PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LA DIRECCIÓN Y DE CENTROS PROVINCIALES DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER.

EL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, PROPUESTO POR LA JEFA DEL SERVICIO DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN GENERAL CON FECHA 28 DE ABRIL DE 2021, HA SIDO APROBADO PARA SU UTILIZACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE REFERENCIA POR RESOLUCIÓN DE ESTE ÓRGANO DE LA FECHA INDICADA EN LA DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA.

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas por las que se han de regir la contratación de la prestación de servicios de limpieza en las sedes de la Dirección y Centros Provinciales del Instituto Andaluz de la Mujer.

El contrato pretende proporcionar a los edificios la higiene necesaria para el desarrollo de las actividades que en ellos se desarrollen, atendiendo cualquier posible eventualidad que pudiera presentarse.

Los servicios objeto del contrato queda dividido en lotes, atendiendo a objetivos geográficos, llevándose acabo la licitación en los inmuebles que para cada uno de los lotes se detallan a continuación:

Lote 1. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Cádiz
Lote 2. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Granada
Lote 3. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Huelva
Lote 4. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Jaén
Lote 5. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Málaga
Lote 6. Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Sevilla

C/ Dª. María Coronel, 6. 41003 Sevilla
Telf.:954544910 Fax: 954544911

Lote 7. Servicio de limpieza en la Dirección IAM- Sevilla

No obstante, la relación de sedes indicadas en este Pliego, en caso de modificación de los espacios y/o sedes destinatarias del presente contrato, ésta será asumida por la entidad adjudicataria conforme a lo estipulado en el artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, con las consiguientes modificaciones presupuestarias.

La ampliación o reducción del ámbito espacial del contrato no generará indemnización alguna a favor de la entidad adjudicataria.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS

La adjudicataria asegurará la eficiencia del servicio de limpieza, realizando todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio conforme al programa de trabajo ofertado que deberá responder, necesariamente, como mínimo, a las especificaciones detalladas en el presente Pliego, es decir, deberá elaborar un Plan de Limpieza que deberá acompañarse junto con la documentación necesaria previa a la formalización del contrato.

Las entidades licitadoras presentarán un Plan de Limpieza en el que detallarán como mínimo y en el mismo orden que se describe:

- La metodología de los trabajos. El Programa de trabajo detallará el estudio, justificación y planificación de los tiempos y tareas necesarias para la ejecución del servicio de limpieza, de acuerdo con las características de cada una de las superficies a limpiar. Se especificarán los métodos de limpieza para cada elemento constituyente del objeto del contrato.

- Se concretará la distribución de los trabajos y el horario en un calendario anual, conforme a los servicios y frecuencias mínimas requeridas. Se deberá presentar una propuesta de calendario anual y una planificación específica de actuaciones, que permita controlar el debido cumplimiento de las tareas y periodicidades mínimas prescritas.

- Se describirán detalladamente, aportando sus respectivas fichas técnicas, el equipamiento, maquinaria, utensilios, materiales y productos, que la entidad licitadora propone utilizar, incluyendo los Equipos de Protección Individual (EPI) y

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 2 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

los uniformes que usará el personal de limpieza, así como el material de reposición.

- Se describirá la propuesta de actuaciones y medidas sobre medio ambiente y sostenibilidad que la entidad licitadora propone para la ejecución de este contrato, entre ellas, las relacionadas con la gestión de residuos, el uso eficiente de los recursos y la minimización de contaminación ambiental.

- Se detallarán el control de las actuaciones que la entidad licitadora propone llevar a cabo para controlar la correcta ejecución del servicio, especificando el procedimiento de supervisión de las tareas realizadas, el sistema de registro de las actuaciones, el sistema de control de asistencia y el contenido y forma de los reportes de las actuaciones al IAM.

- Se indicarán los tiempos de respuesta para la resolución de incidencias detectadas, se describirá el servicio atención 24 horas y la organización, detalles y condiciones del servicio de guardia o retenes.

