PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LA ASSDA. LOTES 5 Y 6 RESERVADOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	1/47

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de Limpieza de las sedes de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía. Lotes 5 y 6 reservados a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social.

DIVISIÓN EN LOTES

Sí, seis lotes.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 36 meses

ENTIDAD CONTRATANTE

Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Procedimiento abierto

PRÓRROGA

Si, dos prórrogas de una anualidad cada una.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	2/47

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es la determinación de las especificaciones técnicas en el marco de las cuales se desarrollará el Servicio de Limpieza de las sedes de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, en adelante ASSDA.

Los Lotes 1, 2 y 5 se configuran como contratos sujetos a necesidades en su totalidad, conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima tercera de la LCSP. Los Lotes 3, 4 y 6 se configuran como contratos sujetos a necesidades únicamente en relación a la bolsa de horas prevista para necesidades urgentes y/o extraordinarias en cada uno de ellos, y que responden a lo previsto en los apartados 2.2.22 y 2.2.23 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

- Servicio de Valoración de la Dependencia en Almería.
- Servicio de Valoración de la Dependencia en Cádiz.
- Servicio de Valoración de la Dependencia en Huelva.
- Archivo del Servicio de Valoración de la Dependencia de Granada, en Armilla (Granada)
- Servicio de Valoración de la Dependencia en Málaga.
- Servicio Andaluz de Teleasistencia en Campanillas (Málaga).
- Servicio de Valoración de la Dependencia en Sevilla.
- Comisionado para el Polígono Sur, en Sevilla.
- Servicios Centrales de la ASSDA en Sevilla.

Se establece la división en lotes atendiendo a criterios geográficos, a la facilitación de la subrogación del personal que opera en el sector de limpieza de edificios y locales, y a la reserva para Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social. Los lotes se distribuyen como sigue:

- **Lote 1:** Servicio de Valoración de la Dependencia en Almería.

- **Lote 2:** Servicio de Valoración de la Dependencia de Cádiz.

- **Lote 3:** Archivo del Servicio de Valoración de la Dependencia de Granada, en Armilla (Granada).

- **Lote 4:** Servicio de Valoración de la Dependencia de Huelva

- **Lote 5, reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social:** Servicio de Valoración de la Dependencia de Málaga y Servicio Andaluz de Teleasistencia en Campanillas, Málaga.

- **Lote 6, reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social:** Servicio de Valoración de la Dependencia de Sevilla, Comisionado para el Polígono Sur, y Servicios Centrales de la ASSDA en Sevilla.

En los Anexos del presente Pliego se especifican las características y necesidades estimadas para cada una de las sedes incluidas en cada Lote.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	3/47

.

2.- CONDICIONES GENERALES

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 presentado en los primeros 15 días naturales del inicio del contrato, que deberá responder necesariamente, como mínimo, a las especificaciones detalladas en el presente Pliego.

2.1. PROGRAMA DE TRABAJO

El Programa de trabajo a presentar al inicio del contrato deberá contener **de forma obligatoria** la siguiente información y documentación:

1. La metodología del trabajo, 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.

2. Un calendario anual, conforme a los servicios y frecuencias requeridas. Se deberá presentar una propuesta de calendario anual y una planificación específica de actuaciones, que permita controlar el debido cumplimiento de las tareas y periodicidades mínimas prescritas. El calendario deberá desglosar las tareas con su correspondiente periodicidad (diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.). Para su realización, la entidad adjudicataria deberá consensuar con la ASSDA la planificación del servicio.

3. El detalle del control de las actuaciones que la entidad adjudicataria llevará 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.

4. Indicación de 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.

5. Se aportarán las fichas técnicas de los productos de limpieza que se propone utilizar durante la ejecución del contrato.

6. Se definirán las medidas medioambientales relacionadas con la gestión de residuos, el uso eficiente de los recursos y la minimización de la contaminación ambiental.

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;

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	4/47

puertas, ventanas y rejas; acristalamiento, marquesinas, 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 limpieza de cristales en altura, y la instalación y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos.

En los Anexos 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.

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.

La entidad adjudicataria quedará obligada a adaptar los métodos y materiales de limpieza en caso de resultar necesario por motivo de la enfermedad COVID-19, o cualquier otra enfermedad que requiera extremar las tareas de limpieza. La ASSDA podrá solicitar el aumento de horas de limpieza que se estimen necesarias para atender este tipo de contingencias.

