

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centros del IRTA: Torre Marimon, Cabriels, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 1: IRTA TORRE MARIMON**

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
2. HORARIO
3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
4. OTRAS ACTUACIONES
5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
6. MATERIAL
7. VISITA AL CENTRO
8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
10. INFORMES DE ACTIVIDAD
11. PLAN DE TRABAJO
12. PENALIDADES

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el Centro IRTA Torre Marimón:

Torre Marimon , Ctra. C-59, km 12,1 , 08140 Caldes de Montbui

Número de trabajadores en el centro: 220

Detalle de las instalaciones a limpiar y superficies:

Superficie total:

Edificio	Planta	Tipología	m2
Edificio Principal	Sótano	Almacén, vestuarios, sala congeladores, espacios comunes.	
Edificio Principal	Planta Baja	Recepción, lavabos, salas reuniones, oficinas, comedor, laboratorios, espacios comunes.	
Edificio Principal	Planta primera	Oficinas, laboratorios, lavabos, espacios comunes.	
Edificio Principal	Planta segunda	Oficinas, laboratorios, lavabos, espacios comunes.	
Edificio Principal	Planta tercera	Oficinas, lavabos, espacios comunes.	
Auditorio	Planta Baja	Hall y zona butacas.	
Vaquería	Planta Baja	Oficinas, laboratorios, lavabos, espacios comunes.	
Invernaderos	Planta Baja	Lavabos.	
Granja pollera	Planta Baja	Lavabos, espacios comunes, vestuario, laboratorio, almacén.	
Granja conejos	Planta Baja	Lavabos, espacios comunes, vestuario, laboratorio, almacén.	
Granja terneros	Planta Baja	Lavabos, espacios comunes, vestuario, laboratorio, almacén.	
Caseta vigilante	Planta Baja	Sala de control	
Total			4.000

2. HORARIO

En base a las necesidades del centro las horas semanales a ejecutar son:

Edificio principal, auditorio, vaquería, invernaderos y caseta vigilante

- Limpieza espacios (excepto cristales) : 72 horas/semana

Día de la semana	Hora inicio	Hora fin	horas/día	Nº operarios	Horas totales /día
Lunes	14:00	21:00	7	2	14
Martes	14:00	21:00	7	2	14
Miércoles	14:00	21:00	7	2	14
Jueves	14:00	21:00	7	2	14
Viernes	13:00	21:00	8	2	16
Total a la semana					72

- Limpieza de cristales: **7 horas semanales** de lunes a viernes en horario de tarde.

Granja pollera, granja de conejos y granja de terneros**2,5 horas a la semana:**

- Granja "pollera" y terneros : 2,5 horas cada quince días.
- Granja conejos : 2,5 horas cada quince días.

Una vez esté definido el horario, cualquier modificación necesitará la autorización por escrito al IRTA.

El adjudicatario procurará que el personal que preste el servicio sea siempre el mismo. Cualquier variación por parte de algunas de las partes deberá ser notificada y justificada con la máxima antelación posible.

Se les facilitará una tarjeta de acceso a las diferentes dependencias del centro.

3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS

Edificio principal, auditorio, vaquería, invernaderos y caseta vigilante

Diariamente

- Vaciado de papeleras.
- Barrido y fregado de pavimentos.
- Barrido del rellano exterior de la puerta principal.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, vestuarios y similares.
- Recogida selectiva en el comedor y de cada planta.

Semanalmente

- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Sacar el polvo de mobiliario, laboratorios y objetos de mesas.
- Limpieza de pasamanos y barandillas.
- Limpieza de ascensores.

Quincenalmente

- Limpieza de pelfudos.
- Retirada de telarañas y polvo de zonas altas.

Nota: En el auditorio la frecuencia podrá variar en función de los actos que se lleven a cabo.
En los invernaderos sólo se harán los lavabos.

Granja pollera, granja conejos y granja de terneros

Quincenalmente (dos veces al mes)

- Barrido y fregado de pavimentos de los vestuarios, zona laboratorios y lavabos.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, vestuarios y similares.
- Sacar el polvo de mobiliario del laboratorio (tablas, armarios, estanterías).

4. OTRAS OPERACIONES

- Limpieza del auditorio antes de cualquier acto.
- Comprobar y recargar, en su caso, la existencia de papel secamanos, papel higiénico y jabón. (en el comedor de jabón de manos y de lavavajillas).

- Instruir diariamente la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio, y depositarlas en el lugar adecuado.
- Lavar vajilla como cafeteras en autos.

5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el **Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas.

Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan.

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 del PCAP Lote IRTA Torre Marimon**.

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), aparte del personal que forma la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal

necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable (servicios extraordinarios para hacer frente a trabajos complementarios y situaciones imprevistas), tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc..

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios objeto del presente contrato.

También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato.

A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

6. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante:

- Productos de limpieza: desinfectantes, lejía, detergente amoniacal, jabón limpia cristales, desengrasante, desincrustante.
- Consumibles: bolsas de basura para las diferentes fracciones, papel secamanos, papel higiénico, escobillas WC, rollos industriales de papel para el comedor, jabón de manos, jabón para platos, gatillos, fregonas, mopas, bayetas de diferentes colores, etc.
- Material de higiene básica para todos los servicios.
- Utillaje y maquinaria necesaria para la correcta ejecución del servicio

Nota: el papel secamanos y de limpiar las vajillas del comedor se hará cargo IRTA

Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA y deberá adaptarse a los diferentes dispensadores de cada edificio, que podrá instar su sustitución.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad permanente de un stock mínimo de estos materiales en las instalaciones objeto del servicio, asegurando su reposición de manera regular para evitar cualquier falta de suministro.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

7. VISITA AL CENTRO

Se llevará a cabo una **visita obligatoria** en la fecha y hora que se anunciará en la plataforma por cada centro. Para asistir, será necesario enviar previamente un correo a **licitacions@irta.cat**, indicando:

Asunto: N° Expedient_n ° Lot_Empresa

Nombre y apellidos de la persona o personas que asistirán.

