



ANDALUCÍA EXPORTACIÓN
E INVERSIÓN EXTRANJERA

**CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CENTRAL DE
EXTENDA-EMPRESA PÚBLICA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR
S.A.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº DE EXPEDIENTE: 2022-029

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. LUGAR DE EJECUCIÓN**
- 3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FRECUENCIA**
- 4. GESTIÓN DE LIMPIEZA**
- 5. PERSONAL, MATERIAL Y GESTIONES**
- 6. CONSIDERACIONES SOBRE EL SERVICIO**
- 7. FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS**
- 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**



1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto regir la contratación de la prestación del servicio de limpieza de la sede central de EXTENDA-Empresa Pública Andaluza de Promoción Exterior S.A. (en adelante EXTENDA), sita en la Calle Marie Curie, nº 5, Isla de La Cartuja, 41092 SEVILLA.

En este pliego se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los licitadores, que deberán visitar la sede de EXTENDA para su correspondiente toma de datos y estudio de la oferta.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El alcance del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se refiere a la Sede Central de EXTENDA-Empresa Pública Andaluza de Promoción Exterior S.A., en la Calle Marie Curie, nº 5 de la Isla de la Cartuja, en Sevilla, C.P. 41092.

El inmueble tiene un total de 5.483'93 metros cuadrados, distribuidos de la siguiente forma:

- 3.674'29 metros cuadrados de oficinas.
- 1.809'64 metros cuadrados de garaje.

Quedan sujetas a dicha limpieza, además de las zonas detalladas en este Pliego, todas aquellas superficies no específicamente recogidas pero contenidas dentro del recinto donde está ubicada la sede central de EXTENDA.

El personal que preste sus servicios también atenderá los avisos de incidencias que en materia de limpieza pudieran presentarse.

Las empresas interesadas en participar en la presente licitación estarán obligadas a visitar la sede central de EXTENDA. Para dicha visita deberán concertar la correspondiente cita con la División de Servicios Corporativos de EXTENDA a través de la cuenta de correo contratacion@extenda.es. Se intentará que todas las visitas se agrupen en una sola semana.

Una vez concluida la visita de inspección, **Extenda expedirá el correspondiente certificado, que el licitador deberá incluir dentro del sobre electrónico 1** (documentación administrativa).

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FRECUENCIA.

El servicio de limpieza en todas las dependencias se realizará, con carácter general, en días laborables de lunes a viernes en el horario establecido en el presente pliego.

Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que se describe en el presente pliego, sin perjuicio de que en las ofertas se puedan mejorar dichas frecuencias, según la experiencia del ofertante.

Los trabajos de limpieza incluirán las tareas que, sin ánimo de exhaustividad, se describen a continuación:

3.1 Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- a) Barrido húmedo de suelos de todas las dependencias (despachos, salas de reuniones, office, zonas exteriores dentro del recinto vallado...etc). En el caso de los Salones de Actos de la empresa, cuando su utilización lo requiera, la limpieza se llevará a cabo con carácter previo y posterior a la celebración de los actos.
- b) Fregado rotativo de suelos.



- c) Limpieza a fondo, fregado y desinfección de aseos y servicios, incluyendo espejos, grifería, elementos sanitarios, para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias, con materiales no abrasivos y detergentes adecuados. Se utilizarán, en todo caso, desinfectantes y desodorantes que no sólo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.
- d) Limpieza a fondo de suelo y muebles del office, así como la organización del lavavajillas del office (llenado, puesta en marcha y recogida del menaje).
- e) Vaciado y limpieza de papeleras.
- f) Limpieza de ascensores.
- g) Desempolvado de mobiliario (mesas, impresoras, sillas...etc) con plumeros y bayetas con spray.
- h) Limpieza de pantallas, ordenadores, fax, fotocopiadoras, impresoras...etc. Esta limpieza se realizará con paños secos que no desprendan pelusas.
- i) Limpieza y desinfección de teléfonos.
- j) Limpieza de espejos (ascensores).
- k) Reposición de papel higiénico, depósito de jabón líquido y papel de manos.
- l) Recogida de colillas, papeles y residuos de vestíbulos, pasillos y exteriores.
- m) Limpieza diaria de los cristales de las puertas principales del edificio.
- n) Retirada de todas las basuras.
- o) Limpieza de escaleras.
- p) Desinfección del puesto de trabajo de las personas trabajadoras que hayan dado positivo en COVID o por protocolo sean considerados contacto estrecho.

3.2 Trabajos a realizar con frecuencia semanal

- a) Limpieza de mesas.
- b) Desempolvado rotativo de puertas y marcos interiores.
- c) Desempolvado de pasamanos escalera.



- d) Limpieza de elementos metálicos en aseos y servicios.
- e) Limpieza de alicatados.
- f) Limpieza de los electrodomésticos del office que se realizará tanto de forma general como a fondo, incluido el frigorífico.

