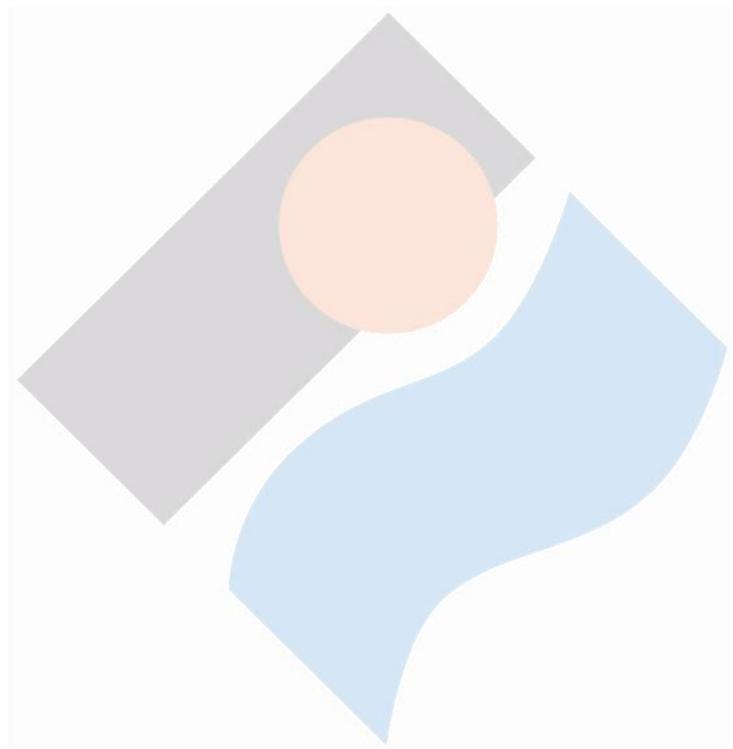

Anejo III. Servicio de limpieza

Mantenimiento integral del edificio Service Center en la ZAL Port

Fecha: marzo de 2025

Exp.: 2522006



ÍNDICE

1	OBJETO.....	3
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3	NORMATIVA APLICABLE.....	7
4	DESCRIPCIÓN DE LOS ACABADOS.....	8
4.1	PLANTA CERO.....	8
4.2	PLANTA MAIN.....	8
4.3	PLANTA DE 1ª a 3ª.....	8
4.4	ZONA DE ASEOS.....	9
4.5	ARCHIVOS.....	9
5	SERVICIO DE LIMPIEZA.....	10
5.1	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	10
5.2	DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR.....	11
5.3	LEGIONELOSIS.....	12
5.4	Libros Oficiales.....	13
6	CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	14
6.1	CONTRATACION DE LIMPIEZA EN ESPACIOS PRIVATIVOS.....	14
6.2	PERSONAL.....	15
6.3	MEDIOS TÉCNICOS.....	17
6.4	MATERIALES.....	18
6.5	GESTIÓN DE RESIDUOS.....	18
7	CONTROL DE LOS SERVICIOS.....	20
7.1	AVISOS.....	20
8	ACUERDOS DE NIVEL DEL SERVICIO (ANS).....	21
8.1	DEFINICIÓN DE LOS ACUERDOS DE NIVEL DEL SERVICIO (ans).....	21
8.2	PENALIZACIONES ASOCIADAS.....	21
8.2.1	Penalizaciones asociadas al tiempo de respuesta.....	21
8.2.2	Penalizaciones asociadas al tiempo de resolución.....	22
8.3	FACTURACIÓN DE LAS OT PENALIZADAS.....	22
9	ANEJO 1.....	24
9.1	PLANOS DEL EDIFICIO.....	24
10	ANEJO 2.....	33
10.1	CUADRO DE TRABAJOS Y FRECUENCIAS.....	33
11	ANEJO 3.....	47
11.1	MUESTRA DE MEDIOS TÉCNICOS.....	47

1 OBJETO

El objeto de esta documentación técnica es exponer los trabajos a realizar en la Zona de Actividades Logísticas del Puerto de Barcelona. Los trabajos consistirán en un servicio de mantenimiento integral y servicio de limpieza de las zonas comunes del edificio SERVICE CENTER y de su área urbanizada.

El presente documento establece las condiciones técnicas y particulares para la contratación del **servicio de limpieza**.

Las funciones y tareas que CILSA considera necesarias:

- Limpieza de zonas comunes y oficinas de CILSA del edificio SERVICE CENTER y de sus alrededores.
- Limpieza del parking interior del Edificio SERVICE CENTER
- Servicio rápido de Atención y Resolución de Incidencias.
- Suministro de consumibles y material de limpieza para la realización del Servicio.
- Limpieza de tótems de accesos, cajeros y cargadores de Vehículos Eléctricos del aparcamiento exterior e interior.

En todo lo que no se especifica en el presente pliego, el ADJUDICATARIO deberá contemplar las normativas de obligado cumplimiento, en especial aquellas relativas a la seguridad y salud laboral en el trabajo.

Se entiende, en todo caso, que los requisitos exigidos en el presente documento tienen consideración de mínimos o básicos, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por CILSA (la PROPIEDAD).

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El SERVICE CENTER es un edificio de 19.000 m² situado en la Avinguda dels Ports d'Europa, número 100, de la Zona de Actividades Logísticas del Puerto de Barcelona.

El edificio se compone de siete plantas con espacios destinados a usos diversos, como son:

- Galería comercial.
- Auditorio.
- Oficinas en alquiler.
- Almacenes y archivos.
- Zona de aparcamiento interior.
- Terrazas.

Se encuentra encuadrado en una parcela de 55.000 m², cuya urbanización comprende zona de aparcamiento exterior, viales de acceso, zona ajardinada de 14.000 m² y otras zonas de servicios.

El ámbito en el que deberá prestarse el servicio es el propio edificio y se extiende a las zonas comunes de la parcela en la que se encuentra situado el edificio SERVICE CENTER, que pueden apreciarse en los planos que se adjuntan como Anejo. Comprende la totalidad del edificio del SERVICE CENTER, a excepción de las zonas circundantes y aparcamiento exterior.

Como zonas comunes se contemplarán aquellos espacios que pueden ser utilizados de forma común por los usuarios del edificio. Como oficinas de CILSA se considera tanto los módulos que ésta ocupa en el edificio y los servicios vinculados a ésta como las zonas del edificio que se destina a su uso exclusivo. Las zonas privativas son aquellas superficies cuya responsabilidad en cuanto a uso y conservación recae contractualmente sobre un arrendatario.

La limpieza de las zonas privativas podrá ser contratada al ADJUDICATARIO, a través de CILSA, en el caso de que así lo solicite el arrendatario, en la actualidad hay arrendada unos 7.000 m² de superficie a aproximadamente 35 clientes.

Las dependencias objeto de contratación ubicadas en el SERVICE CENTER

1- Edificio :

1.1- Planta sótano:

- Parking interior.
- Pasillo zonas comunes (incluidos los de archivos).
- Zona de muelle de carga y descarga.
- Cuarto de basuras.
- Vestíbulo escalera y ascensores.
- Aseos y vestuarios.
- Comedor personal
- Salas técnicas.
- Punto de recogida selectiva (PUNT VERD).

1.2- Planta 0:

- Hall de la galería comercial.
- Vestíbulo de escaleras.

- Escalera de acceso a planta Parking.
- Escalera de acceso a planta baja.
- Aseos.
- Terraza exterior de la galería comercial.
- Pilares forrados de acero inoxidable a simple altura, con una superficie aproximada total de 106,7m².
- Pilares forrados de acero inoxidable a doble altura, con una superficie aproximada total de 73,6m².
- Zona de ascensores.
- Zona de cajeros automáticos.
- Puertas automáticas de cristal (interior y exterior).
- Recepción.

1.3- Planta Main:

- Vestíbulo acceso oficinas.
- Auditorio (incluido vestíbulo y salas técnicas).
- Aseos.
- Vestíbulos de escaleras.
- Vestíbulo de ascensores.
- Sala de Seguridad.
- Sala técnica de planta.
- Terraza exterior de planta baja.
- Puertas automáticas de cristal (interior y exterior).
- Pilares forrados de acero inoxidable a simple altura, con una superficie aproximada total de 73,4m².
- Portillos automáticos de acceso de acero inoxidable y cristal.

1.4- Planta 1ª a 3ª:

- Pasillos zonas comunes.
- Vestíbulo ascensores.
- Rellanos escaleras.
- Salas técnica de planta
- Aseos.

1.5- Planta 4ª:

- Vestíbulo ascensores.
- Rellanos escaleras.
- Salas técnica de planta
- Aseos.

1.6- Terraza:

- Zona exterior de la terraza.
- Rellano de escalera.
- Pasillos comunes.
- Zona terraza restaurantes
- Azotea (incluidas las salas técnicas)

1.7- Zonas CILSA:

- Planta sótano
- Planta 0

- Planta main

La fachada SO de cristal y los pilares a doble altura, son comunes para las plantas comercial y baja, tanto desde el interior como desde el exterior, teniendo una altura de 8m.

2- Urbanización:

- Acceso a parking interior.
- Zona de muelle de carga y descarga.
- Zona de contenedores.
- Viales peatonales e isletas de zona ajardinada.

3- Otros espacios:

- Muro cortina acristalado en fachadas SO y SE en plantas 1ª a 4ª (sólo exterior), con una superficie total aproximada de 1024m²
- Muro cortina de paneles de aluminio Alucobond, con una superficie aproximada de 2027m².
- Fachada SO de la planta Galería de cristal (interior y exterior) con una superficie aproximada de 275m².
- Lamas Brise Soleil de fachadas SO y SE, de 45cm de anchura y 5cm de espesor, con una longitud total de 2102ml.
- Ventanas de fachadas NO y NE (sólo exterior) con una superficie aproximada total de 275,7m².
- Escaleras y rellanos de cada planta.
- Ascensores.
- Galerías de servicios.
- Pasillos y recorridos de evacuación
- Cubierta (incluye salas técnicas)

3 NORMATIVA APLICABLE

Todas las operaciones de limpieza objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, tanto en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad Autónoma y/o Ayuntamiento de cada caso, atendiendo especialmente y entre otras a:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos que la desarrollan.
- Norma UNE-171339-1 Calidad Ambiental en interiores.
- Real Decreto 614/2024, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

4 DESCRIPCIÓN DE LOS ACABADOS

Se detallan a continuación de forma no exhaustiva los acabados de las zonas comunes descritas anteriormente, que deberán tenerse en consideración para la planificación de los productos y métodos a emplear en su limpieza.

4.1 PLANTA CERO

- Pavimento PVC Autoportante Imitación Lamas de madera de 3mm de espesor colocado en espiga con adhesivo de contacto.
- Falso techo de Pladur en zonas perimetrales y falso techo formado por lamas de madera DM rectas en la zona central que comunican con la planta Baja mediante prolongación de lamas verticales.
- Cerramientos exteriores en carpintería de aluminio marca SCHUCO, con rotura de puente térmico, lacado plata mate de 20 micras de espesor con cristales tipo Climalit 8+8 mm reflectante verde, cámara de aire filtrado y deshidratado de 12 mm y luna incolora de 6 mm.
- Cerramiento de los locales con respecto la planta mediante mampara de vidrio doble laminar de seguridad 5+5 mm con lamina butiral transparente, de suelo a techo entre 2400/3000 mm. Estructura interior en acero galvanizado recubierta con una cinta de espuma de polietileno de 2 mm de espesor en las zonas de apoyo de perfiles, y perfiles vistos de aluminio en acabado lacado Negro Ral 9005 liso mate, con un espesor total de 19x100 mm. Unión de los vidrios mediante cinta adhesiva transparente a dos caras. Los cuarterones están realizados a base de pletinas de 50 x 2 lacadas igual a la perfilería de mampara y colocados en ambas caras mediante cinta doble cara.
- Paredes con placas de DM texturizado.
- Pilares forrados con panel de acero con acabado gris antracita.
- Pórtico de entrada principal formado por Estructura metálica con perfiles laminados en caliente de las series unidos mediante soldadura, forrado por panel composite de 4 mm de espesor acabado en gris antracita.