DNI de cada participante (máximo 2)

Denominación de la empresa.

Las empresas licitadoras que realicen la visita recibirán un certificado firmado, éste deberá incluirse en el Sobre A.

La no presentación del documento de visita firmado en el sobre A, será motivo de exclusión y, por tanto, no se abrirá el sobre B y C de las empresas licitadoras que no lo aporten.

La visita obligatoria al centro tiene el único objetivo de dar a conocer las necesidades individualizadas de estas instalaciones en relación a las tareas a desarrollar fruto de este contrato, de forma que los licitadores puedan adecuar su oferta con mayor detalle.

8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio, se establecerán controles periódicos, que incluirán:

- Hojas de control para registrar las tareas realizadas.
- Inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del servicio.

9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento a aportar toda la información relativa al servicio que por parte de la Dirección del IRTA se considere necesaria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al IRTA de cualquier incidencia importante.

10. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria facilitará la siguiente información:

- Información fehaciente de las horas de dedicación al servicio y resumen de las mismas. Esta información no se pide a efectos de control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores (pues esta es una responsabilidad del contratista hacia su propia plantilla en su calidad de empleador), sino que se pide para verificar el cumplimiento de una obligación contractual, como es el cumplimiento de las horas de prestación de servicio del presente contrato.
- Información del consumo trimestral de productos de limpieza y de las cantidades de los consumibles

11. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar de un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

12. PENALIDADES

Las penalidades previstas en este pliego se aplican de forma preferente respecto a las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la LCSP. El procedimiento de imposición de penalidades será el previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el artículo 194 de la LCSP.

Se prevén las siguientes penalidades para las infracciones de las obligaciones contractuales definidas en los pliegos que rigen el presente contrato. Igualmente, a continuación se identifican las obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato.

Descubierto de un puesto de trabajo habitual

En el caso de incumplimiento en la cobertura de un puesto de trabajo habitual que por indisposición, baja laboral, vacaciones, etc., no se disponga del personal necesario para los trabajos, se aplicará una penalización del 0,25% a la facturación a mes vencido del precio de adjudicación anual del centro contratado con el IRTA y por cada vez que se repita el incumplimiento.

Fórmula

Penalización = $Pac * 0,25\% * Ri$

Donde pone:

Pac: Precio anual de adjudicación centro

Ri: N° de repeticiones del incumplimiento (días)

En el caso de que este incumplimiento persista más de una vez, se considerará que se ha incumplido una obligación contractual esencial, por lo que se podrá resolver el contrato.

Descubierto de stock de material

En el caso de descubierto en el stock del material, se impondrá además una sanción de 100€/día por cada día de descubierto, tantas veces como días se repita en el mismo mes.

Sin perjuicio de que las diferentes penalidades previstas se puedan aplicar de forma cumulativa para un mismo hecho, cada penalidad aplicada de forma individual no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato y las diferentes penalidades aplicadas conjuntamente no podrán superar el 50% de este importe.

Caldes de Montbui,

Firmado: Responsable del contrato

Agustí Cot Mardaras
Responsable centro IRTA Torre Marimon

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centros del IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 2: IRTA-CABRILS**

- 1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
- 2.- HORARIO
- 3.- DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
- 4.- OTRAS ACTUACIONES
- 5.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
- 6.- MATERIAL
- 7.- VISITA AL CENTRO
- 8.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
- 9.- PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
- 10.- INFORMES DE ACTIVIDAD
- 11.- PLAN DE TRABAJO
- 12.- PENALIDADES

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los Servicios se prestarán en el siguiente Centro IRTA:

IRTA Cabrils

Carretera de Cabrils Km. 2
08348 Cabrils

Detalle de las instalaciones a limpiar y superficies:

Nº ESPACIO	Tipología	m²
Edificio A: Planta baja, planta primera y sótano	Despachos, archivos, salas de reuniones, salas técnicas y sótano.	1100
Edificio B	Laboratorios, despachos, Sala de actos, comedor, WC y vestuarios	1716
Casetas Santa Creu	Despachos	150
Almacén Santa Creu	Vestuarios y WC	15
Almacén Quintana	Vestuarios y WC	25
TOTAL		3.006 m²

2. HORARIO

En base a las necesidades del Centro las horas semanales a ejecutar son:

- **50 horas semanales** distribuidas de la siguiente manera:

a) **1 persona:** 6 horas diarias, 5 días a la semana (de lunes a viernes).

Horario: de 14:00h a 20:00h

b) **1 persona:** 4 horas diarias, 5 días a la semana (de lunes a viernes).

Horario: de 16:00h a 20:00h

- **15 horas mensuales de limpieza de cristales.**

Condiciones básicas:

- Cualquier cambio en este sentido necesitará previamente la autorización por escrito a la ÍRTA.
El adjudicatario procurará que el personal que preste el servicio sea siempre el mismo.

- Cualquier variación por parte de algunas de las partes deberá ser notificada y justificada con la máxima antelación posible.

3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS

Diariamente

- Vaciar y limpiar papeleras.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, vestuarios y similares.
- Desempolvado general de mobiliario, laboratorios y objetos mesa.
- Recogida selectiva en el comedor y otros lugares donde sea necesario.
- Mopeado, barrido y fregado de pavimentos de Wc y comedor
- Las salas de reuniones íntegramente
- Comedor y cocina

Semanalmente

- Limpieza de las escaleras
- Fregado de todos los pavimentos
- Limpieza y vaciado de las neveras del comedor de acuerdo con normativa interna.
- Desinfección y fregado de los vestuarios de los Almacenes de la Quintana y de la Santa Cruz
- Limpieza de la caseta nº 1 TIC
- Limpieza sótano Edificio A

Quincenalmente

- Limpieza de estores
- Limpieza de puertas
- Limpieza de elementos metálicos de puertas y ventanas

Mensualmente

- Limpieza de cristales
- Repaso de muebles de madera con productos adecuados
- Sacar terquedad y polvo de altos.

