PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DETERMINADOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE EMPRESA PÚBLICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS, S.A. EN LA ISLA DE LA CARTUJA DE SEVILLA.

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, FRECUENCIAS Y TÉCNICAS A EMPLEAR
3. PLAN DE SERVICIOS Y EXTENSIÓN
4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
5. REQUERIMIENTOS A SATISFACER RESPECTO A TODOS LOS SERVICIOS INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO
6. TRABAJOS PARA CONGRESOS Y OTROS TRABAJOS NO HABITUALES NO INCLUIDOS EN LAS NECESIDADES ANTERIORES
7. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO
8. INFRACCIONES Y SANCIONES
9. RECOMENDACIONES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y SUPERFICIES FRENTE A CORONAVIRUS
10. FACTURACIÓN

ANEXO I – EDIFICIOS Y ESPACIOS ACTUALMENTE ADSCRITOS A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

ANEXO II – PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO ACTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 1/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones que habrá de regir la contratación y ejecución del contrato de servicios de limpieza de determinados edificios de la Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. (a continuación, EPGASA) que en el ANEXO I se detallan y desarrollan, ubicados en la Isla de la Cartuja de Sevilla, teniendo como meta garantizar el adecuado estado de limpieza de los mismos con los niveles requeridos para un correcto funcionamiento y un razonable coste de explotación.

En concreto, constituyen el objeto del contrato los siguientes servicios:

1.1. - La limpieza habitual de los espacios en cada momento ocupados en los edificios denominados:

- Edificio Expo (incluidas las zonas y actividades congresuales)
- Pabellón de la Navegación
- Edificio S-3 de Américo Vespucio, 13
- Edificio N-1 de Américo Vespucio, 37 – 45, en sus Módulos 1 (oficinas) y 2 (Archivo General)
- Pabellón del Futuro (aseos exteriores y garita modular de seguridad)
- Edificio Leonardo Da Vinci, 19 B

1.2.- La limpieza precisa para la celebración de eventos y congresos que se celebren en el Pabellón de la Navegación, considerando que este servicio puede comprender trabajos previos al evento, durante el evento y/o posteriores al mismo.

1.3.- Las necesidades nuevas o distintas a las anteriormente expresadas que, en relación con la limpieza de sus inmuebles, requiera con carácter extraordinario EPGASA.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, FRECUENCIAS Y TÉCNICAS A EMPLEAR

2.1.- Descripción de servicios y frecuencias:
El ámbito de aplicación del contrato está constituido por los servicios de limpieza que a continuación se relacionan, de todas las zonas, tanto interiores como exteriores (incluyendo las plantas bajo rasante destinadas a archivos, almacenes, salas técnicas, aparcamientos u otros usos), de los inmuebles adscritos que se enumeran en el ANEXO I donde se detallan las superficies actuales aproximadas, tareas a realizar y frecuencias de las mismas.

- Servicios habituales de limpieza en todos los edificios adscritos.
- Servicios específicos de limpieza para la celebración de eventos y congresos en el Pabellón de la Navegación.
- Otros servicios de limpieza que, por necesidades nuevas o distintas a las anteriores, EPGASA requiera con carácter extraordinario.

2.2.- Técnicas a emplear en el servicio habitual de limpieza:

A) Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente, en orden a utilizar técnicas respetuosas con las características de la edificación.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 2/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

B) Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de moquetas, alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos, será mecanizado en zonas diáfanas.
En todas las circunstancias, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.
La dotación mínima de maquinaria y útiles que el adjudicatario debe aportar a su cargo para este servicio se detalla en el apartado 4.2.

2.3.- Servicios complementarios:
El contrato contempla, además de los servicios de limpieza, la realización de los **servicios complementarios** siguientes:

1. **Instalación de contenedores higiénicos femeninos.**
La empresa contratista estará obligada a gestionar la instalación, mantenimiento y retirada de contenedores higiénicos femeninos en todos los aseos de señoras de los diferentes edificios, conforme a lo recogido en el punto 7 del anexo V del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, para la destrucción de los materiales depositados en los mismos. Si la empresa adjudicataria no está autorizada conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, deberá subcontratar este servicio con una empresa autorizada.

2. **Destrucción confidencial de documentos.**
Se gestionará la recogida de papel de carácter confidencial para su destrucción, a cuyos efectos se dispondrá de contenedores especiales en las diferentes áreas de los edificios que garanticen la confidencialidad del depósito, recogida y transporte al punto de reciclaje para su destrucción, dando cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos, emitiendo los documentos y certificados que lo acrediten.

3. **Recogida selectiva de residuos, reciclado y tratamiento.**
Se efectuará diariamente la recogida selectiva de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los contenedores específicos de residuos que se situarán en los lugares que determine el Responsable del Servicio de Limpieza por parte de EPGASA.

Los residuos se retirarán principalmente por la tarde. Si se produjesen acumulaciones de basuras en los contenedores externos, el contratista se interesará ante los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares para intentar evitar que estos lleguen a colmarse. Asimismo, se responsabilizará ante las Empresas Municipales de limpieza o similares, acerca del número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las Empresas Municipales de las deficiencias o desperfectos de los mismos.

El contratista deberá revisar los contenedores diferenciados con frecuencia diaria y cuando esté alguno lleno, transportar los residuos hasta el punto oficial más próximo de recepción de los mismos.

Se mantendrá e implementará en su caso el sistema de recogida selectiva para los siguientes **residuos producidos**, adaptado a los edificios:

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 3/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Papel y cartón.
- Vidrio
- Plástico (bolsas...), flejes de paletizar y envases no peligrosos.
- Restos de madera (embalajes, palets..)
- Pilas salinas, alcalinas y de botón.
- Tóner y cartuchos de tinta.
- Material orgánico.
- Material eléctrico-electrónico.
- Mobiliario obsoleto.
- Aerosoles
- Cualquier otro residuo no especificado

En caso de no existir o faltar contendores diferenciados internos para dicha recogida selectiva, el contratista los suministrará en número y distribución suficiente. Estos contenedores deberán ser de material plástico reciclado.

La empresa adjudicataria estará acreditada como transportista y gestor autorizado y en caso contrario deberá subcontratar este servicio con una empresa gestora autorizada.

4. **Limpieza y mantenimiento de felpudos en las puertas de acceso, así como tratamiento de desinfección de moquetas instaladas en suelos de oficinas o espacios comunes en los edificios objeto de este contrato.**

3. PLAN DE SERVICIOS Y EXTENSIÓN

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado, para lo que, previamente, los licitadores presentaran con su oferta una propuesta de **Plan Integral de Limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento higiénico sanitario** de cada uno de los edificios a los que se extiende esta prestación. La estructura y el contenido del Plan de Limpieza se ajustarán a los apartados indicados a continuación, que deberán cumplir las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Plan Integral de Limpieza por Edificio:

- Descripción del procedimiento de limpieza a desarrollar.
- Conjunto de tareas y frecuencia de las operaciones de limpieza, de acuerdo con el Anexo I y las recomendaciones para la limpieza y desinfección sobre espacios y superficies frente a Coronavirus indicadas en el epígrafe nº 9 de este Pliego Técnico.
- Asignación de los recursos humanos a la ejecución de los servicios.
- Asignación de los recursos materiales a la ejecución de los servicios.
- Atención a las incidencias de limpieza que se puedan producir.
- Seguimiento y control de la ejecución de los servicios.

Durante el primer mes de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria adaptará el Plan inicial de limpieza que presente, incluyendo las concretas tareas a realizar, los horarios y nombres de los operarios/as que lo ejecuten, que deberá recibir la conformidad del responsable del Servicio de Limpieza

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 4/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de EPGASA. En cualquier caso, el personal y los medios técnicos y materiales necesarios para la prestación de los servicios deberán ser, en cada momento, suficientes para cumplir en un grado óptimo el objeto del contrato, de tal manera que la totalidad de las actividades que integran la prestación de este servicio deberán ser cumplidas y estar cubiertas en todo momento, con independencia de las incidencias técnicas o en materia de relación laboral que pudieran plantearse a la empresa adjudicataria.

Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará el registro diario de jornada que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada uno de sus trabajadores y trabajadoras.

Teniendo en cuenta que se trata de empleados en movilidad que realizan el trabajo fuera de las instalaciones de su empresa, el sistema de registro horario será online desde un ordenador, en el lugar de ejecución del trabajo, al que puedan acceder diariamente al software de control horario para realizar correctamente el registro, corriendo a cargo del adjudicatario todos los medios informáticos y telemáticos que sean necesarios para su inmediata implantación.

El Plan Integral de Limpieza de cada edificio se presentará en papel, debidamente ordenado según los apartados indicados y encuadernados; además se presentará en soporte informático, con la misma estructura y contenido que en el ejemplar en papel.

4. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

4.1.- Medios personales:

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal en número y cualificación necesario para el cumplimiento de la prestación objeto del contrato, estando obligada a mantener la continuidad del servicio incluso en periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general, deberá sustituir al trabajador para que el servicio de limpieza quede realizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo a EPGASA, indicando el nombre del nuevo trabajador, así como a la persona que sustituye.

Todo el personal dispuesto para la prestación del servicio será dirigido y coordinado por un **Encargado/a** perteneciente a la plantilla del adjudicatario, responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias de los distintos edificios, del control de los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos, de la supervisión de las tareas y de afrontar las incidencias que se produzcan, manteniendo el contacto necesario y permanente con la persona que, en nombre de EPGASA, ejerza la funciones de **Responsable del Servicio** para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con EPGASA. Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de EPGASA la relación nominal de sus trabajadores ajustada al contrato, de tal manera que cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada.

A requerimiento motivado de EPGASA, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del servicio de limpieza que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 5/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimento de su trabajo o no cumpla con algunas de las obligaciones que enumera este Pliego.

El aumento o disminución del número de trabajadores adscritos al servicio, turnos u horarios previstos, por nuevas necesidades (como incorporación o reducción de inquilinos en los edificios, modificación de los horarios de apertura y cierre, nueva adscripción o desafectación de inmuebles, etc.), conllevará la modificación del contrato como consecuencia del incremento o reducción de las horas de trabajo previstas.

4.2.- Medios materiales:
La empresa contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existente en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio.

Será por cuenta del contratista la dotación del personal con la maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para una adecuada prestación de los servicios, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Con objeto de mejorar la eficiencia en la prestación del servicio deberá utilizarse la maquinaria que mejor se adapte a cada área de trabajo.

Como mínimo se considera que forma parte de la **maquinaria afecta a la prestación de este servicio**, la siguiente:

- 1 máquina fregadora secadora de pavimentos autopropulsada marca Comac modelo Innova 85-B o de similares características.
- 1 barredora a motor motorvac V309 o similar
- 2 hidrolímpiadoras.
- 1 máquina rotativa para abrillantado y pulido de suelos y escaleras.
- 2 fregadoras de moqueta inyección/extracción.
- 2 aspiradoras industriales/agua.
- 2 sopladoras de hojas.
- 6 aspiradoras industriales.
- 14 carros multiusos de limpieza.

En el supuesto de que por necesidades del servicio hubiese que ampliar el número de maquinaria o carros multiusos anteriormente descritos, esto se realizará en un plazo máximo de 8 horas desde su solicitud, sin coste alguno para EPGASA.

La maquinaria anteriormente descrita en esta relación deberá permanecer permanentemente en las instalaciones de EPGASA y en perfecto estado de mantenimiento para su uso. Dicha maquinaria deberá tener buen aspecto y estado de conservación, de cara a la obtención de un servicio adecuado.

También deberá proporcionar los **medios auxiliares** tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio, en todos los edificios de EPGASA donde el contratista realice la limpieza, así como los productos que consuma el personal de limpieza.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 6/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto del contrato, y en las cantidades que sean precisas para garantizar un perfecto estado de los edificios, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, y en ningún caso supondrá un coste añadido al precio del contrato.

Los productos de limpieza y abrillantado de superficies serán de propiedades antideslizantes. El material consumible para los aseos u office será de bajo impacto ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por EPGASA si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

En el precio del contrato se incluye todo el material consumible para la limpieza y los aseos, siendo el contratista el responsable de reponer los jabones o geles, gel hidroalcohólico, papel de celulosa higiénico, bobinas seca manos, cubreasientos, toalletas, bolsas de basura, etc. adecuados a los dispensadores o recipientes existentes en cada una de las dependencias de los edificios. La frecuencia en la reposición de los materiales será la necesaria, en cada caso, para que no se produzca desabastecimiento alguno.

Corresponde al adjudicatario el suministro e instalación de contenedores higiénicos femeninos, incluyendo su limpieza, mantenimiento y reposición durante toda la ejecución del contrato

4.3.- Uniformidad
Será obligación del adjudicatario uniformar al personal de limpieza, de manera que esté correctamente uniformado durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro de trabajo.

Por motivos de seguridad, el personal (tanto permanente como las variaciones que se produzcan por razones de vacaciones, enfermedad u otra causa) deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta individual identificativa con su nombre y apellidos.

4.4.- Formación
El personal adscrito al Servicio de Limpieza poseerá la suficiente formación para la limpieza de los inmuebles, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza.

4.5.- Huelgas
Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor.

EPGASA abonará durante estos periodos de huelga las horas de trabajo efectivo de los servicios pactados. En caso de incumplimientos de los servicios mínimos, EPGASA se reserva el derecho a aplicar las sanciones pertinentes.

4.6.- Comunicación
La adjudicataria dotará al Encargado de teléfono móvil, cuyos números comunicará a EPGASA, el cual estará localizado para cualquier urgencia las 24h.

4.7.- Prevención de Riesgos Laborales
La empresa adjudicataria está obligada a dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 7/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como de empresas subcontratadas, en la realización de servicio.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborables y normativa complementaria.

Igualmente, será obligación del contratista la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Deberá disponer obligatoriamente de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente y deberá presentar la correspondiente documentación de coordinación de actividades empresariales.

4.8.- Disposición de locales

EPGASA pondrá a disposición de la empresa adjudicataria locales de suficiente amplitud para almacén y vestuario, si bien el adjudicatario/a no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza.

5. REQUERIMIENTOS A SATISFACER RESPECTO A TODOS LOS SERVICIOS INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Los servicios contratados actualmente, incluyendo las horas anuales de Encargado/a ascienden a 27.530,07 horas anuales.

2.- En la elaboración de las ofertas el licitador deberá tener en cuenta la actividad que se desarrolla en cada uno de los edificios al objeto de establecer los horarios de trabajo de forma que se perturbe lo menos posible la actividad de los usuarios de los inmuebles.

3.- Todos los productos químicos utilizados para la limpieza de los inmuebles serán homologados y perfectamente estudiados, para que la aplicación sea la adecuada en todas y cada una de las instalaciones, teniendo en cuenta las características del mismo. En caso de duda respecto a la idoneidad del producto, se indicará al responsable de limpieza de EPGASA el cambio en el producto utilizado, sus características y razones que aconsejan el cambio.

Asimismo, la empresa adjudicataria remitirá la información de las fichas de seguridad de los productos a utilizar en los Edificios, al responsable de limpieza designado por EPGASA.

4.- El adjudicatario del servicio de limpieza vendrá obligado a poner todos los medios necesarios, aparato de teléfono móvil o cualquiera que considere necesario y suficientes en previsión de una correcta localización del personal de limpieza.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 8/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.- El adjudicatario deberá mostrar su disposición para una actuación rápida, en caso de emergencia, ya sea accidental o por servicios complementarios requeridos. Deberá indicar en su oferta los medios disponibles, garantizando tiempo de respuesta y medio de comunicación.

6.- El adjudicatario habrá de tener una capacidad de respuesta inmediata, de modo que con un preaviso de 24 horas habrá de atender cualquier requerimiento, tanto para la ampliación y reducción de los espacios objeto de limpieza en un edificio, como para atender las necesidades suscitadas por la celebración de eventos y congresos, como para la atención de prestación de los servicios que se demanden con carácter puntual o extraordinario. Se exceptúa de lo anterior el supuesto de que EPGASA pretenda incluir en el objeto del contrato la limpieza habitual de un nuevo Edificio. En este caso, sobre el precio hora establecido por el adjudicatario, ambas partes acordarán el Plan Operativo a desarrollar en el inmueble.

7.- También podrá EPGASA, comunicándolo al adjudicatario con una antelación de al menos 7 días, suprimir la limpieza habitual de alguno de los edificios relacionados, con la consiguiente reducción en la facturación del servicio.

6. TRABAJOS PARA CONGRESOS Y OTROS TRABAJOS NO HABITUALES NO INCLUIDOS EN LAS NECESIDADES ANTERIORES.

En relación con la limpieza derivada de necesidades puntuales de EPGASA, se ha estimado un volumen de servicios por importe de 47.626,10 €, IVA excluido, para un año de contrato.

Este importe es una previsión que sirve de base para estimar el precio del contrato y de orientación al volumen de servicio adicional que puede ser necesario. El coste del servicio real dependerá del volumen de horas ejecutado y del precio ofertado por el contratista en las necesidades habituales de EPGASA, donde irán incluidos los servicios complementarios detallados en el apartado 2.3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

7. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato, se establece un **sistema de control de calidad del Servicio** basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de niveles de calidad.

