

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO WORLD TRADE CENTER, SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. EXPTE ADM/2023/0007 (CONTR/2023/81667)

ÍNDICE

1.- OBJETO.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CALIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO, SEDE OBJETO DEL CONTRATO.

3.- TAREAS A EJECUTAR.

3.1. GAMA MÍNIMA DE LIMPIEZA.

3.2. DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN.

3.3. RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS, RECICLADO Y TRATAMIENTO.

3.4. TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA.

3.5. OTRAS TAREAS.

4.- CONTROL DE CALIDAD.

5.- PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS.

5.1. PERSONAL.

5.2. FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL SERVICIO.

5.3. DEDICACIÓN Y HORARIOS.

5.4. UNIFORMIDAD

6.- MATERIALES, MAQUINARIAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA.

7.- SEGURIDAD Y SALUD.

8.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir la prestación del servicio de limpieza de las dependencias y el mobiliario del edificio World Trade Center, sede de los Servicios Centrales de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (CEETA), sita en Calle Albert Einstein número 4, de Sevilla.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CALIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO, SEDE OBJETO DEL CONTRATO.

A continuación se realiza una descripción del inmueble objeto del contrato, indicándose los aspectos que se consideran relevantes del servicio a realizar.

El edificio posee una planta sensiblemente cuadrada situándose completamente exento, entre las calles Albert Einstein y Gregor J. Mendel.

Posee un total de 6 plantas, 5 de ellas sobre rasante, si bien la baja situada parcialmente bajo el nivel del acerado, a modo de semisótano, por lo que la iluminación a la misma se resuelve a través de un patio inglés situado en los linderos oeste, norte y este del edificio, servido mediante dos escaleras en este último lado, que comunica por tanto ambas calles, dicho patio se encuentra así mismo en el lindero oeste, parcialmente ocupado por la rampa de doble sentido de acceso a los aparcamientos del edificio, situados en planta baja y sótano. El lindero sur se encuentra ocupado por un espacio ajardinado en talud que resuelve el desnivel entre la calle Gregor J. Mendel y la primera planta del edificio y en el que se sitúa la garita de control del acceso a aparcamientos.

El edificio se organiza en torno a un patio central, cubierto mediante una montera y practicable en la planta baja del edificio, teniendo dos accesos principales a cada una de las calles mencionadas, en planta baja y primera, servidos ambos por escalera y rampa, al no situarse ninguno a cota de calle.

Por último, las cuatro esquinas del edificio se resaltan con respecto al resto de la fachada, teniendo además una planta más con respecto a la altura descrita del edificio, a modo de torres, la última planta de las mismas, con acceso desde la cubierta plana, se destina a instalaciones.

Entre dichas torres, en las fachadas este, sur y oeste, se emplaza una doble fachada mediante la disposición de un paramento en celosía.

PLANTA SÓTANO

Dedicado principalmente a aparcamiento de los usuarios del edificio, tiene una capacidad de 101 plazas, que unidas a las 15 de planta baja suman 116 plazas. En las fachadas norte y sur se ubican pequeños almacenes tras las plazas de aparcamiento, habiendo un almacén más amplio bajo la rampa, en el lindero oeste, y estando otras dependencias de esta planta destinadas a paquetería, instalaciones y mantenimiento.

PLANTA BAJA

Constituye la planta de apoyo general del edificio y consta de las siguientes zonas:

- Hall de entrada, recepción y control: Desde el exterior se accede al edificio por una pasarela elevada, que pasando bajo una marquesina de acero nos introduce en el hall principal del edificio, un gran espacio en doble altura iluminado mediante una gran cristalera, que ocupa toda su fachada



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



al exterior, y visualmente unido al patio central, si bien a un nivel más elevado, por lo que la comunicación entre ambos espacios se produce a través de una amplia escalera.