Ante las situaciones descritas en el párrafo anterior, se extremarán las tareas de limpieza. La entidad adjudicataria deberá:

- ✓ Limpiar a fondo y desinfectar todas las instalaciones, con especial atención a los baños, zonas comunes, y puestos de trabajo de carácter rotatorio.
- ✓ **Extremar la limpieza de las superficies con mayor probabilidad de propagación del virus, como pomos de puertas, ventanas, dispensadores de agua, armarios, mamparas de cristal, interruptores, grifos, accionadores de cisternas, botoneras, teléfonos, dosificadores, etc.**
- ✓ Rellenar los dosificadores de gel hidroalcohólico con la asiduidad necesaria para que, en todo momento, se encuentren operativos. El gel hidroalcohólico será proporcionado por la ASSDA.
- ✓ Atender las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias para la limpieza y desinfección de superficies en este tipo de situaciones.

2.2.1. Pavimentos

a) Pavimentos duros y porosos.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	5/47

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 adecuado.
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, si es preciso.

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:		Fecha	18/06/2021
Normativa		iembre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	6/47

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 rodapiés.
En el caso de paredes recubiertas (madera, mármol, azulejos..etc.), zócalos y rodapiés, 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. En caso de requerirse trabajos verticales para su limpieza, se procederá conforme a lo previsto en el apartado 2.2.11 de este Pliego.

g) Fachadas
Se realizará la limpieza de todo tipo de fachadas hasta una altura de tres metros. 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

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	7/47

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.

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 adecuada.
-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, en su caso.
-Fregado de suelos con una solución desinfectante.
Los desinfectantes y desodorantes a utilizar no deberán enmascarar los olores, sino tender a suprimirlos.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		iembre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	8/47

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 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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	9/47

2.2.11. Limpieza de cristales en altura

La entidad adjudicataria quedará obligada a realizar la limpieza de todo tipo de acristalamiento en altura que pueda existir en las sedes destinatarias, quedando incluido en el precio del contrato.

La limpieza en altura de cristales, ya sean ventanas, claraboyas, o cualquier elemento acristalado que requiera su limpieza de forma elevada, se realizarán con las técnicas apropiadas y con los medios necesarios, como pértigas, plataformas, plumas, escaleras manipuladas desde el suelo, grúa autopropulsadas, orugas, góndola, mecanismos de descuelgue, etc., que serán aportados y a cargo de la entidad adjudicataria.

Todo el material y maquinaria utilizados para la realización de estas tareas deberá estar homologado y cumplir todos los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en la normativa vigente.

De forma previa a los trabajos, el personal que lo ejecute deberá revisar las principales medidas de seguridad de estos mecanismos y sistemas, entre otros, el descenso, parada y freno de emergencia, el palpador, el detector de sobrecarga, y los anclajes de seguridad.

Los utensilios de limpieza deberán portarse con sujeción, para evitar su caída durante las tareas a realizar en altura.

El personal para la ejecución de estos trabajos deberá estar cualificado y tener la formación específica necesaria para desarrollar este tipo de tareas, especialmente en caso de requerir limpieza mediante trabajos verticales.

La entidad adjudicataria será la responsable de solicitar y obtener los permisos que resulten necesarios para la realización de estas tareas, y del abono de las tasas, si las hubiera.

2.2.12. Persianas, cortinas, estores y toldos

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

2.2.13. 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.
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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	10/47

2.2.14. 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, o con productos específicos para limpieza de este tipo de equipamientos. 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 o productos específicos.

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.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Papeleras

Todas las papeleras 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.

2.2.18. Plantas ornamentales

Se limpiarán con un paño humedecido los tiestos, macetas, jardineras, etc. de plantas ornamentales, naturales o artificiales. En caso de ser requerido por la ASSDA, se procederá a su riego.

2.2.19. 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. La reposición se hará **diariamente, y dentro de cada jornada, con la frecuencia requerida para que, en todo momento**, estén cubiertas las necesidades.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	11/47

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.

2.2.20. 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 o puntos limpios habilitados específicamente para cada tipo de desecho.

Como mínimo, la entidad adjudicataria deberá colocar bolsas o contenedores diferenciados para papel, plástico, y orgánico en las estancias destinadas a comedores/offices.

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 o punto limpio, 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.

2.2.21. Contenedores higiénicos y bacteriostáticos

La entidad adjudicataria **deberá colocar y realizar el mantenimiento** de los contenedores higiénico-sanitarios y bacteriostáticos necesarios en cada sede. Se colocará un contenedor en cada aseo femenino y en los aseos para personas con discapacidad o de carácter unisex. En los Anexos del presente Pliego se indican de forma aproximada el número necesario en cada sede. No obstante, la entidad adjudicataria quedará obligada a instalar y mantener cuantos resulten necesarios durante la ejecución del contrato, sin coste adicional para la Agencia.