Semestralmente

- Repasar los espacios cerrados del Edificio A
- Desempolvar puertas y techos con aspirador

4. OTRAS ACTUACIONES

- Comprobar y recargar, en su caso, la existencia de papel secamanos o toallas, papel higiénico y jabón en todos los servicios.
- Instruir diariamente la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio, y depositarlas en el lugar adecuado según normativa.
- La empresa deberá garantizar que el personal destinado a la limpieza de los laboratorios disponga de formación mínima adecuada para esta tarea.
- Mantenimiento en todo momento del servicio de limpieza en todo el edificio y horarios según los requerimientos del presente Pliego, asegurando la total cobertura de los puestos de trabajo para no afectar a la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la gestión integral del personal propio (el aportado, en su caso, y el subrogado) y garantizará en todo momento la continuidad permanente del servicio.
- El adjudicatario organizará horarios, turnos, coberturas de los días festivos, fines de semana, vacaciones, etc., e informará al IRTA de los mismos, especificando los criterios empleados. Igualmente procederá a la gestión de situaciones singulares con el fin de mantener el servicio en correcto funcionamiento:
 - Coordinación de turnos y tareas, gestión de permisos, vacaciones, etc.

- Propuesta de cambios (horarios, sistemas, etc.)
- Absentismo laboral y acciones correctoras
- Paros laborales

5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el **Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas.

Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan.

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 Lote IRTA Cabrils**

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), además de la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable (servicios extraordinarios para hacer frente a trabajos complementarios y situaciones imprevistas), tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc..

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios objeto del presente contrato.

También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato.

A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

6. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante:

- Productos de limpieza: desinfectantes, lejía, detergente amoniacal, jabón limpia cristales, desengrasante, desincrustante.
- Consumibles: bolsas de basura para las diferentes fracciones, papel secamanos, papel higiénico, escobillas WC, rollos industriales de papel para el comedor, jabón de manos, jabón para platos, gatillos, fregonas, mopas, bayetas de diferentes colores.
- Material de higiene básica para todos los servicios.
- Utillaje y maquinaria necesaria para la correcta ejecución del servicio

También se incluye el papel secamanos, en rollos industriales que se utiliza en el comedor. Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA y deberá adaptarse a los diferentes dispensadores de cada edificio, que podrá instar su sustitución.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad permanente de un stock mínimo de estos materiales en las instalaciones objeto del servicio, asegurando su reposición de manera regular para evitar cualquier falta de suministro.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

7. VISITA AL CENTRO

Se llevará a cabo una **visita obligatoria** en la fecha y hora que se anunciará en la plataforma por cada centro. Para asistir, será necesario enviar previamente un correo a **licitacions@irta.cat**, indicando:

Asunto: N° Expedient_n ° Lot_Empresa

Nombre y apellidos de la persona o personas que asistirán

DNI de cada participante (máximo 2)

Denominación de la empresa

Las empresas licitadoras que realicen la visita recibirán un certificado firmado, éste deberá incluirse en el Sobre A.

La no presentación del documento de visita firmado en el sobre A, será motivo de exclusión y, por tanto, no se abrirá el sobre B y C de las empresas licitadoras que no lo aporten.

La visita obligatoria al centro tiene el único objetivo de dar a conocer las necesidades individualizadas de estas instalaciones en relación a las tareas a desarrollar fruto de este contrato.

8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio, se establecerán controles periódicos, que incluirán:

- Hojas de control para registrar las tareas realizadas.
- Inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del servicio.

9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento a aportar toda la información relativa al servicio que por parte de la Dirección del IRTA se considere necesaria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al IRTA de cualquier incidencia importante.

10. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria facilitará la siguiente información:

- Información fehaciente de las horas de dedicación mensual al servicio y resumen de las mismas. Esta información no se pide a efectos de control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores (pues esta es una responsabilidad del contratista hacia su propia plantilla en su calidad de empleador), sino que se pide para verificar el cumplimiento de una obligación contractual, como es el cumplimiento de las horas de prestación de servicio del presente contrato.

- Información del consumo trimestral de productos de limpieza y de las cantidades de los consumibles

11. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar de un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

12. PENALIDADES

Las penalidades previstas en este pliego se aplican de forma preferente respecto a las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la LCSP. El procedimiento de imposición de penalidades será el previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el artículo 194 de la LCSP.

Se prevén las siguientes penalidades para las infracciones de las obligaciones contractuales definidas en los pliegos que rigen el presente contrato. Igualmente, a continuación se identifican las obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato.

Descubierto de un puesto de trabajo habitual

En el caso de incumplimiento en la cobertura de un puesto de trabajo habitual que por indisposición, baja laboral, vacaciones, etc., no se disponga del personal necesario para los trabajos, se aplicará una penalización del 0,25% a la facturación a mes vencido del precio de adjudicación anual del centro contratado con el IRTA y por cada vez que se repita el incumplimiento.

Fórmula

Penalización = Pac * 0,25% * Ri

Pac: Precio anual de adjudicación centro

Ri: N° de repeticiones del incumplimiento (días)

En el caso de que este incumplimiento persista más de una vez, se considerará que se ha incumplido una obligación contractual esencial, por lo que se podrá resolver el contrato.

Descubierto de stock de material

En el caso de descubierto en el stock del material, se impondrá además una sanción de 100€/día por cada día de descubierto, tantas veces como días se repita en el mismo mes.

Sin perjuicio de que las diferentes penalidades previstas se puedan aplicar de forma cumulativa para un mismo hecho, cada penalidad aplicada de forma individual no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato y las diferentes penalidades aplicadas conjuntamente no podrán superar el 50% de este importe.