- Zona de garaje y almacén: En la parte sur se han ubicado 15 plazas de aparcamiento y zona de carga y descarga. Anexos a los aparcamientos existen unos pequeños almacenes (archivos), así como una estancia de apoyo al servicio de limpieza, con una superficie útil esta última de 88 m² aproximadamente.
- Otros usos: El resto de la superficie de esta planta, con acceso directo al patio central, está destinado a dependencias de apoyo al resto del edificio: salas multifunción, de reuniones, registro, salas para el personal, despachos temporales.

PLANTAS 1 - 2 - 3 - 4

El edificio tiene dos núcleos de comunicación general, situados diagonalmente en las esquinas del patio central. Estos núcleos disponen cada uno de ellos de:

- Dos ascensores Kone modelo Monospace luxe, montacargas (núcleo sur) y escalera de comunicación.
- Aseos diferenciados por sexo y aseo de minusválidos según las plantas.
- Patinillos técnicos de instalaciones.

El resto de las plantas de piso se encuentran destinadas a uso administrativo conformándose en anillo en torno al patio central mediante zonas de trabajo comunes a las que se abren perimetralmente los espacios destinados a despachos individuales, salas de reuniones, archivos, etc.

CERRAMIENTO EXTERIOR

Las fachadas del patio y parte posterior de celosías de las fachadas sur, oeste y este son tradicionales con revestimiento monocapa.

Parte de las torres de esquina y de la fachada norte se resuelven con elementos verticales tipo “muro cortina”, compuesto de carpintería de aluminio lacado granulado color oscuro con zonas fijas y practicables, doble vidrio tipo Cool-Lite templado de 8 mm. al exterior, cámara deshidratada de 20 mm y luna tipo Planilux de 6 mm al interior.

En el patio del edificio y las fachadas tras las celosías se colocan grandes ventanales de aluminio lacado granulado oscuro y vidrio doble tipo Climalit (6/12/4 mm.), con partes fijas y practicables. La perfilera empleada es de Technal, los huecos practicables son todos abatibles, basculantes con apertura inferior hacia el exterior, contando en la mayor parte del perímetro exterior y en el patio con pasarelas técnicas por planta destinadas al mantenimiento de los paramentos.

CUBIERTAS

Destinada a implantación de maquinaria general del edificio. Cuenta con un lucernario como cubierta del patio central. La cubierta funciona como zona de mantenimiento, por ello se proyecta una cubierta plana invertida con acabado de grava. La cubrición del patio central consiste en un lucernario transparente sustentado por una estructura espacial tipo Lanik a base de nudos esféricos y barras cilíndricas roscadas.



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PARTICIONES INTERIORES

El edificio cuenta con las siguientes particiones:

- Fijas: Son las situadas en planta sótano y baja, además de en los núcleos de comunicaciones, aseos y ascensores, así como las que configuran los cuartos de instalaciones, zonas comunes de acceso, etc., todas ellas son de fábrica de ladrillo de diferentes tipos y dimensiones..
- Móviles: Las compartimentaciones de las oficinas se han realizado mediante mamparas acristaladas formadas por dos paramentos de vidrio templado transparente, montado sobre perfiles de aluminio lacados en gris metalizado, y puertas de hoja de tablero DM chapado en madera natural de cerezo barnizada en su color, montada sobre cerco de aluminio lacado en gris metalizado.

PAVIMENTOS

Todas las zonas de oficina están resueltas con falso suelo técnico registrable. La superficie pisable se termina con revestimiento de PVC en lamina de 1000x150 mm imitando madera con color cerezo

En el vestíbulo principal, patio y zonas comunes de la planta baja y de los núcleos de comunicaciones de las plantas 1ª, 2ª, 3ª y 4ª, se ha utilizado solado en mármol crema marfil con baldosas de 60x40.

El garaje tiene el suelo de hormigón con un tratamiento superficial con acabado de cuarzo oscuro con fratasado mecánico. Los locales de instalaciones y almacenaje se pavimentan con solería de terrazo micrograno de 40x40 cm. y rodapiés del mismo material.

MOBILIARIO

El mobiliario de oficina (mesas y estanterías y muebles bajos) es predominantemente de acabado tipo laminado en diferentes terminaciones, con algunos muebles en despacho de mayor nivel en madera. La tapicería de sillas de oficinas es textil salvo, de nuevo, en despachos de mayor nivel.