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.

El/la contratista realizará la instalación y mantenimiento de un bacteriostático en cada aseo masculino y en los aseos para personas con discapacidad o de carácter unisex, incluyendo el cambio de carga y pilas con la periodicidad que requiera el tipo de bacteriostático instalado.

2.2.22. 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 brotes epidémicos, epidemias, pandemias, desastres naturales tales como terremotos, inundaciones, huracanes, derrumbes y avalanchas de lodos, tsunamis, tornados, incendios forestales, y situaciones afines.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	12/47

Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 5 horas desde la notificación, debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

En el número de horas estimadas detalladas en los anexos de este Pliego se incluyen las previstas para atender las limpiezas urgentes y/o extraordinarias.

2.2.23. 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 tras eventos extraordinarios, 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, y situaciones afines.

En el número de horas estimadas detalladas en los anexos de este Pliego se incluyen las previstas para atender las limpiezas urgentes y/o extraordinarias.

2.3. 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.

El adjudicatario o adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad de los métodos y productos utilizados, cumpliendo 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:

- 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 la previsión de horas especificada, salvo cambios determinados por la ASSDA ante nuevas necesidades. 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 los Anexos del presente Pliego se especifica el número de horas estimadas, horarios, y la periodicidad de los trabajos para cada una de las sedes, pudiendo la Agencia, en caso de necesidad,

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	13/47

determinar un mayor o menor número de horas, reajustar los horarios, o establecer distintas periodicidades. Además del número de horas estimadas previstas para la limpieza ordinaria, cada Lote incluye una bolsa de horas adicionales, para atender necesidades urgentes y/o extraordinarias de carácter no permanente. En caso de que resulte necesaria la ampliación de horas de limpieza de forma permanente, se tramitará la correspondiente modificación del contrato.

- 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 se encuentre en las papeleras. Respecto a la documentación confidencial depositada por la ASSDA en contenedores al efecto, su retirada y destrucción quedan excluidas del objeto de este contrato.

- 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. 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 elementos de cierre. No obstante, la ASSDA se reserva el derecho a solicitar la limpieza interior de los elementos anteriormente indicados.

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

2.4. 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. La entidad adjudicataria proporcionará todo el equipamiento, maquinaria, utensilios, materiales y productos con la periodicidad y

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		mbre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	14/47

cuantía suficientes para que, **en todo momento**, queden completamente cubiertas las necesidades del servicio.

La entidad 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 entidad adjudicataria quedará obligada a utilizar productos adecuados para la limpieza y desinfección ante la aparición o rebrotes de la enfermedad COVID-19 o cualquier otra enfermedad de carácter contagioso que suponga un riesgo para el personal trabajador y personas usuarias de esta sede de la ASSDA. Estos productos deberán corresponderse con algunos de los que sean recomendados por el Ministerio de Sanidad u organismo competente en la materia, y utilizarse conforme a las directrices que éstos marquen.

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 (el gel hidroalcohólico para los dispensadores instalados en las sedes de la ASSDA será proporcionado por la Agencia). Las características concretas 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 baños y/o 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. La Agencia se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos o suministros cuando considere que no son los adecuados, su calidad es insuficiente, o no cumplen con la normativa.

En caso de uso de nuevos productos no indicados al inicio del contrato, 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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	15/47

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

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- 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).

No obstante, en caso de alerta sanitaria, la entidad adjudicataria ajustará las características de los productos utilizados a lo señalado por las autoridades sanitarias, previo consentimiento expreso de la ASSDA.

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.

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, 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 lo más secos posible.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	16/47

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.

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.

2.5. 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.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la LCSP, en los anexos del presente Pliego se facilita la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecta la subrogación en el servicio en cada Lote.

Respecto a la subrogación de dicho personal, la entidad adjudicataria deberá someterse a lo dispuesto en el " *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 en los términos establecidos en este Convenio colectivo sectorial y sus modificaciones, 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.

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 308 de la LCSP, 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 deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo. A tal efecto deberá promover la seguridad y la salud del personal contratado mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en esta materia por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, incluida la Coordinación de Actividades Empresariales en los supuestos contemplados en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de actividades empresariales.

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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		iembre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	17/47

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: Convenio colectivo de aplicación, detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. A la finalización del contrato, la entidad adjudicataria quedará obligada igualmente a facilitar estos datos a la ASSDA y a la nueva entidad entrante.

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 lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 vigente. La Agencia abonará durante estos paros laborales únicamente la parte proporcional a los servicios realmente prestados.

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.

La persona contratista deberá 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 de limpieza.

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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	18/47

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, control en la 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.