Firmado:

Josefina Nin Cervellera
Responsable centro IRTA Cabrils

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centro del IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 3: IRTA - Mas Bové**

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
2. HORARIO
3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
4. OTRAS ACTUACIONES
5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
6. MATERIAL
7. VISITA AL CENTRO
8. COORDINACION DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
10. INFORMES DE ACTIVIDAD
11. PLAN DE TRABAJO
12. PENALIDADES

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el siguiente Centro IRTA:

IRTA Mas Bové

Ctra. TP-7225 Reus - El Morell, km. 3,8
43120 Constantí (Tarragona)

Detalle de las instalaciones a limpiar y superficies:

Edificio	Superficie (m2)	Despachos	Sala reuniones	Laboratorio	WC	Duchas	Zona Office	Vestuarios	Sala de cata	Biblioteca
Edificio Principal	315	5	1		3		1		1	1
Edificio Fruticultura	290	6	1	2	4		1			
Edificio Nutrición	270	10	2		4		1			
Laboratorio Nutrición	208	2		1	2			2		
Planta Piloto de Aceites	150	1		1	2	1		1		
Sala de Actos + Cocina Experimental	200				8		1	1		
Fábrica de Piensos	150	2		1	1	1		1		
Mantenimiento	30	1								
Comedor Escuela Agraria	100									
Zona porcino	100	1	1	1	2	2		2		
Zona aves de corral	60			2	2	1		1		
Vestuarios generales	100				5	6		2		
Comedor granja	20									
Total	1993									

2. HORARIO

En base a las necesidades del Centro las horas semanales a ejecutar son:

60 horas semanales (12 horas diarias) de lunes a viernes, distribuidas de la siguiente manera:

- **Persona 1:** 8 horas diarias, de 5:00h a 13:00h (con flexibilidad de entrada y salida de 1 hora), 5 días a la semana
- **Persona 2:** 4 horas diarias, de 14:00h a 18:00h, 5 días a la semana

60 horas anuales para llevar a cabo la limpieza de todos los cristales del centro, tanto interiores como exteriores, con la siguiente dedicación: 2 veces al año, durante 2 días, con 2 operarios trabajando 7,5 horas por día.

Condiciones básicas:

- Cualquier cambio en este sentido necesitará previamente la autorización por escrito del IRTA.
- El adjudicatario procurará que el personal que preste el servicio sea siempre el mismo.
- Cualquier variación por parte de alguna de las partes deberá ser notificada y justificada, con la máxima antelación posible.
- Se facilitará por parte del IRTA una tarjeta de identificación para el control de presencia para el seguimiento horario.

3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS

TASQUES A REALITZAR	Diàriament	Setmanalment	Quinzenalment	Mensualment	Trimestralment	Semestralment	Anualment	Segons ús
Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars	X							
Neteja general de mobiliari, despatx i objectes taula	X							
Mopejat, escombrat i fregat de paviments	X							
Buidat i neteja de brossa i/o papereres	X							
Neteja plats, coberts, gots, electrodomèstics i cafeteres	X							
Neteja sales de reunions	X							
Neteja zones office	X							
Neteja laboratoris	X							
Neteja fonts d'aigua		X						
Neteja de l'escala, passamans i baranes interior i exterior		X						
Neteja de draps, mopes i baietes		X						
Neteja de portes			X					
Neteja de vidres, finestres i tancaments				X				
Neteja fusteria interior				X				
Neteja de parets de rajola				X				
Neteja elements estructurals (endolls, interruptors, etc.)				X				
Treure teranyines i pols alta				X				
Biblioteca					X			
Neteja prestatges i terra arxius							X	
Neteja Sala d'Actes								X
Neteja Sala de Tast								X
Escombrat zones exteriors		X						
Buidat de brossa i/o papereres exteriors		X						
Neteja de tots els vidres del centre, tant interiors com exteriors, amb una dedicació de 60 hores anuals (2 cops a l'any, durant 2 dies, amb 2 operaris treballant 7,5 hores per dia).						X		

4. OTRAS ACTUACIONES

- Comprobar y recargar, en su caso, la existencia de papel secamanos o toallas, papel higiénico y jabón en todos los servicios.
- La empresa deberá garantizar que el personal destinado a la limpieza de los laboratorios disponga de formación mínima adecuada para esta tarea.
- Instruir diariamente la basura que se origine con motivo de la prestación del servicio, y depositarlas en el lugar adecuado según normativa.
- Lavar la vajilla y las cafeteras por autos.
- Gestión integral de la plantilla de personal de limpieza de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el servicio de limpieza.
- Mantenimiento en todo momento del servicio de limpieza en todo el edificio y horarios según los requerimientos del presente Pliego, asegurando la total cobertura de los puestos de trabajo para no afectar a la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la gestión integral del personal propio (el aportado, en su caso, y el subrogado) y garantizará en todo momento la continuidad permanente del servicio.
- El adjudicatario procederá a la asignación de recursos para las diferentes zonas del centro según las diferentes tareas de limpieza, medio ambiente y gestión de residuos.
- El adjudicatario organizará horarios, turnos, coberturas de los días festivos, vacaciones, absentismo, etc., e informará al IRTA de los mismos, especificando los criterios empleados.
- El adjudicatario procederá a la gestión de situaciones singulares con el fin de mantener el servicio en correcto funcionamiento:
 - Coordinación de turnos y tareas, gestión de permisos, vacaciones, etc.
 - Propuesta de cambios (horarios, sistemas, etc.)
 - Información de los recursos dedicados en horas y días a la semana, a cada área y servicio, de toda la plantilla gestionada por el adjudicatario
 - Absentismo laboral y acciones correctoras
 - Paros laborales
 - Etcétera

5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas. Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 del PCAP Lote IRTA Mas Bové**.

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), además de la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable, tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc.

