



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA POR SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS Y CENTROS DE PROCESOS DE DATOS DE SANDETEL S.A. (EXPT 26/00011)


Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 1/30	

INDICE

1	OBJETO	4
2	EDIFICIOS E INSTALACIONES	4
2.1	Edificio Zoco.....	4
2.2	Pabellón de Francia	5
2.3	Edificio CICA	5
2.4	Edificio CIAN	5
3	ALCANCE DE LOS SERVICIOS. TAREAS A ACOMETER EN TODAS LAS INSTALACIONES.....	6
3.1	Tareas diarias	6
3.2	Tareas con periodicidad especial	7
3.2.1	Tareas con periodicidad semanal.....	7
3.2.2	Tareas con periodicidad quincenal	7
3.2.3	Tareas con periodicidad mensual.....	7
3.2.4	Tareas con periodicidad bimensual	8
3.2.5	Tareas con periodicidad semestral	8
3.3	Mantenimiento y ampliación de los servicios.....	9
4	HORARIO DEL SERVICIO	9
5	MEDIOS MATERIALES	10
6	GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO.....	13
6.1	Plan de limpieza	13
6.2	Avisos y atención de incidencias	13
6.3	Disposición de locales.....	13
6.4	Autorizaciones de acceso.	13
7	CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO	13
8	PERSONAL DEDICADO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	14
8.1	Personal al servicio del adjudicatario.....	14
8.2	Dependencia y responsabilidades.	15
8.3	Personal subcontratado.....	16
8.4	Huelgas.	16
8.5	Elementos de protección y señalización.....	16
8.6	Plan de Seguridad e Higiene.....	16
9	OBLIGACIONES GENERALES	16
10	CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.....	17
10.1	Medios de supervisión y control de los trabajos.....	17
10.2	Verificaciones documentales.....	17
10.3	Controles de Calidad.....	17
10.3.1	Inspección in situ.	18

FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 2/30	

11	ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO. PENALIZACIONES.....	18
12	CERTIFICACIONES Y FACTURACIÓN	20
13	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	21
14	ANEXO I: PLANOS DEL PABELLÓN DE FRANCIA	22
14.1	PLANTA 2	22
14.2	PLANTA 1	23
14.3	PLANTA BAJA.....	24
14.4	PLANTA SÓTANO -1.....	25
14.5	PLANTA SÓTANO -2.....	26
15	ANEXO II: PLANOS DEL EDIFICIO ZOCO	27
16	ANEXO III: PLANOS EDIFICIO CICA.....	28
17	ANEXO IV: PLANOS EDIFICIO CIAN	29

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 3/30	

1 OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir y determinar las condiciones técnicas que regirán la contratación por parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., de un servicio LIMPIEZA DE SUS OFICINAS E INSTALACIONES, sitas en los edificios "Zoco" (situado en la Avenida de la Arboleda s/n en Tomares, Sevilla), Edificio CICA (situado en la C/ Tarfia nº 1 en Sevilla) Pabellón de Francia (situado en la Avda. De los Descubrimientos nº 17, en la Isla de la Cartuja, Sevilla) y Edificio CIAN (situado en el Paseo del Palmeral de las Sorpresas, edificio 3, muelle 1, puerto de Málaga. 29015, Málaga).

2 EDIFICIOS E INSTALACIONES

SANDETEL dispone de oficinas e instalaciones sitas en los edificios "Zoco" (situado en la Avenida de la Arboleda s/n en Tomares, Sevilla), Edificio CICA (situado en la C/ Tarfia nº 1 en Sevilla) Pabellón de Francia (situado en la Avda. De los Descubrimientos nº 17, en la Isla de la Cartuja, Sevilla) Y Edificio CIAN (situado en el Paseo del Palmeral de las Sorpresas, edificio 3, muelle 1, puerto de Málaga. 29015, Málaga).

A continuación, se detallan las medidas y características de los mismos; no obstante, aquellos licitadores que deseen visitar las instalaciones para poder ajustar sus ofertas, podrán solicitar una cita a SANDETEL para visitar todas las instalaciones a través la cuenta licitaciones.sandetel@juntadeandalucia.es hasta cuatro días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las ofertas.

2.1 Edificio Zoco


El Edificio Zoco es un edificio de dos plantas situado en la Avenida de la Arboleda S/N en Tomares (Sevilla).

El edificio consta de una planta baja con una entrada con mostrador de control de acceso, dos escaleras de acceso a la primera planta, 2 salas de reuniones, un almacén de armarios ignífugos y un almacén general.

Cada planta tiene una superficie aproximada de 545 metros cuadrados (en el anexo se puede visualizar un plano de la planta del edificio) y la distribución es de espacio de oficinas en la planta primera y un centro de proceso de datos e instalaciones anexas en la planta baja.

El Centro de Proceso de Datos aloja servidores y centralitas. Es de acceso restringido. El servicio de limpieza se limitará simplemente a pasar una mopa por el suelo diariamente.

La segunda planta del edificio tiene oficinas en todo el octógono exterior, quedando hueca la parte del patio y visible a través de cristalerías.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 4/30	

2.2 Pabellón de Francia

El Pabellón de Francia está situado en la Isla de la Cartuja, en Sevilla; concretamente ocupa una parcela ubicada en la Avda. De Los Descubrimiento nº 17. Este inmueble tiene una superficie construida de 6.147 metros cuadrados con la siguiente distribución:

- Planta baja: 377,42 m2
- Planta 1: 385,72 m2
- Planta 2: 364,10 m2
- Cubierta: 23 m2 (no es superficie útil)
- Sótano -1: 2.254,16 m2
- Sótano -2: 552,98 m2 (zona resaltada)

Información a tener en cuenta por parte de los licitadores:

La superficie a tener en cuenta en la oferta como zonas comunes del Pabellón de Francia son la plaza exterior acristalada (incluido los accesos a los "travelators"), las escalinatas y los espacios circundantes al edificio por el interior del vallado, las fachadas y cubierta del edificio lámina, la superficie acristalada laterales y fondo del pozo de las imágenes (el cubo) y demás zonas de paso, hall de entrada, office en nivel -8 y aseos interiores.

De toda la zona indicada, salvo la indicada anteriormente como zonas comunes, Sandetel tiene como de uso particular la segunda planta, la primera planta, la planta baja, la sala de Juntas, área de microinformática, y lateral izquierdo con 28 puestos de trabajos ubicadas en la planta -1, así como el teatro en la planta -2.

2.3 Edificio CICA


El edificio CICA está situado en Sevilla en la calle Tarfia nº 1, con una superficie aproximada de 470 metros cuadrados.

