

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL
CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA (CABIMER) POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

EXPTE. 1057_2024

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

SEVILLA, JUNIO DE 2024

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 1/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.....	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3.	LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	3
4.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	4
4.1.	Funciones y tareas a realizar. Frecuencias.....	4
4.2.	Limpieza en zonas con tratamiento especial: Unidades de apoyo a la Investigación.....	6
5.	JORNADA Y HORARIO.....	9
6.	MEDIOS PERSONALES.....	10
7.	MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.....	11
8.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS.....	12
9.	OTRAS CONDICIONES.....	13
9.1.	GESTIÓN DE RESIDUOS.....	13
9.2.	LIMPIEZA TRAS LA REALIZACIÓN DE OBRAS.....	14
9.3.	LIMPIEZA ANTE CONTINGENCIAS DE EMERGENCIA.....	14
10.	CONTROL DE CALIDAD.....	14

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 2/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La justificación de la presente licitación responde a la necesidad del Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa (en adelante CABIMER), entidad integrada y gestionada por la Fundación Progreso y Salud MP (FPS), de contratar el servicio de limpieza del edificio e instalaciones.

En este pliego se describen las condiciones mínimas que deberá cumplir el servicio objeto de la presente contratación.

Las condiciones descritas en este pliego constituyen, pues, el marco que se considera más adecuado para la obtención del objeto del presente contrato. El presente documento está orientado a describir los objetivos a cubrir y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Así mismo pretende enmarcar los aspectos organizativos y las distintas etapas de desarrollo de los trabajos, con el fin de asegurar la calidad de los mismos y el control de los mismos y su facturación y certificación.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones, características técnicas, tareas y funciones para la prestación del servicio de limpieza del Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa, (CABIMER).

3. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa, (CABIMER).
Edificio CABIMER
Avda. Américo Vespucio, 24
41092 Sevilla

El alcance del servicio de limpieza engloba todo el conjunto del edificio que consta de dos plantas y sótano con la siguiente distribución:

- Una planta baja de forma rectangular con patio central interior, donde se ubican diversos laboratorios y despachos, 4 aseos, así como la recepción del edificio.
- Una planta primera de forma rectangular con patio central interior, donde se ubican diversos laboratorios y despachos, 2 aseos, así como los despachos correspondientes a la Dirección y Administración del centro.
- Una planta sótano que alberga el aparcamiento del edificio, el animalario del centro, varios almacenes, y laboratorios.

La distribución de las superficies a limpiar es la siguiente:

LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE (m2)
P. ALTA	LABORATORIOS – DESPACHOS, UNIDADES DE APOYO, ZONAS COMUNES, SALAS TÉCNICAS, SERVICIOS DEL EDIFICIO,	2.784,43m ²



	PASARELA PATIO, PASARELAS EXTERIORES	
P. BAJA	LABORATORIOS – DESPACHOS, UNIDADES DE APOYO, ZONAS COMUNES, SALAS TÉCNICAS, SERVICIOS DEL EDIFICIO, PASARELA PATIO PASARELAS EXTERIORES ZAGUAN ACCESO PERIMETRO DE LA PARCELA	2.877,13m ²
SÓTANO	GARAJE, SALAS TÉCNICAS, SERVICIOS EDIFICIO ALMACENES UNIDAD DE RECURSOS BIOLÓGICOS, LABORATORIO, SALAS DE ULTRACONGELACIÓN Y UNIDADES DE APOYO.	3.487,16 m2
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA		9.148,72 m²

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Debido a las características de las actividades científicas que se desarrollan en el Centro, la división de las tareas se ha realizado teniendo en cuenta que de su cumplimiento depende que los proyectos de investigación se desarrollen en condiciones de limpieza e higiene que no comprometan sus resultados.