Existe así mismo diverso mobiliario de diverso tipo especialmente sofás para la espera de visitas de diversos materiales.

En zona común de oficinas las mesas de trabajo se colocan normalmente conformando islas de dos o cuatro unidades.

Los armarios son predominantemente de tipo metálico, con puertas de diversos tipos (cristal, metálicas, etc) y diferentes terminaciones.

Existe así mismo diverso mobiliario de diferente tipo, especialmente sofás para la espera de visitas de diversos materiales, macetones etc.



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



REVESTIMIENTOS

En paramentos del hall de acceso principal, mediante aplacados de piedra caliza gilena en frentes y galería, y de mármol marrón emperador en los laterales, de suelo a techo, coordinado con el solado elegido, de mármol crema marfil. El patio central y los desembarcos de ascensores de planta nobles, mediante empanelados en madera de cerezo natural completados con rodapie de mármol crema marfil de 40 cm de altura y entrecalles de acero inoxidable. Las zonas interiores de los núcleos y oficinas mediante pintura sobre revestimiento de fibra de vidrio tipo Texturglas.

Los aseos están chapados con mármol crema marfil. Las cabinas de aseos se compartimentan con mamparas modulares. La zona de lavabos se compone con encimera de mármol crema marfil combinado con amplio espejo hasta techo.

Por último, la práctica totalidad del edificio, salvo algunas zonas de servicio como aparcamientos tienen falsos techos, normalmente registrables y metálicos.

INSTALACIONES

En zonas de servicio como aparcamientos y exteriores las instalaciones se colocan normalmente en superficie, las eléctricas bajo tubo H; en la zonas servidas mediante suelo técnico la misma discurre por este, las tomas en cajas registrables; en el resto la instalaciones se sitúan empotradas en paramentos.

La iluminación se encuentra empotrada en falsos techos, con luminarias de tubos fluorescentes en zona de oficinas y dowligth en zonas comunes de planta baja, vestíbulos de planta y aseos; en consonancia con la instalación en aparcamientos existen luminarias de superficie, con tubos fluorescentes.

CARPINTERÍA DE MADERA

Puertas de acceso a oficinas y puertas de aseos de paso lisas acabado en madera de cerezo natural cuyas molduras que den al núcleo de comunicaciones son de acero inoxidable. Empanelados de madera de cerezo natural en los desembarcos de ascensores de madera de iguales características a las puertas. Cabinas sanitarias en aseos con superficie rugosa mate. Dispondrán de herrajes de colgar y seguridad en acero inoxidable, cerradura de pestillo con indicador blanco/rojo.

3.- TAREAS A EJECUTAR.

3.1.- Gama mínima de limpieza.

La entidad adjudicataria del contrato en cuestión deberá realizar las siguientes actividades, con la periodicidad que se determina a continuación:

DIARIAMENTE:

- Barrido, limpieza y fregado de suelo de tipo cerámico (mármol, terrazo, piedra, etc.) o madera, mostradores, entrada, salas de reuniones y asimilados, para lo cual se emplearán los productos adecuados según el tipo de superficie o, en su caso el aspirado en aquellos suelos que por sus especiales características no admitan fregado diario.
- Barrido, limpieza y fregado de escaleras, así como limpieza diaria de barandas y pasamanos.
- Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos, así como espejos, griferías y elementos



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico, papel secamanos y demás tipo de papel necesario en los aseos, será de cuenta del contratista. Esta reposición se efectuará tantas veces al día como sea necesaria para que no haya falta de dichos materiales por lo que se vigilará como máximo cada dos horas la existencia suficiente de estos materiales.