2.6. 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 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, en desarrollo de las tareas propias de este contrato.

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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	19/47

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.

2.7. 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:

- Nº de orden de la operación realizada.
- Fecha de realización
- Persona que realiza los trabajos
- Trabajos realizados expresando los componentes y/o zonas 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 periódicamente 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.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	20/47

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.

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.

2.8. 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 responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado durante el desarrollo de las tareas propias del contrato, liberando a la ASSDA de cualquier responsabilidad por el mismo. Ante el incumplimiento de las condiciones medioambientales, la ASSDA podrá repercutir a la entidad adjudicataria el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD

En materia de confidencialidad y protección de datos, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La entidad adjudicataria queda obligada a no utilizar la información confidencial de la ASSDA a la que tenga acceso, para fines propios o privados o cualquier otro fin ajeno al objeto de la presente licitación.

La entidad adjudicataria será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio.

La entidad adjudicataria será responsable directa de cuantas responsabilidades, incluidas las sanciones administrativas, le sean imputables como consecuencia de su incumplimiento en materia de protección de datos de carácter personal. Del mismo modo, la entidad adjudicataria responderá por los gastos, daños y perjuicios que sufra por este motivo la ASSDA, quien se reserva el derecho a emprender acciones legales contra la misma.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		mbre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	21/47

4. FACTURACIÓN

La entidad adjudicataria realizará una factura recapitulativa mensual, desglosando los conceptos facturados (número de horas realizadas, sede en la que se ha prestado el servicio, y fechas de ejecución) de forma que pueda distinguirse las actuaciones realizadas en cada sede destinataria.

En caso de realización de horas urgentes o extraordinarias en el periodo de facturación, la factura desglosará el tipo de horas (ordinarias, urgentes, y/o extraordinarias), con la misma información descrita anteriormente.

Las facturas deberán acompañarse del cuadrante de horas efectivamente realizadas, debidamente valorado.

5. VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas en presentar oferta en la presente licitación podrán visitar las instalaciones objeto del contrato, concertando previamente la visita con la ASSDA.

JEFA DE SERVICIOS GENERALES Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	EL SECRETARIO GENERAL
ELENA SÁNCHEZ GALÁN	EMILIANO CARDENAL PIRIS

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	22/47

ANEXO I

LOTE 1: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE ALMERÍA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia	Ubicación actual: Calle Hernán Cortés, nº 11, 4001	585 m2

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
Pavimentos	Diario: barrido y fregado. Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Fachadas	Mensual: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Acerado exterior	Diario: barrido y limpieza de acceso a instalaciones
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral. Mensual: limpieza en profundidad de azulejos
Escaleras y ascensores	Diario: barrido y fregado. Desempolvado y desmanchado. Limpieza y desinfección de pomos, botoneras y pasamanos. Mensual: Limpieza de paredes y techo de ascensor
Archivos y almacenes	Quincenal: desempolvado y limpieza
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado, desmanchado. Limpieza y desinfección de pomos, manivelas, accionadores y cualquier otro mecanismo de apertura/cierre. Mensual: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Quincenal: limpieza, tanto interiores como exteriores accesibles.
Persianas, cortinas, estores y toldos	Semanal: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	23/47

	Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 8 contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 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
745	-Sábados, Domingos, y festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Almería. -Días 24 y 31 de diciembre.

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

TRABAJADOR/A	TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
A	Limpieza general	12 horas diarias días laborables Horario a concretar por la ASSDA	60 horas / semana
B	Limpieza cristales	3 horas dos días laborables al mes Horario a concretar por la ASSDA	6 horas/mes
HORAS TOTALES EN EL PERIODO ESTIMADAS			**9.456 HORAS***

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	24/47

*Contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	PACTOS APLICABLES
1	Limpieza edificios y locales de Almería	Limpiador/a	Obra	30 horas/semana	01/11/2020	Por obra	10.996,29 €	
2	Limpieza edificios y locales de Almería	Limpiador/a	Obra	3 horas/mes	01/11/2020	Por obra	274,91 €	

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	25/47

LOTE 2: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE CÁDIZ

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M^2 DE SUPERFICIE
Servicio de Valoración de la Dependencia	C/ Arcángel San Miguel, nº 2, Cádiz	279 m^2

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
Pavimentos	Diario: barrido y fregado. Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Techos de escayola /fonoabsorventes	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	Quincenal: desempolvado y limpieza
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Mensual: limpieza, tanto interiores como exteriores accesibles
Persianas, cortinas, estores y toldos	Semanal: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	26/47

	Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 1 contenedor higiénico sanitario -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 2 bacteriostáticos
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	Diario