4.2 PLANTA MAIN

- Suelo realizado mediante Pavimento PVC Autoportante Imitación Lamas de madera de 3mm de espesor colocado en espiga con adhesivo de contacto.
- Falso techo de Pladur con acabado gris antracita.
- Paredes con placas de DM texturizado.
- Pilares forrados con panel de acero con acabado gris antracita.

4.3 PLANTA DE 1ª A 3ª

- En las plantas de 1ª a 3ª suelo de moqueta antiestática y antialérgica en pasillos, en despiece de 50x50 cm. Granito negro Sudáfrica en zona ascensores despiece de 60x30 cm.
- Falso techo de lamas de aluminio de 300 mm de ancho y 15,5 mm de canto marca Erco, en zona de pasillo. Falso techo de Pladur en zona de ascensores.
- Paredes con aplacado de madera arce sobre tabique de Pladur, en zona de pasillo. Paredes con aplacado de mármol crema moka en zona de ascensores.

- Puertas de acceso a oficinas securizadas y capialzadas de DM texturizado, de 2,10m de altura y 1,20m de anchura.
- Fachada acristalada en los módulos que limitan en el perímetro de las cuatro fachadas. En el caso de la fachada Barcelona con ventanas practicables y en el resto con cristal corrido.

4.4 ZONA DE ASEOS

- Pavimento en gres porcelánico, de 60x60cm, de la casa AZUVI.
- Paredes en gres porcelánico, de 120x60cm, de la casa AZUVI.
- Puertas en DM rechapadas con melamina EGER, color antracita y enrasadas con paneado exterior.
- Zócalo fenólico, de 5cm de altura.
- Falso techo en Pladur pintado de color blanco.
- Encimera de Silestone, Blanco Norte, compuesto por sobre de 12mm y faldón de 20cm de 12mm de espesor, encuentro a inglete. Zócalo de 12mm y 5cm de alto.
- Aparatos sanitarios color negro, portarrollos, jaboneras, dosificador de jabón líquido y secamanos.
- Grifería monomando en latón cromado.

4.5 ARCHIVOS

- Solera de hormigón armado de 20 cm de espesor.
- Puertas metálicas resistentes al fuego (RF-60) de 80x210 cm.
- Paredes con bloque de hormigón visto de 40x20x20 cm pintado de blanco.

Para la limpieza de determinadas zonas externas al edificio en las que pudiera requerirse tratamientos con agua, ésta deberá ser aportada por el ADJUDICATARIO por medios propios.

5 SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de Limpieza objeto del CONTRATO tiene como finalidad principal realizar una correcta gestión del edificio desde el punto de vista de higiene y sanidad ambiental, así como garantizar que se alcanzaran los siguientes objetivos:

- Determinar la calidad del ambiente interior del edificio Asegurar el funcionamiento continuado, eficaz y eficiente de todas las instalaciones
- Garantizar que las eventuales incidencias en las instalaciones del Edificio tengan el menor impacto posible, así como garantizar el tiempo de resolución mínimo necesario.
- Buscar el máximo grado de satisfacción de los usuarios del edificio.
- Minimizar el coste económico de los servicios.
- Mantener en todo momento el óptimo nivel de limpieza y orden.
- Redacción y/o adaptación de protocolos de actuación en caso de emergencia sanitaria o modificación de los criterios en protocolos de Riesgos Laborales, en el caso específico de limpieza y desinfección. El ADJUDICATARIO tomará las medidas de cobertura oportunas y adaptadas a las necesidades específicas para hacer frente a las medidas indicadas por parte de las autoridades competentes.

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio de limpieza, por lo general, deberá realizarse de forma que no supongan una interferencia en la actividad de los centros afectados y de sus ocupantes.

Dado su carácter cara al público y al ser una zona menos controlada se prestará especial atención a la galería comercial, donde podrán ubicarse terrazas de locales de restauración.

Para establecer un programa que permita la máxima cobertura y la consecución de los anteriores objetivos, las ofertas deberán contemplar, a modo orientativo, la realización de las siguientes actuaciones indicado en la propuesta del Procedimiento de trabajo:

- Barrido, mopeado, fregado y/o aspirado de pavimentos, según el material.
- Aspirado, fregado y desmanchado de suelos de moqueta.
- Limpieza y aspirado de alfombras.
- Aspirado y cepillado y limpieza de sofás.
- Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización.
- Limpieza de cristales de zonas comunes (incluso muros cortina por el exterior), cabinas de ascensor, paredes y techos.
- Recogida, colocación y limpieza de mobiliario de terrazas (parasoles, mesas, sillas y cojines).
- Recogida de platos, tazas y vasos en mesas de la terraza.
- Limpieza de terrazas.
- Retirada de residuos a contenedores o donde disponga CILSA
- Limpieza de luminarias, interruptores, termostatos, cuadros de mando, difusores de aire, marcos de ventanales, extintores, bocas de incendio, etc.
- Vaciado y limpieza de papeleras, ceniceros, etc.
- Limpieza y desinfección de lavabos, inodoros, urinarios, platos de ducha, grifería, espejos y cortinas
- Limpieza y desmanchado de alicatados.

- Suministro y reposición de consumibles en aseos, así como material relacionado con limpieza de zonas comunes y oficinas de CILSA.
- Vaciado de contenedores higiénicos de lavabos femeninos.
- Limpieza de parking interior.
- Repasos de limpieza, derrames, recogida de desperdicios.
- Eliminación de grafitis y pegatinas.
- Limpieza de moquetas y sofás.
- Desenganchado de chicles de las zonas pavimentadas.
- Diagnóstico de la calidad del ambiente interior, según el alcance que se fija en este mismo apartado.
- Tratamiento con partículas mediante desinfectante en los espacios comunes del edificio y en las Oficinas de CILSA con emisión de correspondiente certificado.
- Tratamiento con partículas mediante desinfectante en la totalidad de los espacios privativos de forma anual (esta actuación se realizará a través del importe de preventivo de limpieza y de forma obligatoria para los espacios privativos), con emisión del correspondiente certificado.
- Contratación y suministro de unidades Higiénicas femeninas, automáticas y en color negro. Limpieza y desinfección según tablas.
- Limpieza de cristales y marcos interior y exterior S.O. de fachada a doble altura con personal cualificado en la formación necesaria y con los equipos adecuados.
- Limpieza de muro cortina de paneles de aluminio alucobond con góndola mediante personal cualificado con la formación en la góndola y con los equipos necesarios.
- Limpieza de ventanas de fachada N.O. y N.E. de las plantas con góndola. mediante personal cualificado con la formación en la góndola y con los equipos necesarios.
- Limpieza cojines del patio japonés con los equipos necesarios.

Los horarios de los servicios serán consensuados y acordados con CILSA a través del Facility.

Se utilizarán los medios electromecánicos o manuales y los materiales adecuados en base a criterios de seguridad y salubridad, en función de los acabados y tipos de superficies, así como ahorro de tiempos y mano de obra. Para todo ello se seguirá una política de optimización y adaptación constante de los servicios en función de la actividad y características de los diferentes espacios motivo del concurso.

5.2 DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR

Al objeto de determinar la calidad del ambiente interior del edificio, el servicio incluirá un diagnóstico anual de calidad y salud ambiental en interiores tomando como referencia la Norma UNE-171339-1 Calidad Ambiental en interiores. Parte 1: Diagnóstico de calidad ambiental interior, y la elaboración de un Plan de Control Periódico que comprenderá como mínimo la toma y análisis de muestras en 10 espacios del edificio y uno exterior, cumpliendo siempre con la normativa vigente.

El muestreo y el procedimiento analítico tendrán en consideración la misma norma UNE, Parte 2: Procedimientos de inspección y metodología de muestreo de contaminantes del ambiente interior.

El procedimiento a seguir para el Diagnóstico y la analítica será, según la norma citada, el siguiente:

- Inventario para identificar los aspectos que incluirá las fichas de aspectos relativas a:
 - ubicación del edificio,
 - usos, actividades y distribución del edificio,
 - zonas de aparcamiento
 - almacenes y salas de usos especiales
- Matriz de evaluación de riesgos asociados a los aspectos antes citados
- Cuantificación anual, con la medición de los parámetros siguientes en 3 espacios del edificio:
 - CO₂ y CO
 - Partículas en suspensión
 - Hongos y bacterias en suspensión
 - SO₂ y NO_x
 - Compuestos Orgánicos Volátiles

La selección de los espacios a muestrear se realizará en base a la matriz de riesgos y deberá centrarse en aquellos lugares donde se detecten malos olores, presencia de suciedad o polvo, evidencia de problemas de tipo alérgico, malestar o quejas de las personas y donde se detecten problemas de contaminación por hongos, bacterias o patógenos.

Las analíticas se realizarán en Laboratorios de control y análisis acreditados.

Los valores de referencia del ambiente exterior para partículas en suspensión, SO₂, NO_x y COV serán los que disponga la Autoridad Portuaria de Barcelona en su estación de control de la calidad del aire situada en el acceso a la ZAL Port.

5.3 LEGIONELOSIS

Con objeto de cumplir con la legislación vigente, se deberán realizar las operaciones necesarias para cumplir con la prevención de legionela, para ello se deberá desarrollar el PLAN de prevención de legionela según define la legislación vigente y revisarlo anualmente de las siguientes instalaciones del edificio Service Center:

- Agua Sanitaria
- PCI
- Riego
- Gimnasio

También se deberán contemplar las formaciones a personal, las actuaciones de registro de tomas diarias y semanales. También deberán contemplarse los medios necesarios para poder realizar las muestras necesarias del edificio y un segundo equipo para las zonas del gimnasio.

Las actuaciones mensuales, bimestrales, trimestrales o anuales se deberán contemplar y realizar con personal especializado según define la vigente legislación realizando las analíticas y las muestras según el plan de prevención.

5.4 LIBROS OFICIALES

El ADJUDICATARIO deberá disponer actualizados, de Libros para el control de los servicios, durante todo el periodo del CONTRATO.

6 CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

El estudio e implantación del programa de limpieza ha de orientarse para la consecución de la máxima mejora en los objetivos económicos, técnicos y de servicios que marque CILSA en cada momento. En este sentido el ADJUDICATARIO deberá cooperar activamente en la consecución de estos objetivos, integrándose en una dinámica de búsqueda continua de mejora y satisfacción de los clientes y usuarios del edificio.

Toda actuación deberá siempre planificarse y realizarse teniendo en cuenta la actividad y tipología de clientes y servicios del SERVICE CENTER, de forma que se produzcan las mínimas interferencias en los mismos.

Independientemente de los medios propios que utilice, el ADJUDICATARIO seguirá las operativas que fije CILSA en todo lo que respecta al seguimiento y gestión de operaciones, mediante control de presencia y otros sistemas que garanticen el control del servicio y que puedan constatar su cumplimiento.

CILSA podrá establecer unos criterios de calidad en la prestación de los servicios a los cuales se adherirá el ADJUDICATARIO prestando su máxima colaboración. Asimismo el ADJUDICATARIO presentará un plan de control de calidad de sus servicios, que deberá de ser aprobado por CILSA.

El ADJUDICATARIO colaborará activamente en el sistema de recogida selectiva de residuos que se implante en el SERVICE CENTER, seleccionando y depositando los residuos en los lugares o contenedores que se dispongan al efecto. Cuando los residuos sean separados en origen, la empresa se obliga a recogerlos separadamente y a depositarlos en los recipientes adecuados para garantizar una gestión correcta; en ningún caso se mezclarán las diferentes tipologías de residuos.

El ADJUDICATARIO dispondrá de la suficiente capacidad de reacción para cubrir posibles situaciones de emergencia o limpiezas especiales o no previstas (derrames de productos sólidos o líquidos, inundaciones, obras...) que no pudieran ser atendidas de forma inmediata por el personal de servicio en el edificio.

El ADJUDICATARIO deberá hacer frente a esas situaciones especiales con personal propio y en un breve espacio de tiempo. La capacidad de respuesta se fija en la movilización para acudir al edificio, fuera del horario habitual, en un tiempo máximo de 2h para limpiezas urgentes y 8 h para limpiezas no urgentes.

La utilización de estos medios externos supondrá una facturación por administración independiente y se imputará a la bolsa de horas destinada a tales incidentes que contempla el contrato de limpieza.