4.1. Funciones y tareas a realizar. Frecuencias.

DIARIAMENTE:

- Barrido de acerado de acceso a la entrada principal del edificio.
- Limpieza de ascensores: limpieza de suelo, botonera de señalización, y tratamiento antihuellas.
- Barrido y fregado de solerías de terrazo, mármol, losetas de cerámica de todas las plantas del edificio incluyendo laboratorios, despachos, escaleras, entreplantas, pasillos, vestíbulos, salas de reuniones y biblioteca, utilizando productos y utensilios adecuados a las características constructivas y a las necesidades de conservación que exija cada uno de ellos. se aspirarán o barrerán de forma que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando para ello maquinaria y materiales adecuados, evitando el uso de ácidos. Los detergentes que se usen serán neutros.
- Limpieza a fondo y desinfección completa de todos los aseos y vestuarios del edificio, incluyendo utensilios existentes (espejos, secadores de manos, dosificadores de jabón, y menaje de cocina, electrodomésticos etc.) utilizando en cada caso los productos adecuados.
- Reposición de papel higiénico de doble capa tamaño industrial, papel seca manos, y comedor y de gel en los dosificadores en los aseos y vestuarios del edificio.
- Suministro de los dispensadores de papel de mano, papel higiénico, jaboneras, papeleras y escobillas.
- Limpieza del mostrador de recepción, desempolvado de pasamanos de las escaleras, así como del mobiliario y ornamentos (placas, murales, tabloneros y demás.)
- Desempolvado y limpieza de puestos de trabajo (mesas, teclados, ordenadores, monitores y teléfonos), armarios, vitrinas, puertas, marcos, barandillas, estanterías, papeleras, ceniceros,

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 4/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWN8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



expositores, murales, ornamentos, mobiliario en general y demás objetos contenidos en el edificio. La limpieza de las mesas y muebles se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente. se limpiarán de forma que se evite el desplazamiento de polvo, usando componentes especiales. Se evitará el uso de elementos corrosivos.

- Limpieza de huellas en cristales y ventanas.
- Limpieza de las instalaciones del animalario, conforme a las indicaciones específicamente detalladas en este pliego de prescripciones técnicas

SEMANALMENTE:

- Limpieza de puertas, persianas, cortinas y estores.
- Limpieza (baldeo) de los accesos y terrazas exteriores y de los patios interiores de las instalaciones, así como de las escaleras y rampas de emergencia exteriores.
- Limpieza de azulejos en aseos.
- Limpieza de salas de máquinas (ascensores, cuadros eléctricos, caldera, cuadros telefónicos y demás) atendiendo a las características constructivas y a las necesidades de conservación, especialmente los de vestíbulos y núcleo central de escaleras.
- Limpieza y cuidado de las plantas naturales y artificiales contenidas en las dependencias del edificio.

QUINCENALMENTE:

- Limpieza y desempolvado de paredes y techos.
- Barrido efectivo del pavimento completo del aparcamiento.
- Reposición de ambientadores.
- Limpieza de salón de actos: Salvo que se realicen actividades como cursos, reuniones, jornadas, seminarios y demás eventos. En tal caso, los servicios antes descritos se prestarán diariamente, incluidos el día anterior y posterior a la celebración de dichas actividades, previa indicación de la persona responsable del contrato.

MENSUALMENTE:

- Limpieza de luminarias y puntos de luz tanto interiores como los situados en los patios del edificio.
- Limpieza de rejillas y difusores de aire acondicionado, altavoces de megafonía, sensores contra incendios y volumétricos.
- Limpieza a fondo de elementos metálicos con productos específicos: picaportes de puertas, pasamanos de la escalera principal, placas.
- Limpieza a fondo de ornamentos: murales.
- Aspirado y eliminado del polvo, y telarañas en todos los parámetros verticales del garaje, columnas, escaleras, y rampa de acceso al mismo, ventanas incluidas.
- Aspirado mecánico de butacas del Salón de Actos.
- Limpieza de elementos acristalados del edificio: ventanas por ambas caras, carpintería y alfeizares.

TRIMESTRALMENTE:

- Fregado exhaustivo y aspirado con máquina industrial fregadora automática de todo el garaje. Eliminación de manchas de aceite y otros residuos.
- Fregado con máquina industrial barredora aspiradora del perímetro exterior del edificio (zona de solado gris perimetral).