Una vez que se inicie la ejecución del contrato y pasados treinta días desde esa fecha, se comprobará la idoneidad del mismo, para su perfeccionamiento si fuese necesario, proponiendo la modificación de criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar.

El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias lo requieran.

El carácter del servicio a prestar será eminentemente preventivo y se ejercerá mediante la ejecución de las actuaciones necesarias para mantener en perfecto estado la limpieza de los edificios.

3.- CONDICIONES GENERALES

3.1. MEDIOS MATERIALES

La adjudicataria podrá utilizar sin cargo, los suministro de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudiera suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 3 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

atribuibles a esas carencias. Las contratistas serán responsables del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

3.2. Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

Será por cuenta de las contratistas la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El material de limpieza que deberá aportar la empresa adjudicataria será, al menos, el siguiente:

- Sistema de microfibras o cualquier otro sistema que mejore el anterior.
- Pares de guantes tipo doméstico.
- Bayetas para mobiliario, baños y zonas generales.
- Paño o bayeta para usar con avión y cepillos.
- Avión/mopa o cepillo.
- Cepilladora con sistema a vapor para la limpieza húmeda de paredes y techo.
- Bolsas de recogida de residuos de los tipos y características establecidas en la legislación vigente.
- Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sea necesario.
- Detergente líquido.
- Desinfectante de superficie.
- Desinfectante específico para mesas, sillas y tapicerías.
- Dosificadores: se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.
- Papel higiénico y jabón para los dispensadores.

Todos los productos desinfectantes que se utilicen deberán ser adecuados para garantizar la protección del personal y usuarias contra el COVID-19.

El personal de la contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 4 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	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 sea preciso para garantizar el perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán por cuenta de la adjudicataria y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato.

La contratista deberá formar a los trabajadores y las trabajadoras en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de las empresas fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente Pliego, la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración y requerir su cambio si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

3.3. Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa.

El precio del contrato incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición de los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

3.4. Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 5 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Además, del mantenimiento de los bacteriostáticos de los aseos, se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.

En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la contratista instalará en cada inodoro, en plazo máximo de un mes, desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Será obligatoria, y por cuenta de la contratista, la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

3.5. Retirada de residuos.

La adjudicataria efectuará la retirada de residuos urbanos o asimilables a los urbanos. Estos residuos serán trasladados al punto de recogida más cercano. La entidad adjudicataria deberá colocar bolsas o contenedores destinados a los desechos, comprometiéndose a que los mismos tengan como destino los contenedores urbanos habilitados específicamente para cada desecho.

La adjudicataria deberá realizar la retirada del cartón (cajas, archivadores, etc.) que se generen en las sedes del IAM, depositándolos en el contenedor urbano habilitado para su posterior reciclaje.

En el traslado de bolsas y su contenido, se extremarán los cuidados para evitar su derrame, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule.

La contratista será responsable de estas obligaciones y de todas las que se deriven de la gestión y eliminación de los residuos generados, conforme a la normativa vigente sobre Residuos Tóxicos y Peligrosos. Por tanto, será quién asuma cuantas sanciones pudieran ser interpuestas por la autoridad competente en caso de incumplimiento.

C/ Dª. María Coronel, 6. 41003 Sevilla
Telf.:954544910 Fax: 954544911

Igualmente, deberá gestionar con empresa especializada la recogida del papel para reciclar, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las distintas áreas de oficina de los edificios, de acuerdo con las necesidades de cada zona. La adjudicataria deberá comunicar por escrito a la Administración el nombre de la empresa que realizará la recogida de papel para reciclar, así como acreditación de la misma de que el papel se destina a reciclado adjuntando los certificados de destrucción que acrediten dichas circunstancias con objeto de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que pudiera contener la documentación de tal forma que sea imposible su lectura o posterior recuperación.

3.6. Responsabilidad de la contratista.

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles o edificios incluidos en el presente contrato.