Independientemente de las revisiones diarias de control que el Encargado/a de la empresa adjudicataria debe efectuar, mensualmente, en el día y la hora que determine el Responsable del Servicio de Limpieza de EPGASA, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con dicho Encargado/a y mediante método aleatorio acordado se determinarán, con un mínimo de dos, las zonas y los edificios a inspeccionar.

En estas rutas y para cada edificio, zona o dependencia se anotará en el **Parte de Calidad del Servicio** los siguientes datos:

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 9/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

a) Nivel de limpieza, correcta o incorrecta realización de la gestión de residuos y estado del resto de los servicios complementarios.
b) Suministro de material de aseos y office.
c) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
d) Medidas de corrección solicitadas por el responsable del Servicio de Limpieza de EPGASA.

Asimismo, el responsable de EPGASA podrá realizar otras comprobaciones sobre el nivel de calidad del servicio, tales como encuestas de satisfacción entre los usuarios de los diferentes edificios.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el **Índice de Calidad de Limpieza**, de acuerdo con la siguiente escala:

- EXCELENTE (Valor 10): Las dependencias o zonas presentan un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo no otros índices indicativos de suciedad: suelo, moquetas, muebles, techos, cristales, etc. ni de deficiencias en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en cantidad y calidad adecuada.

- BUENO (Valor 7): Las dependencias o zonas objeto de análisis presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior y se aprecia alguna disfuncionalidad en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumible de aseos y office en cantidad y calidad adecuada.

- REGULAR (Valor 5): Las dependencias o zonas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona y se aprecian disfuncionalidades en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en baja cantidad y calidad.

- MALO (Valor 2): Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente, se aprecian muchas disfuncionalidades en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en situación de desabastecimiento y de baja calidad.

- MUY MALO (Valor 0): El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de la superficie. No se cumplimentan los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en situación de desabastecimiento y de mala calidad. Es preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se podrán imponer sanciones a la empresa adjudicataria por infracciones cometidas en el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Estas infracciones se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con la relación que se detalla a continuación.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 10/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Faltas leves

- La no presentación de la documentación solicitada por escrito o de aquella de obligada presentación.

- La baja calidad del servicio y la demora en la reposición del material a suministrar, según los índices de calidad establecidos anteriormente.

- El incumplimiento del horario de trabajo asignado a cada trabajador/aunque sea parcialmente, así como falta parcial de fichajes en su tarjeta de control horario.

- Obstaculización de las tareas de inspección y control por parte del responsable del servicio designado por EPGASA.

- Incumplimiento puntual de las obligaciones contractuales establecidas en los Pliegos Técnicos.

Faltas graves

- La existencia de tres incumplimientos leves en el transcurso de los tres meses siguientes a detectarse el primero de dichos incumplimientos.

- El incumplimiento continuado de las tareas en cada uno de los edificios conforme a lo estipulado en los Pliegos Técnicos.

- No tener completo el equipo necesario para la ejecución del servicio según la oferta del contratista y que cause perjuicio o retraso en el cumplimiento del mismo.

Faltas muy graves

- Acumulación de tres faltas graves sin límite temporal.

- La paralización o interrupción del servicio por cualquier causa motivo.

- La falsedad de la documentación exigida.

- El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales expuestas la estipulación OCTAVA de la proforma de contrato y la no acreditación del cumplimiento de las mismas ante EPGASA en los términos establecidos en los números 2,3,4 y 6 de la mencionada Estipulación OCTAVA.

- La contratación de los servicios de limpieza de oficinas con los arrendatarios de EPGASA ubicados en los edificios incluidos en el objeto del presente contrato.

SANCIONES

Leves: Advertencia.

Grave: Retención del 5% del importe mensual del contrato.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 11/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Muy Grave: Retención del 10% del importe mensual, pudiendo acordar la resolución del contrato, lo que llevaría implícita la incautación de la garantía definitiva.

La calificación de las faltas y la determinación de la sanción correspondiente, se efectuara por Dirección Técnica de EPGASA como responsable de este servicio, mediante resolución motivada, previo tramite de alegaciones del contratista.

En caso de dictarse resolución del contrato el adjudicatario seguirá prestando el servicio hasta tanto se resuelva una nueva adjudicación.

9. RECOMENDACIONES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y SUPERFICIES FRENTE AL CORONAVIRUS

Existe evidencia de que los coronavirus se desactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, en un minuto. Teniendo en cuenta la situación de alarma sanitaria que se viene padeciendo con motivo de la COVID-19, la empresa adjudicataria se obliga a seguir las recomendaciones e indicaciones que proporcionan sobre este asunto el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía sobre este asunto, especialmente lo recogido en los documentos:

- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19.
- Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se pasa a relacionar una serie de **actuaciones a incluir y a tener en cuenta en la elaboración de los planes y protocolos de limpieza**, sin perjuicio de todas aquellas complementarias que se consideren o se propongan por parte de la propia empresa de limpieza en su oferta técnica:

1. REFUERZO DE LA LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN:

Como es sabido, la limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.

La limpieza que ordinariamente se efectúa deberá verse reforzada en los puntos que por su uso común y frecuente presentan un mayor riesgo de contaminación por partículas del virus SARSCoV-2, son los comúnmente denominados puntos críticos. Este refuerzo de limpieza y desinfección consistirá tanto en el aumento del grado de detalle de la limpieza como el incremento de su frecuencia y una vez realizada ésta, se procederá a su desinfección, por lo que en el protocolo a desarrollar se determinarán claramente el número de veces y el horario aproximado para realizarlas.

A continuación se indica una lista no exhaustiva de los puntos críticos:

- Aseos.
- Ascensores.
- Pasamanos de escaleras y rampas, tanto interiores como exteriores.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 12/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Botoneras de ascensores.
- Pomos y picaportes de puertas.
- Interruptores.
- Fuentes de agua.
- Tornos de acceso.
- Botones y pantallas táctiles de máquinas fotocopiadoras multifunción.
- Botones de máquinas dispensadoras de comida y bebida.

En determinadas áreas críticas la frecuencia y detalle de esta limpieza y desinfección debe ser mayor si cabe. Como ejemplo de áreas críticas:

- Áreas de seguridad (incluidos elementos accesorios como el escáner y arco de seguridad)
- Zona de Recepción de los edificios.
- Puestos de atención al público.
- Office / Comedor.
- Zona de buzones o cartería.

En las áreas críticas donde existen puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, tales como la zona de Recepción o el Centro de control o de seguridad (CECO), se deberán incluir en el protocolo, realizar la limpieza y desinfección del puesto (compartido) tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

Cuando el uso de los aseos esté permitido por visitantes o usuarios deberá procederse a la limpieza y desinfección como mínimo seis veces al día.

Igualmente se establecerá una frecuencia mínima de 2 veces al día con la que se debe impregnar con la solución desinfectante los felpudos de acceso a los edificios, para que éstos cumplan su objetivo.

Adicionalmente, se reforzará la limpieza, higiene y desinfección en elementos que se manipulan con las manos en el área de oficina, tales como: teclados y ratones de ordenador, grapadoras, tiradores de cajones y armarios archivadores, tiradores de ventanas, etc.

2. PRODUCTOS DESINFECTANTES:

Los productos empleados en la desinfección deben de aunar las características de tener un contrastado efecto virucida, ser de fácil aplicación y no requerir ser aplicado por personal especializado. Este tipo de productos están recogidos bajo la categoría TP2 en el Listado de virucidas autorizados en España para uso ambiental (PT2), industria alimentaria (PT4) e higiene humana (PT1), emitido por el Ministerio de Sanidad. Se deberá determinar qué desinfectantes emplear según la superficie a limpiar, dentro del listado de virucidas autorizados en España arriba indicado. Deberán seguirse estrictamente las indicaciones de aplicación y uso establecidas por el fabricante en el etiquetado del producto y lo indicado en la ficha del producto químico en su caso. Se tendrá en cuenta los equipos de protección individual y las medidas adicionales a observar que se determinen durante su aplicación.

3. LA LIMPIEZA DE LAS ZONAS EXTERIORES:

Las zonas exteriores pueden estar contaminadas con carga viral consecuencia del continuo tránsito de personal, por lo que deberán adoptarse las siguientes medidas mínimas en su limpieza y con la

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 13/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

periodicidad que cada Licitador establezca en su Plan Integral de Limpieza como propuesta técnica a valorar:

- El barrido se hará para la eliminación de residuos y materia orgánica, escogiendo el barrido húmedo como mejor opción a tal efecto (con el fin de evitar la dispersión del virus).

- La desinfección de las zonas exteriores mediante el uso de mochilas pulverizadoras con disoluciones de 30 mililitros de lejía común por litro de agua. Los operarios deberán contar con los equipos de protección personal pertinentes y la zona de actuación será previamente señalizada y acotada para evitar la intrusión de personal ajeno al equipo de limpieza. Este tipo de desinfección se efectuará especialmente en las zonas de acceso exterior a los edificios, patios interiores, etc...