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de

Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios, objeto del presente contrato. También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, el certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato. A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

6. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante:

- Productos de limpieza: desinfectantes, lejía, detergente amoniacal, jabón limpia cristales, desengrasante, desincrustante.
- Consumibles: bolsas de basura para las diferentes fracciones, papel secamanos, papel higiénico, escobillas WC, rollos industriales de papel para el comedor, servilletas de papel para el comedor, jabón de manos, jabón para la lavadora, jabón para platos, jabón para el lavavajillas, gatillos, fregonas, mopas, bayetas de diferentes colores.
- Material de higiene básica para todos los servicios.
- Utillaje y maquinaria necesaria para la correcta ejecución del servicio.

También se incluye el papel secamanos, en rollos industriales que se utiliza en el comedor. Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA y deberá adaptarse a los diferentes dispensadores de cada edificio, que podrá instar su sustitución.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad permanente de un stock mínimo de estos materiales en las instalaciones objeto del servicio, asegurando su reposición de manera regular para evitar cualquier falta de suministro.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

7. VISITA AL CENTRO

Se llevará a cabo una **visita obligatoria** en la fecha y hora que se anunciará en la plataforma por cada centro.

Para asistir, será necesario enviar previamente un correo a licitacions@irta.cat indicando:

Asunto: N° Expedient_n ° Lot_Empresa
Nombre y apellidos de la persona o personas que asistirán.
DNI de cada participante (máximo 2)
Denominación de la empresa.

Las empresas licitadoras que realicen la visita recibirán un certificado firmado, éste deberá incluirse en el Sobre A.

La no presentación del documento de visita firmado en el sobre A, será motivo de exclusión y, por tanto, no se abrirá el sobre B y C de las empresas licitadoras que no lo aporten.

La visita obligatoria al centro tiene el único objetivo de dar a conocer las necesidades individualizadas de estas instalaciones en relación a las tareas a desarrollar fruto de este contrato, de forma que los licitadores puedan adecuar su oferta con mayor detalle.

8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio, se establecerán controles periódicos, que incluirán:

- Hojas de control para registrar las tareas realizadas.
- Inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del servicio.

9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento a aportar toda la información relativa al servicio, que por parte de la Dirección del IRTA se considere necesaria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al IRTA de cualquier incidencia importante.

10. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria facilitará la siguiente información:

- Información fehaciente de las horas de dedicación mensual al servicio y resumen de las mismas. Esta información no se pide a efectos de control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores (pues esta es una responsabilidad del contratista hacia su propia plantilla en su calidad de empleador), sino que se pide para verificar el cumplimiento de una obligación contractual, como es el cumplimiento de las horas de prestación de servicio del presente contrato.
- Información del consumo trimestral de productos de limpieza y de las cantidades de los consumibles
- Resumen de las horas realizadas como parte variable del contrato "depósito de servicios extraordinarios" validadas por el IRTA, que se incluirá en el informe mensual cuando corresponda.

11. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

12. PENALIDADES

Las penalidades previstas en este pliego se aplican de forma preferente respecto a las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la LCSP. El procedimiento de imposición de penalidades será el previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el artículo 194 de la LCSP.

Se prevén las siguientes penalidades para las infracciones de las obligaciones contractuales definidas en los pliegos que rigen el presente contrato. Igualmente, a continuación se identifican las obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato.

Descubierto de un puesto de trabajo habitual

En el caso de incumplimiento en la cobertura de un puesto de trabajo habitual que por indisposición, baja laboral, vacaciones, etc., no se disponga del personal necesario para los trabajos, se aplicará una penalización del 0,25% a la facturación a mes vencido del precio de adjudicación anual del centro contratado con el IRTA y por cada vez que se repita el incumplimiento.

Fórmula

Penalización = Pac * 0,25% * Ri

Pac: Precio anual de adjudicación centro

Ri: N° de repeticiones del incumplimiento (días)

En el caso de que este incumplimiento persista más de una vez, se considerará que se ha incumplido una obligación contractual esencial, por lo que se podrá resolver el contrato.

Descubierto de stock de material

En el caso de descubierto en el stock del material, se impondrá además una sanción de 100€/día por cada día de descubierto, tantas veces como días se repita en el mismo mes.

Sin perjuicio de que las diferentes penalidades previstas se puedan aplicar de forma cumulativa para un mismo hecho, cada penalidad aplicada de forma individual no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato y las diferentes penalidades aplicadas conjuntamente no podrán superar el 50% de este importe.

Constantí,

Firmado: Responsable del contrato

Jordi Sanahuja Ruiz
Responsable centro IRTA Mas Bové

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centro del IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 4 : IRTA AMPOSTA**

- 1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
- 2.- HORARIO
- 3.- DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
- 4.- OTRAS ACTUACIONES
- 5.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
- 6.- MATERIAL
- 7.- VISITA AL CENTRO
- 8.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
- 9.- PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
- 10.- INFORMES DE ACTIVIDAD
- 11.- PLAN DE TRABAJO
- 12.- PENALIDADES

1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el siguiente centro:

IRTA Amposta

Ctra. de Balada Km. 1
43870 Amposta (Tarragona)

Detalle de las instalaciones a limpiar y superficies:

Edificio	m2 superficie
Despachos ZONA 1 (incluye cocina y 1 lavabo con 2 WC)	200
Despachos ZONA 2 (incluye 1 lavabo con 2 WC)	180
Laboratorio (incluye 1 lavabo con 1 WC)	100
Almacén (incluye vestuario y 1 lavabo con 1 WC y 1 ducha)	200
Totales	680

2. HORARIO:

Necesidades del centro:

Lunes, miércoles y viernes de cada semana

Horario: de 15 h a 17 h.