3.3 Trabajos a realizar con frecuencia mensual

- a) Limpieza de cristales interiores (por ambos lados) y exteriores (por el lado interior) (semanal rotativos).
- b) Limpieza rotativa de mobiliario.
- c) Limpieza de interruptores de luz.
- d) Desempolvado de archivos.
- e) Limpieza de paramentos verticales en aseos y servicios.
- f) Limpieza de almacenes.
- g) Limpieza de Difusores y Salidas de Aire Acondicionado.
- h) Limpieza de puertas y marcos interiores.
- i) Barrido y baldeado del garaje.
- j) Barrido de laterales exteriores.
- k) Limpieza de cuadros y elementos de señalización interiores del edificio.
- l) Reposición de los contenedores higiénicos-sanitarios que la empresa adjudicataria instalará en los aseos femeninos y de minusválidos de la sede de Extenda.
- m) Limpieza de poyetes de ventanas (interiores y exteriores).
- n) Desempolvado de puntos de luz (accesibles).
- o) Desempolvado de persianas y stores.
- p) Aspirado de asientos acolchados.



3.4 Especificaciones técnicas para la limpieza

- a) Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Se realizará también un tratamiento antiolores a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas.
- b) Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.
- c) Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes limpiacristales adecuados al material existentes.
- d) Los stores serán aspirados mecánicamente.
- e) El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces.
- f) Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para protección contra la oxidación.
- g) Se limpiarán a fondo los zócalos de fachada, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas.

4. GESTIÓN LIMPIEZA.

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio de limpieza, de acuerdo con un plan de actuación prefijado. Por ello, los licitadores presentarán con su oferta una propuesta de Plan de Limpieza que contemple, como mínimo, las partidas recogidas en el punto "descripción de los trabajos" y los trabajos a efectuar en cada una de ellas.



La empresa adjudicataria ejecutará y mantendrá al día, como mínimo, las siguientes tareas de gestión y administración:

- Plan de limpieza de las dependencias a su cargo.
- Libro diario de incidencias y partes de asistencia.

Las instrucciones de trabajo deben estar formuladas en forma escrita.

El Responsable del Contrato por parte de EXTENDA colaborará con la empresa adjudicataria y le facilitará la información que le sea solicitada para la elaboración del Plan de Limpieza de las dependencias incluidas en el Contrato.

El Responsable del Contrato por parte de EXTENDA podrá supervisar y exigir la correcta ejecución de las tareas enumeradas en el párrafo anterior en cualquier momento.

5. PERSONAL, MATERIAL Y GESTIONES.

5.1.- Personal dependiente de la empresa adjudicataria

La empresa deberá tener a disposición de la ejecución del contrato, el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el plan de limpieza del edificio. Este personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, que asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente o que se promulgue en lo sucesivo sin que, en ningún caso, resulte responsable EXTENDA de las obligaciones de la empresa adjudicataria como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión e interpretación del contrato.

El Responsable del Contrato podrá solicitar a la empresa adjudicataria que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no

alcanza el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Responsable del Contrato y la empresa adjudicataria, se designará un interlocutor válido y único para actuar como portavoz de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria tendrá que obligarse a sustituir, siempre y por cualquier causa que las originen, todas las ausencias del personal que destine a la ejecución del contrato, siendo además responsable que el personal cumpla con las obligaciones del servicio, con puntualidad, diligencia y eficacia, con el debido respeto al resto del personal que presta allí sus servicios. Las incidencias que se produzcan se comunicarán a la persona Responsable del Contrato.

La empresa adjudicataria 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 de su cargo, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector y a la normativa de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria quedará obligada a indemnizar a Extenda, como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico adscrito a este servicio.

5.2.- Persona Encargada del Servicio

El personal que se adscriba por la empresa adjudicataria a las tareas contenidas en el presente Pliego estará dirigido y coordinado por una persona Encargada del Servicio, cuya designación deberá comunicarse al Responsable del Contrato, al inicio del servicio.

Tendrá que velar por la correcta prestación de los servicios contratados, con las funciones de mando, organización y coordinación del personal, con conocimientos adecuados y suficientes atribuciones para adoptar decisiones en el momento necesario.

Deberá acudir a la sede de Extenda cuando sea requerido por el Responsable del Contrato, para comunicar o resolver cualquier incidencia del servicio.

Entre sus funciones destacamos las siguientes:

- Ejercer de interlocutor entre la empresa adjudicataria y el Responsable del Contrato.
- Atender las instrucciones directas del Responsable del Contrato, relacionadas con el desarrollo del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones del personal a su cargo, en los términos que señala los Pliegos.
- Suministrar cuantos informes les sean reclamados por el Responsable del Contrato, en el que se recojan las posibles incidencias y proponer soluciones.
- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad que estable la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

5.3.- Dependencias y responsabilidades

La empresa adjudicataria ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto del contrato por sí, o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo de limpieza.

En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad de la empresa adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos, como de prevención de riesgos laborales y demás normas que emanen del órgano de contratación.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de la duración del contrato, incluido el periodo vacacional.

La empresa adjudicataria, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.



Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso Extenda resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

La empresa adjudicataria será responsable de que los trabajadores a su cargo, cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

El Responsable del Contrato se reserva el derecho de requerir de la empresa adjudicataria el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

5.4.- Subrogación

El artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece, que, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga a la empresa adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicarán tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, la actual empresa adjudicataria ha facilitado la información que se relaciona en el cuadro siguiente sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta el servicio. Por tanto, dicha relación ha sido confeccionada según la información proporcionada por la empresa adjudicataria siendo ésta la única responsable de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues Extenda se ha limitado a incorporar los referidos datos, en estricto cumplimiento del artículo referido.



Trabajador/a	Categoría	Tipo de contrato	Antigüedad	Jornada centro	Salario anual Bruto
1	Limpiador/a	FIJO	19/09/2000	100%	Según convenio
2	Limpiador/a	FIJO	22/05/2003	67,67%	Según convenio
3	Responsable de equipo	FIJO	02/07/2018	39,47%	Según convenio
4	Limpiador/a	EVENTUAL*	01/02/2022	39,47%	Según convenio.

*El trabajador/a 4 está sustituyendo por absentismo al trabajador/a 3.

El convenio de referencia es el Convenio Colectivo para el sector de limpieza de edificios y locales de Sevilla. El porcentaje de jornada es referido a las 38 horas semanales que marca dicho convenio.

A efectos aclaratorios, informamos que el horario de apertura y cierre de la Sede central de Extenda, durante el cual tiene que quedar cubierto el servicio, es el siguiente:

- De lunes a jueves de 7:30 a 18:30 horas
- Viernes de 7.30 a 16:30 horas.

El horario de trabajo podrá ser modificado por razones motivadas debidas a la aplicación de medidas establecidas por Extenda y/o por la Junta de Andalucía, quedando la empresa adjudicataria obligado a adaptar a dicha variación la prestación del servicio.

5.5. Materiales y Recursos

La empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios y materiales necesarios para la adecuada prestación de los servicios de limpieza.

El suministro de los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrá a cargo de la empresa adjudicataria, y también el material de reposición en office (servilletas y papel) y aseos, como jabón, papel higiénico, toallitas, escobillas WC, etc.

La empresa adjudicataria empleará los productos de limpieza que, en cada caso, sean los adecuados a la naturaleza de los trabajos a efectuar.

En ningún caso se utilizarán productos que dañen la capa de ozono o cualquier otro que sea desaconsejado por las administraciones europeas, española y/o andaluza.

EXTENDA se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, arneses, cuerdas señalización y medios de seguridad...etc, que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

La empresa licitadora incluirá en la oferta documentación en la que se describan los productos o artículos a emplear en los diferentes ámbitos, incluyendo en su caso ficha técnica de los mismos, así como una relación detallada de las herramientas, equipos, materiales

disponibles...etc, específicamente destinados a este edificio para la ejecución del contrato y de acuerdo con el mismo.

6. CONSIDERACIONES SOBRE EL SERVICIO.

La recogida de basura será selectiva. A tal fin, la empresa adjudicataria deberá utilizar los recipientes que se pondrán a su disposición en las instalaciones, para vidrio, papel, envases...etc. Será obligatorio para la empresa adjudicataria retirar la basura de los edificios a los contenedores exteriores.

La retirada de la basura se realizará cuando sea necesario, en bolsas homologadas y cerradas, tal como exijan las ordenanzas municipales correspondientes.

La empresa adjudicataria deberá realizar su trabajo con el máximo respeto al medioambiente, debiendo informar a EXTENDA del tipo de residuos generados por su actividad, la gestión que se realiza con los mismos y, deberá aportar documentación acerca de la autorización del gestor contratado.

EXTENDA pondrá a disposición del personal de la empresa adjudicataria los suministros de agua y alumbrado que precise para la ejecución de su cometido, reservándose, sin embargo, el derecho de controlar ese consumo e impedirle que haga uso indebido de tales elementos.

La no asistencia no justificada al puesto de trabajo por un solo día producirá la deducción económica por el día y trabajador en la facturación mensual.

La empresa adjudicataria está obligada a aportar todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias.

Cada uno de los productos a usar por la empresa adjudicataria deberá llevar una etiqueta identificativa con sus características que se expondrán cerca del almacenamiento del mismo. También deberán llevar los datos de seguridad y los productos ecológicos deberán tener su etiqueta ecológica o cualquier otro distintivo de calidad ambiental.

7. FACTURACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS

Se certificarán los trabajos comprendidos en este Pliego, por períodos mensuales de igual cuantía. En todo caso, mensualmente, junto a la factura y para proceder a su abono, será requisito indispensable la presentación de una copia de las liquidaciones de cuotas de la seguridad social pagadas del mes inmediatamente anterior al periodo facturado (TC1, TC2...) correspondientes al personal de la empresa que desarrolle sus funciones en EXTENDA.

La factura se presentará antes del día 5 del siguiente mes a la realización de los trabajos.

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria, en su caso, estará obligada a cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral establecidos en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, y en especial en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