4. ABASTECIMIENTO DE MATERIAL HIGIÉNICO:

El abastecimiento de material higiénico básico es un pilar fundamental en la estrategia para evitar la propagación y contagio de la enfermedad COVID-19. Por lo que se deberán implementar los mecanismos que garanticen la disponibilidad de jabón, papel de manos y papel higiénico en aseos y baños, así como la disponibilidad de gel hidroalcohólico desinfectante y papel secante de manos en los lugares habilitados para uso común.

EPGASA se ha dotado de papeleras y contenedores, con tapa y pedal, en número suficiente, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día (Orden SND/399/2020, de 9 de mayo). Las papeleras se situarán, al menos, en baños, aseos y donde se disponga de manera colectiva los geles hidroalcohólico desinfectante, se usarán recubiertas con bolsa de basura, para más facilidad en la eliminación de residuos y limpieza. El número actual de unidades de este equipamiento es el siguiente:

- Edificio S3:
  - 2 papeleras y 2 puntos de recarga de Gel Hidroalcohólico

- Pabellón de la Navegación:
  - 16 papeleras y 16 puntos de recarga de Gel Hidroalcohólico

- Edificio Expo:
  - 4 papeleras y 4 puntos de recarga de Gel Hidroalcohólico

5. GEL HIDROALCOHÓLICO CON AGENTE VIRUCIDA:

Como requisito fundamental se establece que el contenido mínimo en alcohol de los geles hidroalcohólicos sea del 62 %, además debe cumplir la norma UNE 14476, para que sea virucida. El gel hidroalcohólico se deberá disponer en número suficiente en los dispensadores colocados al efecto en los accesos a los edificios y en aquellos puntos donde se manipulan elementos comunes (fotocopiadoras, máquinas multifunción, máquinas expendedoras, ascensores...), junto a éstos dispensadores también se deberá disponer de papel secante de mano y papelera con tapadera y pedal.

- Listado de virucidas, Ministerio de Sanidad

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 14/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. GESTIÓN DE RESIDUOS:

La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

Se contemplará en el protocolo de limpieza la manera de proceder en caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo. Será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Los residuos que se recojan en las zonas comunes no requieren ningún tratamiento adicional, pudiendo ser tratados como residuos domésticos.

10. FACTURACIÓN DEL SERVICIO

El sistema de facturación se realizará mensualmente asignando los precios unitarios por horas efectivas de trabajo realizadas por cada una de las categorías profesionales establecidas por la empresa adjudicataria, en los respectivos edificios en los que se presta el servicio contratado, y conforme a la programación y al calendario prefijado anualmente.

A efectos de comprobación y extraído de su sistema implantado de control horario online, la empresa adjudicataria se obligará a acompañar en cada factura mensual el detalle y el resumen de las horas efectivas realizadas por cada uno de sus operarios/as, así como un informe resumido de los principales servicios o tareas llevadas a cabo en cada edificio y un justificante de las incidencias horarias producidas.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 15/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I
EDIFICIOS Y ESPACIOS ACTUALMENTE ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA

1. EDIFICIO EXPO

1.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas necesarias para que el Edificio Expo mantenga un alto estado de limpieza. Las zonas del edificio que se incluirán en el objeto del contrato son: zonas de oficinas, zonas comunes, escaleras, vestíbulos, aseos, vestuarios, salas de congresos, aparcamientos cubiertos, almacenes, salas técnicas, fachadas y cubiertas. Deberá tenerse en cuenta las recomendaciones y periodicidad del Servicio para la limpieza y desinfección de espacios y superficies frente a Coronavirus siguiendo la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020.

Superficies aproximadas:

1) Oficinas (que se limpian actualmente).....	2.837,00 m²
2) Zonas Comunes (incluido patio central y acerados perimetrales)	6.889,58 m²
3) Salas de Congresos	1.595,98 m²
4) Aparcamientos cubiertos	3.966,77 m²
5) Almacenes	1.909,71 m²
6) Aseos	644,35 m²
7) Núcleos de escaleras, vestuarios y zonas técnicas	4.841,96 m²
8) Fachadas exteriores e interiores	4.502,25 m²

1.2 Tareas a realizar.

1.2.1 Oficinas.

Diariamente, el desempolvado, limpieza y desinfección del mobiliario existente así como otros elementos auxiliares e informáticos, vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos.

Semanalmente, el aspirado, en aquellas oficinas con moqueta.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de zonas de oficinas que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se procederá a la limpieza de techos, mamparas y cristales, así como al fregado mecánico de moquetas con su correspondiente tratamiento anti-ácaros, mediante maquinaria adecuada que impida la proliferación de la humedad.

En cuanto a los offices existentes dentro de las oficinas, serán atendidos como parte integrante de la oficina incluyendo la limpieza de la vajilla y electrodomésticos.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 16/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cualquier otra limpieza de carácter menor será atendida de la forma más diligente posible (retirada de cajas de cartón, manchas por caída de tóner o café, etc.).

Se encuentran incluidos en la actividad ordinaria del inmueble, y por tanto en el precio que se oferte, los servicios precisos para que las oficinas de nueva instalación sean entregadas en perfecto estado de limpieza. No obstante, si por necesidades extraordinarias que pudiera plantearse, hubiera que realizar el servicio de limpieza de las mismas, siempre a requerimiento de EPGASA, en prolongación de jornada, estos servicios se facturarán por el precio/hora del limpiador/a ofertado por el licitador.

1.2.2 Zonas Comunes/Acerados perimetrales exteriores.

Diariamente se procederá a la limpieza y desinfección mediante el barrido y fregado de suelos, y a la desinfección, en especial, de las superficies de uso compartido tales como: barandillas, mostradores, manetas o pomos de puertas. En los ascensores, el aspirado de suelo y limpieza de su interior con ambientación, así como la limpieza de las puertas por ambos lados. En las zonas ajardinadas interiores, así como la zona exterior, incluso el acerado perimetral exterior del Edificio, se procederá a la retirada de papeles, bolsas de plástico, latas, botellas y otros residuos en ellos existentes. Las puertas de cristal de acceso al Edificio y patio central, tanto las exteriores como las interiores, se limpiarán diariamente de huellas o cualquier otra suciedad.

Semanalmente se realizarán las tareas de limpieza de las escaleras del patio central del Edificio, así como todos sus elementos.

Quincenalmente se realizarán las tareas de limpieza de cristales de las escaleras interiores y el aspirado en profundidad de aquellas zonas con moqueta.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de las zonas comunes que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se realizará la limpieza de cristales y el fregado mecánico de todas las zonas con moquetas, así como el abrillantado de suelos.

Semestralmente, el fregado de techos y mamparas.

1.2.3 Salas de Congresos.

Estarán siempre en perfecto estado de limpieza, tanto el mobiliario como los otros elementos decorativos. No obstante, cada vez que una sala de congresos haya sido utilizada, a petición de algún departamento de EPGASA, se volverá a proceder a su limpieza y el adjudicatario se comunicará con el Servicio de Recepción del Edificio si existiera en ellas elementos precedentes de catering, para que el Servicio de Restauración proceda a su retirada lo más rápidamente posible.

1.2.4 Aparcamientos subterráneos.

Las rampas de acceso se barrerán diariamente.

En las zonas de aparcamiento y rodadura se procederá semanalmente a su barrido general y a su fregado manual o automático en aquellas zonas que lo requieran.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 17/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Trimestralmente se procederá a una limpieza de toda la superficie de estos aparcamientos y rampas de acceso, mediante maquinaria adecuada, así como del desempolvado de todos los elementos existentes en estos aparcamientos (extintores, luminarias etc.).

1.2.5 Aseos.

Se establecerá una periodicidad de limpieza y desinfección de los aseos de seis veces al día separados en el tiempo, siguiendo las recomendaciones de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020 frente al Coronavirus donde se realizarán las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, más ambientación, así como la reposición de materiales higiénicos necesarios.

Mensualmente se procederá a la recogida, reposición y mantenimiento de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 38 unidades de contenedores.

Es obligación del Contratista el informar al responsable de limpieza de EPGASA, mediante el parte correspondiente, y con la mayor premura posible, de todas las incidencias que se produzcan en los aseos.

1.2.6 Almacenes.

Se procederá a su barrido y fregado semanalmente.

1.2.7 Núcleos de escaleras, vestuarios y salas técnicas.

Diariamente se realizarán las tareas de limpieza en vestuarios, mediante el barrido y fregado de suelos y además en las zonas de aseos la limpieza de sanitarios, duchas, más ambientación y reposición del material higiénico correspondiente.