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

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

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general	Frecuencia: 2 y ½ horas diarias de lunes a viernes laborables. Horario: de 15:00 h. a 17:30 h.	12,5 horas semana
Limpieza cristales	Frecuencia: 2 horas un sólo día laborable al mes. Horario: Entre las 15:00 h. y las 17:00 h.	2 horas mes
HORAS TOTALES EN EL PERIODO ESTIMADAS		**2019,50 HORAS***

*Contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	PACTOS APLICABLES
1	Limpieza edificios y locales interior Cádiz	Limpiador/a	200	10 horas semana	16/09/2019	fija	3.859,48 €	

Código Seguro De Verificación:
Normativa
Firmado Por
Url De Verificación
Fecha 18/06/2021
iembre, de firma electrónica.
Página 27/47

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	Mensual: Barrido y limpiado de archivo y despacho Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Mensual: limpieza de zócalos
Carteles y pintadas	A demanda
Archivos y almacenes	Mensual: desempolvado y limpieza de archivos y su contenido, cajas, etc.
Puertas, ventanas	Mensual: desempolvado y desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Mensual: limpieza integral del despacho
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Mensual: desempolvado, desmanchado y limpieza.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Mensual: desempolvado, desmanchado y limpieza de interruptores y enchufes y puntos de luz
Papeleras	Mensual: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Retirada de residuos	Mensual
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
36	-Sábados y domingos. Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Armilla. .

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | iembre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 28/47

	-Días 24 y 31 de diciembre.

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general	Frecuencia: 8 horas en un solo día laborable al mes. Horario: de 08:00 h. a 16:00 h.	8 horas/mes
Bolsa de horas urgentes/extraordinarias	Horas en función de las necesidades, (Disposición Adicional trigésima tercera LCSP)	90
HORAS TOTALES EN EL PERIODO		**378,00**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

No hay personal a subrogar.

Código Seguro De Verificación:
Normativa
Firmado Por
Url De Verificación
Fecha 18/06/2021
embre, de firma electrónica.
Página 29/47

LOTE 4: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA 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 de la Ría, 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
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
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.
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Quincenal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Semanal: cristales de puertas y ventanas Quincenal: interiores y exteriores accesibles
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 y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | iembre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 30/47

Metales y dorados	Mensual
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
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

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

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general	Frecuencia: 5 horas diarias de lunes a viernes laborables. Horario: de 15:15 h. a 20:15 h.	25 horas semana
Limpieza cristales	Frecuencia: 3 horas cada quince días, en dos días laborable. Horario: Entre las 15:15 h. y las 20:15 h.	6 horas mes
Bolsa de horas urgentes/extraordinarias	Horas en función de las necesidades, (Disposición Adicional trigésima tercera LCSP)	300,00
HORAS TOTALES EN EL PERIODO		**4.226,00**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	PACTOS APLICABLES
1	Convenio Colectivo UNEI	Nivel F	Indefinido	25 horas semana	24/07/2017		13.300,00 €	

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | iembre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 31/47

LOTE 5: SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA EN CAMPANILLA, Y SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN MÁLAGA

A. SERVICIO ANDALUZ DE TELEASISTENCIA EN CAMPANILLAS, MÁLAGA.

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCION	M² DE SUPERFICIE
Servicio Andaluz de Teleasistencia	C/ Marie Curie nº 3, Edificio B, 1ª planta, Módulo HCC-2	235 m²
	C/ Marie Curie nº 6, planta baja, módulos D5 a D8	946,57 m²

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
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 /fonoabsorventes	Semestral: limpieza
Carteles y pintadas	A demanda
Acerado exterior	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
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Semanal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Semanal: limpieza de cristales y perfiles, y mamparas interiores, con especial incidencia en los puestos SAT. Quincenal: limpieza de cristales y perfiles ventanas exteriores accesibles
Persianas, cortinas, estores y toldos	Diario: desempolvado, desmanchado Mensual: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 32/47

	Semanal: limpieza letreros interiores y exteriores. Limpieza por aspiración de tapicerías. Mensual: desalojo y limpieza de estanterías, archivos, armarios, y su contenido. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización.
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.). En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible	Diario, tres veces al día, mañana, mediodía y tarde. Reiterar si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 3 contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 3 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
1096 días	Serán laborables todos los días del año.