Horas semanales:

12 h/semana (dos personas)

3. DESCRIPCIO Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS:

Tareas de rutina:

- Vaciado y limpieza de papeleras
- Lavado del suelo de todas las zonas descritas (excepto almacén)
- Limpieza del mobiliario existente en las zonas descritas
- Desinfección y limpieza de los servicios higiénicos de las zonas descritas

La zona 1 se hace dos días/semana y la zona 2 se hace un día/semana.

El almacén se barre 3 veces/semana y el lavabo y vestuario situado en este edificio se limpia y roza también 3 veces/semana.

- Limpieza más a fondo de la cocina que se encuentra en la Zona 1, todos los viernes (nevera, microondas, pica).
- Limpieza de toallas y batas de laboratorio: aproximadamente 2 toallas por semana y 6 batas al mes.

Actuaciones específicas en días determinados: Éstas se realizarían en lugar de las tareas de rutina

Otras actuaciones:

35 horas anuales por:

- Limpieza de cristales- 3 veces/año, 7 horas cada vez
- Limpieza de ventanas, rejas y persianas con kárcher - 2 veces/año, 7 horas cada vez

4. OTRAS ACTUACIONES

- Comprobar y recargar, en su caso, la existencia de papel secamanos o toallas, papel higiénico y jabón en todos los servicios.
- La empresa deberá garantizar que el personal destinado a la limpieza de los laboratorios disponga de formación mínima adecuada para esta tarea.
- Mantenimiento en todo momento del servicio de limpieza en todo el edificio y horarios según los requerimientos del presente Pliego, asegurando la total cobertura de los puestos de trabajo para no afectar a la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la gestión integral del personal propio (el aportado, en su caso, y el subrogado) y garantizará en todo momento la continuidad permanente del servicio.

5. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el **Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas.

Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan.

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 del PCAP Lote IRTA Amposta**.

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), además de la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable (servicios extraordinarios para hacer frente a trabajos complementarios y situaciones imprevistas), tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc..

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios objeto del presente contrato.

También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato.

A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

6. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante, los desinfectantes, lejías, limpieza cristales, detergentes, bolsas de basura para las diferentes fracciones, utillajes y otra maquinaria necesaria para realizar el servicio.

También el suministro de papel secamanos, jabón, papel higiénico, escobillas de wc y otro material de higiene básica a todos los servicios. También se incluye el papel secamanos, en rollos industriales que se utiliza en el comedor. Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA, que podrá instar su sustitución.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

7. VISITA AL CENTRO

Se llevará a cabo una **visita obligatoria** en la fecha y hora que se anunciará en la plataforma por cada centro. Para asistir, será necesario enviar previamente un correo a **licitacions@irta.cat**, indicando:

Asunto: N° Expedient_n ° Lot_Empresa

Nombre y apellidos de la persona o personas que asistirán.

DNI de cada participante (máximo 2)

Denominación de la empresa.

Las empresas licitadoras que realicen la visita recibirán un certificado firmado, éste deberá incluirse en el Sobre A.

8. COORDINACION DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio, se establecerán controles periódicos, que incluirán:

- Hojas de control para registrar las tareas realizadas.
- Inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del servicio.

9. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento a aportar toda la información relativa al servicio que por parte de la Dirección del IRTA se considere necesaria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al IRTA de cualquier incidencia importante.

10. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria facilitará la siguiente información:

- Información mensual de las horas de dedicación al servicio y resumen de las mismas.
Esta información no se pide a efectos de control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores (pues esta es una responsabilidad del contratista hacia su propia plantilla en su calidad de empleador), sino que se pide para verificar el cumplimiento de una obligación contractual, como es el cumplimiento de las horas de prestación de servicio del presente contrato.
- Información del consumo trimestral de productos de limpieza y de las cantidades de los consumibles

11. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar de un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

12. PENALIDADES

Las penalidades previstas en este pliego se aplican de forma preferente respecto a las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la LCSP. El procedimiento de imposición de penalidades será el previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el artículo 194 de la LCSP.

Se prevén las siguientes penalidades para las infracciones de las obligaciones contractuales definidas en los pliegos que rigen el presente contrato. Igualmente, a continuación se identifican las obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato.

Descubierto de un puesto de trabajo habitual

En el caso de incumplimiento en la cobertura de un puesto de trabajo habitual que por indisposición, baja laboral, vacaciones, etc., no se disponga del personal necesario para los trabajos, se aplicará una penalización del 0,25% a la facturación a mes vencido del precio de adjudicación anual del centro contratado con el IRTA y por cada vez que se repita el incumplimiento.

Fórmula

Penalización = Pac * 0,25% * Ri

Donde pone:

Pac: Precio anual de adjudicación centro

Ri: N° de repeticiones del incumplimiento (días)

En el caso de que este incumplimiento persista más de una vez, se considerará que se ha incumplido una obligación contractual esencial, por lo que se podrá resolver el contrato.

Descubierto de stock de material

En el caso de descubierto en el stock del material, se impondrá además una sanción de 100€/día por cada día de descubierto, tantas veces como días se repita en el mismo mes.

Sin perjuicio de que las diferentes penalidades previstas se puedan aplicar de forma cumulativa para un mismo hecho, cada penalidad aplicada de forma individual no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato y las diferentes penalidades aplicadas conjuntamente no podrán superar el 50% de este importe.

Firmado: Responsable del contrato

Pilar Arrufat Viñoles

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centros del IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 5: IRTA- LA RAPITA**

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
2. HORARIO
3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
4. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
5. MATERIAL
6. VISITA AL CENTRO
7. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
8. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
9. INFORMES DE ACTIVIDAD
10. PLAN DE TRABAJO
11. PENALIDADES

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el siguiente Centro **IRTA La Ràpita** situado en:

Carretera Poble Nou, km. 5,5
43540 La Ràpita, Tarragona

Detalle de las instalaciones a limpiar y:

Edificio	m2 superficie
Despachos 1º planta	308
Despachos 2º Planta	258
Sala de Actos	137
Biblioteca	48
Pasillo Edificio central	290
Pasillo segunda planta	71

Pasillo Laboratorios 1	50
Pasillo Laboratorios 2	34
Pasillo Laboratorios 3	38
Labs. 1	236
Labs 2	373
LABS 3	372
Lavabos 1º planta	50
Lavabos laboratorios 2	35
Lavabos laboratorios 3	31
Totales	2331

2. HORARIO:

En base a las necesidades del centro las horas semanales a ejecutar son:

Todos los días de la semana, en el horario indicado a continuación.