2.4 Edificio CIAN

Las instalaciones se encuentran ubicadas en el Muelle 1 de Málaga, en un edificio situado en la zona del Palmeral, construido con dos plantas con una superficie aprox. de 748,70 m2.

Planta Baja:

- Zona Exterior:
 - Recibidor o porche de entrada: Es el acceso al edificio donde nos encontramos con una superficie techada. Aprox. 323,40 m2.
 - Porche trasero: Se encuentra la salida de las escaleras de emergencia del edificio, y cuenta con una superficie techada. Aprox. 140,45 m2.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 5/30	

- Zona Interior:
 - Sala de proyecciones o usos múltiples.
 - Puesto de control de Acceso.
 - Aseo.
 - Ascensor.
 - Escaleras.

1ª Planta:

- Terraza 1: Es una terraza con un par de mesas altas de aluminio, con suelo de madera. Aprox. 37 m²
- Terraza 2: Es una terraza con vistas al puerto, con suelo de madera con aprox. 25 m².
- Baños
- Cocina-Comedor: Es una sala con una mesa para comer, así como una pequeña cocina compuesta con su frigorífico, microondas, encimera, fregadero. Aprox. 30 m²
- Cuarto de Servidor: Sala donde se encuentra el servidor y la puerta de salida a las escaleras de emergencia. Aprox. 3m²
- Cuarto de Limpieza: Tiene una pila y es el destinado para guardar los productos y material de limpieza. Aprox. 4m²
- Sala de reuniones: Es una sala con una televisión y una mesa larga con sillas. Aprox. 25 m²
- Despacho de trabajo. Aprox. 25 m².
- Sala Principal: Es una sala diáfana donde se encuentra diferentes mesas en forma de hilera donde se encuentran los puestos de trabajo, así como la fotocopiadora, ocupa todo el resto de la superficie de la planta.
- Sala SOC. Sala de 11 puestos de trabajo.
- Recibidor de Planta: Se encuentra el acceso al ascensor, escalera y donde se encuentran las taquillas de los trabajadores.
- Ascensor.
- Escaleras.


Respecto a la totalidad del contrato, hay que indicar que en caso de reducirse m², espacios o salas técnicas, edificios o superficies de limpieza en SANDETEL, la facturación se reducirá en la misma proporción, al no requerirse dicho servicio de limpieza, lo cual será comunicado a la empresa adjudicataria con suficiente antelación.

3 ALCANCE DE LOS SERVICIOS. TAREAS A ACOMETER EN TODAS LAS INSTALACIONES

3.1 Tareas diarias

La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad diaria:

- Barrido húmedo de suelos
- Fregado de suelos
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza de mobiliario en general

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 6/30	

- Limpieza de objetos decorativos
- Limpieza de teléfonos y ordenadores de oficinas (pantallas, teclados, etc.)
- Barrido y fregado de escaleras
- Limpieza de puertas y marcos
- Limpieza y desinfección aséptica de aseos y sanitarios (3 veces al día en el Pabellón de Francia, 2 veces al día en Edificio ZOCO/CIAN y 1 vez al día en el edificio CICA)
- Limpieza de comedor y office tras su uso en la hora del almuerzo en el Pabellón de Francia
- Limpieza de zonas comunes (entrada, salas de juntas, ascensores y escaleras) en el Pabellón de Francia
- Limpieza del teatro/auditorio Pabellón de Francia.
- Fregado del patio acristalado del Pabellón de Francia con máquina fregadora sin cables y autopropulsada.
- Limpieza de Pizarras.
- Limpieza de espejos
- Tratamiento de suelo metálico
- Limpieza de marcas y huellas en cristales y puertas
- Traslado de la basura al punto de destino
- Reposición de material fungible: toallitas secamanos, papel higiénico, etc.
- Secado del porche de cristal del Pabellón de Francia en caso de lluvia
- El servicio de limpieza en las salas CPD se limitará simplemente a pasar una mopa por el suelo diariamente.

La limpieza de zonas de trabajo deberá realizarse fuera del horario de trabajo del personal de oficinas para minimizar el impacto en el normal discurrir de las oficinas.

3.2 Tareas con periodicidad especial

3.2.1 Tareas con periodicidad semanal

La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad semanal:

- Barrido del acerado exterior
- Aspirado de alfombras y moquetas
- Barrido del perímetro exterior del Pabellón de Francia y de la zona de aparcamiento
- Limpieza a fondo de la superficie del porche y escaleras
- Limpieza a fondo del teatro/auditorio Pabellón de Francia.
- Fregado de cristales del porche de entrada del Pabellón de Francia
- Limpieza de hierbas del perímetro exterior del patio del Pabellón de Francia/CIAN


3.2.2 Tareas con periodicidad quincenal

La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad quincenal:

- Abrillantado de metales dorados interiores
- Limpieza de marcos metálicos de puertas de entrada

3.2.3 Tareas con periodicidad mensual

La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad mensual:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 7/30	

- Limpieza de cristales interiores en Edificios Zoco, Pabellón de Francia, CIAN (doble acristalamiento en plantas superiores)
- Limpieza de cristales exterior en Edificio Zoco/CIAN
- Limpieza de marcos de ventanas
- Limpieza de alféizares de ventana en Edificio Zoco
- Limpieza de alféizares interiores en Pabellón de Francia
- Limpieza interior de armarios
- Mantenimiento en profundidad del teatro del Pabellón de Francia (aspirado de sillones, moqueta y paramentos verticales, etc.)
- Recogida de papel reciclado. Entrega de certificado mensual del reciclado de dicho papel por empresa especializada y homologada, detallando expresamente que se realiza de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de cualquier otra norma de Seguridad en la información que pudiera aplicarse, así como UNE-EN 15713:2024 – Destrucción segura de material confidencial y sensible, y Normativa ambiental aplicable sobre gestión y reciclaje de residuos vigente en cada momento.
- Recogida de tóner usados. Entrega de certificado mensual del reciclado de dicho papel por empresa especializada y homologada.
- Recogida de contenedores de pilas. Entrega de certificado mensual del reciclado de dicho papel por empresa especializada y homologada con certificado mensual indicando expresamente que se han seguido la normativa ambiental aplicable sobre gestión y reciclaje de residuos vigente en cada momento.
- Limpieza en profundidad del teatro del Pabellón de Francia

3.2.4 Tareas con periodicidad bimensual


La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad bimensual:

- Limpieza en profundidad de mobiliario de despachos, puestos de trabajo y salas de reuniones
- Desempolvado de mamparas
- Limpieza de patios interiores y/o terrazas.