Quincenalmente se procederá al barrido y fregado de todas las escaleras existentes en el Edificio Expo, así como a la limpieza de pasamanos y demás elementos existentes en las mismas.

Mensualmente se acometerá la limpieza mediante barrido y fregado de todas las Salas Técnicas del Edificio Expo y en aquellas que por diversas razones no se pudieran realizar, en ese momento, se trasladará la limpieza a la fecha más inmediata posible. Asimismo, en aquéllas salas que por sus características así lo requieran, el personal de limpieza deberá ser acompañado por el personal técnico correspondiente.

1.2.8 Fachadas.

Trimestralmente se realizarán los trabajos de limpieza de las fachadas. Dadas las características de las fachadas del Edificio Expo, es indispensable que estos trabajos sean realizados por un especialista en limpieza de cristales con formación en el uso y manejo de las góndolas de las que dispone el inmueble. No obstante, cuando así lo requieran por inclemencias del tiempo o cualquier otra circunstancia, se realizará una nueva limpieza o repaso de alguna zona en concreto, fuera del calendario establecido.

Finalmente indicar que en todas las zonas de limpieza descritas anteriormente, deberán de ajustar sus horarios a las características específicas de este edificio. Las oficinas, con carácter general, habrán de limpiarse fuera del horario laboral de sus usuarios, así como la retirada de residuos, y sólo podrán ser alteradas por instrucción del responsable de limpieza de EPGASA, con el Vº Bº del Director del Departamento Técnico.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 18/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.2.9 Recogida de basuras.

Se procederá a la recogida de todas las basuras del edificio y su traslado hasta los contenedores de la empresa municipal de limpieza, salvo los depósitos de papel y cartón de las papeleras ecológicas, y los depósitos de pilas, baterías y materiales o equipos informáticos a reciclar que a través de un gestor de residuos se llevarán a una planta autorizada de reciclaje o a un punto autorizado de recogida selectiva o punto limpio, respectivamente.

El contratista deberá aportar los materiales adicionales para la recogida de basuras, tales como bolsas, sacos, recipientes adecuados, papeleras ecológicas, depósitos de pila o baterías, etc.

Los elementos auxiliares de limpieza, tales como cubos, carros, contenedores, etc., deberán estar permanentemente limpios, utilizando los medios adecuados a tal fin.

De igual manera, las dependencias utilizadas por el propio personal de limpieza y las de depósito de los elementos auxiliares, deberán ser limpiadas diariamente.

1.3 Horario del servicio

El servicio diario de limpieza deberá ser prestado de lunes a viernes entre las 06:00 y las 21:30 hrs.

Queda excluidos, con carácter general y salvo situaciones puntuales que así lo pudieran aconsejar o requerir, como días para el desarrollo de estos servicios: los sábados, domingos, los doce días festivos del calendario laboral nacional y los dos días festivos del municipio de Sevilla.

Actualmente, el EDIFICIO EXPO cuenta con 2 limpiador/as y 1 especialista en horario de mañana y 4 limpiadoras en horario de tarde, con el objeto de que el edificio tenga siempre cubierto este servicio. Igualmente y de forma compartida con otros edificios, dispone de un peón especialista en horario de mañana.

1.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la Contrata de limpieza girará diariamente las visitas de inspección necesarias, organizando y controlando los trabajos realizados por cada uno de los turnos.

1.5 Servicios extraordinarios.

No tendrán el carácter de servicios extraordinarios los motivados por mudanzas de inquilinos, concentración de personas por congresos o actos análogos y otras circunstancias, que incrementen las necesidades de limpieza en zonas concretas del Edificio Expo. En estos casos el contratista reforzará los servicios de limpieza en la zona afectada, sin incremento del coste del servicio de limpieza, puesto que este tipo de eventualidades son ordinarias en este inmueble.

Para aquellas otras necesidades extraordinarias que pudieran plantearse por prolongación de la jornada habitual o servicios impuestos deberán de presentarse un presupuesto de acuerdo al precio/hora de limpiador/a o especialista ofertado para el mantenimiento habitual, debiendo ser aprobado previamente este servicio por el director del Departamento Técnico de EPGASA.

La Empresa adjudicataria de limpieza facturará la prestación de cada uno de estos servicios conforme a la solicitud de EPGASA. El Contratista vendrá obligado a prestar en el día y hora que le sean requeridos los servicios de limpieza y no podrá abstenerse de su asistencia bajo ningún concepto.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 19/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. PABELLÓN DE LA NAVEGACIÓN: OFICINAS, ESPACIOS ABIERTOS EXTERIORES Y ALMACENES Y SALAS TÉCNICAS

2.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas necesarias para que el Pabellón de la Navegación y sus instalaciones mantengan un alto estado de limpieza. Las zonas del Pabellón de la Navegación incluidas en el objeto del contrato comprenden: zonas de oficinas, zonas comunes, aseos, zonas de espacios públicos exteriores del Pabellón y almacenes y salas técnicas. Deberá tenerse en cuenta las recomendaciones y periodicidad del Servicio para la limpieza y desinfección de espacios y superficies frente a Coronavirus siguiendo la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020.

Superficies aproximadas:

1) Oficinas ..... 738,20 m²

2) Zonas Comunes (oficinas) ..... 255,85 m²

3) Aseos (oficinas) ..... 92,67 m²

4) Zonas de espacios abiertos exteriores (aparcamiento, patio inglés), porche de acceso a oficinas y galería interior sur del pabellón ..... 1.615,00 m²

5) Almacenes y salas técnicas ..... 2.301,49 m²

2.2 Tareas a realizar.

2.2.1 Oficinas y zona de Reprografía.

Diariamente, el desempolvado, limpieza y desinfección del mobiliario existente, así como otros elementos auxiliares e informáticos, vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos.

Semanalmente, el aspirado, en aquellas oficinas con moqueta.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de zonas de oficinas que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se procederá al fregado mecánico de moquetas con su correspondiente tratamiento anti-ácaros, mediante maquinaria adecuada que impida la proliferación de la humedad.

Semestralmente se realizará la limpieza de techos, mamparas y cristales interiormente y exteriormente.

En cuanto al office existente, será atendido diariamente como parte integrante de la oficina, incluyendo la limpieza de la vajilla, muebles de cocina y electrodomésticos.

Cualquier otra limpieza de carácter menor será atendida de la forma más diligente posible (retiradas de cajas de cartón, manchas por caída de tóner, café, etc.).

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 20/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.2.2 Zonas Comunes.

Diariamente se procederá a la limpieza y desinfección mediante el barrido y fregado de suelos, y la desinfección, en especial, de las superficies de uso compartido tales como: barandillas, mostradores, manetas o pomos de puertas. En los ascensores, el aspirado de suelo y limpieza de su interior con ambientación, así como la limpieza de las puertas por ambos lados. Los cristales de la puerta principal de acceso al edificio, se limpiarán diariamente de huellas o cualquier otro tipo de suciedad.

Semanalmente se realizará el aspirado en aquellas zonas con moqueta.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de las zonas comunes que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se procederá al fregado mecánico de moquetas, mediante maquinaria adecuada que impida la proliferación de la humedad y cristales interiores de la zona de oficinas, así como la limpieza del latón de puertas y pasamanos.

2.2.3 Aseos de oficinas.

Diariamente deberán realizarse las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, así como la reposición de materiales higiénicos y de ambientación necesarios.

Mensualmente se procederá a la recogida, reposición y mantenimiento de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 4 unidades de contenedores.

Es obligación del contratista el informar al responsable de limpieza de EPGASA, mediante el parte correspondiente y con la mayor diligencia posible, de todas las incidencias que se produzcan en los aseos.

2.2.4 Zona de espacios abiertos exteriores (aparcamiento, patio inglés), porche de acceso de oficinas y galería interior sur del Pabellón.

Diariamente por zonas se procederá al barrido y retirada de papeles, hojas, latas o cualquier otro tipo de residuo existente en la zona, con objeto de que semanalmente se le de la vuelta al recinto. Cuando causas climatológicas lo demanden, el responsable de limpieza de EPGASA podrá incrementar este servicio previa comunicación al contratista sin incremento del coste del servicio.

2.2.5 Almacenes y sala técnicas.

Se procederá al barrido y fregado mensualmente. Aquellas salas que por sus características así lo requieran deberán ir acompañados por el personal técnico correspondiente.

2.2.6 Recogida de basuras.

Se procederá a la recogida de todas las basuras del edificio y su traslado hasta los contenedores de la empresa municipal de limpieza, salvo los depósitos de papel y cartón de las papeleras ecológicas, y los depósitos de pilas, baterías y materiales o equipos informáticos a reciclar que a través de un gestor de residuos se llevarán a una planta autorizada de reciclaje o a un punto autorizado de recogida selectiva o punto limpio, respectivamente.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 21/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El contratista deberá aportar los materiales adicionales para la recogida de basuras, tales como bolsas, sacos, recipientes adecuados, papeleras ecológicas, depósitos de pila o baterías, etc.