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 5/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



SEMESTRALMENTE:

- Deshollinado de techos y zonas altas de difícil acceso del edificio tales como hueco de escaleras.
- Baldeo con agua a presión de los accesos y terrazas exteriores, así como de los patios interiores del edificio.
- Limpieza a fondo en las instalaciones del animalario realizándose la limpieza de paredes, techos y puertas de zona limpia, zona de lavado, animalario viejo y cuarentena
- Limpieza a fondo del centro. Que incluirá: limpieza de paredes, limpieza y retirada de armarios, limpieza de los puestos de trabajo individuales y conjuntos; limpieza de teclados y monitores (con material y productos adecuados); limpieza de bajos de mesa, frontales y zonas que por sus características no se incide diariamente de una forma exhaustiva.
- Profunda desinfección de los aseos, incluido azulejos con productos químicos adecuados.

ANUALMENTE:

- Abrillantado de solerías y tratamiento específico. La maquinaria que se use para la limpieza, pulido o abrillantado de los mismos y dadas las características especiales del trabajo que se desarrolla en los centros, ha de ser lo más silenciosa posible.
- Limpieza especial anual a realizar en fechas en coordinación con los responsables de cada laboratorio o Unidad de Apoyo a la Investigación (UAI).
- Todos los armarios por dentro por fuera y por arriba incluida los cristales, donde está el material de laboratorio.
- Las poyatas donde se encuentra el aparataje del laboratorio en coordinación con el personal técnico designado en cada laboratorio.

4.2. Limpieza en zonas con tratamiento especial: Unidades de apoyo a la Investigación.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LAS SALAS DE LA UNIDAD DE CULTIVO CELULAR DE CABIMER:

-SALAS DE LÍNEAS CELULARES, DE PRIMARIOS HUMANOS Y DE PRIMARIOS NO HUMANOS

Este protocolo concierne a las salas de Líneas Celulares situadas en el área de Cultivos 1 (salas LC1, LC2, LC2b y LC2c), Cultivos 2 (salas LC4 y LC5) y Cultivos 3 (sala LC3). Del mismo modo, implica a las salas de Cultivos Primarios Humanos (en el área de Cultivos 1) y de Cultivos Primarios No Humanos (planta sótano). Las salas de Cultivo celular cuentan con su propio material de limpieza, distinto al usado en el centro y debidamente etiquetado (fregona, bayeta, etc). La limpieza ha de hacerse con anterioridad a las 8:00 AM, hora de comienzo de reserva de equipos. La limpieza de las salas se realizará del siguiente modo:

- Diario:
 - Desinfección del suelo con lejía, agua y detergente.
 - Retirada de suciedad de isletas, poyatas, muebles y sobresalientes en la pared (regletas, cajas, etc).
 - Limpieza y desinfección del fregadero, con lejía y detergente
 - Recogida de papeleras
 - Encendido de luz ultravioleta de las cabinas por un período mínimo de una hora, antes de las 8:00 AM
- Cada 15 días:
 - Limpieza de baldas y estanterías de las antesalas de cultivo.
- Una vez al año:
 - Limpieza a fondo de la sala: Parte superior de equipos, mesas, sillas, estanterías, muebles y regletas.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 6/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



-SALA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA P2

La sala de Seguridad Biológica (planta sótano) debe contar con su material específico de limpieza, diferente al resto de salas de cultivo y del centro. Este material deberá estar conveniente etiquetado e identificado para su uso diario en la sala. La limpieza deberá hacerse con anterioridad a las 8:00 AM y siguiendo de acuerdo al siguiente esquema:

- Diario
 - Desinfección del suelo con agua, lejía y detergente.
 - Retirada de suciedad de poyatas, cajoneras, muebles y sobresalientes en la pared (regletas, cajas, etc).
 - Limpieza y desinfección con lejía y detergente del lavabo de manos.
- Cada 15 días
 - Limpieza de baldas y estanterías de la sala.
- Una vez al año
 - Limpieza a fondo de la sala: paredes, parte superior de los equipos, mesas, sillas, estanterías, muebles, cajoneras, sobresalientes en la pared y cualquier otro mobiliario.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA SALAS DE ISÓTOPOS