6.1 CONTRATACION DE LIMPIEZA EN ESPACIOS PRIVATIVOS

La contratación de los servicios de limpieza de los espacios privativos será bajo petición y de forma directa a través de los clientes arrendatarios interesados en el servicio.

El módulo tipo que se considera en la presente licitación es de 50m².

El número total de espacios privativos susceptibles de ser incluidos dentro del servicio de limpieza general del edificio es el siguiente:

- 114 módulos de oficina de 50 m²
- 3 locales comerciales de 64 m², en planta comercial
- 4 locales comerciales de sótano de 64 m²

Por tanto, el servicio de limpieza de los espacios privativos se excluye del presente CONTRATO.

Aun así, las empresas LICITADORAS indicaran en su oferta un precio unitario para la realización del servicio de limpieza que incluirá pequeños trabajos extras como los que se enumeran en el Anejo 2 del presente documento. La propuesta económica que se presente en la licitación se ofrecerá al cliente arrendatario del módulo de oficina o local comercial, como precio máximo para la prestación del servicio; todo sin impedir que entre ambas partes se pueda acordar un precio final por debajo del indicado.

6.2 PERSONAL

El ADJUDICATARIO realizará las prestaciones objeto del CONTRATO con personal propio, dentro del marco laboral actual y en concreto siguiendo las indicaciones del convenio del sector de servicios de limpieza de edificios. Dicha empresa será, por tanto, titular exclusiva de los derechos y obligaciones que dicho carácter de empresario le confiere, liberando, en consecuencia, a CILSA, de toda responsabilidad frente al citado personal.

Las OFERTAS deberán concretar la categoría profesional y experiencia de las personas que se destinen a los trabajos objeto del contrato, que deberán tener la suficiente calificación de acuerdo a las funciones a realizar. El ADJUDICATARIO será responsable de proporcionar la formación específica en cada momento para los trabajos a efectuar.

Independientemente del personal asignado, de forma permanente al servicio, el ADJUDICATARIO deberá disponer de una organización con capacidad de movilización de un grupo de actuación en caso de urgencias, bien sean de tipo accidental o para servicios complementarios imprevistos. El grupo de actuación estará compuesto por personal polivalente, suficientemente capacitado para actuar en instalaciones similares a las del SERVICE CENTER.

El ADJUDICATARIO deberá disponer de un sistema de comunicación que permita el contacto y localización de forma permanente, con los responsables de los servicios.

El ADJUDICATARIO facilitará, en el momento de iniciar la prestación del servicio objeto del CONTRATO, la relación de los operarios que lo realizarán y su movimiento de altas y bajas sucesivas. Las bajas deberán comunicarse especificando el motivo. Todo esto al efecto de identificación del personal que se encuentre dentro de las dependencias de la ZAL Port.

El ADJUDICATARIO deberá tener legalizada, de forma correcta en cualquier momento, la situación laboral de sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones vigentes en esta materia por la Seguridad Social y en cumplimiento de la Ley y Reglamento de Prevención de

Riesgos Laborales, sin que, por su incumplimiento, aunque fuera eventual, pudiera exigirse responsabilidad alguna a CILSA.

Antes de iniciar el servicio y mensualmente se facilitará, en el soporte que CILSA convenga, los documentos acreditativos de cotización a la Seguridad Social de la empresa y de los trabajadores asignados a los trabajos.

En caso de accidentes o perjuicios de cualquier género que sufran los trabajadores en ocasión del ejercicio de sus funciones, éstos quedarán bajo la responsabilidad el ADJUDICATARIO, sin que repercuta de ninguna manera en CILSA o las dependencias objeto del contrato.

Los daños que el personal pudiera ocasionar en el mobiliario y las instalaciones, ya sea por negligencia, culpa o mala fe, serán de su responsabilidad y la indemnización correspondiente irá a cargo del ADJUDICATARIO. Igualmente será responsable el ADJUDICATARIO de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, sin perjuicio de las acciones penales que puedan corresponder.

CILSA se reserva el derecho de indicar al ADJUDICATARIO que sean separados del servicio los empleados que por razones justificadas no crea oportuno continúen prestando los trabajos, debiendo atender el ADJUDICATARIO tales indicaciones con la mayor brevedad.

El ADJUDICATARIO deberá informar y formar a sus trabajadores, de forma actualizada y continua, de todo aquello en materia de Prevención de Riesgos Laborales necesario para realizar los servicios con el máximo grado de seguridad. Deberá acreditarse ante CILSA todas las actuaciones en esta materia e informar de forma continuada de todas aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo potencial para la ejecución de los trabajos.

Los costes de personal incluirán la totalidad de las partidas aplicables, contemplando la sustitución sin costes adicionales en caso de baja por enfermedad o accidente. Asimismo contemplará las sustituciones sin cargo alguno por períodos vacacionales.

Todo el personal que intervenga en el servicio irá correctamente uniformado. Los uniformes estarán limpios y sin más indicaciones que el de la empresa realizadora del servicio y ZAL Port, la cual deberá proveer de las prendas necesarias para abrigo y protección frente al agua y llevarán los elementos reflectantes y similares que faciliten la buena localización de los operarios para evitar accidentes de vialidad y con botas o zapatos de seguridad.

El ADJUDICATARIO suministrará a los operarios dispositivos móviles de comunicación para poder localizar al trabajador y que este pueda comunicarse en caso de necesidad.

La empresa deberá proveer y mantener un botiquín en el centro de trabajo para el uso del personal asignado al centro.

Las estancias reservadas al uso de las personas que deben ejercer su trabajo en cada uno de los centros deben estar equipadas con taquillas, banco de vestuario, nevera, microondas y depurador de agua que deberán ser aportadas por el ADJUDICATARIO.

Todo el personal del ADJUDICATARIO que preste servicio en la ZAL Port deberá tener información y conocimiento de las medidas a tomar en caso de emergencia por medio de una formación específica y exhaustiva a cargo de la empresa.

Con independencia de las funciones encomendadas a los encargados y supervisores, el ADJUDICATARIO deberá estar en disposición de atender cualquier incidencia que se pueda solicitar en relación a la prestación del servicio contratado desde CILSA, las 24h del día los 365 días del año.

El ADJUDICATARIO deberá prever con antelación mediante un sistema de reten formado e informado sobre los protocolos y procedimiento de actuación en la ZAL Port. La sustitución del personal deberá ser inmediata en cualquier caso, incluidos enfermedad, vacaciones, bajas, permisos, etc. de forma que el servicio se preste con los mismos efectivos humanos sin interrupción y manteniendo los niveles de calidad solicitados.

En cualquier caso se deberán cumplir las normativas de seguridad laboral y lo dispuesto en el convenio laboral correspondiente.

El personal necesario será contratado, remunerado y, en su caso, despedido por el contratista como único patrón del mismo que responderá en todo momento de su actuación.

Cualquier sustitución de personal deberá ser comunicada previamente por escrito a CILSA y merecer su aprobación.

El ADJUDICATARIO colocará un control de presencia para los trabajadores del centro para marcar la entrada y salida del centro; dando la posibilidad a CILSA de consultar los horario y tiempos de trabajo.

6.3 MEDIOS TÉCNICOS

El ADJUDICATARIO habrá de disponer en el edificio de aquellos útiles y maquinaria necesarios para llevar a cabo todas y cada una de las operaciones de limpieza que se planifiquen y serán propiedad de la misma, sin que suponga ello ningún cargo a CILSA.

Todos los útiles y maquinaria utilizada dispondrán de las debidas homologaciones y cumplirán la normativa vigente. El ADJUDICATARIO velará siempre por el adecuado estado de uso y conservación de la misma, disponiendo de toda la documentación, certificados y homologaciones necesarios para su uso y que deberá estar siempre disponible para cualquier consulta.

Los útiles y maquinaria mínimos que deberá disponer el ADJUDICATARIO y que deberán ser nuevos y exclusivos para el presente servicio corresponden a los siguientes:

- 1 máquina fregadora de suelo de operador sentado, con amplitud mínima de 500 mm y máximo 800 mm. (VIPER AS 530 R o similar)
- Carros de limpieza de estructura metálica (1 carro por trabajador)
- 1 Carro de limpieza para exterior
- 6 Aspiradores de sólidos con capacidad de 30L y 1000 W
- 2 Aspiradores de agua con capacidad de 60L y 2500W
- 2 fregadoras de suelo mono disco rotativa de 1500W
- 1 pistola de agua a presión (Limpiadora de alta presión KARCHER HDS5/15UX o similar)
- 30 unidades Señalética de limpieza para suelo mojado
- 1 lava-aspiradora para tapizados (Karcher Puzzi 10/2 Adv 11931200 o similar)

- 2 equipos para realización de mediciones de equipos para prevención de legionela

CILSA adecuará y cederá un espacio dentro del edificio para que el ADJUDICATARIO acopie el material e instale la maquinaria, mobiliario y útiles para uso exclusivo en el servicio. El ADJUDICATARIO deberá informar de las posibles condiciones especiales de almacenaje que requiera dicho acopio (ventilación, detección, extinción, etc.), siendo este el responsable del correcto uso y conservación de este espacio y de sus instalaciones. En este espacio únicamente tendrá acceso el personal de limpieza adscrito al servicio.

6.4 MATERIALES

Todos los productos y materiales necesarios para poder ejecutar las labores de limpieza descritas estarán incluidas en la oferta presentada por el ADJUDICATARIO; así como los consumibles como papel higiénico, seca manos, bolsas de basura y jabón de manos, columnas inhibidoras de olor, ambientadores, gel hidroalcohólico, ...

Los detergentes que se empleen no deberán ser corrosivos ni dañar los materiales que componen las distintas zonas de los espacios a mantener: hormigón, acero prelacado, aluminio, cristales, materiales plásticos de los letreros, etc. A tal efecto el ADJUDICATARIO deberá aportar un certificado del fabricante garantizando dichos términos.

El ADJUDICATARIO suministrará aquellos consumibles necesarios para llevar a cabo las funciones de limpieza, de los cuales habrá de disponer del stock que considere óptimo para su realización en un periodo máximo de 30 días.

Para estimar los consumibles que se empleen en los aseos se deberá estimar una ocupación aproximada de 650 personas en el edificio. Estos consumibles estarán incluidos en el precio mensual que resulte de la oferta presentada.

Se dispondrá de forma totalmente accesible en cualquier momento la ficha técnica de cada uno de los productos que se utilicen en las labores de limpieza, detallando todas sus características y normas de seguridad y uso, en cumplimiento de la actual legislación sobre esta materia. Los productos utilizados en la limpieza deberán ser biodegradables.

Queda prohibido terminantemente el vertido de cualquier producto químico a la red de alcantarillado, que pueda suponer un impacto negativo al medio ambiente. Dichos productos deberán ser eliminados de forma controlada y con todas las garantías mediante el empleo de los servicios adecuados, que deberán ser justificados periódicamente. En este sentido el ADJUDICATARIO colaborará con CILSA en el desarrollo e implantación del sistema de gestión medioambiental que pudiera llevarse a cabo en el ámbito de la ZAL Port.

6.5 GESTIÓN DE RESIDUOS

Los residuos generados durante la ejecución de los servicios se retirarán selectivamente y podrán ser almacenados en las dependencias del edificio SERVICE CENTER durante un periodo máximo de 30 días, y siempre que se disponga de espacio físico para ello, de no ser así, el adjudicatario deberá retirar los residuos o contenedores vacíos a la vez que suministra el material nuevo.

La empresa ADJUDICATARIA se hará cargo del transporte, reciclaje y disposición en vertedero autorizado, cumpliendo con la normativa vigente, considerándose incluido el servicio de gestión de residuos en el precio de la oferta, sea cual sea la cantidad y el origen de los mismos.

7 CONTROL DE LOS SERVICIOS

Los servicios contratados estarán sometidos a la inspección de CILSA que podrá realizarla con medios propios o contratados al efecto. El personal destinado a esta función podrá recabar cuantos datos precise sobre la prestación del servicio al ADJUDICATARIO.

En caso de observar deficiencias las comunicaría directamente al responsable del servicio el cual debería poner los medios necesarios para subsanarlas cuanto antes.

Del resultado de dichas inspecciones CILSA podrá proponer las modificaciones que estime oportunas para la buena organización de las tareas.