3.2.5 Tareas con periodicidad semestral

La siguiente lista detalla las tareas a realizar con periodicidad semestral:

- Desempolvado de paramentos verticales (tabiques)
- Desempolvado de paramentos verticales (tabiques)
- Cristalizado de suelos pétreos por sistema rotativo
- Limpieza a fondo y tratamiento de suelos de cemento
- Encerado suelos de gres y tarima
- Limpieza de puntos de luz, sin desmontar
- Limpieza en profundidad de las azoteas del Pabellón de Francia y edificio Zoco.
- Limpieza general de fachada del Pabellón de Francia, tanto frontal de cristal como traseras metálicas. **Todo ello, de forma obligatoria a través de trabajos en altura/verticales, no utilizando para ello grúas ni pértigas debido al suelo de cristal y las posibles filtraciones que se pudieran producirse.** Utilizando también productos de limpieza y desinfección e insecticidas, así como el exterior acristalado del edificio CIAN.
- Limpieza del espacio denominado “cubo de las imágenes” del Pabellón de Francia

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 8/30	

3.3 Mantenimiento y ampliación de los servicios

SANDETEL se compromete a mantener los niveles de servicios descritos en el pliego técnico durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, posteriormente podrían producirse reducciones en cuanto a la frecuencia de la prestación de los servicios requeridos por SANDETEL, lo que conllevaría una reducción proporcional de las tarifas, como consecuencia de las restricciones presupuestarias impuestas por las políticas de austeridad en el Sector Público Andaluz.

Igualmente, si para eventos puntuales fuese necesario adelantar la ejecución de algunas de las tareas de periodicidad distinta a la diaria, el adjudicatario y SANDETEL acordarán el nuevo calendario de aplicación de los servicios o, incluso, la posibilidad de ampliar el contrato dentro de los términos previstos.

4 HORARIO DEL SERVICIO

Edificio Pabellón de Francia

El servicio diario deberá ser prestado de lunes a viernes laborables y comprendido entre las 7:00h y las 18:00h.


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

Actualmente, el Pabellón de Francia cuenta con 3 limpiadoras y limpia cristales, distribuyéndose 2 a primera hora, y una tercera entrando a media mañana hasta el final del horario de apertura del edificio (18:00 horas), por lo que en ningún momento el edificio deja de tener servicio de limpieza.

Edificio Zoco

EL Edificio Zoco, al ser este un edificio que cuenta con personal los 365 días al año y de soporte 24 horas, requiere de un tratamiento especial a fin de evitar que se acumule mucha suciedad, tal como se indica a continuación:

El servicio diario deberá ser prestado de lunes a sábados y festivos, con horario comprendido entre las 6:00h y las 21:00h. De lunes a viernes se realizará un servicio de limpieza de 5 horas al día, de las que 4 serán en horario de mañana, y una hora será en horario de tarde para repasar baños, comedor, y repaso de papeleras. Los sábados y festivos se realizará un servicio de limpieza de 4 horas en horario de mañana.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 9/30	

Edificio CICA

El servicio diario de limpieza en el edificio CICA será de 1,5 horas de lunes a viernes.

El servicio diario de limpieza en el edificio CICA será prestado de lunes a viernes, con horario comprendido entre las 6:00h y las 21:00h. Una vez adjudicado el contrato, Sandetel establecerá con el adjudicatario la franja horaria en la que se desarrollará el servicio.

Edificio CIAN

EL Edificio CIAN, al ser este un edificio que cuenta con personal los 365 días al año y de soporte 24 horas, requiere de un tratamiento especial a fin de evitar que se acumule mucha suciedad, tal como se indica a continuación:

El servicio diario deberá ser prestado de lunes a sábados y festivos, con horario comprendido entre las 6:00h y las 21:00h. De lunes a viernes se realizará un servicio de limpieza de jornada completa. Los sábados y festivos se realizará un servicio de limpieza de 4 horas en horario de mañana.

Todo lo expresado anteriormente para los 4 edificios, será con independencia y sin perjuicio del número de operarios y horas que cada persona o empresa ofertante incluya en su propuesta para la adecuada cobertura del servicio descrito en el siguiente apartado, partiendo de la propuesta establecida anteriormente como punto de partida o de mínimos. Aquellas ofertas que no se ajusten a dichas necesidades serán descartadas y/o descalificadas.

5 MEDIOS MATERIALES


El adjudicatario 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 Seguridad e Higiene.

La empresa adjudicataria proveerá de los siguientes medios a sus operarios:

- Vestuario. Uniformes y calzados adecuados para los trabajos a desarrollar.
- Protección. Elementos personales que sean precisos e idóneos en función de las tareas a realizar.
- Útiles de trabajo. El material de limpieza, consumible o no, que sea necesario para el servicio definido.


Todo el equipamiento que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo SANDETEL requerir al adjudicatario en todo momento que acredite dicha homologación.

El adjudicatario incluirá en la oferta 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.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 10/30	

Se establece una lista de mínimo de materiales que deben presentar las entidades ofertantes en su oferta que son a título ilustrativo y no limitativo:


- Suministro de papeleras en todos los cuartos de baño, acorde a la estética y categoría de los edificios.
- Instalación, suministro y mantenimiento de aparatos bacteriostáticos de cada urinario de los edificios, así como las cargas de estos aparatos, así como sus baterías, realizando dicha tarea por la empresa adjudicataria del contrato de limpieza.
- Instalación de contenedores higiénicos especiales que garanticen la higiene en todas las cabinas de los aseos femeninos, que será retirados y repuestos con la frecuencia necesaria suficiente para evitar olores y posibles focos de infección (al menos 1 una vez al mes).
- Máquina de inyección-extracción específica para la limpieza de tapicerías y moquetas y un producto específico para este tipo de material.
- **Máquina fregadora-secadora especial para el suelo del patio de cristales del Pabellón de Francia. Dicha fregadora es necesario que sea sin cables y esté dotada de autonomía propia, y que además sea autopropulsada.** (se debe indicar claramente en la oferta dicho detalle, ya que la oferta que no contemple esta máquina, quedará automáticamente excluida de la licitación).
- Máquina barredora automática para el exterior del Pabellón de Francia.
- Medios necesarios para la limpieza de la fachada principal del Pabellón de Francia y CIAN (trabajos en altura, no se podrá utilizar para dicho trabajo grúas, debido al suelo acristalado).
- Aspiradora industrial para el aspirado de las moquetas, alfombras y teatro del Pabellón de Francia.
- Sanitarios WC- Acondicionador superficies: desincrustantes inodoros, limpiador anticalcáreo.
- Multiusos: limpiador de muebles, limpiador acero inoxidable, limpiacristales.
- Detergentes-desinfectantes: Limpiador bactericida.
- Lejías: Pastillas cloro, lejía doméstica.
- Fregasuelo: fregasuelo anti bacterias, fregasuelos para fregadora automática, limpiador quitatintas, limpiador jabonoso para maderas.
- Ambientadores: Ambientador limón.
- Bolsas de basura: bolsa de basura 45x28, bolsa de basura 54x58, bolsa de basura 85x15.
- Papeles: papel higiénico pequeño doble capa, blanco, de celulosa, con suavidad, resistencia y capacidad de absorción. Papel higiénico industrial de doble capa, blanco y de celulosa con suavidad. Toallitas Z. Papel secamanos o mecha.
- Productos aplicados en tratamiento de pavimentos: Spray mopas, cristalizador y abrillantador, cera base metalizada, fluosilicato de magnesio, decapante alcalino, cera metalizada larga duración, cera metalizada alta resistencia.
- Guantes: guantes de desinfección, guantes jardinero para limpiado exterior.
- Limpiador de tapicerías, desengrasantes.
- Geles de manos para los cuartos de baño, así como sus dosificadores (reponiéndose en caso de rotura o desgaste)
- Escaleras 4 peldaños aluminio.
- Mangos telescópicos.
- Fregona industrial.
- Fregona de algodón.
- Cubo 8 litros.
- Cubo de agua 13 litros.
- Escurridor.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 11/30	

- Fregona de tiras.(tantas unidades como requiera el servicio para que los edificios (interior y exterior) para que éstos estén en perfecto estado de limpieza)
- Mopa algodón blanco con bastidor.
- Mopa de fibra con bastidor.
- Gasa aluminio anodizado.
- Cepillo barrer.
- Recogedor con mango.
- Gamuza amarilla raya roja.
- Gamuza microfibra verde.
- Gamuza amarilla cortada.
- Estropajo verde.
- Plumero extensible sintético acción electroestática.
- Puño, guía de goma 35cm.
- Puño, guía de goma 45 cm.
- Soporte plástico con mojado 35 cm.
- Soporte plástico con mojado 45 cm.
- Rascavidrios de seguridad indalim 4 cm.
- Pulverizadores.
- Cuchillas rascador suelos 10 cm.
- Espátul acero 4 cm.
- Paletina doble.
- Carros de limpieza.
- Señales de suelo kojado.
- Guantes satinado standard
- Guantes vinilo t/p.
- Mascarillas autofiltrante
- En el Pabellón de Francia, se facilitará a todas las personas que prestan el servicio de limpieza, botas de agua y pantalones que repelen el agua, para los días de lluvia realizar la limpieza del exterior del edificio. Todo ello homologados y acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Aragan para la eliminación de la acumulación de agua en zonas estancadas. (uno por limpiadora mínimo)
- Papeleras wc.
- Papeleras comedores y office.
- Portarrollos de mecha en wc, así como portarrollos de papel higiénicos.
- Papeleras o contenedores de reciclaje de papel, orgánico, envases plástico
- Etc...

La empresa adjudicataria velará en todo momento por qué no falten recursos materiales en todas las instalaciones que forman parte del contrato, así como maquinaria, productos, herramientas y útiles de trabajo, ropa y epi 's.

SANDETEL se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados o no cumplen con el mínimo de calidad exigida. Especialmente debe cuidarse

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 12/30	

que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, debiendo adoptarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

De forma obligatoria, en todo momento los envases de los productos químicos, tendrán su etiquetado y pegatina de contenido/uso, así como su características y precauciones de uso (ficha de seguridad del producto)

Deberá acompañar en la oferta un listado de cada producto con su ficha de características y propiedades, para su correcta valoración.

6 GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO

6.1 Plan de limpieza

El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado, para lo que, previamente, los licitadores presentarán con su oferta una propuesta de Plan de Limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento higiénico sanitario, que contemple, como mínimo, las condiciones técnicas descritas anteriormente, la periodicidad y los trabajos a realizar en cada una de ellas.

6.2 Avisos y atención de incidencias

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal de los centros de trabajo, con la mayor diligencia e inmediatez posible dentro del horario de trabajo.

6.3 Disposición de locales

SANDETEL pondrá a disposición del adjudicatario un área para almacén, si bien el adjudicatario no adquirirá ningún derecho sobre los mismos.

Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza y correrá a cargo del adjudicatario el mobiliario que ahí se instale.


6.4 Autorizaciones de acceso.

El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato. SANDETEL podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por SANDETEL.

7 CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO

Las instalaciones deberán mantenerse permanentemente en óptimas condiciones higiénicas, realizándose el servicio de limpieza sin que estas sufran daño alguno como consecuencia del uso de maquinarias, útiles o productos inadecuados que puedan afectar su sustancia o apariencia.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 13/30	

Los horarios que se fijen en cada momento para la limpieza en cualquiera de los edificios, podrán ser modificados por SANDETEL cuando por motivos del servicio fuera preciso, bastando para ello una comunicación a la empresa adjudicataria. Respetándose siempre, el que los trabajos se desarrollarán en horario diurno.

En el supuesto de que se efectuaran obras, instalaciones o cualquier otro trabajo que determinara que no sea precisa la limpieza de algún edificio, zona o áreas a las que afectan los trabajos, se reducirá la facturación en proporción a las horas obligatorias de presencia en el Centro para su limpieza, hasta tanto que dichos trabajos finalicen y lo comunique SANDETEL.

8 PERSONAL DEDICADO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

8.1 Personal al servicio del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número, jornada y cualificación para cumplir con el Plan de Limpieza del edificio.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que actualmente presta sus servicios en el Pabellón de Francia, Edificio Zoco, Edificio CICA, Edificio CIAN, en los términos previstos en el actual Convenio Colectivo aplicable y en todo caso deberá mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

Asimismo, la Empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio ó Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual Contratista.


Al finalizar el presente contrato, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar la documentación necesaria para el mencionado proceso de subrogación del personal con el futuro contratista del servicio de limpieza.

Todo el personal que preste su servicio en los edificios objetos del contrato, estarán dirigidos y coordinados por un “encargado del centro” perteneciente a la plantilla del adjudicatario. Deberá existir un “encargado del centro” por cada uno de los edificios objetos del presente contrato y simultaneará sus tareas con las de coordinación del personal de limpieza.

