PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA. LOTES 4 y 5 RESERVADOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO. LOTE 6 RESERVADO A EMPRESAS DE INSERCIÓN.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	1/40

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA. LOTES 4 Y 5 RESERVADOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO. LOTE 6 RESERVADO A EMPRESAS DE INSERCIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Veinticuatro meses, a partir de la fecha de formalización del contrato.

ENTIDAD CONTRATANTE

Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Procedimiento Abierto

PRÓRROGA

Sí, posibilidad de prorrogar por anualidades, con un máximo de dos

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	2/40

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.- OBJETO 4

2.- CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS LOTES 5

2.1. OFERTA TÉCNICA 5

2.2. PRESTACIONES INCLUIDAS 6

2.3. OTRAS PRESTACIONES 13

2.4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA 13

2.5. EQUIPAMIENTO, MAQUINARIA, UTENSILIOS, MATERIALES Y PRODUCTOS 15

2.6. PERSONAL NECESARIO 17

2.7. MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD 18

2.8. CONTROL DE LOS SERVICIOS 19

2.9. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA 21

2.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD 21

2.11. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y FACTURACIÓN 21

2.12. VISITA A LAS INSTALACIONES 22

ANEXO I 23

LOTE 1: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE CÁDIZ 23

LOTE 2: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE HUELVA 25

LOTE 3: ARCHIVO DEL SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE GRANADA, EN ARMILLA, GRANADA 27

LOTE 4 : SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN CAMPANILLAS, MÁLAGA, Y SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN MÁLAGA 29

LOTE 5: ÁREA DE DROGODEPENDENCIAS E INCLUSIÓN, Y SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA, EN SEVILLA 33

LOTE 6: COMISIONADO PARA EL POLÍGONO SUR 37

LOTE 7: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE JAÉN 39

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	3/40

1.- OBJETO

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 7 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 101/2011, de 19 de abril, tiene entre sus fines generales el desarrollo de las actividades de organización y prestación de los servicios necesarios para la gestión del Sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia en Andalucía; la promoción, desarrollo y gestión de recursos de atención social a las personas, a las familias y a los grupos en que éstas se integran para favorecer su bienestar; así como la gestión de recursos y el desarrollo de actuaciones en materia de protección a la infancia; y la atención a las drogodependencias y adicciones, y la incorporación social para la atención a colectivos excluidos o en riesgo de exclusión social.

Para el desarrollo de estas competencias y funciones, la ASSDA cuenta con distintas sedes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo objeto del presente Pliego la determinación de las especificaciones técnicas en el marco de las cuales se desarrollará el Servicio de Limpieza.

El objeto del contrato es la prestación del Servicio de Limpieza para las oficinas de las siguientes sedes de la ASSDA:

- Servicio Andaluz de Teleasistencia, en Sevilla y en Campanillas (Málaga).
- Área de Drogodependencia e Inclusión, en Sevilla.
- Comisionado para el Polígono Sur, en Sevilla.
- Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo, en Cádiz, Huelva, Jaén y Málaga.
- Archivo del Servicio de Valoración de la Dependencia de Granada, en Armilla (Granada)

Así mismo, constituye también objeto de este contrato el fomento de la inserción laboral de personas con discapacidad y de la inserción laboral de colectivos en situación o riesgo de exclusión social.

La ASSDA pretende así dar cumplimiento al mandato contenido en el art. 174 del Estatuto de Autonomía de Andalucía de adecuar la política de contratación pública a fines sociolaborales, adoptando medidas relativas, entre otras, a la inserción laboral de los colectivos más desfavorecidos.

A través de una contratación pública socialmente responsable, la ASSDA fomenta la igualdad de oportunidades y persigue los siguientes objetivos:

-Dar cumplimiento a la normativa vigente a nivel autonómico, estatal e internacional en materia de contratación pública, igualdad de oportunidades, e incorporación de criterios sociales en los contratos públicos.
-Fomentar una Administración Pública sensible en materia social.
-Caminar hacia la integración en el mercado laboral de personas con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, reforzando la cohesión y la justicia social.
-Promocionar un modelo de desarrollo económico sostenible.
-Garantizar una gobernanza y unos gastos públicos más eficientes y eficaces.
-Visualizar la contratación pública como herramienta al servicio de otros fines de interés general, como la inclusión social y laboral, consideradas por la Comisión Europea como un Servicio de Interés Económico General.

En respuesta a los objetivos reseñados, el objeto del contrato queda dividido en lotes, atendiendo a criterios geográficos, a las exigencias de la naturaleza del objeto (fomento del empleo de personas con discapacidad, y de colectivos en situación o riesgo de exclusión social), y a la facilitación de la subrogación del personal que opera en este tipo de servicios. Los lotes se distribuyen como sigue:

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	4/40

- **Lote 1:** Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo de Cádiz.
- **Lote 2:** Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo de Huelva.
- **Lote 3:** Archivo del Servicio de Valoración de la Dependencia de Granada, en Armilla (Granada).
- **Lote 7:** Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo de Jaén.

Lotes reservados a Centros Especiales de Empleo:

- **Lote 4:** Servicio Andaluz de Teleasistencia, Unidad de Apoyo Administrativo, y Nuevas Tecnologías, en Campanillas (Málaga). Servicio de Valoración de la Dependencia, en Málaga.
- **Lote 5:** Área de Drogodependencia e Inclusión, y Servicio Andaluz de Teleasistencia, en Sevilla.

Lote reservado a Empresas de Inserción:

- **Lote 6:** Comisionado para el Polígono Sur, en Sevilla.

En el Anexo del presente Pliego se especifican las características y necesidades concretas para cada una de las sedes.

No obstante la relación de sedes indicada en este Pliego, en caso de modificación de los espacios y/o sedes destinatarias del presente contrato, ésta será asumida por la entidad adjudicataria conforme a lo estipulado en el art. 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSP), con las consiguientes modificaciones presupuestarias.

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

2.- CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS LOTES

La empresa adjudicataria asegurará la eficiencia del servicio de limpieza, realizando todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio, conforme al Programa de trabajo ofertado, que deberá responder necesariamente, como mínimo, a las especificaciones detalladas en el presente Pliego.

2.1. OFERTA TÉCNICA

Las entidades licitadoras presentarán una **Oferta Técnica** en la que detallarán como mínimo y en el mismo orden que se describe:

- La metodología de los trabajos. El **Programa de trabajo** detallará el estudio, justificación y planificación de los tiempos y tareas necesarias para la ejecución del servicio de limpieza, de acuerdo con las características de cada una de las superficies a limpiar. Se especificarán los métodos de limpieza para cada elemento constituyente del objeto del contrato.
- Se concretará la distribución de los trabajos y del horario en un **calendario anual**, conforme a los servicios y frecuencias mínimas requeridas. Se deberá presentar una propuesta de calendario anual y una planificación

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	5/40

específica de actuaciones, que permita controlar el debido cumplimiento de las tareas y periodicidades mínimas prescritas.

- Se describirán detalladamente, aportando sus respectivas fichas técnicas, el **equipamiento, maquinaria, utensilios, materiales y productos**, que la entidad licitadora propone utilizar, incluyendo los Equipos de Protección Individual (EPI) y los uniformes que usará el personal de limpieza, así como el material de reposición.
- Se describirá la propuesta de actuaciones y medidas sobre **medio ambiente y sostenibilidad** que la entidad licitadora propone para la ejecución de este contrato, entre ellas, las relacionadas con la gestión de residuos, el uso eficiente de los recursos y la minimización de contaminación ambiental.
- Se detallará el **control de las actuaciones** que la entidad licitadora propone llevar a cabo para controlar la correcta ejecución del servicio, especificando el procedimiento de supervisión de las tareas realizadas, el sistema de registro de las actuaciones, el sistema de control de asistencia, y el contenido y forma de los reportes de las actuaciones a la ASSDA.
- Se indicarán los tiempos de respuesta para la **resolución de incidencias** detectadas, se describirá el servicio de atención 24 horas, y la organización, detalles y condiciones del servicio de guardia o retenes.

2.2. PRESTACIONES INCLUIDAS

El servicio de limpieza comprenderá la totalidad de locales y dependencias que forman parte del objeto del contrato y, dentro de ellos, **a título enunciativo y no limitativo,** se incluyen: terrazas transitables, balcones y patios; fachadas; escaleras, ascensores y montacargas; entradas de los edificios y zonas de aparcamiento; despachos, salas de reuniones y salones de actos; cuartos de baño y aseos; comedores, office; archivos y almacenes. Así mismo, se incluyen: los pavimentos, paramentos verticales y techos; puertas, ventanas y rejas; acristalamiento, mamparas y espejos; persianas, cortinas, estores y toldos; puntos de luz, interruptores y enchufes; metales y dorados. Se incluye la totalidad del mobiliario, equipos, aparatos y enseres, salvo aquellos casos en que la ASSDA estime que su limpieza se realice por empresas especializadas.