Los elementos auxiliares de limpieza, tales como cubos, carros, contenedores, etc., deberán estar permanentemente limpios, utilizando los medios adecuados a tal fin.

De igual manera, las dependencias utilizadas por el propio personal de limpieza y las de depósito de los elementos auxiliares, deberán ser limpiadas diariamente.

2.3 Horario del servicio

El servicio diario deberá ser prestado de lunes a viernes, con horario comprendido entra las 15:00 y las 20:00 hrs. Estando actualmente asignado 1 limpiador/a en horario de tarde.

2.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la empresa de limpieza girará diariamente las visitas de inspección necesarias, organizando y controlando los trabajos realizados.

En todas las zonas de limpieza descritas anteriormente deberán de ajustar sus horarios a lo solicitado por el responsable de limpieza de EPGASA y solo podrán ser modificadas por el mismo o por el Director del Departamento Técnico.

3. PABELLÓN DE LA NAVEGACIÓN: ZONA EXPOSITIVA Y DE CONGRESOS

3.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas de limpieza necesarias para transmitir una buena imagen, teniendo en cuenta la actividad comercializadora que en él se desarrolla. En este apartado, no se encuentran incluidas ni las oficinas de EPGASA, ni las áreas técnicas o logísticas necesarias para el funcionamiento de la edificación, detalladas en el punto 2 del ANEXO al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Deberá tenerse en cuenta las recomendaciones y periodicidad del Servicio para la limpieza y desinfección de espacios y superficies frente a Coronavirus siguiendo la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020.

Los espacios objeto del servicio son:

Área 1: Exposición permanente	Superficie aprox. M2
Rampa, vestíbulo, taquilla, guardarropa y acceso	503
Aseos vestíbulo Pabellón	50
Sala 1 Pasarela	209
Sala 1 LEDs	983
Sala 1 Pasillo perimetral	441
Sala 2 La navegación	398
Sala 3 La vida a bordo	296
Sala 4 Visiones históricas de Sevilla	161
Circulaciones norte (Sala 3 - Exp. Perm.) y escalera caracol	57

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 22/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4 escaleras de bajada de la 11,20	58
Aseos norte 11,20	66
Aula didáctica y espacio anexo	135
Circulación interior: bodega, tienda y salida	763
Tienda Pabellón	122
Mediateca y escalera de acceso	161
Torre Mirador	1.-467
Rampa escalonada	963
Exteriores fachada oeste (porche oficinas excluido)	(*) 4.312
Rampas Sur y Norte de acceso de vehículos	658
Área 2: Espacio congresual	
3 Salas polivalentes, La Plaza, aseos y área de vestíbulo en cota 2,60	2.800
Instalaciones cocinas de catering	285
Sala América (con salón, cocinas y aseos propios) en cota 7,20	600
Parte proporcional de la galería, incluyendo aseos y salas técnicas	
Exteriores fachada este (aripaq)	4.000

Como Centro Expositivo, el Pabellón de la Navegación centra sus actividades en la gestión y comercialización de espacios para la muestra de exposiciones, permanentes y temporales destinadas a la visita de público individual o colectivo, y para la celebración de eventos como congresos, incentivos, reuniones, etc., para corporaciones e instituciones. Dichas actividades incluyen entre otras:

- Las educativas (dirigidas a colegios fundamentalmente) y de ocio (para grupos con un horario ya establecido).
- Campamentos urbanos.
- Celebración de cumpleaños infantiles.
- Etc.

Las exposiciones temporales se ubican habitualmente en las salas polivalentes, con un horario y calendario de apertura no coincidente con el de la exposición permanente. Sus necesidades de limpieza se definirán y solicitarán con carácter mensual a la empresa adjudicataria, para su realización.

La prestación de este servicio distinguirá las siguientes **áreas funcionales**:

1) Área funcional expositiva, que incluye la Exposición Permanente, zonas exteriores de la fachada Oeste y rampa escalonada.

El servicio deberá procurar la limpieza de las áreas descritas conforme al detalle de las tareas, zonas, tiempo y frecuencia que se determina más adelante, considerando los horarios que se exponen a continuación.

Temporada de invierno	Apertura	Horario de limpieza	Tiempo
Martes a sábados	De 10h a 19h30	De 9h a 14h/De 16h a 19h	8h

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 23/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Domingos y festivos	De 10h a 15h	De 9h30 a 14h30	5h
Temporada de verano			
Martes a sábados	De 11h a 20h30	De 9h a 14h/De 16h30 a 19h30	5h
Domingos y festivos	De 11h a 15h	De 9h30 a 14h30	5h
Meses de julio y agosto			
Martes a domingos	De 10h a 15h30	De 9h a 14h	5h
Lunes no festivos	Cerrado	A determinar	A determinar
Lunes festivos, 24 y 31 de diciembre y 5 de enero	De 10 a 15h	de 9h30 a 14h30	5h
Cerrado: 1 y 6 de enero, viernes Santo, 1 de mayo y 25 de diciembre			(cerrado)

2) Área funcional congresual, que incluye La Plaza, Salas Polivalentes, vestíbulo, Sala América, instalaciones de cocina, baños en núcleos norte y sur, parte proporcional de la galería interior del Pabellón incluyendo baños y salas técnicas de las salas polivalentes, abarcando desde la puerta de acceso a oficinas hasta la cancela norte.

3.2 Tareas a realizar.

- Con carácter ordinario

- Diariamente:

  - Limpieza con mopa o fregado de rampa de acceso a la exposición, vestíbulo de entrada, interior de ascensores, zona de exposición permanente, pasillo de salida y tienda.
  - Desempolvado, limpieza y desinfección del mobiliario y pasamanos de los espacios de la exposición permanente.
  - Aseos de la zona expositiva (cotas 7,20 en vestíbulo de entrada y 11,20 norte). Se establecerá una periodicidad de limpieza y desinfección de los aseos de seis veces al día separados en el tiempo, siguiendo las recomendaciones de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020 frente al Coronavirus donde se realizarán las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, más ambientación, así como la reposición de materiales higiénicos necesarios.
  - Repaso de huellas o suciedad en cristales de puertas de acceso o paso.
  - Retirada de residuos.

- Semanalmente:

  - Limpieza (barrido, fregado y cristales) de la torre mirador.
  - Limpieza de exteriores con empleo de sopladora de hojas; limpieza y fregado de papeleras así como retirada de cualquier otro tipo de residuos existentes en la zona.
  - Limpieza con mopa de las áreas de congresos incluyendo las salas técnicas de las salas polivalentes.
  - Limpieza con mopa y desempolvado de las zonas no incluidas en las circulaciones de público (pasillo perimetral del mar de leds, mediateca y aulas para actividades).

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 24/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Mensualmente:

  - Limpieza del mar de leds.
  - Limpieza de cristales.
  - Eliminación de telarañas con cepillo o plumero en pértiga.
  - Baldeo con manguera del acerado de los exteriores de la fachada este (cota 2,60)
  - Recogida, reposición y mantenimiento en aseos de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 18 unidades de contenedores.

- Trimestralmente:

  - Limpieza exterior de ascensores panorámicos

Respecto del área congresual, la limpieza se realiza, con carácter general, antes, durante y después de la celebración de los eventos. No obstante, tal y como se ha mencionado, se deberá incluir en la propuesta, con la frecuencia descrita anteriormente, la limpieza de la zona congresual, en aras a la buena imagen del Pabellón.

Dado el amplio espacio de la zona expositiva y congresual los trabajos se realizarán con máquinas fregadoras adecuadas a las dimensiones y características de los espacios tanto interiores como exteriores.

El uso de maquinaria que emita ruidos quedará condicionado a las actividades expositivas del Pabellón.

- Con carácter extraordinario

En el área congresual se desarrollan eventos con necesidades específicas de limpieza. Para su realización se solicitará presupuesto previo a la empresa contratista de limpieza, el cual deberá ser aceptado expresamente por el responsable de limpieza designado por EPGASA. El precio hora para estos servicios coincidirá con el precio hora ofertado para el servicio habitual.

Cada solicitud/presupuesto deberá atender a los siguientes factores: superficie ocupada, número de asistentes, naturaleza del evento (envergadura del montaje, servicio de catering, etc.) y horarios.

- Otros aspectos del cumplimiento del servicio:

La facturación de los trabajos extraordinarios se realizará, con carácter mensual, en función de los pedidos solicitados y sus presupuestos.

En ningún caso se incluirán los tiempos para desayunos y almuerzos en los tiempos efectivos del servicio, debiendo ser estos asumidos por la empresa adjudicataria.