El encargado del centro realizará visitas como mínimo 2 días a la semana para controlar las tareas de vigilancia y control de la prestación del servicio.

Deberá existir además un Encargado de Zona, que será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, del control de los métodos de limpieza y dosificación de los productos y, en definitiva, responsable de las anomalías que pudieran presentarse.

SANDETEL podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición 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.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 14/30	

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre la Dirección Técnica y el adjudicatario, se designará un interlocutor válido y único para actuar como portavoz del adjudicatario, y que podría recaer en la persona del Encargado de Zona.

8.2 Dependencia y responsabilidades.

El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto del concurso por sí ó por medio de representante ó mandatario debidamente autorizado, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo de limpieza.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario 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 seguridad e higiene. También deberá atenerse al Reglamento Interno del edificio y demás normas que emanen del órgano de contratación.

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.

El adjudicatario, 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 el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso SANDETEL resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.


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

La Dirección Técnica se reserva el derecho de requerir del adjudicatario 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.

El adjudicatario deberá notificar las incidencias ó variaciones habidas en las plantillas asignadas al edificio.

El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente a la Dirección Técnica, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2. Asimismo, deberá notificar las incidencias ó variaciones habidas en las plantillas asignadas al edificio.

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

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 15/30	

8.3 Personal subcontratado.

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, con relación al personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior.

Este personal se mantendrá bajo las ordenes del Encargado del adjudicatario y seguirán las prescripciones del Plan de Seguridad e Higiene.

8.4 Huelgas.

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

SANDETEL abonará durante estos períodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, SANDETEL se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

8.5 Elementos de protección y señalización.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos según lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa complementaria.

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


8.6 Plan de Seguridad e Higiene.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la realización del Servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza general propuesto.

El adjudicatario será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (propio ó subcontratado) por el ejercicio de su profesión en las dependencias de SANDETEL.

9 OBLIGACIONES GENERALES

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones ó cualquier propiedad de Sandetel, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio, o como consecuencia de los mismos, serán responsabilidad del adjudicatario. Para ello deberá contar con una póliza de seguros que cubra estas posibles contingencias.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 16/30	

Los daños que se puedan producir serán reparados urgentemente por el adjudicatario ó indemnizado en su caso, pudiéndose detraer dicha indemnización del importe de las facturas que presente el adjudicatario. En sus reparaciones, como en las indemnizaciones, deberá contar con el visto bueno de la Dirección Técnica.

Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado han sido efectuados por su personal, siguiendo para su compensación el procedimiento descrito para el anterior supuesto. En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc.

En todo caso se estará a lo que se establece en el vigente Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla y Provincia.

10 CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La Dirección Técnica, ó persona en quien delegue, se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente Pliego.

Las infracciones ó incumplimientos de lo establecido tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas particulares, se le comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente Acta de Incidencias, viniendo obligada la Empresa adjudicataria a corregir de forma inmediata las irregularidades, desviaciones ó alteraciones observadas y comunicadas.

10.1 Medios de supervisión y control de los trabajos


SANDETEL llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego, con el horario de servicios exigidos y con los compromisos contractuales.

10.2 Verificaciones documentales.

SANDETEL se reserva el derecho de verificar en cualquier momento a través de los medios idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en este pliego, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

10.3 Controles de Calidad.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 17/30	

10.3.1 Inspección in situ.

Cada dos meses, en el día y hora que determine la Dirección Técnica del Servicio, se realizará una ruta de observaciones, de forma conjunta entre el responsable de zona de la casa adjudicataria y personal de la Dirección Técnica citada.

Para ello, y mediante método aleatorio acordado, se determinará la zona a inspeccionar.

En estas rutas y para cada zona/dependencia concreta se anotará en “Parte de Calidad” los siguientes datos:

- a) Nivel de limpieza.
- b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
- c) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el índice de calidad de limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

MUY BUENO:

La dependencia, zona ó área presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc. (Valor 10).

BUENO:

La dependencia, zona ó área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable, pero sin alcanzar el nivel anterior. (Valor 7,5).

REGULAR:

Las dependencias, zonas ó áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona. (Valor 5) Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

MALO:


Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente. (Valor 2,5). En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.

MUY MALO:

El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del factor humano, bien de los procedimientos de limpieza. (Valor 0).

11 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO. PENALIZACIONES.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través del Encargado del Servicio, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por la Dirección Técnica de los servicios en SANDETEL o en quien ésta delegue.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 18/30	

Dado que la calidad de la prestación del servicio debe quedar garantizada, SANDETEL tendrá la facultad de penalizar con sanciones económicas las siguientes faltas:

Faltas leves

- No realizar un seguimiento por el responsable de la entidad adjudicataria de los trabajos contratados. Estableciéndose una persona encargada por el adjudicatario de dichas tareas y su periodicidad.
- La obstaculización de las tareas de control e inspección por parte de SANDETEL
- No proporcionar los informes y datos cuya entrega esté establecida.
- Baja calidad puntual en alguno de los servicios, en atención al PPT y la oferta del adjudicatario

La acumulación de más de tres faltas leves en un periodo trimestral constituirá falta grave.

Faltas graves


- No suplir en tiempo y forma las situaciones de baja por incapacidad de los trabajadores asignados a dicho servicio de limpieza, produciéndose con ello una mala gestión del servicio de limpieza que repercute en Sandetel.
- Incumplimiento de puesta a disposición de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el PPT y la oferta del adjudicatario.
- El paro ó fallo intempestivo, parcial ó total, del servicio sin causa justificada.
- Falta de consecución en una evaluación de los niveles de calidad fijados.
- El incumplimiento de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de obligaciones generales.
- Desabastecimiento de material y consumibles de limpieza, que afecten a la prestación del servicio.
- La continuidad en la baja calidad del servicio prestado, tomándose para esta valoración los índices de calidad definidos.

Faltas muy graves

La acumulación de más de tres faltas graves durante el periodo de ejecución del contrato principal y, en su caso, de la prórroga del mismo, será considerada como falta muy grave.

Se establecen como faltas graves, las siguientes:

- Incumplimiento de puesta a disposición de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo con el apartado 5 del PPT.
- Incumplimiento en los horarios establecidos por Sandetel para desarrollar el servicio, de acuerdo con el apartado 4 del PPT.
- Incumplimiento en el alcance de los servicios a prestar, así como su periodicidad, de acuerdo con el apartado 3 del PPT.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 19/30	

- Incumplimientos en la calidad del servicio a prestar.

Estas faltas serán calificadas e impuestas por la Sandetel fijando la penalización en resolución motivada.