31 horas semanales:

Lunes-Miércoles-viernes	de 17:30 a 20:00 horas (2.5 horas/día x 2 limpiadoras) = 15 horas
Martes y Jueves	de 16:30 a 20:30 horas (4 horas/día x 2 limpiadoras) = 16 horas

3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS:

TAREAS DE RUTINA:

Diariamente

- Vaciado y limpieza de papeleras

Semanalmente

- Lavado del suelo de todas las zonas descritas
- Limpieza del mobiliario existente en las zonas descritas
- Desinfección y limpieza de los servicios higiénicos de las zonas descritas

La adjudicataria deberá organizar las tareas indicadas para que se realicen 1 vez por semana en todas las zonas.

Actuaciones específicas en días determinados: Éstas se realizarían en lugar de las tareas de rutina.

OTRAS TAREAS :

42 horas anuales para llevar a cabo la limpieza de cristales, ventanas, cierres y guías de las ventanas corredoras, con la siguiente dedicación: 3 veces al año, con 2 operarios trabajando 7 horas por día.

4. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el **Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas.

Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan.

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 del PCAP Lote IRTA La Ràpita**.

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), aparte del personal que forma la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable (servicios extraordinarios para hacer frente a trabajos complementarios y situaciones imprevistas), tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc..

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios objeto del presente contrato.

También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato.

A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

5. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante, los desinfectantes, lejías, limpieza cristales, detergentes, bolsas de basura para las diferentes fracciones, utillajes y otra maquinaria necesaria para realizar el servicio.

También el suministro de papel secamanos, jabón, papel higiénico, escobillas de wc y otro material de higiene básica a todos los servicios. También se incluye el papel secamanos, en rollos industriales

que se utiliza en el comedor. Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA, que podrá instar su sustitución.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

6. VISITA AL CENTRO

Se llevará a cabo una **visita obligatoria** en la fecha y hora que se anunciará en la plataforma por cada centro. Para asistir, será necesario enviar previamente un correo a **licitacions@irta.cat**, indicando:

Asunto: N° Expedient_n ° Lot_Empresa

Nombre y apellidos de la persona o personas que asistirán.

DNI de cada participante (máximo 2)

Denominación de la empresa.

Las empresas licitadoras que realicen la visita recibirán un certificado firmado, éste deberá incluirse en el Sobre A.

La no presentación del documento de visita firmado en el sobre A, será motivo de exclusión y, por tanto, no se abrirá el sobre B y C de las empresas licitadoras que no lo aporten.

La visita obligatoria al centro tiene el único objetivo de dar a conocer las necesidades individualizadas de estas instalaciones en relación a las tareas a desarrollar fruto de este contrato, de forma que los licitadores puedan adecuar su oferta con mayor detalle.

7. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo, visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio, se establecerán controles periódicos, que incluirán:

- Hojas de control para registrar las tareas realizadas.
- Inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del servicio.

8. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento a aportar toda la información relativa al servicio que por parte de la Dirección del IRTA se considere necesaria.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al IRTA de cualquier incidencia importante.

9. INFORMES DE ACTIVIDAD

La empresa adjudicataria facilitará la siguiente información:

- Información fehaciente de las horas de dedicación al servicio y resumen de las mismas. Esta información no se pide a efectos de control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los trabajadores (pues esta es una responsabilidad del contratista hacia su propia plantilla en su calidad de empleador), sino que se pide para verificar el cumplimiento de una obligación contractual, como es el cumplimiento de las horas de prestación de servicio del presente contrato.
- Información del consumo trimestral de productos de limpieza y de las cantidades de los consumibles
- Resumen de las horas realizadas como parte variable del contrato "depósito de servicios extraordinarios" validadas por el IRTA

10. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar de un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

11. PENALIDADES

Las penalidades previstas en este pliego se aplican de forma preferente respecto a las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la LCSP. El procedimiento de imposición de penalidades será el previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el artículo 194 de la LCSP.

Se prevén las siguientes penalidades para las infracciones de las obligaciones contractuales definidas en los pliegos que rigen el presente contrato. Igualmente, a continuación se identifican las obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato.

Descubierto de un puesto de trabajo habitual

En el caso de incumplimiento en la cobertura de un puesto de trabajo habitual que por indisposición, baja laboral, vacaciones, etc., no se disponga del personal necesario para los trabajos, se aplicará una penalización del 0,25% a la facturación a mes vencido del precio de adjudicación anual del centro contratado con el IRTA y por cada vez que se repita el incumplimiento.

Fórmula

Penalización = Pac * 0,25% * Ri

Donde pone:

Pac: Precio anual de adjudicación centro

Ri: N° de repeticiones del incumplimiento (días)

En el caso de que este incumplimiento persista más de una vez, se considerará que se ha incumplido una obligación contractual esencial, por lo que se podrá resolver el contrato.

Descubierto de stock de material

En el caso de descubierto en el stock del material, se impondrá además una sanción de 100€/día por cada día de descubierto, tantas veces como días se repita en el mismo mes.

Sin perjuicio de que las diferentes penalidades previstas se puedan aplicar de forma cumulativa para un mismo hecho, cada penalidad aplicada de forma individual no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato y las diferentes penalidades aplicadas conjuntamente no podrán superar el 50% de este importe.