Del mismo modo, se considera parte del objeto del contrato, y por tanto, incluido dentro del precio del mismo, la reposición de material consumible, la retirada de residuos, y allí donde se requiera, la instalación y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos.

En el Anexo del presente Pliego, se especifican los espacios, elementos y tareas a desarrollar concretamente en cada una de las sedes. En caso de modificación, reducción o ampliación de estos espacios, elementos y/o tareas inicialmente detallados, la entidad adjudicataria quedará obligada a asumir esas modificaciones, reducciones o ampliaciones.

Cualquier error o diferencia que pueda darse con respecto a los metros de superficie a limpiar especificados en dicho anexo, no podrá ser motivo de reclamación por parte de la entidad adjudicataria.

Con carácter general, se relacionan a continuación las prestaciones mínimas incluidas, acompañadas de los materiales, procedimientos y técnicas con los que se efectuarán las mismas. Serán de aplicación a los elementos concretos que existan actualmente en cada sede, y a los que puedan llegar a existir durante el periodo de ejecución del contrato.

Estas técnicas, procedimientos y materiales indicados resultan de la práctica habitual que opera en este sector. Cualquier cambio en los productos y técnicas a emplear, ya sea por constatar la entidad adjudicataria la ineficacia o insuficiencia de los mismos, por conocer otros más apropiados, por retirada del mercado, por inadecuación sobrevenida a la normativa vigente, o cualquier otro motivo, irá precedido de la autorización por escrito de la Agencia.

2.2.1. Pavimentos

a) Pavimentos duros y porosos.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	6/40

Los suelos duros y porosos como el terrazo, mármoles, piedra artificial, losas de garbancillo, y similar, se tratarán con selladores a base agua de carácter neutro.
Se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes, con una frecuencia adaptada al tráfico, desgaste y grado de suciedad. Dentro de esa frecuencia, como mínimo semestralmente se realizará un decapado y abrillantado/vitrificado de los suelos con la maquinaria precisa, utilizando productos adecuados de primera calidad con propiedades antideslizantes
Su mantenimiento habitual se hará mediante un "barrido húmedo", y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas.
Especialmente en los suelos de terrazo y mármol, no se utilizarán soluciones alcalinas o ácidas, que deterioren su superficie.

b) Pavimentos no porosos.
Los suelos no porosos como el granito pulimentado, el gres, y las baldosas cerámicas vitrificadas se limpiarán de polvo mediante aspiración eléctrica o de forma que se evite el desplazamiento de polvo, y se fregarán con mopa y detergentes neutros antideslizantes.

c) Cemento y hormigón.
Estos suelos se barrerán o se aspirarán, y se baldearán o fregarán, evitando el uso de ácidos.

d) Suelos de madera barnizada
Se limpiarán con mopa seca impregnada con un producto especial fija-polvo antideslizante, y un ligero fregado con mopa húmeda y detergente.
Periódicamente se aplicará una cera en base disolvente especial para cada tipo de madera, con objeto de realzar el brillo y prolongar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora deberá abrillantarse a continuación con la maquinaria apropiada.

e) Suelos de madera encerada
Se eliminará el polvo con el mismo procedimiento anterior, pero se excluirá totalmente el uso del agua en su limpieza.
Se encerarán y abrillantarán con regularidad, previa eliminación de las capas viejas de cera.

f) Pavimentos sintéticos
Los pavimentos sintéticos como el linóleo, sintasol, PVC y otros derivados, se tratarán fregando a fondo con máquina rotativa, y aplicando posteriormente una emulsión para protegerlos y abrillantarlos. Alternativamente se podrá utilizar Spray con máquina de alta velocidad, limpiando y abrillantando en la misma operación.
Su mantenimiento posterior se efectuará con un barrido húmedo y con fregado para eliminar las manchas resistentes, con productos neutros exentos de disolventes y materiales abrasivos.

g) Suelos especiales
En el caso de suelos especiales, como acero inoxidable, aluminio, etc, que requieran un tratamiento especial, la entidad adjudicataria realizará el tratamiento de limpieza más adecuado, con especial consideración a las recomendaciones ofrecidas por el fabricante de dicho pavimento.

h) Alfombras y moquetas
Las alfombras y moquetas se aspirarán en profundidad. Atendiendo a las circunstancias específicas, como tráfico, grado de suciedad, características propias del pavimento, etc, se procederá a una limpieza más profunda y más completa mediante un producto adecuado o un compuesto especial con acción limpiadora, y potenciadora de los colores, utilizando la maquinaria apropiada.
Los rincones y zonas no accesibles para la maquinaria se limpiarán de forma manual.
Se procederá a su desmanchado con regularidad y cada vez que se produzcan manchas, procurando no retardar esta limpieza para evitar la penetración de la mancha dentro de la fibra.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	7/40

2.2.2. Paramentos verticales y techos

a) Paredes y techos interiores

Las paredes y techos se mantendrán en todo momento exentos de polvo, que se eliminará con aspiradoras provistas de mango telescópico y/o mopa seca, cuidando que el recubrimiento superficial lo permita.

En el caso de paredes lavables, cuando sea necesario se fregarán con cepillos suaves y/o bayetas humedecidas con una solución de detergente tibio. En el caso de paredes no lavables sólo se utilizarán mopas secas y productos atrapa-polvo.

Se tendrá especial cuidado con las cornisas, molduras, artesonados, etc. para evitar su deterioro.

b) Paredes recubiertas, zócalos y rodapies.

En el caso de paredes recubiertas (madera, mármol, azulejos..etc), zócalos y rodapies, se mantendrán en todo momento exentas de polvo, y se lavarán con los productos y precauciones específicos para cada tipo de material.

c) Paramentos verticales lacados y de chapa lacados

Estos elementos, como las mamparas de separación de los despachos o de los puestos de trabajo, se limpiarán con los productos adecuados para evitar su deterioro, con especial consideración a las recomendaciones ofrecidas por el fabricante de dichos materiales.

d) Artesonados

Los artesonados y relieves decorativos de madera requerirán una limpieza cuidadosa en función de su material y antigüedad. Se desempolvarán periódicamente con una aspiradora con boquilla redonda y su cepillo en perfecto estado. En caso de artesonados muy antiguos o muy elaborados se actuará con un pincel suave.

En el caso de artesonados modernos, se lavarán humedeciendo suavemente con agua jabonosa. En el caso de artesonados antiguos se prescindirá del agua para evitar resecar y agrietar la madera.

e) Techos de escayola perforados o placas fonoabsorbentes

En su limpieza se utilizará el sistema de proyección de líquido pulverizado.

f) Claraboyas y lucernarios

Se mantendrán limpios de suciedad mediante agua jabonosa, evitando productos abrasivos. La limpieza exterior de las mismas se realizará siempre que estén situadas en terrazas o azoteas perfectamente accesibles, y no se precisen para ello trabajos en altura.

g) Fachadas

Se realizará la limpieza de todo tipo de fachadas, descartando aquellas que requieran la utilización de trabajos en altura. Se mantendrán limpias de cualquier suciedad, orín, partículas contaminantes, etc. Las técnicas y productos a emplear dependerán del material del que estén compuestas. A tal efecto, se tendrá en consideración lo prescrito en el presente Pliego para la limpieza de pavimentos y paramentos verticales.

En caso de costras y acumulación de sales por contaminación, si el revestimiento de la fachada lo permite, se limpiarán con detergente antimoho, y se podrá utilizar el procedimiento de agua a presión.

h) Carteles y pintadas

La retirada de carteles y pintadas, realizadas sobre las paredes y fachadas de los edificios se efectuará en un plazo de tiempo no superior a 24 horas desde que se produzca el aviso. Se utilizará el procedimiento adecuado para preservar la integridad de la superficie original, tanto en zonas interiores como en paredes y fachadas del exterior.

Se retirará cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin, de todas las superficies indicadas.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	8/40

2.2.3. Terrazas transitables, balcones y patios

La limpieza habitual se realizará con agua corriente sin utilizar abrasivos sólidos ni diluidos, con cuidado de no rascar las juntas del solado. El pavimento se limpiará con barrido y fregado ordinario, evitando la acumulación de tierra, hojarasca o cualquier suciedad que pueda obstruir los desagües.

Se desempolvarán y limpiarán todos sus elementos, incluidas las barandillas, rejas, etc.

Las canaletas, sumideros y aliviaderos se mantendrán siempre limpios de suciedad, utilizando técnicas que no deterioren su construcción.

2.2.4. Escaleras, ascensores y montacargas

Se barrerán y limpiarán las escaleras, desempolvando y limpiando todos sus elementos, incluidos pasamanos y barandillas, utilizando los productos adecuados para el material del que estén fabricados. En los pasamanos y barandillas se aplicará algún producto anti-huella para garantizar el efecto permanente de limpieza.

Las cabinas, puertas, marcos y cuadros de mandos de los ascensores y montacargas se mantendrán en perfecto estado mediante la limpieza de todos sus elementos, utilizando los productos adecuados para el material del que estén fabricados.

