PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA GARAIA PARQUE TECNOLÓGICO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza del "Edificio A" y "Edificio B" de Garaia Parque Tecnológico, S.Coop. (en adelante "GARAIAPT"), en las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV: 90911000-6 "Servicios de limpieza de edificios" (Principal)
90910000-9 "Servicios de limpieza"

Expediente: 2024-01/SERV Servicios de limpieza.

2. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO

2.1. Suelos

Los suelos se barrerán y fregarán teniendo en cuenta siempre el material que los componen, con materiales y métodos adecuados. Se limpiarán de polvo y suciedad, dejándolos estéticamente aseados.

Dentro de los trabajos a llevar a cabo para la adecuada limpieza y conservación de todas las estancias, y teniendo en cuenta que más del 50% de la suciedad que entra en un edificio se concentra en los suelos, estos serán especialmente tratados y cuidados.

Cuando la situación lo posibilite, se adecuarán los pavimentos, para facilitar y racionalizar el posterior trabajo de mantenimiento, eliminar más fácil y rápidamente la suciedad y conseguir un nivel de higiene y estética mayor.

La limpieza de los **suelos duros y porosos, tales como, mármol, terrazo, baldosa y similares**, se llevará a cabo mediante "un barrido húmedo" siendo el sistema que posibilita la eliminación total del polvo y posteriormente se llevará a cabo una limpieza con mopa y jabón neutro para eliminar las manchas que pudiera haber.

Para conseguir un efecto estético mayor, puntualmente se abrillantarán con emulsiones no resbaladizas.

Los **suelos no porosos, tales como, nolla, granito y algún tipo que otro de baldosa,** se barrerán con un componente especial para evitar la propagación del polvo en el ambiente, y se limpiarán con una mopa y jabón adecuado.

Los **suelos de cemento y hormigón** se barrerán con un componente especial o se absorberán y posteriormente se baldearán o limpiarán.

Para la limpieza de **madera barnizada** primeramente se pasará una mopa empapada en un líquido atrapa polvo no resbaladizo y posteriormente se limpiarán con una mopa húmeda y jabón. Periódicamente se dará una cera especial para estos tipos de madera (base disolvente), para alargar la duración del tratamiento de base y aumentar el brillo del suelo. Esta capa de protección se tratará mediante máquina.

Se llevará a cabo el mismo procedimiento con **suelos de madera encerada** en lo que ese refiere a la eliminación de polvo, pero no se utilizará agua en su limpieza. Se encerarán y tratarán con regularidad, tras la eliminación de las viejas capas de cera que puedan existir.

Así mismo se dará tratamiento a los **suelos de goma, sintasol o suelos similares llanos y homogéneos**: Se limpiarán manualmente aplicando una emulsión auto brillante y brillante, que facilitará la limpieza. Mantenimiento: Se hará un barrido húmedo de toda la superficie y tras ello, se abrillantará mediante una máquina, en seco siempre y cuando las condiciones del local lo permitan o lo exijan.

Este tratamiento básico se renovará con la frecuencia necesaria, y la renovación de la emulsión protectora se llevará a cabo aplicando el método del spray. Es decir, en la misma operación se ejecuta la limpieza del suelo, el encerado y el abrillantado, mediante máquinas abrillantadoras y un producto especial compuesto de agentes limpiadores y cera, siendo este el método más adecuado, racional, efectivo y económico, para el mantenimiento de superficies planas.

Si la emulsión dada es metalizada auto brillante y limpiable, no se utilizará el método del "Spray; en su lugar se hará una limpieza suave con la mopa y un jabón neutro, si se ve necesario. En estos suelos no se utilizará disolventes en estado puro o productos básicos, que son sumamente perjudiciales en determinados casos, llegando a cambiar el color del suelo.

2.2. Baños y aseos

Se prestará especial atención a la limpieza de baños, por cuanto que representan el espejo del nivel de limpieza de un edificio y teniendo en cuenta su objetivo y uso deberán mantenerse extremadamente limpios.

Diariamente o los días en que se efectué la limpieza, se limpiarán en profundidad tanto los aparatos sanitarios y los suelos como los complementos utilizando desinfectantes.

En la medida de lo posible **se evitará el uso de ácidos**, a pesar de que son efectivos a la hora de la limpieza tanto por rapidez como por resultados, debido a que a la larga ocasionan daños irreparables en tuberías, pavimentos y complementos.

Los suelos serán limpiados con j**abones desinfectantes y bactericidas**. Se limpiarán y secarán los espejos y grifos, dando un **buen repaso al alicatado**. Además, se quitará el polvo en muebles, etc.

En general **se utilizarán jabones neutros o poco alcalinos**, que eviten la creación de cal y tengan efecto conservador. Los trapos de limpieza que utilizarán no serán abrasivos, evitando daños en las superficies esmaltadas, y se limpiarán con detergentes desinfectantes no abrasivos.

Los detergentes desinfectantes deberán ser adecuados, para que además de eliminar malos olores, eliminen por completo los gérmenes que provocan dichos olores.

2.3. Paredes, techos y similares

Se mantendrán limpios y sin polvo en todo momento, y se limpiarán las veces necesaria, utilizando los métodos más adecuados.

Las paredes puedes ser de dos clases: las que se pueden limpiar con agua y las que no. Actualmente la mayoría de las pinturas utilizan aglutinadores sintéticos, para poder utilizar el agua para limpiar las manchas y la suciedad pegada en esas superficies.

Si están preparadas para poder limpiarlas con agua, dicha limpieza se llevará a cabo con un cepillo suave y una solución templada realizada con jabón neutro con la frecuencia convenida.