Firmado: Responsable del contrato

Pilar Arrufat Viñoles

Pliego de Prescripciones Técnicas**CÓDIGO EXPEDIENTE: IRTA 2026032****TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Servicios de limpieza de los centros del IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOTE 6: Servicios de limpieza en el Centro Granja Experimental IRTA Alcarràs**

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
2. HORARIO
3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS
4. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
5. MATERIAL
6. VISITA AL CENTRO
7. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN
8. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
9. INFORMES DE ACTIVIDAD
10. PLAN DE TRABAJO
11. PENALIDADES

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el Centros **Granja Experimental IRTA Alcarràs**

Dirección: Partida Montagut s/n

25180 Alcarràs, Lleida

Superficies de las instalaciones a limpiar:

Nº ESPACIO	Tipología	m ²
Vestuarios y servicios	Lavabo	43
Sala de reuniones	Despacho	24
Despachos	Despacho	28

Laboratorio	Laboratorio	8
Comedor	Comedor	9
Pasadizos	Pasillo	16
TOTAL		128

2. HORARIO

En base a las necesidades del Centro las horas semanales a ejecutar son:

- 3 horas semanales

1 persona, 3 horas 1 día a la semana (preferentemente viernes)

Horario: de 13.00 a 16.00 horas.

3. DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LAS TAREAS

Barrido, fregado y desempolvado del edificio de oficinas y vestuarios de La Granja. Dentro de estas tareas se incluiría también la limpieza al menos una vez al mes de las ventanas que dan al exterior del edificio, todas ellas accesibles desde el suelo.

4. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria subrogará al personal en los derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo, tanto fijos como temporales, que por el servicio de limpieza estén vigentes entre la actual empresa prestataria del servicio y los empleados que trabajen en este servicio en el momento de la adjudicación del contrato.

Al personal a subrogar le resulta de aplicación el **Convenio colectivo de trabajo de la limpieza de edificios y locales de Cataluña**.

La no subrogación del personal o la no aplicación al personal subrogado del citado Convenio por parte de la empresa contratista del servicio será considerado incumplimiento de una obligación contractual esencial y, en consecuencia, será causa de resolución del contrato.

Será a cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para la limpieza de todas las dependencias del centro del IRTA y la prestación de los servicios establecidos en estas cláusulas.

Todos los gastos que se originen en materia de personal, fijo de plantilla, contratado, eventual o de cualquier otra de las modalidades admitidas en derecho, serán siempre a cargo de la empresa adjudicataria obligándose a su puntual cumplimiento en materia laboral y de salud laboral y, muy especialmente, en materia de Seguridad Social, siendo por su exclusiva cuenta y cargo el coste del cumplimiento de estas obligaciones así como las sanciones y responsabilidades que, en su caso, se exijan.

Para el desarrollo de la actividad descrita hasta ahora, se dispone del personal externo que se relaciona **en el anexo 6 del PCAP Lote IRTA Alcarràs**.

Este personal corresponde a la actividad actual (parte fija), aparte del personal que forma la parte fija, el adjudicatario garantizará en todo momento la continuidad del servicio con el personal necesario para dar respuesta a las necesidades del IRTA, parte variable (servicios extraordinarios para hacer frente a trabajos complementarios y situaciones imprevistas), tanto por causas ordinarias como extraordinarias, obras, reformas, puntas de producción, etc..

Mensualmente la empresa adjudicataria pondrá a disposición del IRTA la factura, así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) que sustituye al TC1 y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que sustituye al TC2, correspondientes a los trabajadores destinados a la realización de los servicios objeto del presente contrato.

También, mensualmente, pondrá a disposición del contratista, certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y Agencia Tributaria de Cataluña, con la Seguridad Social, y un certificado conforme ha abonado las nóminas de los trabajadores adscritos al contrato.

A excepción de la factura, el resto de documentación será puesta a disposición a través de la plataforma de Coordinación de actividades empresariales (CAE) del IRTA.

La empresa adjudicataria dispondrá, con horario permanente y todos los días del año, de teléfonos para localizar a los responsables de la empresa en casos de emergencia.

5. MATERIAL

Irà a cargo del adjudicatario el aprovisionamiento y el coste de los materiales necesarios para la realización del servicio objeto del contrato. Se incluyen sin ser ni exhaustivo ni limitante, los desinfectantes, lejías, limpieza cristales, detergentes, bolsas de basura para las diferentes fracciones, utillajes y otra maquinaria necesaria para realizar el servicio.

También el suministro de papel secamanos, jabón, papel higiénico, escobillas de WC y otro material de higiene básica a todos los servicios. También se incluye el papel secamanos, en rollos industriales que se utiliza en el comedor. Este material estará sometido al control de calidad por parte del IRTA, que podrá instar su sustitución.

El importe de la licitación incluye la mano de obra, seguridad social, así como todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza.

6. VISITA A LAS INSTALACIONES

Se podrá realizar una visita optativa a los espacios objeto del servicio, previa solicitud por correo electrónico a la dirección **licitacions@irta.cat**, indicando:

Asunto: N° Expedient_ n ° Lot_Empresa

Nombre y apellidos de la persona que asistirá

DNI

Denominación de la empresa.

La fecha y hora de la visita se publicará en la plataforma de contratación.

7. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

El adjudicatario asignará un/a supervisor/a para el control y la gestión del servicio que llevará a cabo, como mínimo, visitas bimensuales. Este/a supervisor/a será conocido por cada uno de los componentes del personal asignado a este servicio y conocerán el número de teléfono móvil.

8. PLAN DE TRABAJO

El adjudicatario deberá elaborar un Plan de Trabajo (Checklist) que establezca todas las tareas y sus frecuencias, del que será conocedora la persona de contacto de cada uno de los Centros. Este Plan será comunicado por los supervisores correspondientes a las personas que hagan las sustituciones.

Firmado: Responsable del contrato

Jordi Safont Llamas
Responsable centro IRTA – Granja
Experimental Alcarràs