Los elementos metálicos de escaleras y ascensores se limpiarán conforme a lo descrito en el apartado "Metales y dorados".

2.2.5. Acerado exterior, garajes y aparcamientos de vehículos

La limpieza de garajes y aparcamientos de vehículos se realizará mediante barrido, aspirado y fregado con elementos mecánicos y detergentes neutros. En los aparcamientos exteriores se utilizará, si es posible, fregado a presión, cepillos y detergentes desincrustantes para suprimir manchas, chicles, verdinas, etc.

La acera perimetral de las sedes que lo requieran, se barrerán, limpiarán o baldearán manual o mecánicamente.

2.2.6. Cuartos de baño, aseos y sanitarios

La limpieza de estas instalaciones se realizará de tal manera que siempre estén en un óptimo grado de limpieza, higiene y desinfección. Todos los sanitarios, accesorios, suelos y paramentos verticales serán objeto de una limpieza y desinfección metódica. Esta limpieza comprenderá:

-Barrido húmedo del suelo.

-Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios con una solución detergente/desinfectante.

-Eliminación de los restos de sarro u óxido con una solución detergente ácida (uso restringido a este fin) y aclarando posteriormente con abundante agua.

-Limpieza de alicatados con una solución de detergente neutro.

-Fregado de cabinas con detergente/desinfectante.

-Limpieza de papeleras, espejos, griferías y otros accesorios con detergentes neutros y secándolos con paño seco.

-Reposición de papel higiénico, toallas secamanos, jabón de mano u otros.

-Aplicación de ambientadores.

-Fregado de suelos con una solución desinfectante.

Los desinfectantes y desodorantes a utilizar no deberán enmascarar los olores, sino tender a suprimirlos.

2.2.7. Comedores-office

En las zonas de preparación y/o consumo de alimentos, se prestará especial atención a la higiene, limpieza y desinfección.

Se limpiará en profundidad todas las instalaciones: pavimentos, paramentos, mobiliario, mesas, sillas, fregaderos, electrodomésticos, cocinas, y equipamiento en general. Los suelos se fregarán detenidamente, aplicando lo previsto para pavimentos en el apartado 2.2.1 del presente Pliego.

La limpieza diaria se reforzará con limpiezas generales que se harán en mayor profundidad, con la maquinaria, equipos y productos adecuados. Esta limpieza especial comprenderá todo el equipamiento y mobiliario existente, utilizando productos de alto poder desengrasante y desinfectante, y equipos de vapor o específicos para una limpieza profunda de este tipo de instalaciones. Se prestará especial atención a las zonas como zonas bajas e

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	9/40

interiores de mobiliario, paramentos, techos, filtros de campanas extractoras, interiores de frigoríficos, microondas, etc, donde se acumulen grasas o humos.
Donde existan, se limpiarán según las siguientes instrucciones:
-Lavavajillas: se limpiará tres veces por semana el exterior del mismo. Así mismo, quincenalmente se procederá al lavado del filtro, desechando los restos de alimentos que pudieran encontrarse.
-Microondas: diariamente se limpiarán las paredes interiores y la puerta con jabón neutro.
-Campana extractora: se lavará diariamente con jabón o productos desengrasantes apropiados.
-Frigorífico: se desmanchará diariamente su superficie exterior. Cada dos meses, se le realizará una limpieza más profunda, y si no es un frigorífico no frost, se procederá a su descongelación. Se limpiarán en profundidad el interior y exterior, la suciedad de las juntas de las puertas, y el polvo acumulado en el condensador con una máquina aspiradora o cepillo suave.

2.2.8. Archivos y almacenes

Se desempolvarán las estanterías y documentos almacenados. Los suelos no se barrerán en seco para evitar dispersar el polvo, y se limpiarán con los productos adecuados, procurando no mojar ni dañar las estanterías ni documentos almacenados.

2.2.9. Puertas, ventanas y rejas

Se mantendrán siempre limpias, quitando el polvo de puertas y ventanas mediante aspiradores de mango telescópico o similares. Se fregarán con cepillo suave y detergente neutro tibio, evitando el uso de productos abrasivos, disolventes, acetonas, alcohol y otros elementos que ataquen la carpintería.
Los roces de los marcos, puertas y ventanas se limpiarán para que siempre se encuentren en perfectas condiciones.
En el caso de carpintería de madera, se adoptarán las medidas necesarias para evitar el daño de la misma, utilizando productos y técnicas apropiadas para la madera.
La limpieza de las rejas se realizará con productos y técnicas que eviten el deterioro de su pintura protectora.

2.2.10. Acristalamiento, mamparas, y espejos

Se limpiarán todas las superficies acristaladas y espejos, tanto interiores como exteriores, de puertas, ventanas, paramentos verticales, separadores, mamparas, etc.
Se limpiarán con detergentes neutros o limpia cristales, con los materiales y técnicas apropiados: raqueta limpiacristales, uso de extensibles, escaleras, etc.
Las manchas y adhesivos se limpiarán con el producto adecuado, rascando con rasca vidrios si fuese necesario hasta su eliminación.

2.211. Persianas, cortinas, estores y toldos

Se limpiarán mediante aspiradoras de polvo y aquellos elementos precisos para que queden en perfectas condiciones.

2.2.12. Mobiliario, enseres y objetos de decoración

Se quitará el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces y manchas que se hubiesen producido.
Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de un producto protector neutro. La parte superior del mobiliario se deberá limpiar con una gamuza humedecida.
A las superficies de madera que lo requieran, se les aplicará una cera especial para mantener sus condiciones originales.
Los muebles tapizados se aspirarán para quitar el polvo de la superficie y se practicará su desmanchado con espuma seca cuando lo requiera.
Los objetos de decoración, maceteros, letreros, cuadros, etc, se limpiarán con productos adecuados para cada elemento.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	10/40

En los cuadros, se limpiarán exclusivamente los marcos, y bajo ningún concepto las telas. En el caso de reproducciones enmarcadas bajo cristal, se limpiará tanto el marco como el cristal protector de las mismas.
Se limpiarán también los calentadores, radiadores, rejillas de aires acondicionados, y elementos de ventilación, y antiincendios, mediante aspiración del polvo y limpieza con detergente neutro.
La entidad adjudicataria deberá desmontar, limpiar, planchar y volver a montar las banderas que no requieran trabajos en altura.

2.2.13. Equipamiento informático, maquinaria de oficina y audiovisuales

Este equipamiento deberá estar apagado antes de proceder a su limpieza. El personal de limpieza nunca desconectará, apagará o desenchufará estos equipos.
Se procederá quitando el polvo mediante bayeta de microfibra levemente humedecida en agua, sin producto alguno,. Las ranuras se aspirarán mediante aspirador de mochila. Las manchas y suciedad profunda de la superficie se quitarán empleando una gamuza impregnada en producto neutro de evaporación rápida.
En el caso de pantallas planas (LCD) no se utilizarán productos que contengan alcohol ni amoniaco, teniendo sumo cuidado en su limpieza y no rociando líquido directamente sobre ellas.
Para la limpieza de teléfonos se usará gamuza impregnada en producto neutro desinfectante.

2.2.14. Puntos de luz, interruptores y enchufes

Se limpiarán todos los puntos de luz interiores y exteriores: luminarias, tubos fluorescentes, lámparas de pie y de mesa, apliques, interruptores, enchufes, etc.
El polvo de estos elementos se limpiará mediante métodos adecuados (plumero, bayeta, etc), sin desmontar ningún aparato.
Se actuará con precaución para evitar accidentes, apagando las luces y esperando a que los elementos estén fríos, para evitar quemaduras o que estallen al manipularlos en caliente.
Los enchufes e interruptores se limpiarán y desmancharán con los productos adecuados.

2.2.15. Metales y dorados

Se limpiarán con un paño suave humedecido en agua caliente y solución jabonosa, y se secará con un paño suave y absorbente. No se utilizarán esponjillas de acero, paños ásperos ni soluciones abrasivas.
Cuando se observen acumulaciones de suciedad o señales de óxido o manchas, se eliminarán con un limpiametales apropiado siguiendo las recomendaciones del producto.

2.2.16. Papeleras y ceniceros

Todas las papeleras y ceniceros se vaciarán y fregarán con una solución de detergente/desinfectante, prestando especial atención a los elementos cromados si los hubiera, y extremando la limpieza de papeleras de baños y aseos.
Las bolsas de las papeleras se cerrarán previamente antes de ser retiradas, para evitar vertidos, y se repondrán inmediatamente.
En el caso de papeleras con diferenciación de desechos, los colores, galga, y dimensiones de las bolsas que distinguen los diferentes tipos de residuos, seguirán estrictamente las directrices que determine la normativa local o autonómica al efecto.

2.2.17. Plantas ornamentales

Se limpiarán con un paño humedecido los tiestos, macetas, jardineras, etc de plantas ornamentales, naturales o artificiales.