La limpieza de estas salas siempre deberá hacerse bajo la supervisión del personal técnico responsable de la misma que deberá acompañar al personal de limpieza en la realización de sus tareas. Estas se llevarán a cabo de forma semanal y consistirán en lo siguiente:

- Retirada de suciedad del suelo.
- Limpieza del suelo con detergente.
- Recogida de las papeleras.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA UNIDAD DE HISTOLOGÍA DE CABIMER

Inclusión en las tareas de realización **mensual** de las siguientes tareas:

- Realización de limpieza especial, para la eliminación de restos de parafina. Para ello se usará un producto especial (Bio-Clear o Histo-clear) diluido en agua, y suministrado por el centro. Todo el personal que preste los servicios de limpieza en CABIMER deberá recibir una formación por el técnico responsable de la unidad de histología, sobre la metodología a usar para la realización de esta limpieza. Así mismo, la empresa adjudicataria tendrá que suministrar para la realización de esta limpieza un equipo completo de protección individual, para esta limpieza, compuesto por los siguientes elementos:
 - Mascarilla 3M 4279, o una de similares características. En cualquier caso, la mascarilla suministrada deberá cumplir los requisitos básicos de seguridad según la Directiva Europea 89/686/CEE (En España R.D. 1407/1992), y la Norma Europea EN405:2002, relativa a medias máscaras autofiltrantes con válvulas, con filtros de gases vapores y partículas.
 - Par de guantes forjado en caucho fluoroelastómero de 28 mil de grosor y 14" de largo, que cumpla la normativa EN 388:2003, EN 374-2:2003, EN 374-1:2003. Best® Viton® - 890 o de características similares, siempre que cumplan los requisitos técnicos especificados.
 - Gafa integral Safetop Scion, o de características similares, que cumpla la normativa EN 166 1B 3 4.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 7/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CICLO DE LIMPIEZA EN EL ANIMALARIO

La limpieza a realizar en las instalaciones del animalario se ajustará a la siguiente planificación semanal, que en todo caso podrá cambiarse por necesidades del servicio, y en dicho caso serían comunicadas a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 5 días:

DÍA	ZONA DE LIMPIEZA
LUNES	ZONA LIMPIA + ZONA DE LAVADO + ZONA P2
MARTES	ZONA LIMPIA + ZONA DE LAVADO + ZONA CUARENTENA 2
MIÉRCOLES	ZONA LIMPIA + ZONA DE LAVADO + ZONA P2
JUEVES	ZONA LIMPIA + ZONA DE LAVADO + ZONA CUARENTENA 2
VIERNES	ZONA LIMPIA + ZONA DE LAVADO + ZONA P2

Descripción de las tareas a realizar por zonas:

- **ZONA LIMPIA:** En cada habitación barrer y limpiar suelos, limpiar poyatas, limpiar puertas y pomos, limpiar rejillas de salida de aire, quitar telarañas, limpieza de estanterías de cada habitación, quitar basuras de los vestuarios.
- **ZONA DE LAVADO:** En cada habitación (entrada, sala de máquinas, zona de ordenador y vestuario) barrer y limpiar suelos, limpiar poyatas, limpiar puertas y pomos, limpiar rejillas de salida de aire, quitar telarañas, quitar basuras.
- **ZONA CUARENTENA 2:** En cada habitación barrer y limpiar suelos, limpiar poyatas, limpiar puertas y pomos, limpiar rejillas de salida de aire, quitar telarañas, limpieza de estanterías, quitar basura del vestuario. Al menos una vez por semana limpiar muebles.
- **ZONA P2:** Barrer, limpiar suelos, limpiar poyatas, limpiar rejillas de salida de aire, limpiar puertas y pomos, quitar basuras del vestuario.

Dos veces al año: (Sobre los meses de Junio y Diciembre) se realizará una **limpieza a fondo** de paredes, techos y puertas de zona limpia, zona de lavado, zona Cuarentena 2 y zona P2.

Los instrumentos utilizados para la limpieza del animalario, son exclusivos de esta zona, debiendo disponer de un carro de limpieza sólo para el animalario, así como todos los productos utilizados para la limpieza del mismo.