4.- TAREAS Y FRECUENCIAS

El servicio de limpieza comprenderá la totalidad de locales y dependencias que forman parte del objeto del contrato y, dentro de ellas, a título enunciativo y no limitativo, se incluyen: terrazas transitables, balcones, patios y azoteas; fachadas; escaleras, ascensores y montacargas; entradas de los edificios y garajes ; archivos, despachos, salas de reuniones y salones de actos; cuartos de baño y aseos; puertas, ventanas y rejas; acristalamiento, mamparas y espejos; persianas, estores y toldos; puntos de luz, interruptores y enchufes; metales y dorados. Se incluye la totalidad de mobiliario, equipo, aparatos y enseres.

En el caso de los baños y aseos, se procederá a su limpieza y desinfección diariamente, al menos cada dos horas.

Igualmente, los despachos en los que se realiza atención directa a las usuarias se limpiarán y desinfectarán cada vez que sea necesario.

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza que, además, aseguren la protección tanto del personal como de las personas usuarias frente al COVID-19.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 7 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La contratista acepta en todos sus términos los requerimientos mínimos del Plan de Limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que, con carácter orientativo, se especifican en el Anexo del presente Pliego, con indicación de los espacios, elementos y tareas a desarrollar concretamente en cada una de las sedes. En caso de modificación, reducción o ampliación de estos espacios, elementos y/o tareas inicialmente detallados, la entidad adjudicataria quedará obligada a asumir esas modificaciones, reducciones o ampliaciones.

4.1- TRABAJOS ESPECÍFICOS

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato, de los siguientes tratamientos:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados mas conflictivos o propensos a infección. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de deposito de residuos,... y cualquier otra vía de penetración de roedores.

b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados por un lado a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios que componen los centros afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc., siendo en este caso las zonas a tratar preferentemente los vestuarios y duchas.

c) En los interiores de edificios los tratamientos de desinfección con carácter general se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc.

Tendrán como objeto garantizar su efectividad y evitar riesgos para las personas usuarias de las dependencias. No obstante, con

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 8 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

independencia de la frecuencia de su limpieza también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes y almacenes de material.

Las tres modalidades de tratamientos indicados se realizarán con carácter cuatrimestral, coincidiendo uno de ellos con un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como cuantas actuaciones correctivas se consideren igualmente precisas.

5.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1º.- La entidad licitadora asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago en tiempo de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las trabajadoras y trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre personas empleadas y persona empleadora.

2º.- El personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con el Instituto Andaluz de la Mujer, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y las personas que emplea, aún en el supuesto de que las medidas que adopte, incluso despido, se basen en incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

3º.- El personal deberá estar debidamente uniformado e identificado durante el tiempo en el que permanezca en el edificio y cumplir con las medidas de protección ante el COVID-19.

4º.- La contratista velará especialmente porque las trabajadoras y trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 9 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de la actividad delimitada en este pliego. Asimismo, velará para que el personal guarde el debido respecto y corrección hacia el personal destinado en las distintas dependencias.

5º.- La adjudicataria designará a una persona responsable de la organización y supervisión del servicio objeto del contrato. Esta organización y supervisión se centrará fundamentalmente en la asignación de tareas para el desarrollo del servicio, control de horarios, reposición de material, dosificación de productos, etc. Esta persona será interlocutora directa con la persona Responsable de la ejecución del contrato designada por esta Agencia y recogerá las incidencias que se le planteen, además de canalizar la información entre aquella y ésta, ejerciendo ocasionalmente las funciones de supervisión de la calidad del servicio prestado y demás tareas económico-administrativas relacionadas con el desarrollo del contrato. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

- Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre aquélla y el personal de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y a la persona directora del contrato, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Establecer los criterios generales acerca del trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dicho personal las normas generales e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la más correcta prestación del servicio contratado, haciendo hincapié en las medidas de protección ante el COVID-19.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendada, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Durante los permisos, bajas, etc. la adjudicataria estará obligada a sustituir inmediatamente al personal afectado por tales contingencias y comunicar a la directora del contrato tales sustituciones.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 10 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Asimismo, la empresa adjudicataria realizará un parte quincenal de los trabajos realizados, incidencias surgidas y deficiencias detectadas, todo ello con el fin de solventar cualquier anomalía que pudiera repercutir en la prestación del servicio. La periodicidad del citado informe podrá variar si lo estima oportuno la Agencia.