El ADJUDICATARIO deberá realizar auditorías de calidad del servicio prestado en los espacios comunes y privativos, consistentes en inspecciones de control mediante el formato de listado de comprobación que firmará el personal de la empresa y el cliente, con una frecuencia trimestral, cómo mínimo. Para este control de calidad, la empresa podrá utilizar la metodología que estime oportuna.

CILSA, podrá solicitar al ADJUDICATARIO información específica sobre:

- Procesos de trabajo
- Trabajos efectuados
- Tiempos invertidos
- Planes de realización de trabajos

El ámbito de trabajo del servicio podrá sufrir reducciones o modificaciones a lo largo del periodo de vigencia del CONTRATO. En el caso de reducción o modificación de los espacios objeto del servicio se podrá reducir en igual proporción la carga de trabajo de limpieza y el importe que representa en base a los precios unitarios ofertados por el ADJUDICATARIO.

Con independencia de la limpieza prevista, el ADJUDICATARIO deberá efectuar las limpiezas extraordinarias que le fueran requeridas procediendo a su facturación en base a los precios unitarios ofertados.

7.1 AVISOS

Para la comunicación de los Avisos el ADJUDICATARIO deberá asegurar la existencia de un adecuado sistema de comunicaciones y localización de personal, con un Centro de Control permanente.

Los avisos serán comunicados por CILSA al ADJUDICATARIO por teléfono o correo electrónico. CILSA podrá solicitar un servicio en cualquier momento, las 24 horas del día los 365 días del año.

8 ACUERDOS DE NIVEL DEL SERVICIO (ANS)

8.1 DEFINICIÓN DE LOS ACUERDOS DE NIVEL DEL SERVICIO (ANS)

Para la evaluación del servicio de limpieza realizado, se comprobará de forma mensual los tiempos de respuesta y resolución de cada una de las incidencias creadas. Estos tiempos están definidos en función de la tipología de la incidencia.

Los parámetros se definen como:

1. **Tiempo de respuesta:** tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y el inicio de las acciones correctoras.
2. **Tiempo de resolución:** tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y la reparación de esta.

Los tiempos de respuesta/resolución fijados a cumplir por el ADJUDUCATARIO en función del tipo de incidencia es el siguiente:

CORRECTIVO	TIEMPO DE RESPUESTA (MÁXIMO)	TIEMPO DE RESOLUCIÓN (MÁXIMO)
EN HORARIO DE SERVICIO	15 minutos	30 minutos
FUERA HORARIO SERVICIO	1 horas	2 horas

Horario de servicio: De lunes a viernes de 6:00 a 22:00h y sábados de 06:00 a 14:00h
Horario fuera servicio: El resto de la franja horaria.

8.2 PENALIZACIONES ASOCIADAS

A continuación, se expone la formulación para el cálculo de las penalizaciones asociadas a los indicadores de los ANS.

8.2.1 Penalizaciones asociadas al tiempo de respuesta

Para calcular las penalizaciones asociadas al tiempo de respuesta, se establecerá un porcentaje de precio sobre la OT penalizada según las siguientes tablas:

- HORARIO SERVICIO

TIEMPO RESPUESTA (T_{RPU})	% Precio _{RPU}
$T_{RPU} \leq 15\text{min}$	100
$15\text{min} < T_{RPU} < 30\text{min}$	90
$T_{RPU} \geq 30\text{min}$	80

- FUERA SERVICIO

TIEMPO RESPUESTA (T_{RPN})	% Precio _{RPN}
$T_{RPN} \leq 1 \text{ horas}$	100
$1 \text{ horas} < T_{RPN} < 2 \text{ horas}$	90

$T_{RPN} \geq 2h$	80
-------------------	----

Esta penalización se aplicará a cada una de las certificaciones de OT en concreto, y se aplicará de forma mensual.

8.2.2 Penalizaciones asociadas al tiempo de resolución

Para calcular las penalizaciones asociadas al tiempo de resolución, se establecerá un porcentaje de precio sobre la OT penalizada según las siguientes tablas:

- HORARIO SERVICIO

TIEMPO RESOLUCIÓN (T_{RSU})	% Precio _{RSU}
$T_{RPU} \leq 30 \text{ min}$	100
$30 \text{ min} < T_{RPU} < 60 \text{ min}$	90
$T_{RPU} \geq 60 \text{ min}$	80

- FUERA SERVICIO

TIEMPO RESOLUCIÓN (T_{RSN})	% Precio _{RSN}
$T_{RPN} \leq 2h$	100
$2h < T_{RPN} < 3h$	90
$T_{RPN} \geq 3h$	80

Esta penalización se aplicará a cada una de las certificaciones de OT en concreto, que no dispongan de una **justificación aprobada por parte de la PROPIEDAD** y se aplicará de forma mensual.

8.3 FACTURACIÓN DE LAS OT PENALIZADAS

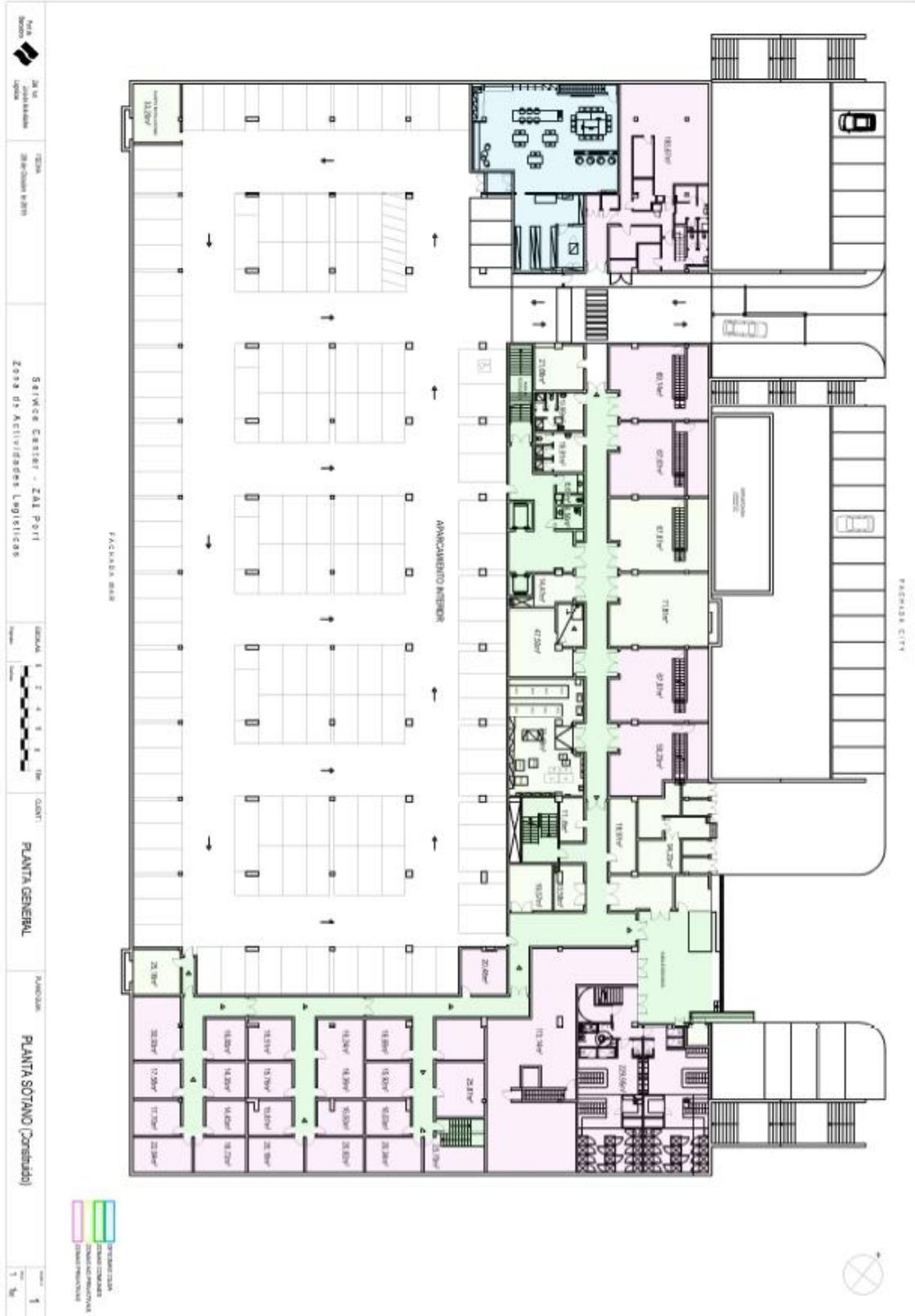
La facturación de las diferentes OTs se realizaran según la siguiente formulación:

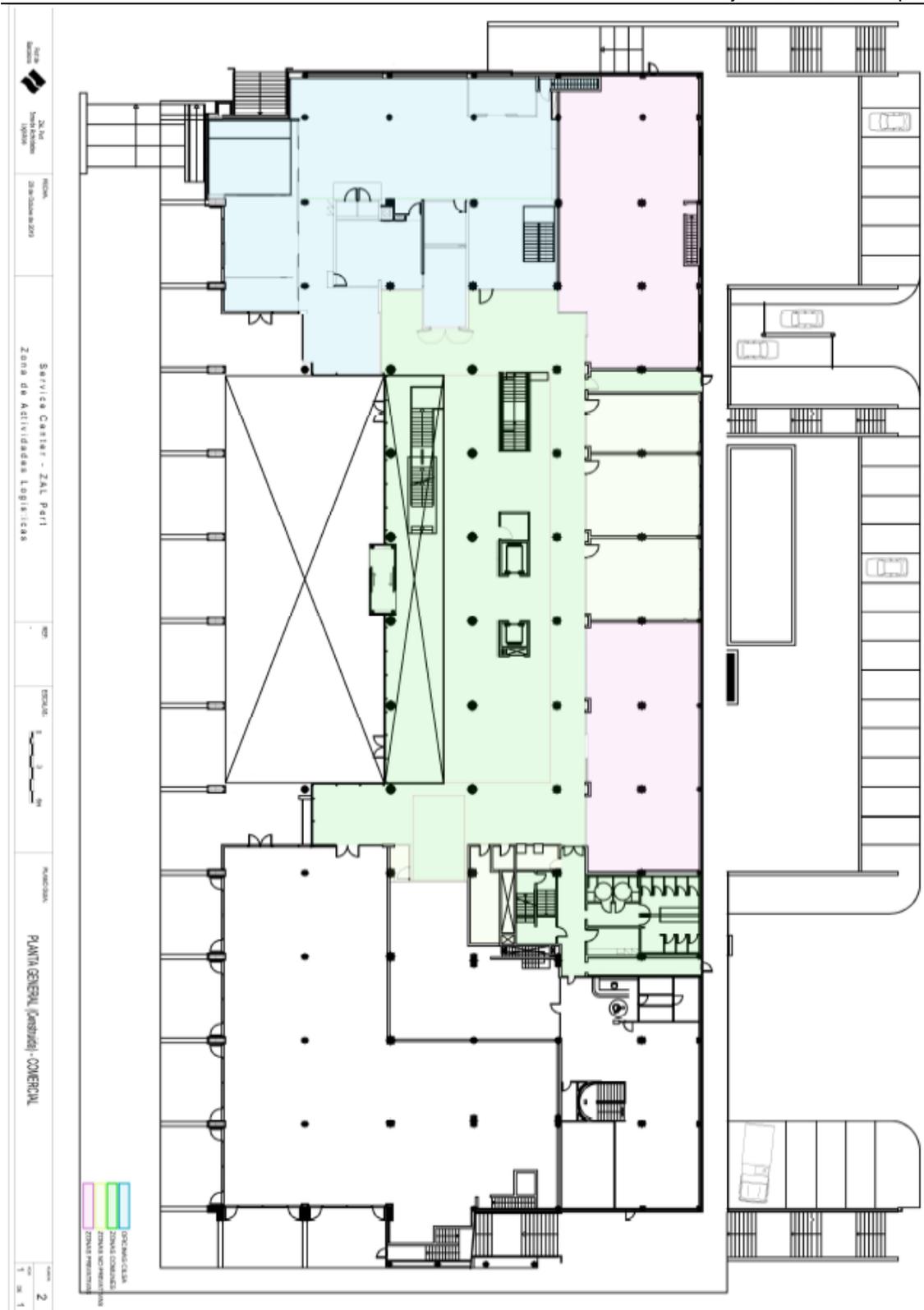
$$Facturación\ OT_i = Coste\ TOTAL\ OT_i \times \underbrace{\%Precio_{RP}}_{\text{TIEMPO RESPUESTA}} \times \underbrace{\%Precio_{RS}}_{\text{TIEMPO RESOLUCIÓN}}$$