- Limpieza **a fondo** con mopa o bayeta: de paredes, techos, rejillas de salida de aire, estanterías, poyatas, suelos y puertas de todas las salas de animales en zona limpia (4 salas) , de todos los laboratorios en zona limpia (4 laboratorios) , de los pasillos, los 2 vestuarios, el despacho de la entrada y de la zona de almacenaje de jaulas.
- Limpieza **a fondo** con mopa o bayeta: de paredes, techos, rejillas de salida de aire, estanterías, poyatas, suelos y puertas de la zona de lavado que incluye pasillos, almacén, zona de maquinaria, vestuario y zona de P2 (1 laboratorio + 1 sala de animales+ 1 vestuario).
- Limpieza **a fondo** con mopa o bayeta: de paredes, techos, rejillas de salida de aire, estanterías, poyatas, suelos y puertas de la zona de Cuarentena 2 (sala animales + 1 laboratorio + zona de lavado + almacén + vestuario).

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 8/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todo esto se limpiará siempre con un poco de lejía diluida en un cubo de agua. Se acabará dándole a los suelos igualmente con lejía diluida en agua.

Todo el material que se vaya a usar para la limpieza de zona limpia (fregona, bayetas, mopa, lejía. etc.) Ha de estar aquí 48 horas antes día de inicio de las tareas, para poder esterilizarlo y poder pasarlo a zona limpia.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA SALA DE IRRADIADOR

La limpieza de esta sala deberá hacerse bajo la supervisión del personal técnico responsable de la misma. Estas se llevarán a cabo cada dos meses y consistirán en lo siguiente:

- Retirada de suciedad del suelo.
- Limpieza del suelo con detergente.
- Limpieza a fondo con mopa o bayeta de paredes, techos, mesa y puertas eliminando el polvo existente en las mismas.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA SALA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA P2-CITOMETRIA

Las salas de Seguridad Biológica deben contar con su material específico de limpieza, diferente al resto de salas del centro. Este material deberá estar conveniente etiquetado e identificado para su uso diario en la sala. La limpieza deberá hacerse con anterioridad a las 8:00 AM y siguiendo de acuerdo al siguiente esquema:

- Diario
 - Desinfección del suelo con agua, detergente y desinfectante basado en amonio cuaternario, biocidas, cuyo uso debe hacerse siempre atendiendo a las instrucciones del producto y de forma diluida. Es importante no utilizar lejía en el suelo de esta sala ya que es de resina y perdería sus propiedades.
 - Retirada de suciedad de poyatas, cajoneras, muebles y sobresalientes en la pared (regletas, cajas, etc).
 - Limpieza y desinfección con lejía y detergente del lavabo de manos.
- Cada 15 días
 - Limpieza de baldas y estanterías de la sala.
- Una vez al año
 - Limpieza a fondo de la sala: paredes, parte superior de los equipos, mesas, sillas, estanterías, muebles, cajoneras, sobresalientes en la pared y cualquier otro mobiliario.

5. JORNADA Y HORARIO.

El servicio de limpieza se realizará por:

- Dos operarios por un tiempo de 38 horas semanales distribuidas uniformemente de lunes a viernes, excepto festivos, con hora de entrada a las 06:00 horas.
- Un operario 30 horas semanales distribuidas uniformemente de lunes a viernes, excepto festivos con hora de entrada a las 15:00 horas.
- Un operario 8 horas semanales distribuidas uniformemente de lunes a viernes, excepto festivos con hora de entrada a las 15:00 horas

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 9/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El horario de limpieza y distribución de las tareas a realizar será fijado por la Gerencia del Centro y podrá ser modificado con comunicación previa a la contrata.

Asimismo, el adjudicatario pondrá a disposición del centro de una bolsa de 240 horas anuales de libre disposición, para la acometida de aquellos trabajos que la dirección de CABIMER considere necesarios. La utilización de estas horas será previa comunicación escrita por parte de la dirección del centro. Por su parte el adjudicatario emitirá con una periodicidad cuatrimestral informe para su conformidad por el centro, en el que se incluirán detalle las horas consumidas, fecha y concepto de la actuación llevada a cabo.