6ª.- La contratista informará a la persona que designe la Agencia de cualquier incidencia significativa que se haya producido durante la prestación del servicio, pudiendo solicitarse, si la importancia de la incidencia lo requiere, su presentación por escrito.

7º.- La adjudicataria deberá indemnizar los daños y perjuicios que sufran los bienes inmuebles, muebles o instalaciones de la Agencia, por impericia, culpa o negligencia o cualesquiera otras causas imputables a la adjudicataria o al personal que de ella dependa.

8º.- La contratista deberá responder de la sustracción de mobiliario, material, valores o efectos, cuando quede suficientemente probado que ha sido realizada por su personal.

9º.- La adjudicataria evitará o reducirá en lo máximo posible, y siempre dentro de la legalidad, cualquier impacto ambiental (y dentro de él, la generación de residuos) que el desarrollo del trabajo o actividad objeto del contrato, pueda generar. Asimismo, realizará la recogida y traslado de las basuras que se produzcan al lugar concreto a fin de facilitar su evacuación por los Servicios Municipales correspondientes.

10º.- La Administración ejercerá el control que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por la adjudicataria de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio que será tenido en cuenta a la hora de emisión de las certificaciones de servicios prestados.

11º.- La adjudicataria no podrá subcontratar o ceder, total o parcialmente, los derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin autorización expresa y escrita de la Agencia.

La contratista sólo podrá subcontratar alguna de las tareas que a continuación se relacionan, no pudiendo superar el 10% del importe de la adjudicación:

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 11 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Servicios de desinsectación, desinfección y desratización.
- Recogida y gestión de residuos.

5.1. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, social y de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que puedan promulgarse durante la vigencia de contrato, quedando la Administración libre de toda responsabilidad.

En el desarrollo de los trabajos de limpieza y conservación, es responsabilidad de la adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud. También deberá atenerse al reglamento interno del edificio, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, la adjudicataria deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

La adjudicataria deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y una evaluación de riesgos a los que estarán sometidos el personal para la realización del servicio, suscrito por persona técnica competente.

La adjudicataria colaborará con la Administración en el establecimiento de planes de seguridad laboral, planes de emergencia y, en general, políticas y programas encaminados a la prevención de riesgos, a la seguridad general de los edificios y a la potenciación de la salud laboral, guardándose el Instituto Andaluz de la Mujer la facultad de rescindir el contrato unilateralmente en el caso de incumplimiento de la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales o de las normas internas.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 12 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La adjudicataria responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por prestar sus servicios en el edificio, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

5.2. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, para lo cual la empresa deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias según la normativa vigente.

La contratista deberá observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso su personal, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento automatizado de datos personales.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización del mismo.

5.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

En aplicación a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, por la que se incorpora el nuevo apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la empresa adjudicataria deberá aportar declaración responsable de que todo el personal, propio o subcontratado, al que corresponda la realización de tareas que impliquen contacto con menores, cuenta con el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

6.- HORARIO Y PERSONAL

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 13 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El personal de limpieza será aportado por la contratista en número y cualificaciones correspondiente a los planes de limpieza ofertados, sin ningún tipo de vinculación jurídica con la Administración Pública.

La adjudicataria deberá utilizar el personal que precise para el normal desenvolvimiento de los servicios, que se realizará en días laborables en el horario que se determine - teniendo en cuenta que el horario de mañana estará comprendido entre las 7:30 horas y las 15:30 horas y el de tarde entre las 16:00 y las 20:00 - atendiendo, a los cuadros correspondientes a cada edificio indicados en el Anexo al Pliego, que tiene carácter meramente estimativo y sujeto a las necesidades del servicio.

El horario de tarde habrá de coincidir con los días laborables en los que los centros estén abiertos. En el caso de que los centros estén cerrados por la tarde, el servicio de limpieza se realizará en horario de mañana.