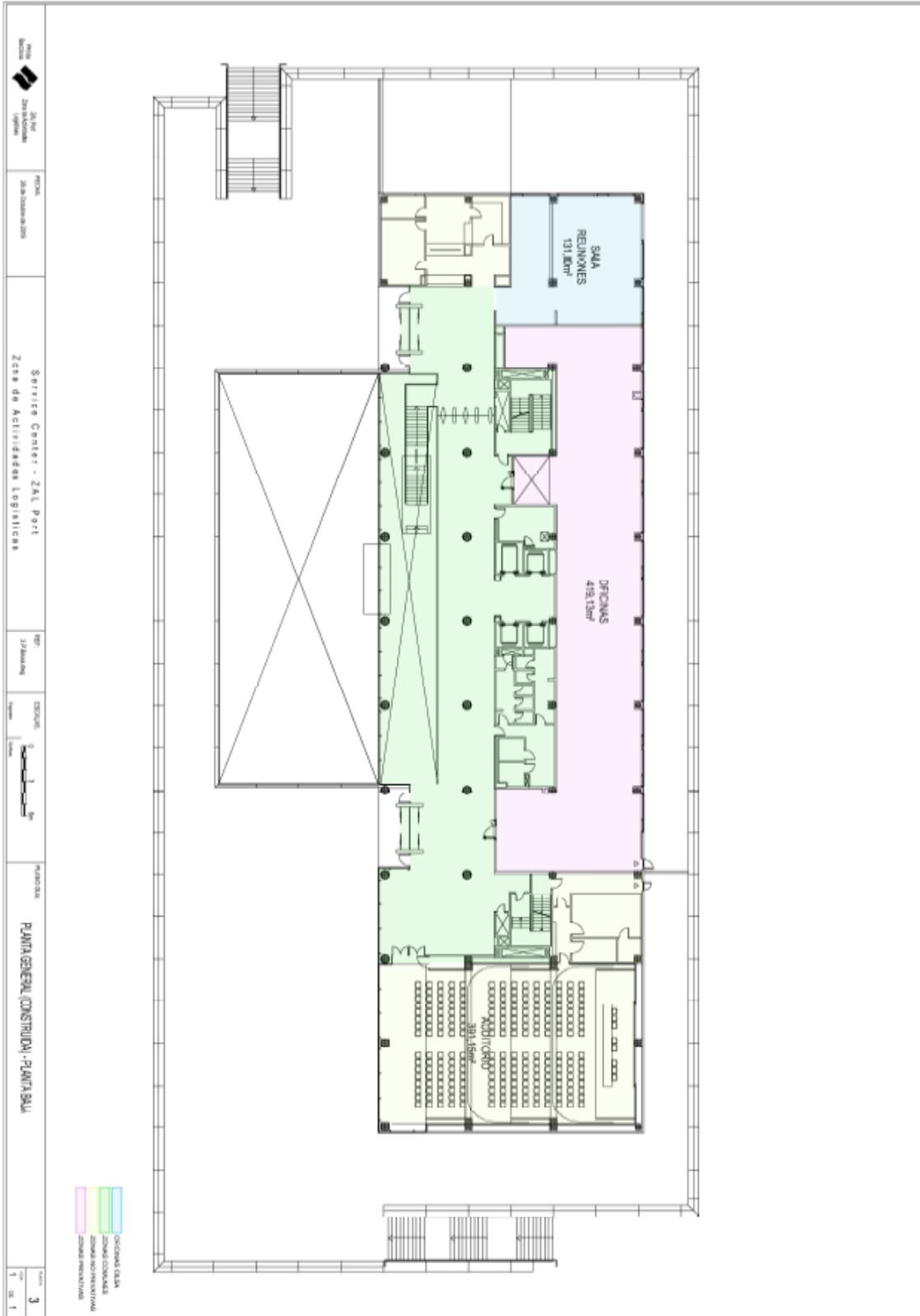
ANEJOS

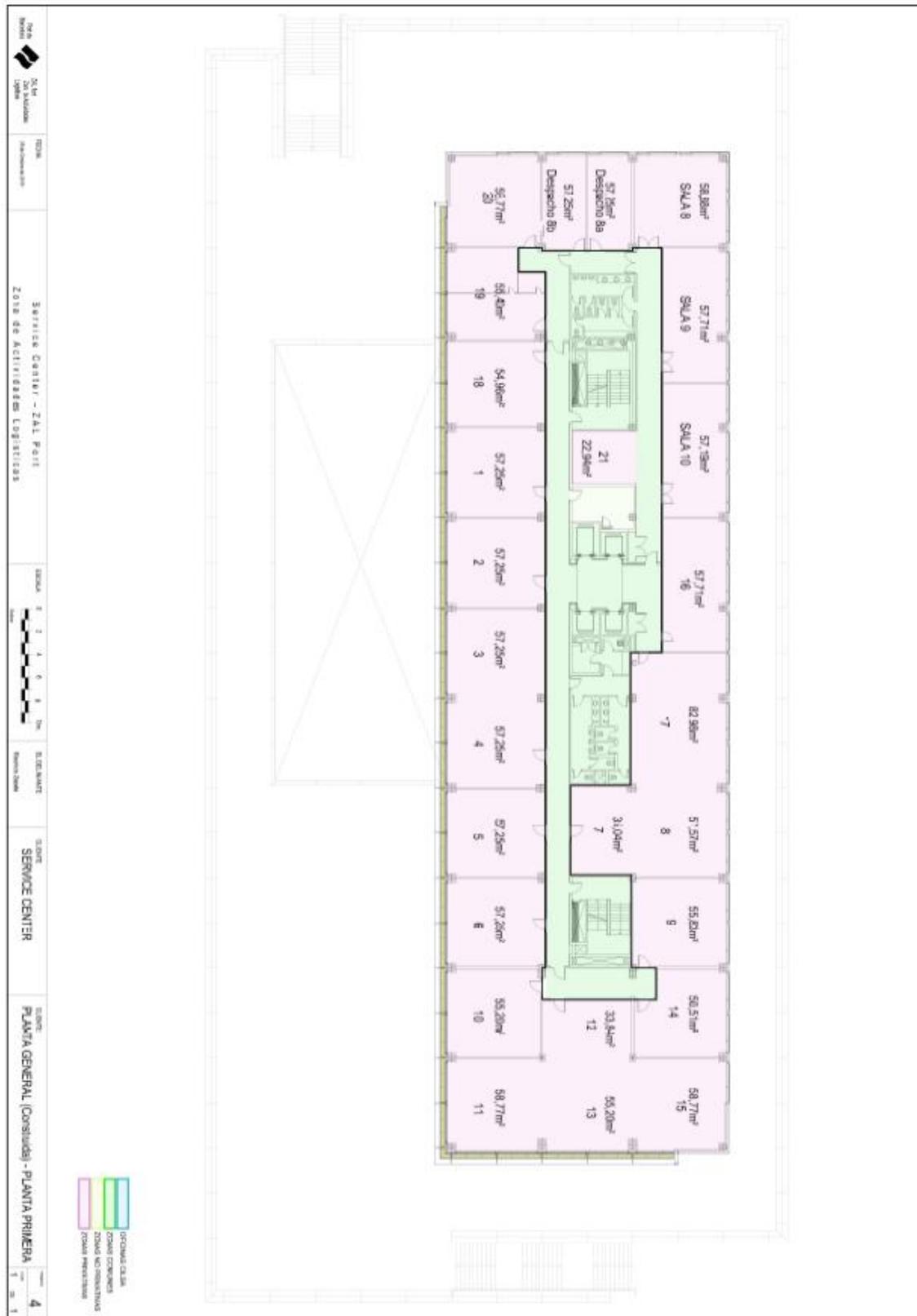
9 ANEJO 1

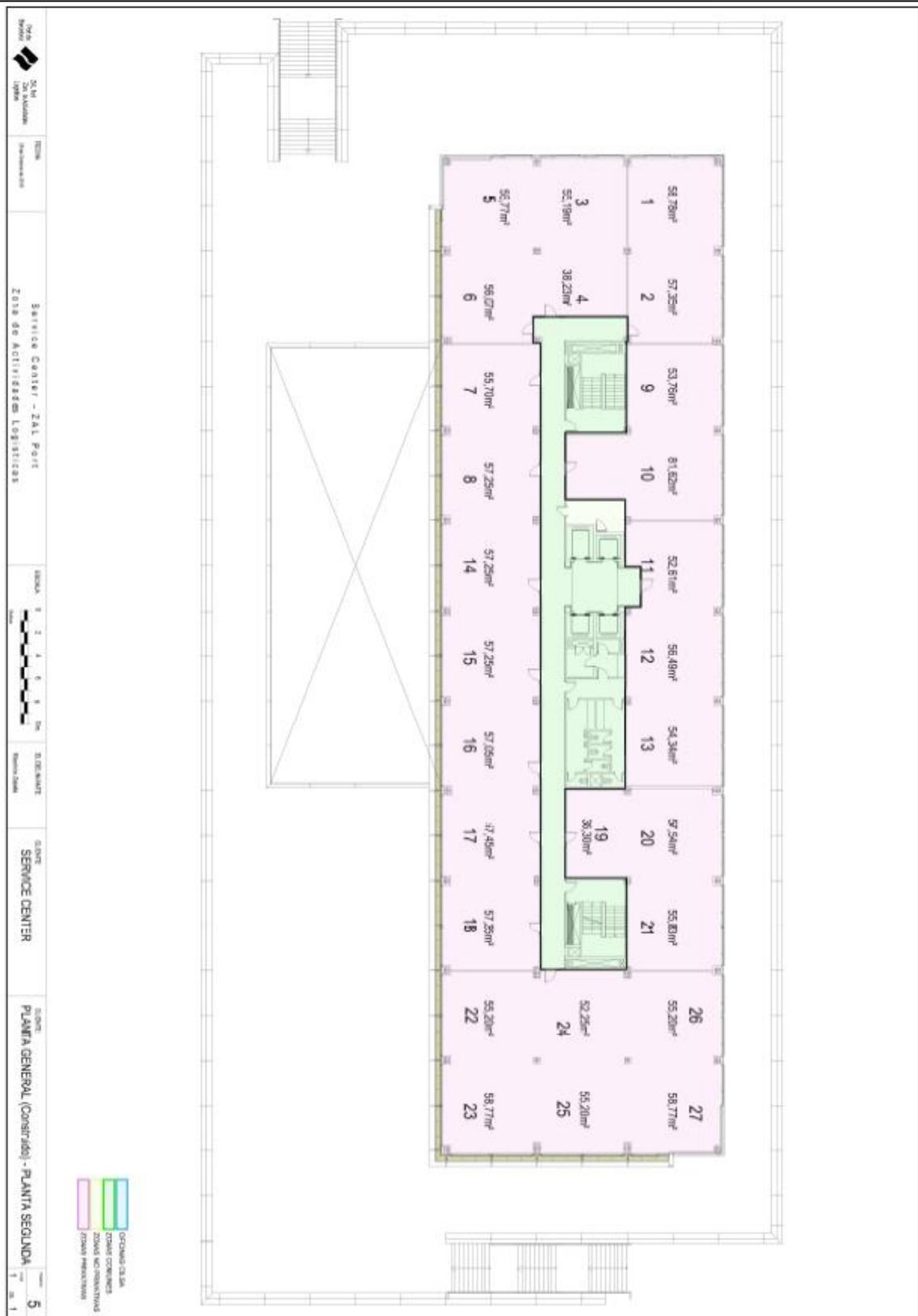
9.1 PLANOS DEL EDIFICIO

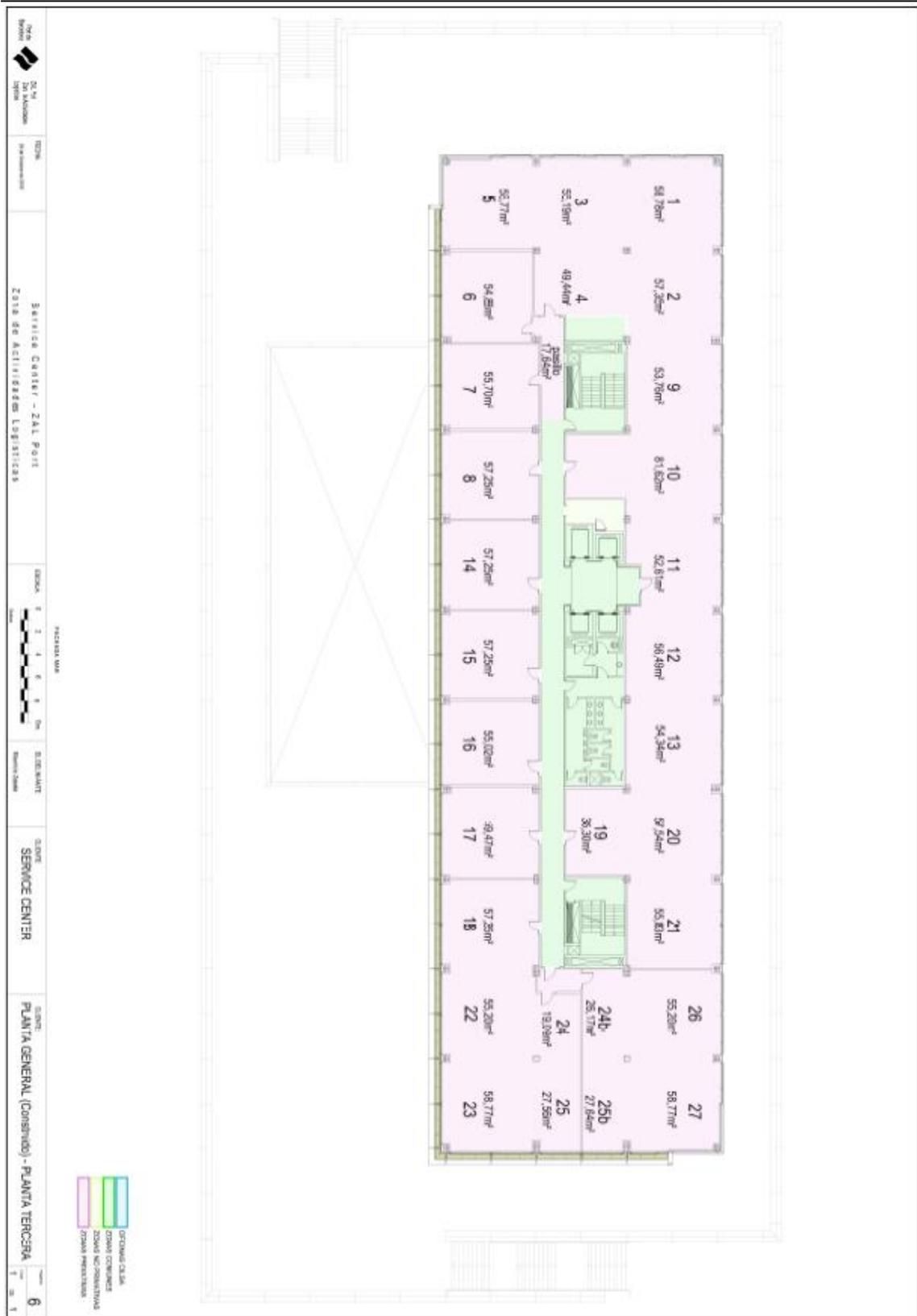


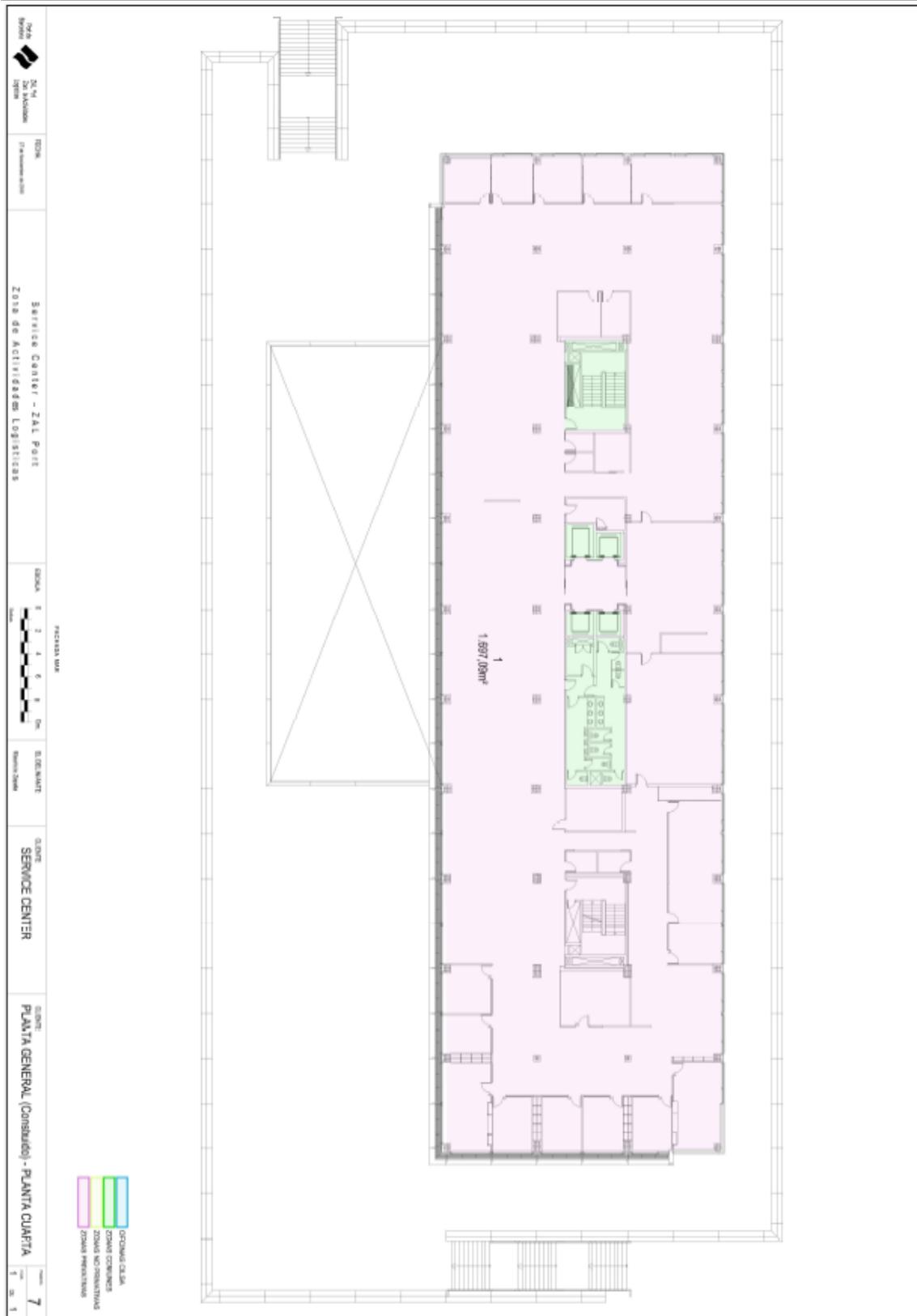


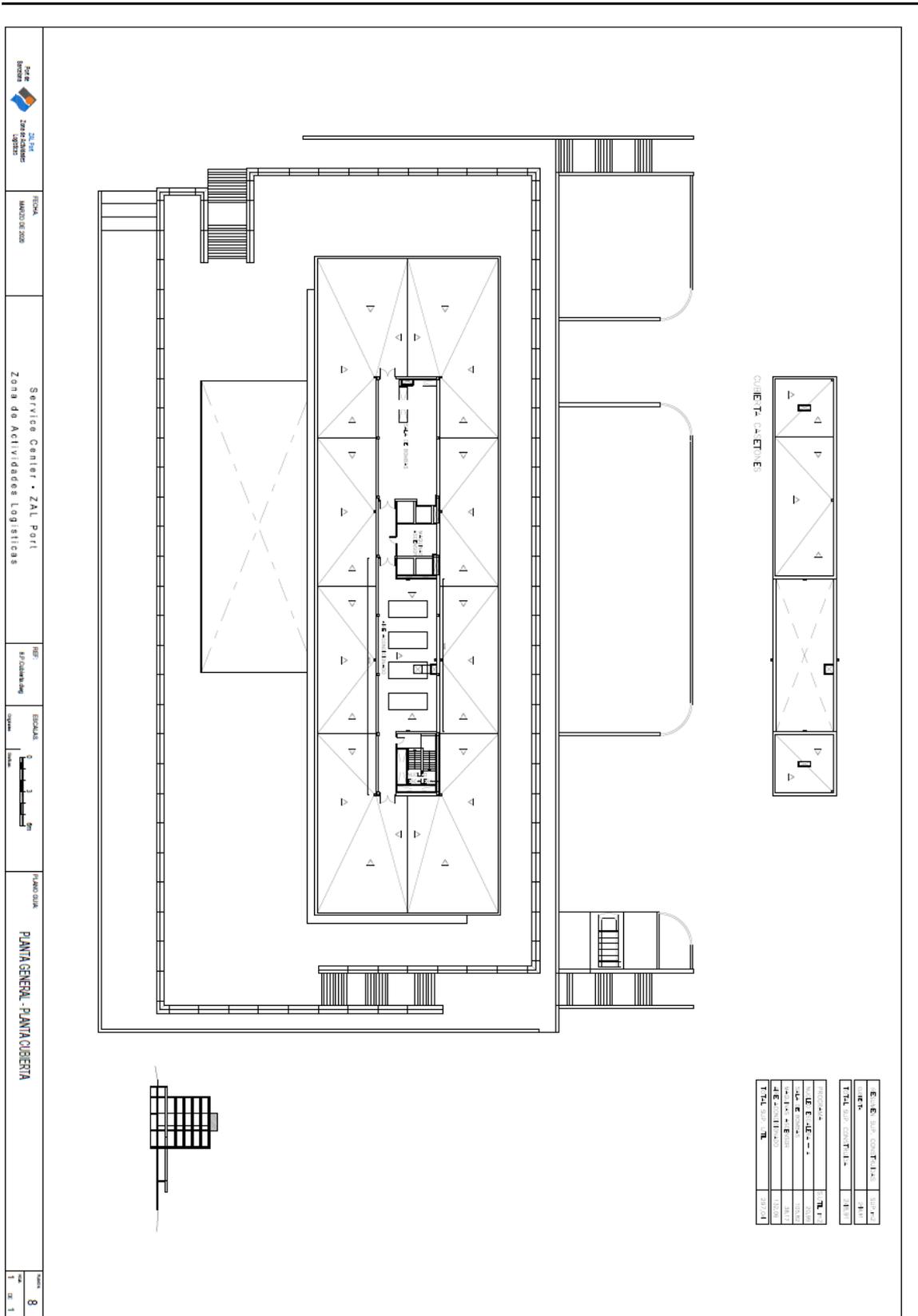


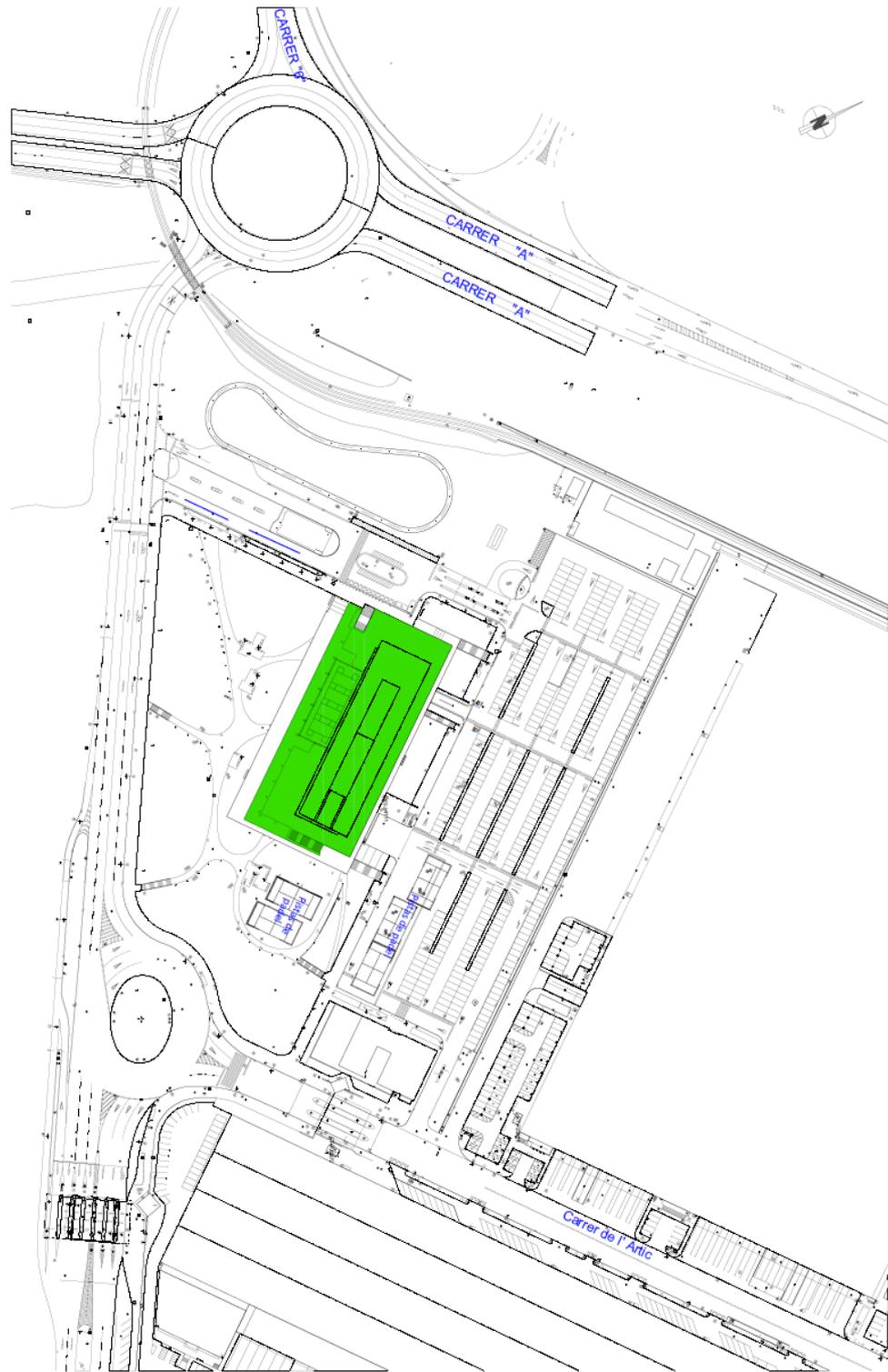












10 ANEJO 2

10.1 CUADRO DE TRABAJOS Y FRECUENCIAS

NOTA 1: Los trabajos y tareas indicados en el cuadro de trabajos son mínimos y el ADJUDICATARIO podrá mejorar y ampliar los trabajos y frecuencias indicadas.

NOTA 2: Los trabajos no especificados en la presente tabla tendrá una frecuencia mínima trimestral.

CENTRO INTERMODAL DE LOGÍSTICA

1 EDIFICIO

1.1

Planta Sótano

ZONA	TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1.1 PLANTA SÓTANO	1	Limpieza y desinfección de los lavabos, platos de duchas, inodoros, urinarios, grifería y espejos (3 veces/día)	15 de 5	X						
	2	Repaso y reposición y suministro de consumibles de aseos	10 de 5	X						
	3	Vaciado de papeleras de toda la zona	5 de 7	X						
	4	Recogida y residuos	5 de 7	X						
	5	Clasificación de residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X						
	6	Limpieza derrames y recogida de desperdicios	5 de 7	X						
	7	Mantenimiento PUNTO VERDE	5 de 7	X						
	8	Fregado rellano ascensores	5 de 7	X						
	9	Limpieza de cabinas de ascensores paredes	5 de 7	X						
	10	Limpieza de los ascensores pavimentos, puertas	5 de 7	X						
	11	Fregado escaleras acceso plantas	5 de 7	X						
	12	Mopeado de pasillo	1 de 7		X					
	13	Fregado parking interior	2 de 7		X					
	14	Barrido de todas las zonas	1 de 15			X				
	15	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 15			X				
	16	Limpieza y desinfección de contenedores higiénicos	1 de 15			X				
	17	Limpieza extintores, bocas de incendios, interruptores, termostatos, cuadros de mando, etc	1 de 15			X				

Anejo III. Servicio De Limpieza

18	Desmanchado de alicatados en aseos	1 de 30				X				
19	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
20	Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 30				X				
21	Limpieza de los alicatados de los aseos	1 de 30				X				
22	Eliminación de grafitis y pegatinas	1 de 30				X				
23	Limpieza Salas Técnicas	1 de 30				X				
24	Limpieza de paredes en zonas comunes	1 de 90						X		
25	Limpieza difusores de aire acondicionado	1 de 90						X		
26	Tratamientos aceros inox. puertas ascensores	1 de 180							X	
27	Limpieza luminarias	1 de 180							X	
28	Abrillantadorellano de ascensores	1 de 365								X

1 EDIFICIO
Planta 0

1.2

ZONA	TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1.2 GALERÍA COMERCIAL (planta 0)	29 Limpieza y desinfección de los lavabos, inodoros, platos de duchas, grifería y espejos (3 veces/día)	15 de 5	X							
	30 Repaso y reposición y suministro de consumibles de aseos	10 de 5	X							