2.2.18. Reposición de material consumible

La entidad adjudicataria repondrá en todos los lugares necesarios el papel higiénico, el papel para secar las manos, el papel bobina, el jabón líquido o gel, y las bolsas de basura, así como cualquier material consumible o complementos necesarios, con la frecuencia requerida para que, **en todo momento**, estén cubiertas las necesidades.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	11/40

El/la contratista suministrará estos consumibles en los portarrollos, dispensadores, papeleras ya existentes, y en los que se vayan colocando allí donde no existan o requieran un aumento en su dotación.

2.2.18. Retirada de residuos

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

El adjudicatario o adjudicataria deberá realizar la retirada del cartón (cajas, archivadores, etc) que se generen en las sedes de la ASSDA, depositándolo en el contenedor urbano habilitado, para su posterior reciclaje.

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

La empresa adjudicataria será responsable de estas obligaciones, y, por tanto, será quien asuma cuantas sanciones pudieran ser interpuestas por la autoridad competente en caso de incumplimiento.

2.2.19. Contenedores higiénicos y bacteriostáticos

La entidad adjudicataria deberá colocar y realizar el mantenimiento de los contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos cuando así se determine. Se colocará un contenedor en cada aseo femenino y en los aseos para personas con discapacidad de carácter unisex. Los contenedores higiénicos serán retirados mensualmente y sometidos a un profundo proceso de limpieza e higienización, garantizando la empresa adjudicataria la perfecta desinfección de los mismos.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar una gestión de estos residuos de forma segura y sin dañar el medio ambiente, cumpliendo la normativa vigente, tanto en materia medioambiental como en eliminación de residuos no peligrosos. En especial, velará por un estricto cumplimiento del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, debiendo estar inscrita en el Registro de gestores autorizados de residuos no peligrosos de Andalucía.

El/la contratista realizará la instalación y mantenimiento de bacteriostáticos, incluyendo el cambio de carga y pilas bimestralmente.

La entidad adjudicataria podrá subcontratar la realización de estas tareas, con una empresa con la habilitación necesaria para este tipo de servicios, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente y en la presente licitación.

La subcontratación se regirá por lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.2.20. Limpiezas urgentes

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas urgentes. Se entenderá por limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza que respondan a necesidades generadas de forma imprevista, y que no supongan una necesidad permanente. En este sentido, se entenderá por limpieza urgente la necesaria para afrontar siniestros tales como incendios, rotura de canalizaciones de agua, derrumbes, atentados, vandalismos, robos, así como desastres naturales tales como terremotos, inundaciones, huracanes, derrumbes y avalanchas de lodos, tsunamis, tornados, incendios forestales.

Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 12 horas desde la notificación, debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

Las limpiezas urgentes que no se realicen dentro del horario habitual del contrato, no se considerarán incluidas en el precio del mismo. Se facturarán por un precio no superior al ofertado por la entidad adjudicataria para la limpieza ordinaria, salvo aquellas horas que no supongan coste adicional para la ASSDA, por haber sido ofertadas como mejora sin coste adicional.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	12/40

2.2.21. Limpiezas extraordinarias

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas extraordinarias. Se entenderá por limpieza extraordinaria, aquella que se realice con carácter excepcional y que no suponga una necesidad permanente, tales como la limpieza por pintura de paramentos verticales, techos, cerramientos o mobiliario; limpieza de fin de obra de edificios o dependencias, con el fin de restablecer las adecuadas condiciones que permitan la limpieza ordinaria; limpiezas por traslados de sedes, tanto para facilitar la entrega del edificio o dependencias que se abandonan en perfectas condiciones de uso, como la limpieza inicial de acondicionamiento del nuevo edificio o dependencias a donde se produce el traslado.

Las limpiezas extraordinarias que no se realicen dentro del horario habitual del contrato, no se considerarán incluidas en el precio del mismo. Se facturarán por un precio no superior al ofertado por la entidad adjudicataria para la limpieza ordinaria, salvo aquellas horas que no supongan coste adicional para la ASSDA, por haber sido ofertadas como mejora sin coste adicional.

2.3. OTRAS PRESTACIONES

Las operaciones de limpieza que requieran la intervención de trabajos en altura no se considerarán incluidas en el precio del contrato. La ASSDA podrá requerir a la entidad adjudicataria la prestación de estas operaciones en los siguientes casos:

- Traslado de alguna de las sedes a un edificio donde se requieran estos trabajos.
- Exclusión de estos trabajos del Acuerdo de distribución de gastos, en aquellos edificios donde se comparten gastos comunes.

Estas tareas se realizarán únicamente previa aprobación por escrito de la ASSDA.

La entidad adjudicataria podrá subcontratar la realización de esta tarea, con una empresa con la habilitación necesaria para este tipo de servicios en altura, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente y en la presente contratación.

La facturación de estos trabajos se realizará de forma independiente a la realizada mensualmente por el servicio habitual de limpieza.

2.4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La entidad adjudicataria quedará obligada a implementar, como mínimo, las operaciones descritas en el presente Pliego. Una vez iniciado el servicio, en caso de observarse inadecuación de los trabajos de limpieza a las necesidades del servicio, la Agencia se reserva la facultad de acordar la adecuación de los mismos en función de sus necesidades, siempre que no suponga una modificación sustancial al objeto del contrato.

El adjudicatario o adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada, para conseguir el objeto del contrato, cumpliendo con las condiciones mínimas establecidas en los Pliegos para esta contratación. Así mismo, asume la obligación de cumplir estrictamente la normativa aplicable y la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza en todos sus aspectos.

En la organización y desarrollo de los trabajos de limpieza, la entidad adjudicataria cumplirá las siguientes condiciones:

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	13/40

- Los trabajos a desempeñar se realizarán de tal manera que en ningún momento interfieran en el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas en las sedes de la ASSDA.

- El horario para el desarrollo de los trabajos de limpieza será el que se detalla para cada sede en los anexos del presente Pliego, debiendo cubrir, como mínimo, la previsión de horas especificada. La Agencia podrá modificar la distribución del horario, siendo comunicado por escrito por la persona responsable del contrato a la empresa adjudicataria con 24 horas de antelación.

- En el anexo del presente Pliego se especifica la periodicidad de los trabajos para cada una de las sedes. Esta periodicidad deberá ser entendida como mínimos, pudiendo la Agencia , en caso de necesidad o conveniencia, determinar su realización puntual por encima del mínimo o periodicidades mayores.

- La entidad adjudicataria deberá prestar un servicio de atención telefónica 24 horas que no podrá sustituirse en ningún caso por contestadores automáticos.

- La entidad adjudicataria podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio, con especial atención a lo referenciado en el apartado "Medioambiente y Sostenibilidad".

- En los edificios donde los trabajos se deban desarrollar en distintas plantas o módulos, se procurará finalizar las tareas en uno de ellos, antes de acceder al siguiente, manteniendo apagadas las luces de las zonas donde no se estén realizando las tareas de limpieza.

- Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación no se obstaculizarán con los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositarán dichos elementos, de forma que impidan su normal funcionamiento.

- Cualquier cambio de ubicación de la documentación administrativa o archivos, para facilitar al personal de limpieza sus labores, deberá ser previamente comunicado a la ASSDA.

- El personal de limpieza podrá retirar como basura, sin autorización expresa por parte de la Agencia, cualquier papel que presente alguno de los siguientes rasgos:

  -Que se encuentre en la papelera.
  -Que carezca de escritura, planimetría o signo distintivo alguno.
  -Que no se encuentre en contenedores destinados a otros fines.

- La limpieza de zonas en contacto con instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos, evitando siempre el derrame de agua sobre ellos y siguiendo las instrucciones que la Agencia dicte en este sentido.

- Salvo indicación del responsable del contrato, se limpiarán sólo por el exterior los armarios, archivos, estanterías o similares cuando tengan elementos de cierre, aunque éstos no estén activados, y/o posean puertas, aunque no estén dotadas con elementos de cierre. Esta consideración no será aplicable a las zonas de comedor-office, donde estos elementos se limpiarán tanto en su exterior como en su interior, tengan o no puertas o elementos de cierre.

- Se cerrarán todas las puertas y ventanas al finalizar la sesión de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	14/40

2.5. EQUIPAMIENTO, MAQUINARIA, UTENSILIOS, MATERIALES Y PRODUCTOS

El suministro de los productos consumibles, productos y útiles de limpieza, maquinaria, y cuantos utensilios sean necesarios en los procesos habituales de limpieza, así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria y se considerarán incluidos en el precio de la oferta. El adjudicatario o adjudicataria proporcionará todo el equipamiento, maquinaria, utensilios, materiales y productos con la periodicidad y cuantía suficientes para que, **en todo momento**, queden completamente cubiertas las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria queda obligada a utilizar los productos adecuados para cada material y/o superficie objeto de la limpieza, tal como queda descrito en el apartado 2.2 del presente Pliego. Cualquier material no descrito expresamente en estos Pliegos, se limpiará de conformidad con las instrucciones o recomendaciones del fabricante del elemento a limpiar.