- Limpieza completa de ascensores (incluidos espejos).
- Barrido diario de balcones, patios y acerados de acceso al edificio.
- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario así como el mobiliario auxiliar (lámparas de mesa, lámparas de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc.)
- Vaciado de papeleras y ceniceros exteriores.
- Limpieza de las cocinas.
- Recogida de basura en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores adecuados según naturaleza.
- Cuidado y regado de plantas en maceta tanto de las interiores como las situadas en los patios.
- Supervisión diaria del edificio por el encargado o encargada (disponibilidad 24 horas).
- Limpieza de acerados perimetrales y zonas exteriores del edificio mediante barrido y recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedad.

SEMANALMENTE:

- Limpieza y aspirado de tapizados en asientos y tresillos de salas de espera con repaso a las zonas de piel.
- Limpieza profunda de mesas de trabajo.
- Limpieza y desinfección de teléfonos e interruptores de luz.
- Limpieza de suelo y polvo de zonas de archivos y almacén en sótanos.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores en mamparas y ventanas, así como otros cristales en barandillas, balcones, etc. Distintos a los que conforman el muro cortina, así como otros aluminios en ventas, enrejados y persianas.
- Aspirado profundo y limpieza de alfombras y felpudos con máquina especial de limpieza.
- Limpieza y mantenimiento de metales y pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de techos, placas, etc.
- Limpieza de Salas de Juntas y Prensa, si bien la misma deberá adecuarse a la frecuencia de su utilización.



MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Colocación y reposición de contenedores y recogida selectiva de papeles, cartones y material reciclable, así como transporte a los contenedores municipales para cada una de los tipos de materiales.
- Limpieza de cristales interiores. Se consideran cristales interiores todos los ubicados dentro del edificio, como las puertas y separadores de despachos. Esta frecuencia será sin perjuicio de aquellos cristales que por cualquier motivo hayan acumulado suciedad, en cuyo caso se asegurará su adecuada limpieza. La limpieza de los elementos metálicos y acristalados se hará con esponja, bayeta, paños, etc. no abrasivos, evitando el mojado excesivo o chorreo sobre las mamparas. Las hojas de madera de las puertas deben limpiarse con bayetas, paños, etc. no abrasivos y secos o ligeramente humedecidos (no mojados). No se emplearán productos químicos ni limpia muebles a base de siliconas.

QUINCENALMENTE:

- Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos especiales.
- Limpieza profunda de alicatados en aseos.

MENSUALMENTE:

- Limpieza y barrido con máquinas específicas de los garajes.
- Los constituidos por las ventanas externas. Incluirá las respectivas marqueterías. No obstante, se realizará limpieza diaria de aquellos cristales, que por cualquier motivo hayan acumulado suciedad.

BIMENSUAL:

- Limpieza y desempolvado cada dos meses de los archivadores contenidos en los módulos metálicos móviles y en las estanterías metálicas.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpieza de puertas y paramentos de mamparas.
- Limpieza de paredes de pintura de todo el edificio.
- Limpieza de paredes de otros materiales de todo el edificio.
- Limpieza exterior e interior de los difusores de aire acondicionado.
- Limpieza de elementos de iluminación.
- Limpieza profunda de archivos y almacén.
- Desempolvado de techos como la limpieza de los puntos de luz e interruptores de alumbrado.
- Decapado y abrillantado de las zonas de acceso y hall de entrada y en general cualquier zona cuyo pavimento sea de mármol o similar.
- Desmontaje, limpieza especial y colocación de todo tipo de cortinas, estores, banderas y similares. Utilizando servicio de tintorería si fuese necesario.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



SEMESTRALMENTE:

- Limpieza y retirada de todas las alfombras de despachos y zonas comunes por personal especializado.
- La limpieza exterior de cristales de difícil acceso debiendo contar el contratista con los medios técnicos adecuados.

OTROS:

- Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.
- Revisión y si procede limpieza de salas de reunión y/o de actos tras la finalización de cada uso.
- Limpieza de zonas cuando se produzcan actuaciones de reforma o mantenimiento en el edificio, según necesidad.
- Retirada de la botellas de agua vacías y sustitución por las llenas proporcionadas por la Consejería en los dispensadores de agua potable cada vez que sea necesario.

3.2.- Desratización, desinsectación y desinfección.