Las tarifas no distinguirán entre horas ordinarias, festivas y nocturnas.

3.3 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la empresa de limpieza girará las visitas de inspección necesarias organizando y controlando los trabajos a realizar y/o realizados.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 25/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En todas las zonas de limpieza descritas anteriormente deberán de ajustar sus horarios a lo solicitado por el responsable de limpieza de EPGASA y solo podrán ser modificadas por el mismo o por el Director del Pabellón de la Navegación o persona en quien delegue.

3.4 Responsable de EPGASA de los trabajos en la zona expositiva y de congresos.

Exclusivamente para la prestación del servicio de limpieza en el espacio detallado en este apartado 3 Pabellón de la Navegación: Zona expositiva y de Congresos, el supervisor de la limpieza de este espacio será el Director del Pabellón de la Navegación de EPGASA.

4. EDIFICIO S-3 DE AMÉRICO VESPUCIO, 13

4.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas necesarias para que el edificio S-3 de Américo Vespucio, 13 y sus instalaciones mantengan un alto estado de limpieza. Las zonas del edificio incluidas en el objeto del contrato incluyen: zonas de oficinas, zonas comunes, aseos y salas técnicas.

Superficies aproximadas:

1) Oficinas	4.082,96 m²
2) Zonas Comunes	1.689,52 m²
3) Aseos	179,16 m²
4) Salas técnicas	969,49 m²

4.2 Tareas a realizar.

4.2.1 Oficinas.

Diariamente, el desempolvado, limpieza y desinfección del mobiliario existente, así como otros elementos auxiliares e informáticos, vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos.

Semanalmente, el aspirado, en aquellas oficinas con moqueta.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de zonas de oficinas y zonas comunes que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se procederá al fregado mecánico de moquetas con su correspondiente tratamiento anti-ácaros, mediante maquinaria adecuada que impida la proliferación de la humedad.

Semestralmente se realizará la limpieza de techos y mamparas y elementos de iluminación y decoración situados en las mismas.

En cuanto a los office existentes dentro de las oficinas y zonas comunes, serán atendidos como parte integrante de la oficina, incluyendo la limpieza de la vajilla y electrodomésticos dos veces al día (desayuno y almuerzo).

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 26/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cualquier otra limpieza de carácter menor será atendida de la forma más diligente posible (retirada de cajas de cartón, manchas por caída de tóner o café, etc.).

Las oficinas de nueva instalación deberán ser entregadas en perfecto estado de limpieza. No obstante, si por necesidades extraordinarias que pudiera plantearse hubiera que realizar el servicio de limpieza de las mismas en prolongación de jornada, éstas deberán de ofertarse con precio/hora del limpiador/a y con autorización del responsable de limpieza de EPGASA.

4.2.2 Zonas Comunes.

Diariamente se procederá a la limpieza mediante el barrido y fregado de suelos, y a la desinfección, en especial, de las superficies de uso compartido tales como: barandillas, mostradores, manetas o pomos de puertas, así como al desempolvado de muebles existentes en las mismas. Las puertas de cristal de acceso al Edificio, tanto las exteriores como las interiores, se limpiarán diariamente de huellas o cualquier otra suciedad.

Semanalmente se procederá a la limpieza mediante barrido y fregado de suelos y, en aquellas zonas con moqueta, su aspirado en profundidad. Desempolvado, limpieza y desinfección de pasamanos de todas las escaleras existentes en el edificio, así como las pasarelas de mármol. No obstante, la escalera principal interior del edificio, cuando las inclemencias meteorológicas u otras circunstancias análogas lo aconsejen, se limpiarán diariamente.

Quincenalmente, tratamiento de desinfección de las zonas comunes que mantengan suelos con moquetas, cuya frecuencia podrá ser semanal previo requerimiento expreso.

Trimestralmente se limpiarán la estructura de hierro de la escalera principal así como la zona acristalada de la misma, los balcones interiores, los cristales exteriores del ascensor, cristales inferiores del patio central interior y los exteriores de fachada a C/Américo Vespucio. Así mismo, se procederá al fregado mecánico de todas las zonas con moqueta con su correspondiente tratamiento anti-ácaros, mediante máquina adecuada que impida la proliferación de la humedad.

Semestralmente se procederá a la limpieza de los cristales situados en la primera y segunda planta del patio central del Edificio, así como los paramentos acristalados situados a ambos lados del ascensor panorámico.

4.2.3 Aseos.

Dos veces al día y suficientemente separados en el tiempo deberá realizar las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, más ambientación, así como la reposición de materiales higiénicos necesarios.

Mensualmente se procederá a la reposición, limpieza y mantenimiento de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 10 unidades de contenedores.

Es obligación del Contratista el informar al responsable de limpieza de EPGASA, mediante el parte correspondiente y con la mayor diligencia posible, de todas las incidencias que se produzcan en los aseos.

4.2.4 Salas técnicas.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 27/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Se procederá al barrido y fregado mensualmente. En aquellas salas que por sus características así lo requieran deberán ir acompañados por el personal técnico correspondiente.

4.2.5 Recogida de basuras.

Se procederá a la recogida de todas las basuras del edificio y su traslado hasta los contenedores de la empresa municipal de limpieza, salvo los depósitos de papel y cartón de las papeleras ecológicas, y los depósitos de pilas, baterías y materiales o equipos informáticos a reciclar que a través de un gestor de residuos se llevarán a una planta autorizada de reciclaje o a un punto autorizado de recogida selectiva o punto limpio, respectivamente.

El contratista deberá aportar los materiales adicionales para la recogida de basuras, tales como bolsas, sacos, recipientes adecuados, papeleras ecológicas, depósitos de pila o baterías, etc.

Los elementos auxiliares de limpieza, tales como cubos, carros, contenedores, etc., deberán estar permanentemente limpios, utilizando los medios adecuados a tal fin.

De igual manera, las dependencias utilizadas por el propio personal de limpieza y las de depósito de los elementos auxiliares, deberán ser limpiadas diariamente.

4.3 Horario del servicio

El servicio diario de limpieza en el Edificio S-3 será prestado los días laborables de lunes a viernes, con horario comprendido entre las 10:00 y las 21:00 hrs., más un refuerzo para las dependencias del Centro de Tratamiento de la Información (CTI), los lunes y martes, de 06:00 a 07:15 hrs. y miércoles, jueves y viernes de 12:00 a 13:00 hrs, y otro refuerzo para oficinas de 2:30 hrs los martes, miércoles y jueves.

Actualmente tiene asignado 1 limpiador/a en horario de mañana y 1 limpiador/a en horario de tarde, más los refuerzos mencionados.

4.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la empresa de limpieza girará diariamente las visitas de inspección necesarias, organizando y controlando los trabajos realizados.

En todas las zonas de limpieza descritas anteriormente deberán de ajustar sus horarios a lo solicitado por el responsable de limpieza de EPGASA y solo podrán ser modificadas por el mismo o por el Director del Departamento Técnico.

5. EDIFICIO N-1 DE AMÉRICO VESPUCIO, 37-45 EN SUS MÓDULOS 1 (Oficinas) y 2 (Archivo General de EPGASA).

5.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas necesarias para que el Edificio de Américo Vespucio, 37-45 en sus módulos 1 (oficinas) y 2 (Archivo General de EPGASA) mantenga un alto estado de limpieza. Las zonas del edificio objeto de contrato incluyen: zonas de oficinas, zonas comunes, aseos, Archivo Técnico, Fotográfico y Filatélico, salas de instalaciones y Archivo General.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 28/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Superficies aproximadas:

	MÓDULO 1	MÓDULO 2
1) Oficinas (que se limpian actualmente)	317,67 m²	68,90 m²
2) Zonas Comunes	171,99 m²	54,53 m²
3) Aseos	85,25 m²	34,24 m²
4) Archivo Técnico, Fotográfico y Filatélico.....	0,00 m²	151,37 m²
5) Salas de Instalaciones	40,06 m²	33,14 m²
6) Archivo General	0,00 m²	604,25 m²

5.2 Tareas a realizar.

5.2.1 Oficinas.

Diariamente, el desempolvado, limpieza y desinfección del mobiliario existente, así como de otros elementos auxiliares e informáticos, vaciado de papeleras, barrido y fregado de suelos.

En cuanto a los office existentes dentro de las oficinas, como en las zonas comunes, serán atendidos como parte integrante de la oficina incluyendo la limpieza de la vajilla y electrodomésticos.

Cualquier otra limpieza de carácter menor será atendida de la forma más diligente posible (retirada de cajas de cartón, manchas por caída de tóner o café, etc.).