La empresa adjudicataria dispondrá de todo tipo de utensilios para las labores de limpieza, tales como escobas, recogedores, fregonas, cubos, mopas, mopas de doble cara, guantes, gamuzas, bayetas, bolsas, estropajos, plumeros, cepillos suaves y duros, carros porta-útiles, aspiradores de tubo telescópico para puertas y ventanas, aspiradores con mango adecuado para el aspirado de cortinas, alfombras y moquetas, aspiradora de polvo y agua con potencia mínima de 1200 w., caldera de vapor, hidrolimpiadora de agua fría profesional de alto rendimiento, rotativas de baja velocidad para el cristalizado, abrillantado, fregado de zonas de dimensiones reducidas y de escaleras, etc.

Queda incluido en el precio de la oferta, a cargo de la empresa adjudicataria, el suministro y reposición de los productos consumibles tales como papel higiénico, toallitas seca manos, gel de manos, papel bobina , bolsas de basura, y cualquier otro no específicamente detallado. Las características concretadas de los materiales higiénicos a utilizar serán:

- Papel higiénico: Tamaño normal o industrial, gofrado reciclado dos capas.
- Toallitas seca manos: Toallitas zig zag natural reciclado.
- Papel bobina: celulosa industrial reciclada para comedores-office.
- Jabón líquido manos: jabón granel ecológico.

Los productos y suministros utilizados serán de primera calidad y con referencia a marcas reconocidas en el mercado. Estos productos deberán indicarse al realizar la proposición, aportando sus fichas técnicas. La Agencia se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos o suministros cuando considere que no son los adecuados o no cumplen con la normativa.

En caso de uso de nuevos productos no indicados en la oferta, deberán ser previamente autorizados por escrito por la ASSDA, quedando obligada la entidad adjudicataria a aportar a la Agencia su ficha técnica.

Los productos y suministros utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente, no deben suponer deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, ni estar desaconsejados por la Administración andaluza, española o europea. La empresa adjudicataria deberá garantizar la aplicación de los productos en la proporción y condiciones adecuadas que aseguren la ausencia de daño material, y de peligro alguno para las personas, así como garantizar una gestión de los envases y residuos conforme a la normativa vigente.

La entidad adjudicataria tendrá presente la evolución del mercado con el fin de sustituir un determinado producto químico peligroso por otro que no lo sea, o en su defecto lo sea en menor medida.

De forma expresa, queda prohibido el uso de productos que contengan las siguientes sustancias:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	15/40

- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Formaldehídos, paradiclorfenoles y clorobencenos.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- Productos etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto con piel).

Las entidades licitadoras podrán ofertar productos de limpieza fabricados con ingredientes vegetales extraídos de plantas y aceites esenciales que ofrezcan una alta biodegradabilidad.

Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente. Deben llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad, debidamente indicado según los iconos estándar. Además, deberá quedar avalado para la Agencia que estos productos no dañan el medio ambiente.

En este sentido, deberán cumplir lo establecido en la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado, para preparados y sustancias peligrosas, y el R.D. 374/2001, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo además con el Reglamento técnico-sanitario de detergentes y la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

En caso de utilizar envases que se hayan rellenado a partir de garrafas, la empresa adjudicataria deberá proporcionar etiquetas adhesivas con la información pertinente, para todos esos recipientes. En ningún caso se utilizarán envases que no contengan la información sobre el producto que contienen.

Para la preparación de disoluciones se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

Para la realización de las tareas de limpieza, el material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales, que deberá ser ágil, maniobrable con facilidad, y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo. Los carros deberán tener ruedas giratorias y sistema de anclaje o frenado. Serán de tubo cromado o plástico endurecido, con sus correspondientes bandejas o recipientes para material de limpieza antes de su uso, y otra para el material de limpieza ya sucio. Llevarán adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurrefregonas.

Las bayetas empleadas serán de diferente color según la zona, distinguiendo especialmente las destinadas a comedores-office de las destinadas a sanitarios.

Los elementos de limpieza se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándose completamente secos.

Todos los productos procedentes de las limpiezas, serán retirados diariamente una vez concluidos los trabajos.

La entidad adjudicataria quedará obligada a facilitar a cada sede, sin coste adicional, un stock de material de reposición (papel higiénico, papel bobina, etc.) que pueda cubrir posibles carencias de los mismos en los periodos entre limpiezas, especialmente aquellas sedes donde los trabajadores de la ASSDA efectúan su jornada laboral a turnos y todos los días del año.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	16/40

La empresa adjudicataria velará por un estricto control y guarda del espacio habilitado, en su caso, por la Agencia, para el almacenaje de los productos, útiles y consumibles de limpieza. El adjudicatario o adjudicataria garantizará un adecuado stock de productos con objeto de evitar la falta de alguno de ellos y las consiguientes disfuncionalidades, y dispondrá su correcta segregación con el fin de evitar mezclas peligrosas.

2.6. PERSONAL NECESARIO

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario y suficiente, en número y cualificación necesaria para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato.

Según el art. 17 del " *I Convenio colectivo sectorial de limpieza de edificios y locales*", registrado y publicado por Resolución de 8 de mayo de 2013, de la Dirección General de Empleo, en este sector opera la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de la persona contratista o subcontratista, de modo que los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa saliente del servicio. En el anexo del presente Pliego se especifica el personal sujeto a subrogación en cada Lote.

El personal adscrito a la prestación del servicio no tendrá ninguna relación laboral con la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía. Este personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, que será responsable del cumplimiento de todos los derechos y deberes inherentes a la relación laboral. En este sentido, y de conformidad con lo previsto en el artículo 301.4 del TRLCSP, a la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la ASSDA.

La entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes, con respecto al personal que emplee en la ejecución de los servicios objeto de este contrato, especialmente en lo que respecta a la legislación laboral y fiscal, así como de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales. Esta obligación se extiende a las normas que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo el/la contratista acomodar en todo momento sus actuaciones a dichas normas.

La entidad adjudicataria deberá asumir también el cumplimento de los deberes que dimanen del convenio colectivo del sector que resulte aplicable al objeto contractual de este Pliego, y que se encuentre en vigor en cada momento.

En el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Agencia la relación de las trabajadoras y trabajadores adscritos al servicio, aportando los siguientes datos: iniciales, categoría profesional, código de contrato, antigüedad, jornada semanal, horario de trabajo, centro de trabajo, persona con discapacidad (en su caso, indicar el porcentaje de discapacidad), y convenio al que están suscritos.

La empresa adjudicataria deberá realizar de inmediato la sustitución por incapacidad temporal, accidente de trabajo, vacaciones y permisos retribuidos, licencia por exámenes, horas y días sindicales, huelga, etc. del personal adscrito al servicio . En caso de incumplimiento, la Agencia se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional de importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las sedes de la ASSDA hayan estado sin servicio de limpieza, y , en su caso, a aplicar las penalizaciones pertinentes.

En caso de huelga de la que tenga conocimiento previo la entidad contratista, ésta se compromete a negociar de forma anticipada los servicios mínimos conforme a la normativa vigentes. La Agencia abonará durante estos paros laborales la parte proporcional a los servicios realmente prestados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	17/40

La entidad adjudicataria quedará obligada en todo caso, a **comunicar por escrito en un plazo máximo de dos días hábiles cualquier sustitución del personal adscrito al servicio de limpieza**. Esta comunicación resultará de obligado cumplimiento sea cual sea el motivo que cause dicha sustitución, y sea cual sea el periodo de tiempo previsto o estimado en que permanecerá vigente. **El incumplimiento de esta obligación contractual podrá motivar la resolución del contrato**, sin que por ello se deriven daños y perjuicios para la entidad adjudicataria.

Las entidades licitadoras especificarán en su oferta una propuesta de sistema de control de presencia del personal personal asignado al servicio.

El personal de limpieza deberá tener formación específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que deberá ser acreditada en los primeros 15 días del inicio del contrato. La Agencia podrá volver a exigir la acreditación que verifique el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia del mismo. Del mismo modo, el personal adscrito al servicio deberá tener formación en materia de protección de datos y confidencialidad de la información, debiendo el/la contratista instruir al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y que afecte a documentos de la Agencia. Serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario o adjudicataria las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

La entidad adjudicataria uniformará al personal de limpieza, de forma que quede correctamente uniformado e identificado durante el tiempo que permanezca en las sedes de la ASSDA. La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todos los elementos de protección necesarios para realizar los trabajos objeto de este contrato, según la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como colocar los elementos precisos de protección y señalización, a fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos. Estas dotaciones deberán quedar identificadas en la oferta técnica a aportar por las entidades licitadoras.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria evitar que el personal a su servicio permanezca en los edificios fuera de su horario de trabajo, sin autorización expresa para ello.

Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada por la Agencia. Así mismo, le estará prohibida la utilización de equipos informáticos, fax, teléfonos no públicos o cualquier otro elemento o equipo de las sedes de la ASSDA sin autorización expresa para ello.

El personal asignado al servicio quedará obligado a entregar a la ASSDA los objetos perdidos que puedan encontrar durante el tiempo que permanezcan en las sedes de la Agencia.

La Agencia podrá requerir motivadamente a la empresa adjudicataria la sustitución de aquel personal que no proceda conforme a las obligaciones encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en su trabajo, o no cumpla con las obligaciones enumeradas en los Pliegos.

La entidad adjudicataria designará una persona responsable de la organización y supervisión del servicio objeto de este contrato. Esta organización y supervisión se centrará fundamentalmente en la asignación de tareas para el desarrollo del servicio, control de horarios, reposición de material, dosificación de los productos, etc. Además esta persona será interlocutora directa con la persona Responsable de la ejecución del contrato designada por la Agencia.

2.7. MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

El servicio de limpieza deberá llevarse a cabo garantizando el cuidado al medio ambiente, y el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles, así como la minimización de residuos, adaptando su sistema de trabajo para mejorar su

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	18/40

eficiencia. Deberá además respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos.

La entidad adjudicataria priorizará el uso de los materiales y productos que sean seguros, biodegradables, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente, reduciendo el uso de productos químicos, tóxicos, corrosivos y no biodegradables, así como productos en spray.

El adjudicatario o adjudicataria limitará los residuos de envases, procurando el uso de productos de limpieza con un contenido de agua menor o igual a 90 %, a fin de reducir al mínimo los residuos de envases. Así mismo, se usarán preferentemente envases reutilizables y/o productos a granel que ayuden a reducir la generación de residuos.

La entidad adjudicataria procurará minimizar la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato, a fin de ocasionar la menor contaminación acústica posible.

El personal de limpieza asignado al servicio deberá estar debidamente formado e informado sobre la utilización y eliminación de los productos de limpieza, y otras medidas medio ambientales (apagado de luces a la finalización de la limpieza de cada estancia, cierre de puertas y ventanas, etc.).

La gestión y eliminación de los residuos generados será responsabilidad de la entidad adjudicataria, conforme a la normativa vigente sobre Residuos Tóxicos y Peligrosos. La entidad adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas para evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con especial precaución en la gestión de los residuos clasificados como peligrosos.

La entidad adjudicataria no podrá verter residuos peligrosos ni de otra índole en las redes de saneamiento, ni podrá abandonar o verter residuos en las oficinas, instalaciones o terrenos de la Agencia, en las redes de aguas pluviales o en el medio hídrico.

Una vez finalizados los trabajos, la entidad adjudicataria deberá dejar las oficinas, instalaciones y/o terrenos de la Agencia limpios de residuos, productos, maquinarias, herramientas etc utilizados para la realización del objeto del contrato.

En caso de incidente medioambiental ocasionado por la entidad adjudicataria en el desarrollo de la actividad objeto de la presente licitación, ésta deberá comunicarlo inmediatamente a la ASSDA.

La entidad adjudicataria será responsable de cualquier incidente medioambiental ocasionado en el suelo, subsuelo, acuíferos, aguas superficiales, o cualquier otro área o espacio ambiental, en el desarrollo de la actividad o servicio objeto del contrato, exonerando a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía de cualquier responsabilidad sobre el mismo. La Agencia se reserva el derecho a repercutir sobre la entidad adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

2.8. CONTROL DE LOS SERVICIOS

La entidad adjudicataria deberá llevar un registro de actuaciones u operaciones a disposición de la Agencia, reflejando los resultados de las tareas realizadas. Dicho registro se realizará en un libro enumerando correlativamente los trabajos realizados, y en el que debe figurar la siguiente información:

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	19/40

-N° de orden de la operación realizada.
-Fecha de realización
-Persona que realiza los trabajos
-Trabajos realizados con expresión de cada uno de los componentes sobre los que se haya realizado la tarea.
-Observaciones y recomendaciones.

Con carácter mensual, la entidad adjudicataria deberá realizar un informe de actuaciones, que incluirá las incidencias detectadas y cualquier otra información relevante para la ASSDA.

La Agencia verificará el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la entidad adjudicataria, y el nivel de calidad y corrección del trabajo objeto de este contrato. Esta verificación se llevará a cabo mediante un sistema de control de calidad de la prestación del servicio, basado en :

- Observaciones puntuales
- Clasificación de niveles de calidad

La Agencia podrá inspeccionar semestralmente las zonas objeto de limpieza, para realizar una ruta de observaciones, inspeccionando las zonas donde se ejecutan los trabajos. A dicha inspección asistirá la persona representante de la empresa adjudicataria, que firmará junto con la Agencia un Parte de Calidad, en el que se anotarán los siguientes datos:

1) Nivel de limpieza
2) Anomalías observadas y, en su caso, la operaria u operario responsable.
3) Medidas de corrección solicitadas.

Se establecerá un Índice de Calidad de Limpieza, en base a estas observaciones, y conforme a la siguiente escala:

MUY BUENO:

La zona objeto de limpieza presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc.

BUENO:

La zona objeto de limpieza presenta un estado general aceptable, pero sin alcanzar el nivel anterior.

REGULAR:

La zona objeto de limpieza presenta un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.

En este caso, deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

MALO:

La zona objeto de limpieza presenta, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	20/40

En este supuesto, se aplicarán medidas correctoras de carácter general.

MUY MALO:

La zona objeto de limpieza presenta un estado de orden y limpieza indiscutiblemente malo en el conjunto de la superficie, siendo preciso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza.

Los incumplimientos calificados por la Agencia como muy graves, graves o leves, conforme a lo estipulado en el Anexo I-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, serán objeto de penalización. Estos incumplimientos del contrato serán comunicados a la entidad adjudicataria en resolución motivada, mediante la correspondiente Acta de Incidencias. La resolución administrativa motivada contendrá los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación y tipificación, así como la cuantificación de la penalización.

2.9. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El/la contratista responderá de la correcta ejecución de los trabajos contratados y de sus defectos, y será responsable de cualquier daño ocasionado como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por negligencia, impericia o imprudencia en las instalaciones, edificio y/o su entorno, así como a terceras personas o bienes situados en las dependencias objeto de esta licitación.

La entidad adjudicataria deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la realización del servicio objeto del contrato, con un capital asegurado mínimo igual al importe de adjudicación, IVA incluido.

2.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD

La entidad adjudicataria tendrá, durante el plazo de 5 años, deber de confidencialidad sobre toda aquella información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, particularmente aquella referente a aspectos internos u organizativos de la Agencia, así como a datos de carácter personal definidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento por escrito de la Agencia.

La empresa adjudicataria será responsable de los incumplimientos o infracciones que pudiera cometer en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.11. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y FACTURACIÓN

Para la determinación del precio del presente contrato, se ha realizado un estudio de precios del mercado, teniendo en cuenta el contenido de los respectivos convenios colectivos, los propios contratos anteriores de la ASSDA, así como

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	21/40

contratos similares en el sector de la limpieza de edificios y locales en las distintas provincias que participan en esta licitación.

El precio de licitación de cada lote se ha determinado teniendo en cuenta el coste salarial especificado en los respectivos Convenios Colectivos y adaptado a las características particulares del personal sujeto a subrogación (antigüedad, plus de transporte, etc.), los metros cuadrados de superficie de cada sede, el número de personas trabajadoras de la ASSDA de cada centro, los gastos de gestión y desarrollo del servicio, así como el beneficio industrial, prorrateando tales conceptos en el número de horas a ejecutar en cada lote.

La entidad adjudicataria deberá emitir facturas mensuales, a mes vencido, por el importe correspondiente al número de horas efectivamente realizadas en el periodo de facturación.

2.12. VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas en presentar oferta en la presente licitación podrán visitar las instalaciones objeto del contrato si consideran que con ello pueden aumentar la calidad y la precisión de la oferta. Estas visitas se podrán realizar sólo en el plazo señalado en el anuncio de licitación para presentar la documentación preceptiva, finalizando dicho plazo cuando finalice el plazo señalado en el anuncio. Las visitas tendrán que concertarse previamente, contactando con la ASSDA a través del número de teléfono: 955890036.