En caso de que como consecuencia de modificaciones legales de los horarios de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía se produzca un cambio de horario en la prestación del servicio, que derive en la modificación del horario establecido de apertura o cierre de la sede o se produzca la ocupación de otras zonas del edificio, se podrá modificar el contrato hasta un máximo del 10 %.

Igualmente, se propone la modificación de los contratos para los casos en que se produzcan modificaciones en los convenios colectivos correspondientes hasta un 10% del precio de adjudicación.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por la adjudicataria en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control. También utilizarán los materiales adecuados para su protección en los procesos de limpieza que así lo requieran (mascarillas, guantes de goma, etc..) conforme a la legalidad vigente y de acuerdo con las medidas establecidas frente al COVID-19, proveyendo la empresa adjudicataria de los equipos de protección individual (EPIs) que sean necesario para salvaguardar la integridad física y la salud del personal asignado al contrato desde su inicio.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 14 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La adjudicataria pondrá en conocimiento de la persona responsable del contrato la relación nominal de los trabajadores y las trabajadoras que se ajustará a lo establecido en el presente pliego; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada.

La contratista quedará obligada a sustituir a aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma, que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este pliego.

7.- HUELGAS

Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la autoridad pública correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, la empresa adjudicataria mantendrá un equipo indispensable para la prestación de los servicios mínimos.

8.- CONTROL, COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Responsable del contrato.

Para el control y seguimiento de los trabajos se designará a la Jefatura de Servicio de Personal y Administración General de la Dirección del Instituto Andaluz de la Mujer y a las Jefaturas de Coordinación de cada uno de los centros de la mujer, sede de los edificios, directora del contrato que será quién tenga encomendadas las funciones de Administración General o personas en quién deleguen, que ejercerán de manera continua y directa la vigilancia e inspección del mismo, verificando un control de adecuación, y mantendrán durante toda la vigencia del contrato cuantas reuniones sean necesarias para la mejor labor de coordinación y seguimiento.

La Directora del contrato será la encargada de interpretar los pliegos e informar sobre el nivel de cumplimiento, adecuación e idoneidad de la documentación aportada por la contratista, todo ello sin perjuicio de las cláusulas del contrato a este respecto. La Directora del contrato podrá comprobar, en cualquier momento, el personal que realiza los trabajos, el estado de mantenimiento y conservación de la maquinaria, vehículos y equipos que afectan a las tareas del trabajo.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 15 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Del resultado de los datos de estas inspecciones, la Directora del contrato podrá efectuar las modificaciones que estime oportunas en la organización de los trabajos.

Los defectos observados por la Administración en relación al cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, serán comunicados a la empresa adjudicataria para su subsanación en un plazo no superior a 24 horas.

La falta de calidad en el servicio, la no adecuación al Plan de trabajo aprobado y la no subsanación de defectos notificados, serán causa suficiente de rescisión del contrato por incumplimiento de las condiciones del mismo.

8.2. Medios de supervisión y control.

La Administración, a través de la Directora del contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la contratista realice, con el fin de asegurar que el Plan de limpieza se ejecuta en todo momento conforme a las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

9.- CONTROL ECONÓMICO

La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme del responsable del Servicio, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 16 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

LOTE1: Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Cádiz

1.-Ubicación

Dirección
C/ Isabel la Católica, nº 13

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.), al menos cada dos horas.
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc)
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 17 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías.
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos).
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc).
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos.
- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.
- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Eliminación de pintadas.
- Limpieza de las rejas de las ventanas de la fachada.

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.
- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, si las hubiere, incluidos los cristales.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 18 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x	x	x	x	x	6 h.	30 h.

Total horas semana: 30 h.

LOTE 2: Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Granada

1.-Ubicación

Dirección
C/ San Matías, nº 17

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Limpieza del ascensor.
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.), al menos cada dos horas.
- Barrido y fregado escalera principal.
- Barrido y fregado pasillos.
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.).