Las penalizaciones vendrán dadas por la siguiente tabla:

INCUMPLIMIENTOS	PENALIZACIONES
Leves	Advertencia escrita
Graves	Penalización del 10% del importe trimestral del contrato
Muy graves	Penalización del 20% del importe trimestral del contrato
	Resolución del contrato

En caso de dictarse resolución de contrato, éste mantendrá su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo cual el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado sin perjuicio alguno para el servicio.

Adicionalmente, se aplicará un factor de corrección a la facturación en base a los índices de calidad medidos en base a los siguientes criterios:


- Para un índice de calidad comprendido entre 5 y 2,51 puntos: se aplicará un factor de corrección de 0,90 a la facturación, es decir, se retendrá un 10% del importe mensual de la factura.
- Para un índice de calidad comprendido entre 2,50 y 0 puntos: se aplicará un factor de corrección de 0,80 a la facturación; es decir, se retendrá un 20% del importe mensual de la factura.

12 CERTIFICACIONES Y FACTURACIÓN

Teniendo en cuenta las penalizaciones descritas en el presente pliego relativas a incumplimientos de las tareas a ejecutar o a los niveles de calidad exigida, trimestralmente se realizará una revisión de las certificaciones cara a aplicar los ajustes en el siguiente ciclo de facturación.

El servicio se facturará mensualmente y en el importe será el resultado de dividir por 12 el coste anual del servicio adjudicado. En dicha factura, por tanto, se incluirán los servicios a realizar dentro de un mes natural así como la parte proporcional de los servicios con periodicidad superior a un mes.


Dentro de la factura se distinguirán claramente los costes asociados a los 3 edificios objeto del presente contrato; por tanto, se identificará claramente la cuota mensual de los servicios del Edificio Zoco, Edificio CICA y Pabellón de Francia.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 20/30	

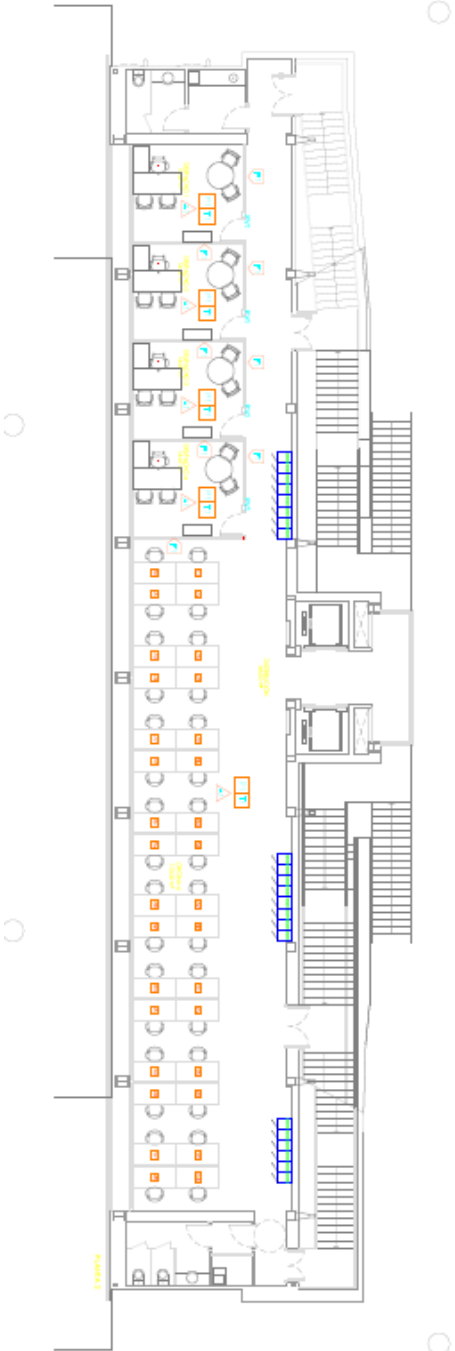
13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN


El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.

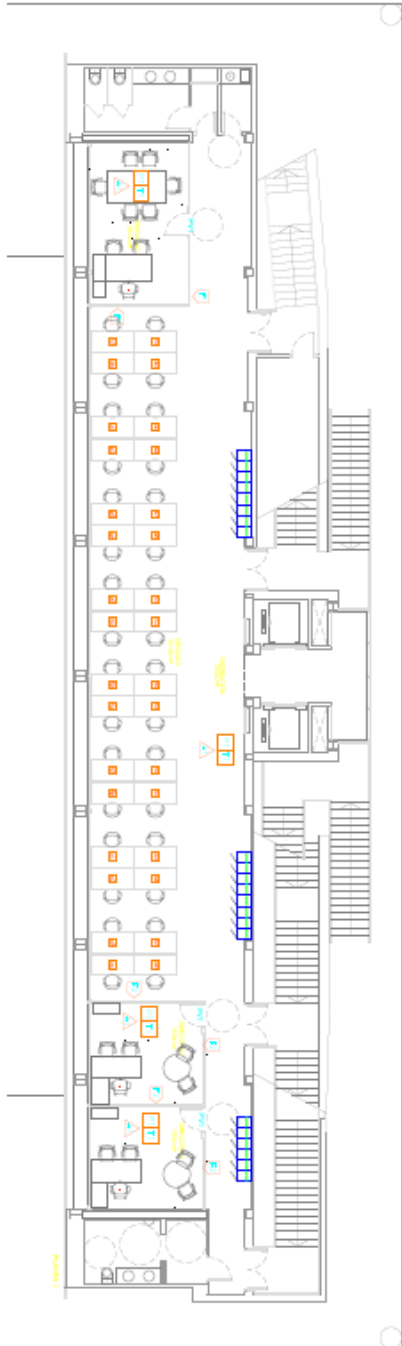
Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 21/30	