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	LA SECRETARIA GENERAL
Antonio Manzano Borrego	Juana María Gomar Tinoco

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	22/40

ANEXO I

LOTE 1: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE CÁDIZ

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo	C/ Arcángel San Miguel, nº 2, Cádiz	279 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y fregado. Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Techos de escayola /fonoabsorbentes	Semestral: limpieza
Fachadas	Mensual: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Acerado exterior, garajes, aparcamientos	Diario: barrido y limpieza de acceso a instalaciones
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral. Mensual: limpieza en profundidad de azulejos
Archivos y almacenes	Diario: desempolvado y limpieza de archivo
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Mensual: limpieza, tanto interiores como exteriores.
Persianas, cortinas, estores y toldos	Semanal: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Reposición material consumible o de reposición	Diario
Retirada de residuos	Diario
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	23/40

Custodia de llaves y mandos	Diario

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
495	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Cádiz. -Días 24 y 31 de diciembre.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 2 horas diarias de lunes a viernes laborables. Horario: de 15:00 h. a 17:00 h.	990 horas
B	Limpieza cristales	Frecuencia: 1,75 horas un sólo día laborable al mes. Horario: Entre las 15:00 h. y las 17:00 h.	42 horas
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			1.032 HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	200	22/06/2009	10 Horas semanales	NO	Convenio Colectivo para el sector de limpieza de edificios y locales comerciales de la provincia de Cádiz
B	Limpiador/a	501	01/09/2014	1,75 Horas mensuales	NO	

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	24/40

LOTE 2: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE HUELVA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo	Edificio INSUR, Avenida Tomás Domínguez, nº 8, planta 4ª, Módulos del 5 al 12, Huelva	914,58 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado Semanal: aspiración suelo sala servidores Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Quincenal
Carteles y pintadas	A demanda
Archivos, almacenes	Semanal: desempolvado, barrido y limpiado del archivo. Mensual: Limpieza en profundidad.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Quincenal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Semanal: cristales de puertas y ventanas Quincenal: interiores y exteriores en abatibles
Persianas, cortinas, estores y toldos	Mensual: desempolvado y desmanchado.
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido. Rejillas de aires acondicionado. Tapicerías. Banderas.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Metales y dorados	Mensual
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Diario
Retirada de residuos	Diario
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	25/40

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
494	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Huelva. -Días 24 y 31 de diciembre.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 5 horas diarias de lunes a viernes laborables. Horario: de 15:15 h. a 20:15 h.	2.470 horas
B	Limpieza cristales	Frecuencia: 3 horas cada quince días, en día laborable. Horario: Entre las 15:15 h. y las 20:15 h.	156 horas
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			2.626 HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	501	01/06/2010	25 Horas semanales	NO	Convenio Colectivo del sector de agencias de limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva
B	Limpiador/a	289	23/06/1998	3 Horas quincenales	NO	

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	26/40

LOTE 3: ARCHIVO DEL SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE GRANADA, EN ARMILLA, GRANADA.

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Archivo del Servicio de Valoración de la Dependencia de Granada	C/ San Miguel, 112, 18100 Armilla, Granada	211,45 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Semanal: Barrido y limpiado de archivo y despacho Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Semanal: limpieza de zócalos
Carteles y pintadas	A demanda
Archivos y almacenes	Semanal: desempolvado y limpieza de archivos y su contenido, cajas, etc.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Semanal: limpieza integral del despacho
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Semanal: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras y ceniceros	Semanal: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Retirada de residuos	Semanal
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
106	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Armilla. . -Días 24 y 31 de diciembre.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	27/40

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 4 horas un día a la semana, en día laborable. Horario: de 10:00 h. a 14:00 h.	424 horas
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			424 HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	502	23/01/2015	4 Horas semanales	NO	Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de centros no hospitalarios de Granada.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	28/40

LOTE 4 : SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN CAMPANILLAS, MÁLAGA, Y SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN MÁLAGA

A. SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN CAMPANILLAS, MÁLAGA.

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio Andaluz de Teleasistencia, Unidad de Apoyo Administrativo, y Nuevas Tecnologías	C/ Marie Curie nº 3, Edificio B, 1ª planta, Módulo HCC-2	245,96 m²
	C/ Marie Curie nº 6, planta baja, módulos D5 a D8	625,52 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Quincenal: limpieza de zócalos
Techos de escayola /fonoabsorbentes	Semestral: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Acerado exterior, garajes, aparcamientos	Diario: barrido y limpieza de acceso a instalaciones
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: tres veces al día, mañana, mediodía y tarde. Semanal: limpieza en profundidad de azulejos
Comedores-office	Diario: tres veces al día, mañana, mediodía y tarde.
Archivos y almacenes	Quincenal: limpieza
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Semanal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Semanal: limpieza de cristales y perfiles, y mamparas interiores. Quincenal: limpieza de cristales y perfiles ventanas exteriores en plantas bajas.
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Semanal: limpieza letreros exteriores. Limpieza por aspiración de tapicerías. Mensual: desalojo y limpieza de estanterías, archivos, armarios, y su contenido. Rejillas de aire acondicionado.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. Limpieza y desinfección

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	29/40

	completa del puesto y equipamiento informático de teleasistentes y teleoperadores (teléfonos, teclado, auricular, amplificador, monitor, etc).
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Reposición material consumible	Diario, tres veces al día, mañana, mediodía y tarde
Retirada de residuos	Diario
Contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos	Mensual: 3 contenedores higiénico-sanitarios
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
730 días	Serán laborables todos los días del año. Se incluye como laborable el día 29 de febrero de años bisiestos.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADORES/AS	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
4 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: 2 horas diarias de lunes a domingo. Horario: de 06:00 h. a 08:00 h.	12 horas totales diarias
2 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: 1 hora diaria de lunes a domingo. Horario: de 14:30 h. a 15:30 h.	
2 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: 1 hora diaria de lunes a domingo. Horario: de 19:30 h. a 20:30 h.	
Observaciones sobre frecuencias y horarios: *En las salas 1, 2, 3 del SAT se emplearán como mínimo dos horas diarias para la limpieza de cada sala. *En la Unidad de Apoyo Administrativo y Sala de Nuevas Tecnologías se empleará una hora dos tardes en la semana.			
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			**8.784 HORAS**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	501	24/02/2015	18 horas semanales	SI	Convenio Colectivo MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L.
B	Limpiador/	501	26/10/2013	18 horas	SI	

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	30/40

	a			semanales		
C	Limpiador/a	501	02/10/2014	18 horas semanales	SI	
D	Limpiador/a	501	31/12/2011	18 horas semanales	SI	
E	Limpiador/a	501	20/09/2013	12 horas semanales	SI	

B. SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN MÁLAGA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia en Málaga	Alameda de Colón, nº 17, planta baja, Málaga	550 m²
	Avda. Manuel Agustín Heredia, nº 26, 2ª planta, Málaga	200 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Semanal: limpieza de zócalos
Techos de escayola /fonoabsorbentes	Semestral: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Escaleras, ascensores, montacargas	Diario: limpieza de escaleras
Acerado exterior, garajes, aparcamientos	Diario: barrido y limpieza de acceso a instalaciones
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral Mensual: limpieza en profundidad de azulejos
Archivos y almacenes	Quincenal: limpieza
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Quincenal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Quincenal: limpieza
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido Bimestral: limpieza de tapicerías
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	31/40

Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Metales y dorados	Semestral
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Reposición material consumible	Diario
Retirada de residuos	Diario
Contenedores Higiénicos y bacteriostáticos	Mensual: 2 contenedores higiénico-sanitarios Bimestral: 4 bacteriostáticos
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
495	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Málaga. -Días 24 y 31 de diciembre.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 6 y ½ horas diarias, de lunes a viernes laborables. Horario: -Alameda de Colón: de 12:00 h. a 14:30 h. -Avda. Manuel Agustín Heredia: de 14:30 h. a 18:30 h.	3.217 y ½ horas
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			3.217 y ½ HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	DISCAPACIDAD	HORAS A SUBROGAR	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	501	03/09/2012	NO	32,50 Horas semanales	Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de Málaga y provincia

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	32/40

LOTE 5: ÁREA DE DROGODEPENDENCIAS E INCLUSIÓN, Y SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA, EN SEVILLA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio Andaluz de Teleasistencia en Sevilla	Avda. De Kansas City, nº 9, 1ª planta, módulos 2, 3, 4, 6, 7, 8, y 03B	1.360,81 m²
rea de Drogodependencias e Inclusión	C/ Cueva del gato, local 2 de manzana 2, local 3 de manzana 3, y locales 9 y 10 de manzana 4	Local 2: 375,25 m² Local 3: 331,20 m² L.9 y 10: 496,30 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado Semanal: limpieza por aspiración del suelo sala de servidores. Barrido y limpieza del suelo de almacenes y archivos. Semestral: abrillantado
Alfombras y moquetas	Semanal: desempolvado por aspiración
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado de paredes y techos Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Quincenal: limpieza de paredes, y recubrimiento de madera.
Techos de escayola /fonoabsorbentes	Semestral: limpieza
Fachadas	Mensual: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Área de Drogodependencias e Inclusión: limpieza integral a diario, de lunes a viernes laborables. Mensual: limpieza en profundidad de azulejos. SAT: sábado por la tarde, una vez, limpieza integral. Domingos y festivos: dos veces al día, mañana y tarde, limpieza integral.
Comedores-office	SAT: Diario, dos veces al día, a primera hora de la mañana y primera hora de la tarde, limpieza integral. Área de Drogodependencias e Inclusión: diario limpieza integral
Archivos y almacenes	Quincenal: limpieza
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Semanal: limpieza
Rejas	Mensual: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Diario: limpieza de puertas principales de cristales Semanal: SAT: limpieza de cristales de puertas y ventanas de módulos, despachos y otras dependencias interiores. Área de Drogodependencias e Inclusión, limpieza de cristales, ventanas y espacios de las fachadas principales en los tres módulos. Quincenal: limpieza de cristales y perfiles de mamparas interiores.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	33/40