	31 Fregado y mopeado del Hall Galería	5 de 7	X							
	32 Aspirar alfombras y sofás	5 de 7	X							
	33 Limpieza recepción	5 de 7	X							
	34 Recogida de residuos	5 de 7	X							
	35 Barrido terraza	5 de 7	X							
	36 Vaciado papeleras y ceniceros de todas las zonas	5 de 7	X							
	37 Barrido y fregado zona ascensores	5 de 7	X							
	38 Repaso de puertas de cristal automáticas interior y exterior	5 de 7	X							
	39 Limpieza Sala de ocio	5 de 7	X							
	40 Limpieza escaleras entre P.0 y P.M	5 de 7	X							
	41 Limpieza de puertas ascensores	3 de 7	X							
	42 Barrido y fregado escaleras entre Pl Sótano y Pl 0	2 de 7	X							
	43 Retirada de cojines en patio japones	1 de 7		X						
	44 Colocación cojines patio japones	1 de 7		X						
	45 Repaso de manchas en pilares forrados de acero inox. a simple altura	1 de 7		X						
	46 Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X						
	47 Limpieza y desinfección de contenedores higiénicos	1 de 15			X					
	48 Limpieza puertas automáticas interior y exterior	1 de 15			X					
	49 Desmanchado de alicatados en aseos	1 de 30				X				
	50 Anulado del polvo de extintores, bocas de incendios, interruptores, termostatos, cuadros de mando, etc.	1 de 30				X				
	51 Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 30				X				
	52 Anulado de telarañas	1 de 30				X				
	53 Eliminación de graffitis y pegatinas	1 de 30				X				

Anejo III. Servicio De Limpieza

54	Limpieza Salas Técnicas	1 de 30				X				
55	Limpieza de cristales y marcos interior y exterior S.O. de fachada a simple altura	1 de 60					X			
56	Limpieza cristales compartidos entre zona común y zona cliente	1 de 90						X		
57	Limpieza cristalería salas polivalentes	1 de 90						X		
58	Limpieza cristalería locales comerciales	1 de 90						X		
59	Fregado de alfombras	1 de 180							X	
60	Limpieza moqueta salas polivalentes	1 de 180							X	
61	Limpieza de cristales y marcos interior y exterior S.O. de fachada a doble altura	1 de 180							X	
62	Limpieza paredes en zonas comunes	1 de 180							X	
63	Limpieza difusores de aire acondicionado	1 de 180							X	
64	Tratamiento aceros inox. de los ascensores	1 de 180							X	
65	Limpieza luminarias	1 de 180							X	
66	Abrillantadorellano de ascensores	1 de 365								X
67	Limpieza panelado madera	1 de 365								X
68	Limpieza lamas madera techo	1 de 365								X
69	Limpieza y desinfección de sofás	1 de 365								X
70	Limpieza cojines exteriores patio japones	1 de 365								X

1 EDIFICIO
Oficinas CILSA

1.3

ZONA	TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente	
Oficinas CILSA	Planta sótano										
	71	Limpieza office	5 de 7	X							
	72	Preparado de zumos	5 de 7	X							
	73	Limpieza cristalería	1 de 60				X				
	Planta 0										
	74	Moppear, aspirar y fregar	5 de 7	X							
	75	Desempolvado de mobiliario decorativo	5 de 7	X							