Se realizará un tratamiento de choque al inicio del contrato y tratamientos periódicos de mantenimiento cada dos meses y tratamientos de control de plagas con la mayor brevedad posible, ante cualquier aviso producido por la aparición de roedores y/o insectos.

Los tratamientos se realizarán en todo el edificio pero especialmente en las zonas de archivos, sótanos, office, cuartos de máquinas, aseos, huecos de ascensores, cubiertas (avispa), bibliotecas, despachos, áreas administrativas y cualquier otra zona que pueda estar infectada en cualquier momento.

Los tratamientos se realizarán siempre en viernes por la tarde, sábados o festivos previa autorización del responsable del contrato al que se le comunicarán las necesidades específicas del tratamiento, en especial las cuestiones de aislamiento y desalojo de zonas.

3.3.- 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 correspondientes contenedores de la empresa municipal de limpieza en los que se depositarán manteniendo la segregación y evitando siempre que queden residuos en la vía pública.

El adjudicatario deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer para los distintos tipos de residuos, a fin de evitar que queden en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá al adjudicatario.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la adjudicataria.

El contratista deberá revisar los contenedores diferenciados diariamente y cuando esté alguno lleno transportar los residuos hasta el punto oficial más cercano.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Esta recogida selectiva se realizará para los siguientes residuos:

- papel y cartón
- vidrio
- plásticos
- pilas

En caso de no existir contenedores diferenciados internos para dicha recogida selectiva el contratista los suministrará en número y distribución suficientes.

Quedan excluidos del transporte externo a puntos de reciclaje y del aporte a contenedores diferenciados todos aquellos documentos que deben ser destruidos por motivos de confidencialidad. Dicho material será trasladado y depositado en los contenedores habilitados a tal efecto en el edificio.

El contratista está obligado a la colocación y retirada de los contenedores higiénico sanitarios (recogidos 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 lugares de trabajo), situados en los aseos (en aseos femeninos y de minusválidos) y autorizado para la destrucción de los materiales depositados en los mismos. Si el contratista no está autorizado conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, deberá subcontratar esta tarea con una empresa autorizada.

3.4.- Tratamientos específicos de limpieza.

1. Ante la situación de emergencia sanitaria por el Covid-19 se harán tratamientos específicos de limpieza y desinfección cada vez que sea requerido por el responsable del contrato.

2. Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

3. Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.

4. El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.

5. Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.

6. El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.

7. A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

8. El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con máquina.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



9. En ningún caso, se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar o modificar el color del pavimento.

10. Los cristales y espejos se limpiaran con lavacristales de goma y desengrasante especial.

3.5.- Otras tareas.

Se entienden incluidas ciertas labores anexas como la limpieza, secado y colocación de enseres utilizados en reuniones como vasos, jarras, manteles, etc.

4. CONTROL DE CALIDAD.

Con carácter general, la adjudicataria deberá acreditar el empleo de medidas para controlar la calidad:

- Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas de gestión de la calidad a través de la implantación del Sistema de Calidad ISO 9001:2015, o equivalentes a nivel europeo, mediante la presentación del correspondiente certificado o medida equivalente de garantía de la calidad.
- Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas de gestión de la calidad a través de la implantación del Sistema de Calidad ISO 14001, o equivalentes a nivel europeo, mediante la presentación del correspondiente certificado o medida equivalente de garantía de la calidad.

Para verificar el grado de cumplimiento de las prestaciones contratadas que se regulan en este pliego se seguirá el procedimiento detallado a continuación:

En el día y hora que determine el o la responsable del Contrato se realizará una ruta de observaciones por dicho responsable o persona en quien delegue, conjuntamente con el encargado o la encargada del Servicio, y mediante método aleatorio se determinará la zona a inspeccionar. Para cada zona o dependencia concreta se realizarán actuaciones de verificación calificación de niveles de calidad. En caso de evidente deterioro del servicio el o la responsable del contrato podrá fijar una de estas reuniones en cualquier momento.