6. MEDIOS PERSONALES.

El adjudicatario deberá entregar en el plazo de una semana a partir de la firma del contrato una lista completa con Nombre, Apellidos y DNI de todo el personal que prestará servicio en el centro, a fin de que por el Servicio de Seguridad se les dote de una tarjeta de identificación que deberán llevar visible todo el tiempo que permanezcan en el centro.

El personal que preste el servicio será el mismo, siempre que sea posible. Sin embargo, este personal podrá ser sustituido en los casos en que sea necesario por causa de enfermedad, vacaciones, o cualquier otro permiso o licencia.

A solicitud de la dirección del centro, el adjudicatario procederá a la sustitución en el plazo máximo de 3 días, de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realizar el servicio.

El contratista comunicará de forma previa por escrito las sustituciones de trabajadores que hayan de producirse para garantizar la ejecución del contrato en las condiciones que se pactan, siendo facultad del centro aceptar o no dichas sustituciones. El personal que presta servicio no podrá ser sustituido sin el consentimiento expreso de la Dirección del Centro.

En caso de huelga por parte del personal dependiente del adjudicatario, éste vendrá obligado a fijar nominalmente, lo mínimos de plantilla para cubrir los servicios mínimos necesarios. Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor. Durante los periodos de huelga se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, el Centro se reserva el derecho a no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza.

Los trabajadores adscritos a este servicio se integrarán en los equipos de emergencia o en los equipos de intervención rápida con las mismas obligaciones que los trabajadores del Centro, bajo la tutela del Servicio de Prevención.

La empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones empresariales que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso. Se evitará o reducirá en lo máximo posible, y siempre dentro de la legalidad, cualquier impacto ambiental que el desarrollo del trabajo o actividad objeto del contrato pudiera generar.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 10/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Será responsabilidad del adjudicatario ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral, y convenios laborales vigentes, quedando el Centro totalmente exento de responsabilidad sobre dichas circunstancias.

7. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones de limpieza especificadas en el presente pliego correrán a cargo de la empresa adjudicataria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado. Se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar. Asimismo, la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

Los uniformes, maquinaria, equipo, la reposición de papel higiénico, papel para los toalleros y de gel en los dosificadores en los aseos y vestuarios del edificio, ambientadores y productos de limpieza, así como reposición de servilletas, del papel en los portarrollos del comedor y vasos de un solo uso para las 4 fuentes dispensadoras de agua del Centro serán por cuenta del adjudicatario.

Los productos destinados a la higiene personal deberán ajustarse como mínimo a las siguientes características:

- Gel de lavado de manos: Hipo-alérgico, con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá a su vez facilidad de eliminación, dejando las manos suaves y buen aroma. Además, deberá tener cierta naturaleza ácida para combatir eficazmente formaciones primarias de hongos y fermentos en manipuladores de materias propensas a la degradación bacteriana.
- Toallitas seca manos: Toallitas de papel engarzadas, blancas, tipo zigzag.
- Papel higiénico: Doble capa, blanco y con un gramaje mínimo de 30 gr/m² para el conjunto de ambas capas.
- Rollos de papel de cocina grande: Doble capa, blanco de 900 gr aprox/unidad.
- Vasos de plástico PP con una capacidad de 200 ml.

Deberán procederse a su reposición con la frecuencia adecuada para garantizar su funcionamiento permanente.

El material higiénico de uso común se suministrará considerando que el número de trabajadores del centro. La dotación insuficiente de suministros será objeto de penalización en la facturación

La calidad del jabón y papel tanto higiénico como de manos será cambiada a requerimiento del responsable del centro cuando la calidad de estos sea insuficiente o cuando provoque problemas en la red de saneamiento.

Correrá por cuenta del adjudicatario la dotación inicial de equipos difusores de ambientadores-desodorizadores, equipos seca manos, dispensadores de papel higiénico y de jabón, papeleras y escobillas de WC si éstos no se encuentran instalados al inicio de la actividad o se encuentran estropeados y no aptos para el servicio. Así mismo será por cuenta del adjudicatario la reposición de estos elementos en caso de rotura o deterioro palpable de los mismos.