14 ANEXO I: PLANOS DEL PABELLÓN DE FRANCIA
14.1 PLANTA 2



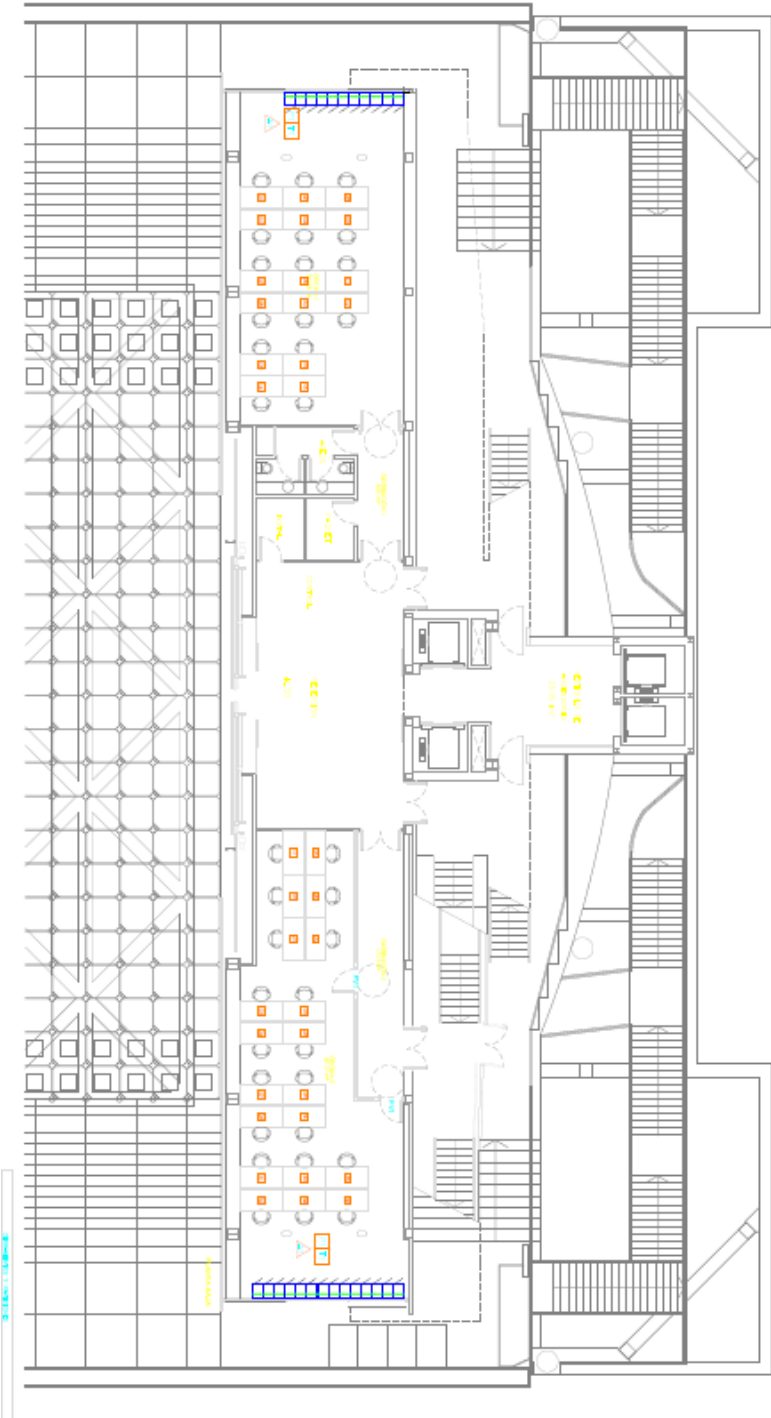
Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 22/30	


14.2 PLANTA 1



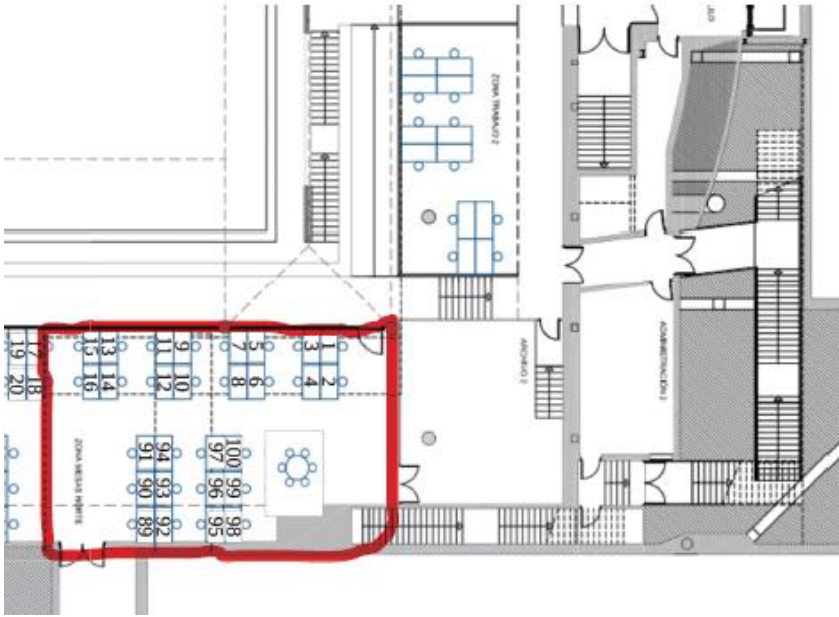
<p>Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 23/30	


14.3 PLANTA BAJA



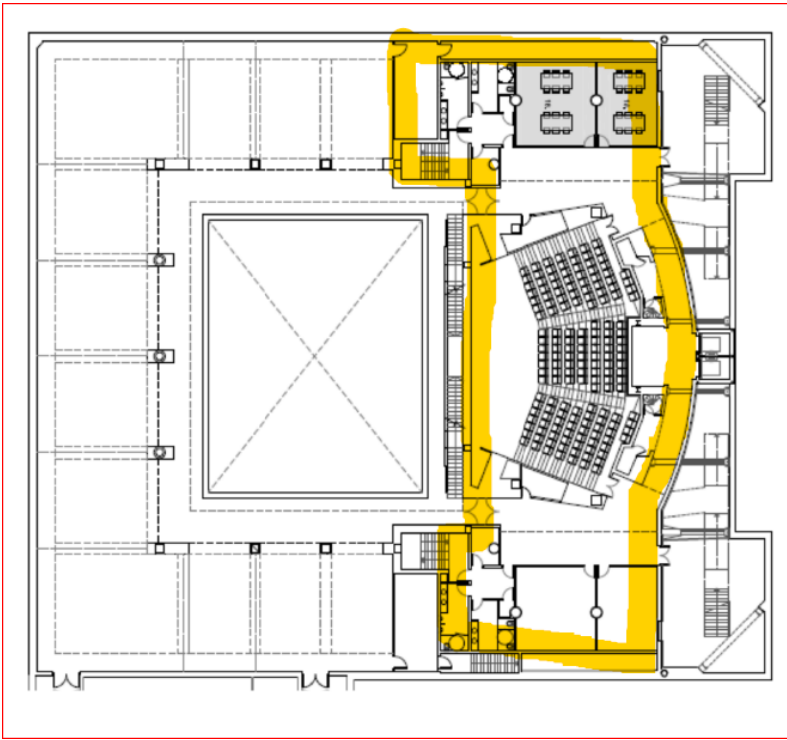
<p>Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 24/30	