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general y cristales	20 horas diarias días Horario a concretar por la ASSDA	140 horas semanales
HORAS TOTALES EN EL PERIODO ESTIMADAS		**22.520 HORAS***

Código Seguro De Verificación:
Normativa
Firmado Por
Url De Verificación
Fecha 18/06/2021
embre, de firma electrónica.
Página 33/47

*Contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION*

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL (JORNADA COMPLETA	PACTOS APLICABLES (JORNADA COMPLETA)
1	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	26 horas/semana	24/02/2014	---	13.740,17 € €	2.630,73 € No incluidos en salario bruto
2	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	26 horas/semana	02/10/2014	---	13.740,17 € €	2.630,73 €No incluidos en salario bruto
3	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	26 horas/semana	20/03/2018	---	13.740,17 € €	2.630,73 € No incluidos en salario bruto
4	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	26 horas/semana	21/06/2015	---	13.740,17 € €	2.630,73 €No incluidos en salario bruto
5	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	26 horas/semana	31/12/2011	---	13.740,17 € €	2.630,73 € No incluidos en salario bruto

*La actual entidad adjudicataria es Centro Especial de Empleo.

Código Seguro De Verificación:
Normativa
Firmado Por
Url De Verificación
Fecha 18/06/2021
embre, de firma electrónica.
Página 34/47

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	526 m²
	Avda. Manuel Agustín Heredia, nº 26, 2ª planta, Málaga	537,30 m²

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
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 /fonoabsorventes	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
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado Quincenal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Quincenal: limpieza incluido acristalamiento interior y exterior accesible
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. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos.

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 35/47

	En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Metales y dorados	Semestral
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 3 contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 3 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**
743	-Sábados y domingos. Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Málaga. -Días 24 y 31 de diciembre.

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	**HORAS EN EL PERIODO**
Limpieza general y cristales	Frecuencia: 10 horas diarias, de lunes a viernes laborables. Horario: A determinar por la ASSDA en cada ubicación	50 horas semanales
HORAS TOTALES EN EL PERIODO ESTIMADAS		**7.730 HORAS***

*Contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, conforme a lo previsto en la Disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 36/47

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION*

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL (JORNADA COMPLETA)	PACTOS APLICABLES
1	MULTISER DEL MEDITERRÁNEO, S.L. de Málaga	Nivel E	Indefinido	15 horas/semana	28/12/2013	---	13.301,88 €	
2	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE MÁLAGA	Operario limpieza	Indefinido	32 horas/semana	03/09/2020	---	15.417,16 €	

*La actual entidad adjudicataria es Centro Especial de Empleo.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	37/47

LOTE 6: SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE SEVILLA, COMISIONADO PARA EL POLÍGONO SUR, Y SEDE DE SERVICIOS CENTRALES DE LA ASSDA

A. SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE SEVILLA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCIÓN	TOTAL M2 útiles
Servicio de Valoración de la Dependencia	c/ Marqués de Nervión, 40, Sevilla	1.258 m2 útiles

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
Pavimentos	Diario: barrido y fregado. Semestral: abrillantado
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Fachadas	Mensual: limpieza zona de entrada del edificio
Carteles y pintadas	A demanda
Espacios exteriores	Diario: barrido y limpieza de acceso a instalaciones. Limpieza y desinfección de barandas, pasamanos, y superficies de contacto frecuente en las zonas de acceso al edificio. Barrido de patios, aparcamientos, terrazas y balcones. Retirada de hojarasca. Quincenal: limpieza de barandas en terrazas y balcones. Limpieza de azoteas practicables.
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral. Quincenal: limpieza en profundidad de azulejos
Escaleras y ascensores	Diario: barrido y fregado. Desempolvado y desmanchado. Limpieza y desinfección de pomos, botoneras y pasamanos. Mensual: Limpieza de paredes y techo de ascensor
Archivos y almacenes	Semanal: desempolvado y limpieza de archivo
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado, desmanchado. Limpieza y desinfección de pomos, manivelas, accionadores y cualquier otro mecanismo de apertura/cierre. Mensual: limpieza

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	38/47

Acristalamiento, mamparas y espejos	Quincenal: limpieza, tanto interiores como exteriores accesibles Semestral: limpieza de claraboya. La primera se realizará en el primer mes desde el inicio del contrato.
Persianas, cortinas, estores y toldos	Semanal: desempolvado y desmanchado Semestral: limpieza
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza letreros interiores y exteriores.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 7 contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 7 bacteriostáticos
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda
Custodia de llaves y mandos	Diario

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

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

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	39/47

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general y cristales	Limpieza general: 10 horas diarias de lunes a viernes laborables Horario: A determinar por la ASSDA	50 horas semana
	Limpieza cristales: 5 horas quincenales, a realizar en dos días laborables al mes. Horario: de 09:00 h. a 12:00 h.	10 horas mes
Bolsa de horas urgentes/extraordinarias	Horas en función de las necesidades, (Disposición Adicional trigésima tercera LCSP)	300,00
HORAS TOTALES EN EL PERIODO		**8.090,00**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACIO*

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL (JORNADA COMPLETA)	PACTOS APLICABLES
1	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	64,58 %	23/01/2017	---	13.300,00 €	

*La actual entidad adjudicataria es Centro Especial de Empleo.