Las bolsas de plástico para la retirada de residuos, dependiendo del tipo de residuo, tendrán como mínimo las siguientes especificaciones:

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 11/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Las bolsas para la recogida de residuos urbanos serán de color negro de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200 del tipo 6 de la norma UNE-53-147-85.
- Las bolsas para la recogida de residuos asimilables a urbanos serán de color marrón de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200 del tipo 6 de la norma UNE-53-147-85.
- Las bolsas para la recogida de residuos biosanitarios especiales serán de color rojo, de galga 200, tipo 1,2 de la norma UNE-53-147-85.

Suministro y mantenimiento de insectocutores en las zonas de acceso a animalario, así como en cualquier otra instalación del centro donde haya alguno.

Contenedores higiénicos en los baños del edificio, así como bacteriostáticos para todos los baños, inodoros y urinarios incluidos.

Los licitadores deberán presentar:

- a. Catálogos descriptivos de detergentes y abrillantadores y demás productos a utilizar.
- b. Catálogos descriptivos de las pulidoras, abrillantadoras, aspiradoras y demás maquinaria a disponer para el desarrollo de los trabajos a realizar.

El suministro de agua, luz y fuerza eléctrica necesaria para el desarrollo de los trabajos correrá a cargo de la entidad contratante. Asimismo, se habilitará un lugar seguro para almacenaje de útiles y productos de limpieza dentro del edificio.

Los medios técnicos y materiales utilizados cumplirán las normativas de seguridad e higiene en el trabajo y la legislación vigente en materia medioambiental.

8. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS.

La empresa adjudicataria designará un responsable de grupo entre los trabajadores que se destinen en CABIMER, que deberá estar en contacto directo con la persona responsable de este servicio en el Centro.

La empresa adjudicataria designará un supervisor para que realice el control y seguimiento de la ejecución del contrato. El supervisor realizará, al menos, una inspección mensual en las dependencias del Centro, dando conocimiento de estas visitas a la Gerencia del mismo.

Ambas designaciones deberán ser comunicadas a la Gerencia del Centro por la empresa adjudicataria en el momento de la formalización del contrato, indicando además teléfono y/o mail de contacto y disponibilidad de horario.

La entidad licitadora describirá los sistemas de control y seguimiento que utilizará, en caso de resultar adjudicataria del contrato, al objeto de garantizar la correcta ejecución del mismo, así como para asegurar una información puntual del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que pudieran producirse. En dichos sistemas de control y seguimiento se deben de incluir los siguientes aspectos:

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 12/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Llevanza de un libro diario anotado por el responsable de grupo de los trabajadores donde reflejará los trabajos y los operarios que realizan los mismos, y se anotarán las observaciones e incidencias que surjan en el desarrollo de los mismos.
- El libro diario será una programación de todas las tareas que se deben de realizar durante la vigencia del contrato, debe de estar encuadernado y con las páginas numeradas sin que pueda haber salto alguno entre su numeración. Dicho libro diario es de libre creación, debiendo aparecer los siguientes puntos:
 - o Planning con la periodicidad de las tareas a realizar.
 - o Fecha
 - o Tarea
 - o Sala o lugar
 - o Persona que lo realiza
 - o Incidencia
 - o Observaciones

Se entregará un modelo orientativo, que finalmente será consensuado entre CABIMER y el adjudicatario.

- Semanalmente se entregará una copia al responsable del contrato o persona delegada para su conocimiento y archivo. No obstante, las incidencias se pondrán en conocimiento de la Gerencia del Centro de inmediato.
- Las horas de dedicación y periodicidad con la que el supervisor lleve a cabo la inspección en las dependencias del Centro, dando conocimiento a la Gerencia del mismo, de dichas inspecciones.

Los licitadores deberán entregar una copia debidamente compulsada del certificado de conformidad con la norma ISO adecuada al objeto del contrato; o en su defecto descripción del sistema de gestión de calidad implantado en la empresa.

