicialmente informados, lo tendrá que comunicar previamente a la Subdirección de Logística y tendrá que facilitar un nuevo listado según los requerimientos antes descritos,





adjuntando los documentos acreditativos para comprobar que cumplen los requisitos ambientales.

El incumplimiento de estos requisitos ambientales podrá dar lugar a la imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 2.6.y) del PCAP y eventualmente, a la resolución del contrato en caso de reiteración.

#### **7.4. Recogida de residuos de las actividades propias y de los usuarios de espacios**

La Diputación está comprometida con la minimización y la separación de los residuos. Las diferentes fracciones de residuos se tienen que separar para posibilitar su posterior reciclaje.

Para hacerlo posible, es necesaria la implicación y participación de todos los actores que intervienen en el proceso, desde que los residuos se generan hasta que se recogen, siendo los contratistas los responsables de recogerlos y llevarlos a los contenedores correspondientes.

#### **8. Verificaciones y controles de cantidad y calidad**

La Diputación de Barcelona realizará, a través de la Subdirección de Logística, verificaciones para comprobar la ejecución del contrato, considerando dos vertientes:

##### **a) Cumplimiento cuantitativo del contrato:**

Mediante verificaciones periódicas del cumplimiento de los requerimientos del contrato y la comprobación de la real ejecución de la planificación de trabajo presentada por los contratistas en cumplimiento de lo que establece la cláusula 2.27 del PCAP (calendario y tabla de distribución de los recursos humanos) y de la existencia y adecuación de la maquinaria, materiales y requisitos ambientales de los productos según lo que prevé el punto 7 del presente pliego.

##### **b) Cumplimiento cualitativo del contrato:**

Mediante verificaciones periódicas específicas sobre la prestación final del servicio en los espacios identificados en el presente pliego de prescripciones técnicas, realizando una valoración del estado de limpieza de cada elemento (vidrios, mobiliario, sanitarios, cortinas, pavimentos, puertas, escaleras, barandillas, etc.)

Al identificarse incumplimientos en los requerimientos del contrato o una prestación defectuosa, la Subdirección de Logística emitirá un informe y lo comunicará al contratista a los efectos que se deriven de la cláusula 2.6 del PCAP.



## **9. Desperfectos**

El contratista responderá de todos los daños y desperfectos que, voluntaria o involuntariamente, cause el personal que preste el servicio de limpieza, durante el horario de prestación del mismo, reparando o reponiendo inmediatamente todos los desperfectos causados.

En caso de no hacerlo, se descontará el coste de estos desperfectos de la factura regular mensual.

## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2023/0001983
<b>Tipus documental</b>	Plec de clàusules o condicions
<b>Títol</b>	PPT neteja edificis Mundet_castellano

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	20/06/2023 09:16
Antonio Solanes Segura (SIG)	Subdirector de Logística	Signa	20/06/2023 12:05

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
6031567eb0b51cf0fa74	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	