B. 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

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 40/47

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
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	Quincenal
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
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 y exteriores accesibles (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. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos. (zonas de uso exclusivo) En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Zonas de uso exclusivo: Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz
Metales y dorados	Semestral

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 41/47

Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.(zonas de uso exclusivo)
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario. (zonas de uso exclusivo)
Retirada de residuos	Diario (zonas de uso exclusivo)
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición bacteriostáticos
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
743 días	-Sábados y domingos. Festivos del calendario nacional, autonómico, o del municipio de Sevilla. -Días 24 y 31 de diciembre.

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general y cristales	Frecuencia: 3,5 horas diarias de lunes a viernes laborables Horario: de 09:00 h. a 12:00 h.	17,5 horas semana
	Frecuencia: 3 horas, un solo día laborable al mes. Horario: de 09:00 h. a 12:00 h.	3 horas mes
Bolsa de horas urgentes/extraordinarias	Horas en función de las necesidades, (Disposición Adicional trigésima tercera LCSP)	90,00
HORAS TOTALES EN EL PERIODO		**2.798,50**

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	42/47

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION*

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	PACTOS APLICABLES
1	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	38,75 %	09/04/2018	---	13.300 € Para jornada completa	

*La actual entidad adjudicataria es Centro Especial de Empleo.

C. SERVICIOS CENTRALES DE LA ASSDA

1. UBICACIÓN Y SUPERFICIE

CENTRO	DIRECCIÓN	TOTAL M2 útiles
Servicios Centrales de la ASSDA	c/ Seda, nave 5, Polígono Industrial Hytasa	8.308,98 m2 útiles

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

TAREAS	FRECUENCIA Y OBSERVACIONES
Puntos críticos propagación Covid-19 (pomos, manillas, botoneras, interruptores, accionadores de cisternas, dosificadores, teléfonos, etc.)	**Diario: desinfección reiterada**
Pavimentos	Diario: barrido y limpiado. Semanal: aspiración pavimento sala de servidores. Semestral: abrillantado, con aplicación de cera o productos específicos.
Paredes y techos interiores	Mensual: desempolvado y desmanchado de paredes y techos hasta 3 metros de altura. hasta 3 metros de altura. Semestral: limpieza
Paredes recubiertas, zócalos y rodapiés	Quincenal: limpieza de recubrimiento de madera.
Techos de escayola/fonoabsorbentes	Semestral: limpieza
Fachadas	Mensual: limpieza hasta 3 metros de altura.
Carteles y pintadas	A demanda
Escaleras, ascensores, montacargas	Diario: limpieza del ascensor y escaleras
Acerado exterior, , aparcamientos de vehículos oficiales	Semanal: barrido
Cuartos de baño, aseos y sanitarios	Diario: limpieza integral

Código Seguro De Verificación: | Fecha 18/06/2021
Normativa | embre, de firma electrónica.
Firmado Por
Url De Verificación | Página 43/47