9. OTRAS CONDICIONES.

9.1. GESTIÓN DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión interna de residuos sólidos urbanos y asimilables que incluye:

- Reposición diaria de bolsas de basura para papeleras, cubos, y contenedores de puntos limpios. En el caso de que hubiera contenedores que no utilicen bolsa, deberán ser limpiados diariamente. Se entregarán todas las bolsas de colores necesarias dependiendo del tipo de residuo que se genere, esto es, envases y plásticos, papel e indiferenciados.
- La basura urbana o asimilable a urbana se recogerá en bolsas de plástico, las cuales serán cerradas herméticamente antes de ser retiradas.
- Todos los recipientes utilizados para la recogida de este tipo de residuos serán limpiados por la empresa adjudicataria
- Queda prohibido el transporte de bolsas de basura por arrastre en el pavimento.
- La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 13/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- El adjudicatario estará obligado a los traslados de bolsas de basura y/o contenedores para posicionarlas o verterlas en los contenedores de retirada o puntos limpios que destinen los servicios públicos en la ciudad en que se encuentra el edificio. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será repercutida al adjudicatario y satisfecha por el mismo.
- Así mismo estará obligada a la retirada y reciclaje de envases de plásticos, papel, pilas y que deseché el centro, colocando tantos contenedores adecuados a tal fin como sean necesarios.
- Retirada de residuos contaminantes de carácter informático (tóneres de impresión, cartuchos de tinta, material informática, etc): El adjudicatario deberá gestionar con empresa especializada en tratamiento de residuos tóxicos, el almacenamiento en contenedores especializados, retirada, transporte y reciclaje del tóner desechable, cartuchos de tinta usados, Cds y demás material informático.

9.2. LIMPIEZA TRAS LA REALIZACIÓN DE OBRAS

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación de obligado mantenimiento y conservación del edificio.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo descrito en los párrafos anteriores, la empresa adjudicataria lo comunicará por escrito a la Gerencia del Centro.

La empresa adjudicataria correrá con el gasto que origine la adopción de las medidas de seguridad, como montaje de andamios y demás requisitos que establezca la legislación vigente para garantizar el correcto desempeño de las tareas de limpieza.

9.3. LIMPIEZA ANTE CONTINGENCIAS DE EMERGENCIA

Las contingencias de emergencia que puedan producirse en el centro de trabajo serán tratadas siguiendo los procedimientos internos que se establezcan en cada momento para ello, requiriendo en caso necesario de la supervisión técnica del personal especializado del centro.

10. CONTROL DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de este contrato se podrán realizar revisiones por el responsable de cada sede, o persona en quien delegue, junto al responsable de la empresa adjudicataria, que consistirán en la realización de una ruta de observaciones donde se harán inspecciones de forma aleatoria., valorando el nivel de calidad de la limpieza, y dejando registro de dicha revisión por escrito.

En estas rutas se anotará en el Parte de Calidad del Servicio los siguientes datos:

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

Asimismo, CABIMER podrá realizar otras comprobaciones sobre el nivel de calidad del servicio, tales como encuestas de satisfacción entre el personal del centro.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 14/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

- EXCELENTE (Valor 10): Las dependencias o zonas presentan un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo no otros índices indicativos de suciedad: suelo, muebles, techos, cristales, etc. ni de deficiencias en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en cantidad y calidad adecuada.
- BUENO (Valor 7): Las dependencias o zonas objeto de análisis presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior y se aprecia alguna disfuncionalidad en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumible de aseos y comedor en cantidad y calidad adecuada.
- REGULAR (Valor 5): Las dependencias o zonas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona y se aprecian disfuncionalidades en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y comedor en baja cantidad y calidad.
- MALO (Valor 2): Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente, se aprecian muchas disfuncionalidades en el cumplimiento de los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en situación de desabastecimiento y de baja calidad.
- MUY MALO (Valor 0): El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de la superficie. No se cumplimentan los servicios complementarios. Consumibles de aseos y office en situación de desabastecimiento y de mala calidad. Es preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza.

En Sevilla, junio de 2024.

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
DIRECTOR GERENTE.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	06/06/2024 10:07:46	PÁGINA 15/15
VERIFICACIÓN	UUM32J7WUZWNP8JNDYWA8AY6WJZMKC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	