- Nivel de limpieza, existencia rastros y/o roedores, insectos, etc., correcta realización del tratamiento de residuos y estado del resto de las actuaciones.
- Suministro de material de aseo.
- Anomalías observadas.
- Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Asimismo, el o la responsable del contrato podrá realizar las comprobaciones que estime pertinentes sobre el nivel de calidad del servicio, como encuestas de satisfacción del personal de la Consejería. El resultado de la comprobación se plasmará en un índice según la siguiente escala:

MUY BUENO: La dependencia, zona o área objeto de análisis presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad (suelo, cristales, etc.) valor 10.

BUENO: La dependencia, zona o área objeto de análisis presenta un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior: valor 7.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



REGULAR: La dependencia, zona o área objeto de análisis presenta un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona: valor 5. Se deberán aplicar medidas correctoras puntuales.

MALO: La dependencia, zona o área objeto de análisis presenta un estado de limpieza deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente: valor 2. Se deberán aplicar medidas correctoras de carácter general.

MUY MALO: El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en su conjunto haciéndose preciso en este caso un cambio drástico, bien de personal, bien de los procedimientos de limpieza. Valor 0.

5.- PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS.

5.1.- Personal.

El contratista deberá contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con los servicios exigidos en el presente Pliego.

A tal efecto con una antelación mínima de tres días, el contratista remitirá al Responsable del Contrato la relación del personal que quedará adscrito al servicio a efectos de control. Cualquier cambio o modificación deberá ser comunicada al responsable del contrato.

El contratista será responsable de que el personal cumpla con las obligaciones del servicio con puntualidad, diligencia y eficacia, con la debida consideración hacia el resto del personal de la Consejería, evitando alteraciones innecesarias en la actividad administrativa de los edificios. Las incidencias que se produzcan se comunicarán al Responsable del Contrato, a los efectos de que adopte las medidas oportunas.

El contratista tendrá que obligarse a sustituir, siempre y por cualquier causa que las origine, todas las ausencias del personal que destine a la ejecución de lo contratado.

Este contrato administrativo de servicios se celebrará en todo caso entre la Administración y una empresa o empresario autónomo, por lo que los trabajadores que vayan a prestar el servicio lo harán en cuanto que trabajadores de la empresa contratista y bajo el poder de organización y dirección de dicha empresa, no existiendo, en ningún caso, vinculación contractual entre dichos trabajadores y la Administración.

5.2.- Funciones del encargado del servicio.

El personal que se adscriba por el contratista a las tareas contenidas en el presente pliego, estará dirigido y coordinado por un encargado del servicio, cuya designación debe haberse comunicado al responsable del contrato al inicio de la ejecución del servicio.

El encargado del servicio será la persona encargada de velar por la correcta prestación de los servicios contratados con las funciones de mando, organización y coordinación del personal, con los conocimientos idóneos y con suficientes atribuciones para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario.

Entre sus funciones específicas se incluyen, las siguientes:

- Ejercer de interlocutor del contratista ante la Consejería para todas las cuestiones derivadas del contrato.
- Atender las instrucciones directas que, para el desarrollo del servicio, emanen del responsable del contrato.

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Velar por el cumplimiento de todas las actuaciones del personal a su cargo, en los términos contemplados en este Pliego.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por el responsable del contrato.
- Comunicar al responsable del contrato las incidencias del servicio.
- Proponer al o la responsable del contrato la adopción de medidas que reviertan en un desarrollo adecuado del servicio.

5.3.- Dedicación y horarios.

El contratista destinará el personal con la cualificación y dedicación que sigue:

Categoría Profesional	Horas semanales
Encargado/a edificio	38
Peón especialista	38
Limpiador/a	35
Limpiador/a	35
Limpiador/a	38
Total horas semanales	336

Para la correcta ejecución del servicio se establecen 2 turnos:

- Horario de mañana:

- De 7:30 a 14:30 de lunes a viernes para 2 limpiador/a de 35 horas/semana

- Horario de tarde:

- De 14:00 a 22:00 lunes, martes, jueves y viernes y de 10:00 a 16:00 los miércoles para el Encargado/a general, peón especialista y 5 limpiador/a, todos a 38 horas/semana

Por indicación del responsable del contrato con una antelación mínima de 24 horas, los horarios de entrada y salida podrán ser alterados dentro del período de horario diurno, siempre que no afecte al número de horas del contrato ni a las horas asignadas a cada operario. Igualmente podrán redistribuirse los efectivos asignados en cada sede, sin modificar las horas del contrato ni de las que tenga asignadas a cada operario.