No obstante, si por necesidades extraordinarias que pudieran plantearse, hubiera que realizar el servicio de limpieza en prolongación de jornada, éstas deberán de ofertarse con precio/hora del limpiador/a y con autorización del responsable de limpieza de EPGASA.

5.2.2 Zonas Comunes.

Diariamente se procederá a la limpieza mediante el barrido y fregado de suelos y la desinfección, en especial, de las superficies de uso compartido tales como: barandillas, manetas o pomos de puertas, así como al desempolvado de los muebles existentes en las mismas.

Semanalmente se procederá a la limpieza mediante barrido y fregado de suelos, y a la limpieza y desinfección de pasamanos de las escaleras existentes en el edificio.

5.2.3 Aseos.

Dos veces al día se realizarán las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, así como la reposición de materiales higiénicos y de ambientación necesarios y una sola vez al día en el Archivo General de EPGASA.

Mensualmente se procederá a la reposición, limpieza y mantenimiento de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 4 unidades de contenedores.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 29/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Es obligación del Contratista informar al responsable de limpieza de EPGASA, mediante el parte correspondiente y a la mayor brevedad posible, de todas las incidencias que se produzcan en los aseos.

5.2.4 Archivo Técnico, Fotográfico y Filatélico.
Se procederá a su barrido y fregado **mensualmente.**

5.2.5 Salas de Instalaciones.
Se procederá a su barrido y fregado **mensualmente.**

5.2.6 Archivo General.
Se procederá a su limpieza **diariamente**, según programación, finalizando su limpieza en ciclos de tres meses, comprendiendo barrido y fregado de suelos y desempolvado de estanterías y elementos de archivo.

5.2.7 Recogida de basuras.
Se procederá a la recogida de todas las basuras del edificio y su traslado hasta los contenedores de la empresa municipal de limpieza, salvo los depósitos de papel y cartón de las papeleras ecológicas, y los depósitos de pilas, baterías y materiales o equipos informáticos a reciclar que a través de un gestor de residuos se llevarán a una planta autorizada de reciclaje o a un punto autorizado de recogida selectiva o punto limpio, respectivamente.

El contratista deberá aportar los materiales adicionales para la recogida de basuras, tales como bolsas, sacos, recipientes adecuados, papeleras ecológicas, depósitos de pila o baterías, etc.

Los elementos auxiliares de limpieza, tales como cubos, carros, contenedores, etc., deberán estar permanentemente limpios, utilizando los medios adecuados a tal fin.

De igual manera, las dependencias utilizadas por el propio personal de limpieza y las de depósito de los elementos auxiliares, deberán ser limpiadas diariamente.

5.3 Horario del servicio
El servicio actual de limpieza habitual en el Modulo 1 (Oficinas) se presta los días laborables de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 12:40 hrs. y en el Módulo 2 (Archivo General) de lunes a jueves, en horario de 07:45 a 09:00 hrs.

5.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.
Un supervisor de la empresa de limpieza girará diariamente las visitas de inspección necesarias, organizando y controlando los trabajos realizados.

El servicio de limpieza de todas las zonas descritas anteriormente deberá ajustar sus horarios a lo solicitado por el responsable de limpieza de EPGASA y solo podrán ser modificados por él mismo o por el Director del Departamento Técnico.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 30/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. PABELLÓN DEL FUTURO.

6.1 Alcance del servicio.

En principio y con carácter habitual, sólo se realizará la limpieza de los aseos y la garita de control de acceso, realizándose todas las tareas necesarias para ello. Los aseos están situados en la zona norte del Pabellón de Medio Ambiente.

Superficies aproximadas:

1) Aseos y garita de control..... 110,00 m²

6.2 Tareas a realizar.

6.2.1 Aseos y garita de control

Una vez a la semana se realizarán las tareas de barrido, fregado y esterilización del suelo, lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, así como la reposición de materiales higiénicos y de ambientación necesarios.

6.3 Horario del servicio.

El servicio actual de limpieza habitual se realiza exclusivamente un día laborable a la semana, generalmente el lunes, en horario de 12:00 a 13:10 hrs.

6.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la empresa de limpieza girará las visitas de inspección necesarias para la organización y control de los trabajos realizados.

7. EDIFICIO DE LEONARDO DA VINCI, 19 B

7.1 Alcance del servicio.

Se realizarán todas las tareas necesarias para que el edificio de Leonardo Da Vinci, 19 B y sus instalaciones mantengan un alto estado de limpieza. Las zonas del edificio incluidas en el objeto del contrato incluyen: zonas comunes, escaleras, aseos, vestuarios, sala de congresos, aparcamiento cubierto, almacenes y salas técnicas.

Superficies aproximadas:

1) Zonas Comunes ..... 738,60 m²

2) Salas de Congresos ..... 95,58 m²

3) Aparcamiento PB y espacios exteriores . 1.786,67 m²

4) Aseos ..... 75,66 m²

7.2 Tareas a realizar.

7.2.1 Zonas comunes.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 31/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Diariamente, se procederá a la limpieza mediante barrido y fregado de suelos, y a la desinfección en especial de las superficies de uso compartido tales como: barandillas, manetas o pomos de puertas, así como el desempolvado de los muebles existentes. En los ascensores, su limpieza interior con ambientación y las puertas por ambos lados. En la zona exterior del edificio se procederá a su barrido diario.

Se procederá a la limpieza de la sala de congresos del edificio semanalmente o bien cuando se realice la petición de la misma.

7.2.2 Aseos.

En los aseos de la planta baja, considerados como comunes, se procederá diariamente a su barrido, fregado y esterilización del suelo, así como el lavado y desinfección con paño húmedo y secado posterior de los sanitarios, grifos y espejos, más ambientación, así como la reposición de materiales higiénicos necesarios.

Mensualmente se procederá a la reposición, limpieza y mantenimiento de los contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos previamente suministrados por el adjudicatario en un total de 2 unidades de contenedores.

7.2.3 Aparcamiento cubierto.

Semanalmente se procederá al barrido de las zonas de aparcamiento y rodadura, y al fregado de aquellas zonas que lo requieran.

Semestralmente se procederá a una limpieza de toda la superficie de estos aparcamientos y rampa de acceso, mediante maquinaria adecuada, así como el desempolvado de todos los elementos existentes en los aparcamientos (extintores, luminarias, etc.).

7.3 Horario del servicio

El servicio diario de limpieza del edificio de Leonardo da Vinci, 19 B será realizado los días laborables de lunes a viernes, en horario de 07:00 a 13:00 hrs. por 1 limpiador/a.

7.4 Responsable de los trabajos de la empresa contratista.

Un supervisor de la empresa de limpieza girará diariamente las visitas de inspección necesarias, organizando y controlando los trabajos realizados.

En todas las zonas de limpieza descritas anteriormente deberán de ajustar sus horarios a lo solicitado por el responsable de limpieza de EPGASA y solo podrán ser modificados por el mismo o por el Director del Departamento Técnico.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 32/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II
EDIFICIOS Y ESPACIOS ACTUALMENTE ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA

Personal adscrito al contrato actual que presta los servicios de limpieza en los edificios de EPGASA:

N.º Orden	CATEGORÍA	F. Antigüedad	H/Semana	Cód. Contratos
1	Limpiador/a	4-10-2004	32	289
2	Peón Especialista	5-4-2008	37,5	289
3	Limpiador/a	1-4-2005	30	200
4	Especialista	25-11-1992	38	189
5	Limpiador/a	28-10-2017	16	289
6	Limpiador/a	1-2-1996	38	100
7	Limpiador/a	9-5-2006	35	289
8	Encargado/a General	5-2-1991	38	100
9	Limpiador/a	5-10-1995	35	200
10 (*)	Limpiador/a	02/12/2019	35	510
11	Limpiador/a	4-3-2019	27,5	501
12	Limpiador/a	21/01/2020	27,5	502
13	Limpiador/a	23-9-2015	27,5	289
14	Limpiador/a	2-1-2009	38	189
15	Limpiador/a	14-9-2004	25	200
16	Limpiador/a	3-11-2000	35	200
17	Limpiador/a	11-5-1995	30	200
18	Limpiador/a	23-01-2020	12	501

(*) Contrato de interinidad en sustitución por baja IT de larga duración del trabajador/a en orden n.º 9

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, a los efectos informativos, y para el caso de que fuera de aplicación la subrogación laboral prevista en el Convenio del sector de limpiezas de edificios y locales de la provincia de Sevilla (código 41001705011982 – B.O.P. 23/12/2016), en el perfil del contratante se publicará como documentación complementaria, las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras que prestan actualmente el servicio objeto de licitación.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JAIME PIQUE SANCHEZ	29/07/2020 10:21:50	PÁGINA 33/33
VERIFICACIÓN	NY1J8XYFMPJ4AY8TTKBUBWXXDQZKWX	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	