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 19 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc).
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, sala de juntas, salas de reuniones, archivos, almacenes, etc..).
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías.
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos).
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc).
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos.

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de alfombras, libros y archivos.
- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 20 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Barrido y fregado de la azotea.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, si las hubiere, incluidos los cristales.
- Eliminación de pintadas.
- Limpieza de las rejas de las ventanas de la fachada.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de rejillas de aireación

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.
- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Abrillantado de suelos de mármol.
- Limpieza a fondo de la azotea.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.
- El salón de actos y sala de reuniones se limpiara en medio de la semana si en ellas se desarrollará algún acto.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x		x		x	6 h.	18 h.
tarde		x		x		6 h.	12 h.

Total horas semana: 30 h.

C/ Dª. María Coronel, 6. 41003 Sevilla
Telf.:954544910 Fax: 954544911

LOTE 3- Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Huelva

1.-Ubicación

Dirección
Plaza de San Pedro, nº 10

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras,

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 22 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.), al menos cada dos horas.
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc)
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos)
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc)
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 23 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.
- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, si las hubiere, incluidos los cristales.
- Eliminación de pintadas.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de rejillas de aireación

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.
- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Abrillantado de suelos de mármol.
- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.
- Limpieza de canalones y sumideros, de bajantes y arquetas.
- Limpieza de tapizados en sillas, sillones y sofás.
- Barrido y fregado de la planta sótano.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.

3- Horario . (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x				x	8 h.	16 h.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 24 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

tarde		x	x	x		8 h.	24 h.

Total horas semana: 40 h.

LOTE 4- Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Jaén

1.-Ubicación

Dirección
C/ Hurtado, nº 4

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 25 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc., así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.)
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc.)
- Limpieza del salón de actos.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.)
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..).
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 26 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.
- Limpieza más profunda del patio.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Desempolvado y limpieza de estanterías
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos)
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc)
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.
- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.
- Limpieza del salón de actos y Biblioteca en profundidad.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc., si las hubiere, incluidos los cristales.
- Eliminación de pintadas.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de rejillas de aireación

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 27 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.
- Limpieza de los cristales del patio en la Última planta en su parte exterior e interior.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.
- La limpieza de los acristalamientos de las fachadas del edificio, tanto interior como exterior (formada por grandes ventanales y otros lugares acristalados) se mantendrán limpias de forma permanente, mediante la utilización de medios y personal especializado, en cada caso, cumpliendo en todo momento la normativa de higiene y seguridad en el trabajo.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x	x	x	x	x	5 h	25 h.

Total horas semana: 25 h.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 28 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

LOTE 5 - Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Málaga

1.-Ubicación y superficie

Dirección
C/ San Jacinto, nº 7

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.)
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc)

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 29 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos)
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc)
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.
- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, si las hubiere, incluidos los cristales.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 30 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Eliminación de pintadas.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de rejillas de aireación

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.
- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Abrillantado de suelos de mármol.
- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x	x	x	x	x	6h	30 h.

Total horas semana: 30 h

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 31 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

LOTE 6- Servicio de limpieza en el Centro de la Mujer en Sevilla

1.-Ubicación

Dirección
C/ Alfonso XII, nº 52

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras,

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 32 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.)
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.)
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc)
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (salón de actos, archivos, almacenes, etc..)
- Aspirado de cortinas, banderas y alfombras.
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos)
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc)
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 33 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Desempolvado y abrillantado de plantas naturales y artificiales con productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos de señalización, incluida placa de identificación en la puerta de entrada.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, incluidos los cristales.
- Eliminación de pintadas.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes tanto interiores y exteriores, incluida fachada.
- Limpieza de rejillas de aireación

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.
- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Abrillantado de suelos de mármol.
- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.