El contratista deberá informar por escrito de todos los cambios de personal asignado que se produzcan, a fin de tener identificadas las personas que prestan servicio en cada edificio, mediante comunicación previa por escrito al responsable del contrato.

5.4.- Uniformidad.

El contratista dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo adecuada y necesaria para atender las tareas derivadas del contrato, y comprobará su uso, de carácter obligatorio, por el personal a su cargo,

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales y a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

6.- MATERIALES, MAQUINARIAS Y ÚTILES.

El contratista aportará todos los productos, útiles de limpieza y maquinaria necesarios para la realización de los trabajos, conforme a las características de los elementos existentes en el edificio (cristales, moquetas, paredes paneladas, garajes, fachadas, etc.), que serán por cuenta del contratista, y que permanecerán en los edificios incluidos en el presente contrato.

Igualmente se aportarán los siguientes materiales de higiene para abastecer los aseos durante toda la prestación del servicio:

- Papel higiénico industrial doble capa.
- Toallas de papel Z-Z.
- Gel de manos.
- Gel hidroalcohólico.
- Para las zonas de office se suministrarán servilletas de papel de doble capa.

Dichos productos serán reemplazados por el personal de limpieza siendo responsable el contratista de que en ningún caso se produzcan situaciones de desabastecimiento.

Como maquinarias/útiles de necesaria presencia en el edificio se fijan los siguientes:

1 máquina de ozono y ósmosis

1 aspiradora industrial de polvo y agua

2 aspiradoras portátiles

8 Carritos portaccesorios de limpieza cada uno con:

- cubo fregar
- fregona
- escoba
- recogedor
- mopa
- Deberá llevar obligatoriamente elemento de señalización de suelo mojado

2 fregadoras rotativas para limpieza de suelos

1 fregadora industrial para el garaje

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2 máquinas de agua a presión

2 juegos de cepillos o mojador de cristalero raquetas, gamuzas y cubos

1 lavadora de 5kg de capacidad como mínimo

Para limpieza de exteriores: material alpinista, 1 pértiga de 9 metros y otra de 4, 2 arneses de seguridad, 1 manguera de 50 metros.

7.- SEGURIDAD Y SALUD.

El contratista vigilará especialmente de la seguridad y salud de sus trabajadores, por ello y en virtud del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, entregará al responsable del contrato debidamente cumplimentados, los documentos de Coordinación de actividades empresariales antes del comienzo de los trabajos.

8.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del vigente Convenio Colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Sevilla y su provincia. Se incluye relación de personal en el ANEXO I de este Pliego.

Se hace constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se aprueba para su utilización en el expediente de contratación referenciado en virtud de la propuesta realizada por la persona titular del Servicio de Administración General y Contratación de fecha 15 de febrero de 2023.

En Sevilla, a la fecha indicada en la diligencia de verificación de firma electrónica.

LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

MARIA ELENA LOBILLO CHACON		18/04/2023 18:52:08	PÁGINA: 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw8c2iY914Guoz7U8jP9slS8a3J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ART 12, APARTADO 1.A DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA (BOPA número 176, de 1 de agosto de 2022).

Categoría Profesional	Antigüedad	Tipo de Contrato	Horas semanales
Encargado	2014	100	38
Peón especialista	2006	100	38
Limpiador/a	2006	200	35
Limpiador/a	2006	200	35
Limpiador/a	2008	100	38
Limpiador/a	1986	100	38
Limpiador/a	2006	100	38
Limpiador/a	2007	100	38
Limpiador/a	2018	100	38