	Quincenal: limpieza en profundidad de azulejos SAT Planta Baja: Sábados, Domingos y Festivos limpieza integral, dos veces al día, por la mañana y por la tarde.
Comedores-office	SAT Planta Baja: limpieza integral diaria, de lunes a domingo, dos veces al día, una a primera hora de la mañana y otra a primera hora de la tarde. Resto: diario limpieza integral de todos los offices.
Archivos y almacenes	Quincenal: limpieza archivos Semanal: limpieza almacenes
Salas de reuniones, formación, eventos etc.	Diario: limpieza y desinfección. Reiterado tras cada uso.
Puertas, ventanas	Diario: desempolvado y desmanchado hasta los 3 metros. Quincenal: limpieza
Acristalamiento, mamparas y espejos	Diario: limpieza de puertas cristaleras principales. Semanal: limpieza de perfiles y cristales de mamparas, cristales de despachos y balconadas, y de otras dependencias interiores, con especial incidencia en los puestos SAT. Quincenal: Limpieza de cristales, ventanas interiores, incluidos sus perfiles, y espacios de las fachadas principales hasta los 3 metros de altura. Mensual: limpieza de cristales y perfiles de ventanas de fachadas por su cara exterior, hasta los 3 metros de altura. Limpieza de marquesinas interiores. Semestral: limpieza de cristales en altura
Persianas, cortinas, estores y toldos	Semanal: desempolvado y desmanchado de estores, venecianas, persianas y cortinas interiores. Mensual: limpieza de estos elementos. Bimensual: desempolvado de estores de grandes dimensiones exteriores hasta los 3 metros de altura.
Mobiliario, enseres, objetos decoración	Diario: desempolvado y limpieza Mensual: desalojo y limpieza de estanterías y su contenido. Rejillas y carcasa exterior de equipos de climatización. Tapicerías. Banderas. Limpieza de letreros interiores y exteriores.
Equipamiento informático, oficina, audiovisuales	Diario: desempolvado, desmanchado y limpieza. Desinfección de teléfonos y teclados. Limpieza y desinfección completa del puesto y equipamiento informático de teleasistentes y teleoperadores (teléfonos, teclado, auricular, amplificador, monitor, etc.) Limpieza de equipamiento informático como fotocopiadoras, impresoras, audiovisuales y demás herramientas de trabajo. En especial, desinfección equipamiento audiovisual tras su uso en salas comunes o de reuniones.
Puntos de luz, interruptores, enchufes	Diario: limpieza y desinfección de interruptores y desempolvado, desmanchado enchufes Quincenal: limpieza de enchufes Mensual: desempolvado y limpieza de puntos de luz

Código Seguro De Verificación:
Normativa
Firmado Por
Url De Verificación
Fecha 18/06/2021
embre, de firma electrónica.
Página 44/47

Metales y dorados	Semestral
Papeleras	Diario: vaciado, limpiado, y reposición de bolsas.
Plantas ornamentales	Semanal: desempolvado y limpieza de contenedores, y, en caso de ser solicitado por la Agencia, riego.
Reposición material consumible o de reposición	Diario. Reiterar en el día si es necesario.
Retirada de residuos	Diario
Bacteriostáticos y contenedores higiénicos sanitarios	-Mensual: mantenimiento 22 contenedores higiénicos sanitarios -Periodicidad según dispositivo: mantenimiento y reposición 24 bacteriostáticos
Alfombras y moquetas	Semanal: desempolvado por aspiración
Limpiezas urgentes	A demanda
Limpiezas extraordinarias	A demanda

3. DÍAS LABORABLES Y NO LABORABLES

TOTAL DÍAS LABORABLES EN EL PERIODO	DÍAS NO LABORABLES
1096 días	-Todos los días son laborables

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

TAREA	FRECUENCIA Y HORARIO	HORAS EN EL PERIODO
Limpieza general y cristales	60 horas diarias de lunes a viernes laborables 15 horas diarias sábados, domingos y festivos	330 horas semanales
Bolsa de horas urgentes/extraordinarias	Horas en función de las necesidades, (Disposición Adicional trigésima tercera LCSP)	1.000,00
HORAS TOTALES EN EL PERIODO		**50.830,00**

5. DATOS DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACION*

TRABAJADOR/A	CONVENIO COLECTIVO	DETALLES CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	FECHA ANTIGÜEDAD	VTO. CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL (JORNADA COMPLETA)	PACTOS APLICABLES
1	UNEI INICIATIVA	Nivel F	Indefinido	100 % (BAJA IT)	10/11/2016	---	13.300 €	

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	45/47

	SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)							
2	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Temporal	100 % (sustitución de trabajador/a 1)	15/02/2021	---	13.300 €	
3	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	100 %	19/09/2017	---	13.300 €	
4	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	100 %	15/03/2018	---	13.300 €	
5	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	100 %	10/09/2020	---	13.300 €	
6	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	100 %	15/04/2019	---	13.300 €	
7	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel D	Indefinido	100 %	20/05/2006	---	15.655,56 €	
8	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	100 %	23/12/2019	---	13.300 €	
9	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA (2016-2020)	Grupo IV, Nivel I	Indefinido	32,29 %	12/12/2011	---	14.615,54 €	
10	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SEVILLA (2016-2020)	Grupo IV, Nivel I	Indefinido	32,29 %	20/04/2007	---	15.170,42 €	
11	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	47 %	28/11/2017	---	13.300 €	

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		iembre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	46/47

12	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	47 %	25/09/2017	---	13.300 €	
13	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U. (2020-2022)	Nivel F	Indefinido	32,29 %	09/04/2018	---	13.300 €	

*La actual entidad adjudicataria es Centro Especial de Empleo.

Código Seguro De Verificación:		Fecha	18/06/2021
Normativa		embre, de firma electrónica.	
Firmado Por			
Url De Verificación		Página	47/47