14.4 PLANTA SÓTANO -1



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 25/30	

14.5 PLANTA SÓTANO -2



* La zona sombreada en amarillo es la zona a tener en cuenta para el servicio de limpieza, el resto de superficie no.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

ADOLFO MOLERO ROMAN

17/03/2026

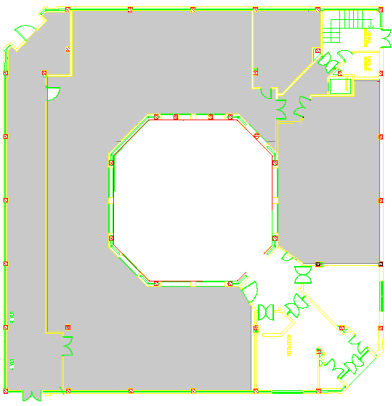
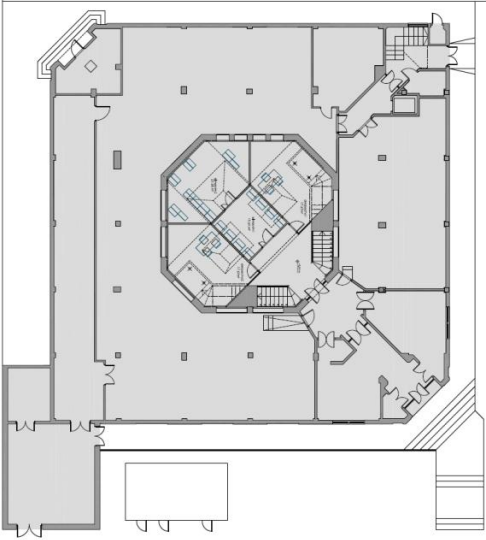
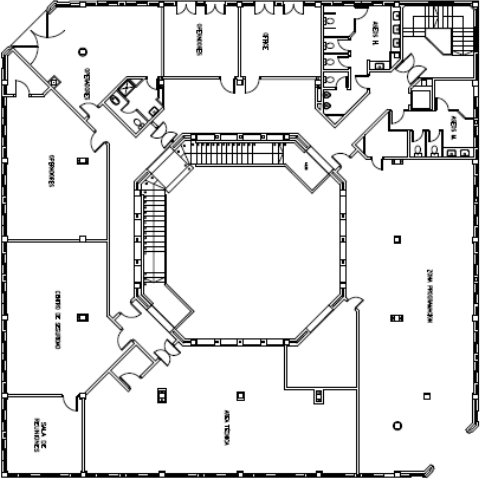
VERIFICACIÓN

Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD

PÁG. 26/30



15 ANEXO II: PLANOS DEL EDIFICIO ZOCCO

 <p>Edificio ZOCCO: Planta baja CPD</p>	 <p>Edificio Zocco: Planta Baja</p>	 <p>Edificio Zocco: Planta Alta</p>
---	--	---

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

ADOLFO MOLERO ROMAN

17/03/2026

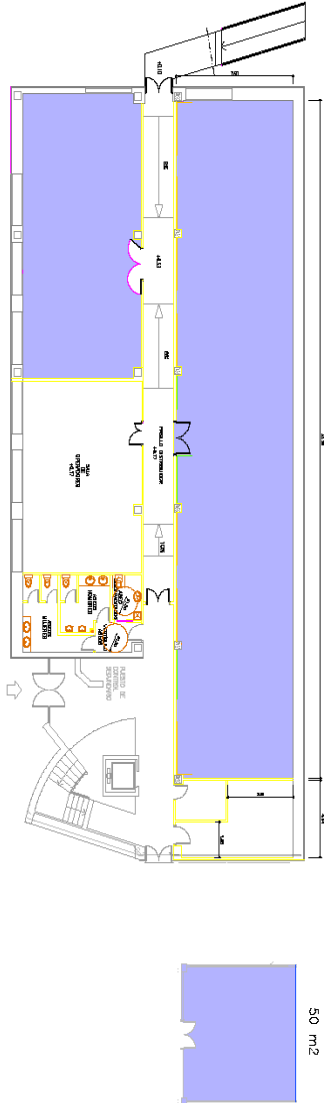
VERIFICACIÓN


Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD

PÁG. 27/30

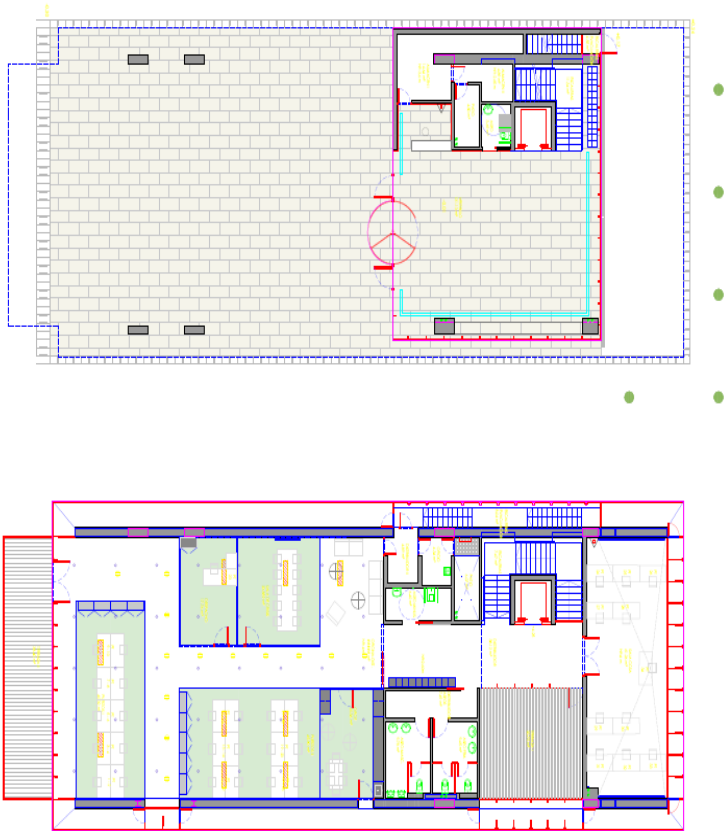



16 ANEXO III: PLANOS EDIFICIO CICA




Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 28/30	

17 ANEXO IV: PLANOS EDIFICIO CIAN



<p>Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXHL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 29/30	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	17/03/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UUZ7S7BXL3K5VUA9MJS6XZD	PÁG. 30/30	