	Limpieza de cristales y perfiles de ventanas de fachadas por su cara interior.
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza de mobiliario. Mensual: desalojo y limpieza de estanterías, archivos y armarios, y su contenido. Limpieza rejillas aires acondicionados, tapicerías, y banderas. Limpieza de letreros exteriores
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. Limpieza y desinfección completa del puesto y equipamiento informático de teleasistentes y teleoperadores (teléfonos, teclado, auricular, amplificador, monitor, etc).
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Quincenal
Reposición material consumible	Área de Drogodependencias e Inclusión: Diario. SAT: sábados, domingos y festivos.
Retirada de residuos	Diario
Contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos	Área de Drogodependencias e Inclusión: Mensual, 4 contenedores higiénico-sanitarios
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	Diario: Área de Drogodependencias e Inclusión

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO		DÍAS NO LABORABLES
SAT	730	Serán laborables todos los días del año. Se incluye como laborable el día 29 de febrero de años bisiestos.
Área Drogodependencias	494	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Sevilla. -Días 24 y 31 de diciembre.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	34/40

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

CENTRO	TRABAJADORES/AS	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
SAT	4 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: dos horas diarias, lunes y viernes. Horario: de 06:00 h. a 08:00 h.	-Lunes y viernes: 13 horas diarias. -Martes, miércoles, y jueves: 15 horas diarias. -Sábados, domingos y festivos: 15 y ½ horas diarias.
	5 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: dos horas diarias, martes, miércoles y viernes. Horario: de 06:00 h. a 08:00 h.	
	3 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: tres horas y media diarias, sábados, domingos y festivos. Horario: de 06:00 h. a 09:30 h.	
	2 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: dos horas y media diarias de lunes a domingo. Horario: de 16:00 h. a 18:30 h.	
Área Drogodepend. e Inclusión	4 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: dos horas y media diarias, lunes, martes y jueves. Horario: de 16:30 h. a 19:00 h.	-De lunes a viernes laborables: 10 horas diarias.
	4 trabajadores/as	Limpieza general	Frecuencia: dos horas y media diarias, miércoles y viernes. Horario: de 15:00 a 17:30 h.	
HORAS TOTALES EN EL PERIODO				**15.612 HORAS**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

CENTRO	TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
SAT	A	Limpiador/a. F	100	25/08/2009	10,10 h. semanales	SI	Convenio Colectivo PROAZIMUT S.L.
	B	Limpiador/a. D	100	08/04/2002	10,25 h. semanales	NO	
	C	Limpiador/a. E	100	01/06/2010	10,23 h. semanales	NO	
	D	Limpiador/a. F	100	28/03/2005	10,17 h. semanales	SI	
	E	Limpiador/a. E	100	15/03/2010	10,57 h. semanales	SI	
	F	Limpiador/a. E	100	26/02/2008	10,19 h. semanales	NO	
	G	Limpiador/a. F	100	03/09/2008	10,46 h. semanales	SI	
	H	Limpiador/a. F	109	01/08/2011	10,42 h. semanales	SI	
	I	Limpiador/a.	150	11/09/2007	10,15 h.	SI	

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	35/40

		F			semanales		
	J	Limpiador/a. D	100	01/09/2008	10,40 h. semanales	NO	
Área Drogod. e Inclusión	K	Limpiador/a.	200	02/07/2007	12,50 h. semanales	NO	Convenio C. Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla y Provincia.
	L	Limpiador/a.	200	11/12/2011	12,50 h. semanales	NO	
	M	Limpiador/a.	200	11/04/2007	12,50 h. semanales	NO	
	N	Limpiador/a. F	501	19/06/2015	12,50 h. semanales	SI	Convenio Colectivo PROAZIMUT S.L.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	36/40

LOTE 6: COMISIONADO PARA EL POLÍGONO SUR

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	SUPERFICIES		USO	M² DE SUPERFICIE
Comisionado para el Polígono Sur	Avda. de la Paz, s/n, 41013 Sevilla	3ª planta	Oficinas	Exclusivo	559,78 m²
		2ª planta	Sala de usos múltiples	Compartido	106,33
		2ª planta	Zonas comunes	Compartido	162,24
		Planta baja	Salón de actos	Compartido	151,20
		Planta baja	Zonas comunes	Compartido	287,86
		Sótano	Garaje	Exclusivo	1 - 9 plazas

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado (zonas de uso exclusivo) Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado de paredes y techos (zonas de uso exclusivo) Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Diario: desempolvado y limpieza del recubrimiento de madera de las paredes de los pasillos (zonas de uso exclusivo)
Carteles y pintadas	A demanda
Terrazas, balcones, patios	Diario: barrido y limpieza de balcones
Escaleras, ascensores, montacargas	Diario: limpieza del ascensor y escalera (zonas comunes)
Acerado exterior, garajes, aparcamientos	Mensual: limpieza de 1-9 plazas de garajes de uso exclusivo.
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral (zonas de uso exclusivo) Mensual: limpieza en profundidad de azulejos
Archivos y almacenes	Diario: limpieza de almacén
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado (zonas de uso exclusivo) Mensual: limpieza (zonas de uso exclusivo)
Acristalamiento, mamparas y espejos	Mensual: limpieza de ventanas, balcones, y mamparas interiores (zonas de uso exclusivo)
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza (zonas de uso exclusivo) Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos (zonas de uso exclusivo)
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Zonas de uso exclusivo: Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	37/40

	Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Metales y dorados	Semestral
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.(zonas de uso exclusivo)
Plantas ornamentales	Quincenal
Reposición material consumible	Diario (zonas de uso exclusivo)
Retirada de residuos	Diario (zonas de uso exclusivo)
Sala de usos múltiples de 2ª planta	Mensual: limpieza integral
Salón de actos de planta baja	Mensual: limpieza integral
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
494 días	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Sevilla. -Días 24 y 31 de diciembre.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 3 horas diarias de lunes a viernes laborables Horario: de 09:00 h. a 12:00 h.	1.482
	Limpieza cristales	Frecuencia: 3 horas, un solo día laborable al mes. Horario: de 09:00 h. a 12:00 h.	72
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			1.554 HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR /A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS A SUBROGAR	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	200	17/10/2012	15 Horas semanales	NO	Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla y Provincia.

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	38/40

LOTE 7: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DE JAÉN

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia y Unidad de Apoyo Administrativo de Jaén	Paseo de la Estación, nº 19, 5ª planta, Jaén	696,75 m²

2. TAREAS, FRECUENCIAS Y OBSERVACIONES (A título enunciativo y no limitativo)

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Pavimentos	Diario: Barrido y limpiado. Aspiración suelo de sala de servidores. Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral Mensual: limpieza en profundidad de azulejos
Archivos y almacenes	Diario: desempolvado y limpieza de archivo
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Mensual: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Mensual
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Bimestral: limpieza de tapicerías. Desalojo y limpieza de estanterías y archivos, incluyendo su contenido. Rejillas de aire acondicionado.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: desempolvado, desmanchado de interruptores y enchufes Quincenal: limpieza de interruptores y enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras y ceniceros	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Reposición material consumible	Diario
Retirada de residuos	Diario
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco		
	Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	39/40

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
495	-Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Jaén. -Días 24 y 31 de diciembre.

4. NÚMERO DE TRABAJADORES, FRECUENCIA Y HORARIOS DE LAS TAREAS, HORAS TOTALES DEL SERVICIO

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	Frecuencia: 7 horas diarias de lunes a viernes laborables Horario: de 14:00 h. a 21:00 h.	3.465 horas
B	Limpieza cristales	Frecuencia: 5 horas, un solo día laborable al mes. Horario: Entre las 14:00 h. y las 21:00 h.	120 horas
HORAS TOTALES EN EL PERIODO			3.585 HORAS

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	CÓDIGO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	DISCAPACIDAD	CONVENIO SUSCRITO
A	Limpiador/a	100	01/06/1973	NO	Convenio Colectivo provincial de limpieza de edificios públicos y locales para Jaén y provincia
B	Limpiador/a	200	08/11/2008	SÍ	

Código Seguro De Verificación:	K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Fecha	18/04/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Gomar Tinoco Antonio Miguel Manzano Borrego		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/K7ygpf6e2egKbi16679Utg==	Página	40/40