	76	Limpieza mobiliario	5 de 7	X							
	77	Limpieza escalera a office	5 de 7	X							
	78	Limpieza escalera a sala de Consejo	5 de 7	X							
	79	Limpieza cristalería perimetral	1 de 60				X				
	80	Limpieza cristalería interior	1 de 60				X				
	81	Limpieza luminarias	1 de 180							X	
	82	Limpieza difusores de Aire acondicionado	1 de 180							X	
	83	Limpieza y desinfección de sillas y sofás	1 de 365								X
	Planta Main										
	84	Moppear, aspirar y fregar	5 de 7	X							
	85	Desempolvado y limpieza de mobiliario	5 de 7	X							
	86	Limpieza terraza	5 de 7	X							
	87	Desempolvado sofás y aspirado alfombra	5 de 7	X							
	88	Retirada y recolocación de cojines	1 de 7		X						
89	Limpieza cristalería	1 de 60				X					
90	Limpieza y desinfección de sillas y sofás	1 de 365								X	

1 EDIFICIO
Planta Main

1.4

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
Limpieza 1.3 PLANTA MAIN	91	Mopear vestíbulo recepción y acceso salas reunión	15 de 7	X							
	92	Mopear vestíbulo y acceso oficinas privativas	15 de 7	X							
	93	Limpieza y desinfección de los lavabos, inodoros, grifería y espejos (3 veces/día)	15 de 5	X							
	94	Repaso y reposición y suministro de consumibles de aseos	10 de 5	X							
	95	Vaciado papeleras y ceniceros de todas las zonas	5 de 7	X							
	96	Barrido terraza exterior de planta baja	5 de 7	X							
	97	Limpieza salas reunión	5 de 7	X							
	98	Recogida de residuos	5 de 7	X							
	99	Clasificación de los residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	100	Repaso de manchas en puertas automáticas de cristal interior y exterior	5 de 7	X							
	101	Limpieza zona ZEN (ante Auditorio)	5 de 7	X							
	102	Limpieza sala anexa al CENTRO CONTROL	5 de 7	X							
	103	Repaso de manchas en pilares de acero inox forrados de acero inox a simple altura	3 de 7	X							
	104	Repaso de manchas en portillos automáticos de acero inox y cristal	3 de 7	X							
	105	Barrido y fregado acceso salas reunión	3 de 7	X							
	106	Barrido y fregado vestíbulo de ascensores	3 de 7	X							
	107	Barrido y fregado vestíbulo escaleras	3 de 7	X							
	108	Limpieza CENTRO CONTROL	5 de 7	X							
109	Limpieza puertas ascensores	2 de 7	X								
110	Limpieza Auditorio	1 de 7		X							
111	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X							
112	Limpieza puertas automáticas de cristal interior y exterior	1 de 7		X							
113	Limpieza de portillos automáticos de acero inox y cristal interior y exterior	1 de 7		X							
114	Limpieza pilares de acero inox a simple altura	1 de 7		X							
115	Limpieza y desinfección de contenedores higiénicos	1 de 15			X						
116	Limpieza Salas Técnicas	1 de 30				X					
117	Anulado de polvo de extintores, bocas de incendios, interruptores, termostatos, cuadros de mando, etc.	1 de 30				X					
118	Desmanchado de alicatados de aseos	1 de 30				X					