Trabajos específicos a realizar

- Poner, retirar y lavar la vajilla utilizada en las reuniones que tengan lugar en la sede del Organismo.
- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	nº horas diarias	Total nº horas semanales
mañana	x		x		x	10 h	20 h
tarde	x	x		x		10 h	30 h

Total horas semana: 50 h.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 34 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

LOTE 7- Servicio de limpieza en la Dirección IAM-Sevilla

1.-Ubicación

Dirección
c/ Dª. María Coronel, nº 6

2.-Tareas, frecuencias y observaciones (a título enunciativo no limitativo)

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 35 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Trabajos a realizar con frecuencia diaria :

- Barrido y fregado de todos los pavimentos del edificio, tanto exteriores (incluida la entrada) como interiores, con eliminación total del polvo y utilizando el detergente apropiado a sus características.
- Barrido del pavimento en las zonas que se determinen en relación con su uso (sala de juntas, archivos, almacenes, etc..).
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, incluyendo elementos auxiliares, como lámpara de mesa y de pié, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, expositores, mostradores, mamparas de cristal, etc, así como el vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de pasamanos, barrotes, barandillas, etc. en las zonas donde existan.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos (suelos, accesorios, azulejos, grifería, etc.).
- Reposición de todo el material higiénico necesario (papel, toallas, jabón, etc.).
- Barrido y limpieza, tanto interior como exterior, de todos los elementos de los que se componen los ascensores (puertas, suelo, botones, etc).
- Limpieza de las dos puertas de cristal de acceso principal al edificio.
- Limpieza escalera.
- Recogida de papeleras, ceniceros y retirada de basuras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- Barrido y fregado del pavimento de las zonas que se determinen en relación con su uso (archivos, almacenes, etc..)
- Aspirado de cortinas y banderas .
- Limpieza de barrotes, barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda.
- Limpieza de puertas, marcos, interruptores, aparatos calefactores, radiadores, extintores, cuadros de luz, pulsadores de seguridad etc.
- Limpieza dos ventanales fachada principal.
- Terraza de la tercera planta, así como los ventanales que dan a ella.
- Limpieza de los cristales de las mamparas que dan a las galerías.

C/ Dª. María Coronel, 6. 41003 Sevilla
Telf.:954544910 Fax: 954544911

- Limpieza de las salas de máquinas en las que se encuentran instalados los distribuidores del aire acondicionado.
- Cristalera sala de juntas de la planta baja.

Trabajos a realizar con frecuencia quincenal

- Limpieza de toda la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, etc.
- Desempolvado y limpieza de estanterías.
- Limpieza de mecanismos de luz del edificio (lámparas, enchufes, focos).
- Limpieza de ventanas y sus componentes (marcos, rejas, etc).
- Limpieza de puertas exteriores de acceso y sus componentes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de los aseos

Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- Limpieza y baldeo de las superficies exteriores (azoteas, terrazas, etc..).
- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Aspirado de libros y archivos.
- Limpieza y abrillantado de rótulos y elementos señalizadores incluida placa identificativa en la puerta de entrada.
- Deshollinado de fachada principal.
- Limpieza de azulejos en zona de servicios y aseos.
- Limpieza del suelo y ventanas correderas de la azotea.

Trabajos a realizar con frecuencia trimestral

- Limpieza de monteras, claraboyas, etc, incluidos los cristales.
- Eliminación de pintadas.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de rejillas de aireación.
- Abrillantado del suelo de todas las plantas.

Trabajos a realizar con frecuencia anual

- Desmontaje, limpieza y montaje de cortinas y banderas.

LAURA FERNANDEZ RUBIO		30/06/2021	PÁGINA 37 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGwc97T7Q13O59Dlx0UkM06nW1wp	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Desmontaje y limpieza de luminarias.
- Limpieza a fondo de la azotea, en su caso.

Trabajos específicos a realizar

- Limpieza de sumideros y husillos que se realizará según las necesidades.

3- Horario (a determinar entre 07:30 y 15:30; y 16:00 y 20:00)

	L	M	X	J	V	Total nº horas semanales
mañana	5	5	5	5	5	25
tarde	15	20		20		55

Total horas semana _____80_____

C/ Dª. María Coronel, 6. 41003 Sevilla
Telf.:954544910 Fax: 954544911