Anejo III. Servicio De Limpieza

119	Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 30				X				
120	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
121	Eliminación de los grafitis y pegatinas	1 de 30				X				
122	Limpieza cristalería seguridad	1 de 60					X			
123	Limpieza de paredes en zonas comunes	1 de 90						X		
124	Limpieza difusores de aire acondicionado zonas comunes	1 de 90						X		
125	Limpieza de los alicatados de aseos	1 de 90						X		
127	Limpieza luminarias	1 de 180							X	
128	Limpieza de techos en zonas comunes	1 de 180							X	
129	Tratamiento de acero inox de los ascensores	1 de 180							X	
130	Limpieza panelado madera	1 de 180							X	
131	Limpieza cristalería baranda	1 de 180							X	
132	Tratamiento de abrillantado de la totalidad de los pavimentos	1 de 365								X
133	Abrillantado rellano de los ascensores	1 de 365								X

1 EDIFICIO
Planta 1ª, 2ª y 3ª

1.5

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1.4 PLANTA 1ª, 2ª y 3ª	134	Limpieza y desinfección de aseos (lavabos, inodoros, grifería, espejos y pavimentos) (3 veces/día)	15 de 5	X							
	137	Repaso y reposición y suministro de consumibles de aseos	10 de 5	X							
	136	Vaciado de papeleras de zonas comunes	5 de 7	X							
	137	Recogida de residuos	5 de 7	X							
	138	Clasificación de los residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	139	Limpieza de puertas ascensores	5 de 7	X							
	140	Barrido y fregado vestíbulos de los ascensores	5 de 7	X							
	141	Aspirado de moquetas en pasillos y zonas comunes	5 de 7	X							
	142	Barrido y fregado escaleras acceso a plantas	1 de 7		X						
	143	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X						
	144	Limpieza barandas de escaleras	1 de 7		X						
	145	Limpieza y desinfección de contenedores higiénicos	1 de 15			X					
	146	Desmanchado de alicatados en aseos	1 de 30				X				
	147	Anulado del polvo de extintores, bocas de incendios, interruptores, termostatos, cuadros de mando, etc.	1 de 30				X				
	148	Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 30				X				
	149	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
	150	Repaso limpieza de alicatados de los aseos	1 de 30				X				
	151	Eliminación de grafitis y pegatinas	1 de 30				X				
	152	Limpieza Salas Técnicas	1 de 30				X				
	153	Limpieza de difusores de aire acondicionado	1 de 90						X		
154	Lavado de moqueta en pasillos y zonas comunes	1 de 180								X	
155	Tratamiento aceros inox. de los ascensores	1 de 180								X	
156	Limpieza luminarias	1 de 180								X	
157	Abrillantado rellano de ascensores	1 de 365								X	
158	Limpieza paredes en zonas comunes	1 de 365								X	

1 EDIFICIO
Planta 4ª

1.6

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1.4 PLANTA 4ª	159	Limpieza y desinfección de aseos (lavabos, inodoros, grifería, espejos y pavimentos) (3 veces/día)	15 de 5	X							
	160	Repaso y reposición y suministro de consumibles de aseos	10 de 5	X							
	161	Recogida de residuos	5 de 7	X							
	162	Clasificación de los residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	163	Limpieza de puertas ascensores	5 de 7	X							
	148	Barrido y fregado escaleras acceso a plantas	1 de 7		X						
	164	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X						
	165	Limpieza y desinfección de contenedores higiénicos	1 de 15			X					
	166	Limpieza Salas Técnicas	1 de 30				X				
	167	Desmanchado de alicatados en aseos	1 de 30				X				
	168	Repaso limpieza de alicatados de los aseos	1 de 30				X				
	169	Tratamiento aceros inox. de los ascensores	1 de 180								X

1 EDIFICIO
Terraza

1.7

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1.5 TERRAZA	170	Ordenar y limpiar mobiliario patio japonés	5 de 5	X							
	171	Barrido de pavimento de terraza	5 de 7	X							
	172	Barrido escaleras dirección parking	5 de 7	X							
	173	Recogida restos sólidos de toda la zona	5 de 7	X							
	174	Barrido y fregado rellano de escaleras	5 de 7	X							
	175	Barrido y fregado pasillos zonas comunes	5 de 7	X							
	176	Vaciado papeleras y ceniceros	5 de 7	X							
	177	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X						
	178	Anulado de polvo en extintores, bocas de incendio, interruptores, termostatos, cuadros de mandos	1 de 30				X				
	182	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
	183	Eliminación de grafitis y pegatinas	1 de 30				X				
	184	Limpieza luminarias	1 de 180							X	
	185	Limpieza Pérgolas y lamas	1 de 365								X
	186	Limpieza suelo flotante patio japonés	1 de 365								X

3.- OTROS ESPACIOS

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
3. OTROS ESPACIOS (SC)	187	Barrido y fregado de escaleras entre rellanos de cada planta	5 de 7	X							
	188	Limpieza y fregado interior de los cuatro ascensores	5 de 7	X							
	189	Repaso interior de los cuatro ascensores	5 de 7	X							
	190	Barrido y fregado de galerías de servicios	5 de 7	X							
	191	Vaciado de papeleras	5 de 7	X							
	192	Limpieza y desinfección de papeleras	1 de 7		X						
	193	Limpieza barandas escaleras	1 de 7		X						
	194	Limpieza puertas de acceso a plantas	1 de 7		X						
	195	Anulado de polvo de extintores, bocas de incendios, interruptores, cuadros de mando, etc.	1 de 30				X				
	196	Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 30				X				
	197	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
	198	Limpieza de cristales de las salas de reunión	1 de 90						X		
	199	Muro cortina acristalada en fachadas S.O. y S.E. sólo exterior	1 de 90						X		
	201	Lamas brise solei de fachada S.O. y S.E. plantas 1ª - 4ª	1 de 90						X		
	202	Limpieza de ventanas de fachada N.O. y N.E. exterior de las plantas, desde el interior, sólo aquellas que se abren	1 de 180							X	
	203	Limpieza de cubierta con máquina de agua a presión	1 de 180							X	
	204	Limpieza de ventanas de fachada N.O. y N.E. exterior de las plantas con góndola	1 de 180							X	
	205	Limpieza y desinfección de grifos y duchas para prevención y control de legionelosis	1 de 180							X	
206	Muro cortina de paneles de aluminio alucobond mediante góndola	1 de 365								X	
207	Plan de Control de la calidad del ambiente interior que incluye la toma de mínimo 11 muestras de aire y su analítica	1 de 365								X	

4- URBANIZACIÓN

ZONA		TRABAJOS A REALIZAR LIMPIEZA	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
4. URBANIZACIÓN (SC)	208	Barrido y recogida de restos sólidos de todas las zonas	5 de 7	X							
	209	Vaciado papeleras	5 de 7	X							
	210	Barrido de los accesos peatonales entrada parking interior y exterior	5 de 7	X							
	211	Barrido zona muelles carga y descarga	5 de 7	X							
	212	Recogida residuos de todas las zonas	5 de 7	X							
	213	Clasificación de residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	214	Barrido de aceras y bordillos	5 de 7	X							
	215	Retirada de los restos sólidos de las zonas ajardinadas	5 de 7	X							
	216	Limpieza tótems acceso aparcamiento exterior	1 de 7		X						
	217	Limpieza tótems acceso aparcamiento interior	1 de 7		X						
	218	Limpieza cajeros aparcamiento exterior	1 de 7		X						
	219	Limpieza cargadores Vehículos Eléctricos aparcamiento exterior	1 de 7		X						
	220	Anulado de polvo de extintores, bocas de incendios, interruptores, cuadros de mando	1 de 15			X					
	221	Desempolvado y limpieza de elementos decorativos y de señalización	1 de 15			X					
	222	Eliminación de grafitis y pegatinas	1 de 30				X				
	223	Limpieza y desinfección de los contenedores	1 de 30				X				
	224	Anulado de telarañas	1 de 30				X				
225	Limpieza chicles	1 de 365								X	

NOTA: Los trabajos indicados en la siguiente tabla serán utilizado por los LICITADORES para realizar su propuesta de coste de limpieza de las zonas privativas.

2 MÓDULOS DE OFICINAS 50 m²

Los servicios en los módulos privativos, se realizarán los días contratados por los clientes, que podrán ser:

- Servicio 1 día por semana
- Servicio 2 día por semana
- Servicio 3 día por semana
- Servicio 4 día por semana
- Servicio diario

ZONA		TRABAJOS Y FRECUENCIAS A REALIZAR PARA LA LIMPIEZA DE LOS MÓDULOS PRIVATIVOS DE 50 M2	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
MODULOS DE OFICINAS DE 50 M2	1	Vaciado de papeleras	5 de 7	X							
	2	Limpieza de mobiliario	5 de 7	X							
	3	Limpieza de teléfonos	5 de 7	X							
	4	Anulado de polvo en ordenadores	5 de 7	X							
	5	Aspirado de moqueta	5 de 7	X							
	6	Recogida de residuos	5 de 7	X							
	7	Clasificación de los residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	8	Limpieza y desinfección de teléfonos	1 de 7		X						
	9	Anulado de polvo en partes altas de muebles y decoración	1 de 7		X						
	10	Limpieza papeleras y desinfección de las papeleras	1 de 7		X						
	11	Repaso en cristales, puertas y divisiones	1 de 7		X						
	12	Repaso de manchas en cristales interior en oficinas	1 de 15			X					
	13	Anulado de telarañas	1 de 60				X				
	14	Limpieza de cristales interior	1 de 90						X		
	15	Lavado moquetas en oficinas	1 de 180								X
	16	Limpieza rejillas aire acondicionado oficinas	1 de 180								X
	17	Limpieza de luminarias	1 de 180								X

2 LOCALES COMERCIALES DE 64 m²

Los servicios en los módulos privados, se realizarán los días contratados por los clientes, que podrán ser:

- Servicio 1 día por semana
- Servicio 2 día por semana
- Servicio 3 día por semana
- Servicio 4 día por semana
- Servicio diario

ZONA		TRABAJOS Y FRECUENCIAS A REALIZAR PARA LA LIMPIEZA DE LOCALES COMERCIALES DE 64 M2	Frecuencia	Diariamente	Semanalmente	Quincenalmente	Mensualmente	Bimensualmente	Trimestralmente	Semestralmente	Anualmente
MODULOS DE OFICINAS DE 50 M2	1	Vaciado de papeleras	5 de 7	X							
	2	Limpieza mobiliario	5 de 7	X							
	3	Limpieza de teléfonos y ordenadores	5 de 7	X							
	4	Aspirado, mopeado y fregado de suelo	5 de 7	X							
	5	Recogida de residuos	5 de 7	X							
	6	Clasificación de los residuos en sus correspondientes contenedores	5 de 7	X							
	7	Limpieza papeleras y desinfección de las papeleras	1 de 7		X						
	8	Repaso en cristales, puertas y divisorias	1 de 7		X						
	9	Limpieza y desinfección de teléfonos	1 de 15			X					
	10	Anulado de polvo en partes altas de muebles y decoración	1 de 15			X					
	11	Limpieza de cristales interior	1 de 90						X		
	12	Anulado de telarañas	1 de 90						X		
	13	Limpieza rejillas aire acondicionado oficinas	1 de 180							X	
	14	Limpieza de luminarias	1 de 180							X	

11 ANEJO 3

11.1 MUESTRA DE MEDIOS TÉCNICOS

- FREGADORA DE OPERADOR SENTADO DE 50/60 CM (amplitud máxima 79cm)
VIPER AS 530 R o similar



- CARRO DE LIMPIEZA DE ESTRUCTURA METÁLICA



- SEÑALETICA LIMPIEZA



- ASPIRADOR DE SÓLIDOS CON CAPACIDAD DE 30L Y 1000 W



- 2 ASPIRADORES DE AGUA CON CAPACIDAD DE 60L Y 2500W



- 2 FREGADORAS DE SUELO MONO DISCO ROTATIVA DE 1500W



- 1 PISTOLA DE AGUA A PRESIÓN (LIMPIADORA DE ALTA PRESIÓN KARCHER HDS5/15UX O SIMILAR)



- 1 LAVA-ASPIRADORA PARA TAPIZADOS (KARCHER PUZZI 10/2 ADV 11931200 O SIMILAR)



- MEDIOS PARA REALIZACIÓN DE MEDICIONES DE EQUIPOS PARA PREVENCIÓN DE LEGIONELA