En las paredes que no se pueda utilizar agua se utilizarán mopas secas y productos que recojan el polvo, descartándose trapos húmedos.

2.4. Mostradores, puertas, mamparas, barandillas, etc.

Se limpiarán con la frecuencia señalada en las tablas eliminando manchas y polvo.

Las entradas del edificio (principal y accesos desde parking), se mantendrán en todo momento en las condiciones de limpieza adecuadas (marcos de puertas, cristales, interruptores…).

Las barandillas o pasamanos de las escaleras, los ascensores y lugares equipados con botones, deberán limpiarse con un trapo suave y con el producto correspondiente a su acabado.

2.5. Mobiliario

Deberá mantenerse todo el mobiliario en las condiciones de limpieza adecuadas, quitando el polvo con trapos tratados. Los muebles limpiables, serán limpiados con frecuencia con agua y se impregnarán de algún producto neutro de protección que evite que el polvo se fije en los mismos. A los muebles de madera se les dará, periódicamente una cera especial, para el mantenimiento de sus condiciones de origen y estén en todo momento con aspecto de nuevos.

El mobiliario comprende: las mesas, sillas, sillones, superficies, armarios cerrados y sus estanterías, ceniceros, papeleras, radiadores, alfeizares, aparatos de ofimática, etc.

En cualquier caso, se vaciarán y limpiarán todas las papeleras y se ventilarán todos los locales a diario, y siempre atendiendo al uso que se les dé.

Los radiadores, armarios, estanterías y alfeizares se limpiarán con la frecuencia que corresponda.

Y en general en lo que respecta a la limpieza de cualquier tipo de mobiliario, se hará hincapié a la limpieza de mesas y material de trabajo (pizarra, material ofimático, etc.).

2.6. Alfombras y moquetas

Los **suelos enmoquetados y las alfombras** se limpiarán con aspiradores de polvo y demás elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones. En caso de existencia de machas se realizará lavado por inyección con máquinas especiales para moquetas.

2.7. Cortinas

En el caso de estores o cortinas tipo gradulux, se mantendrán sin polvo y cuando así lo exija la situación se limpiarán con jabón neutro.

2.8. Mobiliario inoxidable

Se limpiarán con jabones neutros, y no se pasarán nunca con productos abrasivos que puedan dejar marcas o con productos ácidos que puedan alterar sus características. Así mismo están prohibidos todos los limpiametales comunes.

2.9. Aluminios

Los aluminios deberán limpiarse con jabones neutros, nunca con productos corrosivos o ácidos que puedan modificar su anodizado.

2.10. Cristales

Los cristales se limpiarán con detergentes neutros o limpiacristales, con la frecuencia que corresponda y teniendo en cuenta si corresponden a los de la puerta de entrada o a las ventanas.

2.11. Horarios y frecuencia

El horario de limpiezas se fijará atendiendo a las directrices dictadas desde GARAIA, y comenzará aproximadamente en el momento en que finalice el trabajo desarrollado en dichas dependencias. No obstante, el horario del servicio de limpieza podrá ser fijado dentro de una franja horaria concreta.

2.12. Gestión de residuos

La empresa adjudicataria será la encargada de gestionar los residuos generados durante el desempeño del trabajo, es decir, será el personal de dicha empresa adjudicataria quien recoja los residuos, los clasifique y los transporte a los puntos fijados para depósito de basuras, los días y horas señalados para ello. Si se tratase de residuos peligrosos deberán gestionarlo a través de gestor autorizado.

Los residuos serán recogidos según el sistema de reciclado y recogida de residuos fijados en el municipio.

La empresa garantizará que dicha recogida se gestiona de manera adecuada.

3. CONDICIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

3.1. Personal

La empresa adjudicataria deberá necesariamente adscribir al contrato el personal necesario señalado en los anexos para el desarrollo de los trabajos; además se subrogará en los derechos y deberes resultantes del convenio colectivo aplicable.

La empresa adjudicataria contará con el personal necesario, desde el punto de vista del número de profesionales y su cualificación para el desarrollo de los trabajos previstos en este Pliego.

La empresa adjudicataria contará con el personal necesario para el desarrollo de los trabajos señalados, además del personal que permita cubrir, las bajas por inasistencia al trabajo, por enfermedad, accidente, vacaciones y otras razones debidamente justificadas; en todo momento deberá tener personal para cubrir el servicio.

Así mismo será necesaria la previsión de los puestos de trabajo necesarios para llevar a cabo la inspección y control que garanticen la correcta ejecución de los trabajos por el personal indirecto adscrito al servicio.

La empresa adjudicataria nombrará a un coordinador o responsable debidamente acreditado para dirigir las relaciones entre la empresa adjudicataria y GARAIA.

La empresa adjudicataria informará a GARAIA y deberá contar con su visto bueno, en caso de que tuviese necesidad de efectuar cambios en la plantilla inicial del contrato, o sea necesario llevar a cabo modificaciones cuando así lo requiera el servicio, mientras dure el contrato.

Toda la plantilla que esté adscrita al servicio deberá estar debidamente uniformada, y será la empresa adjudicataria la responsable de proporcionarles dicha ropa de trabajo.

Todos los trabajadores/as estarán debidamente identificados/as, para garantizar la seguridad del servicio. Los licitadores propondrán el sistema de identificación más adecuado.

El transporte del personal adscrito al servicio y la maquinaría utilizada será a cuenta de la empresa adjudicataria.

Los trabajadores no tienen ninguna relación contractual con GARAIA. Estos dependerán única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

3.2. Suministro de productos

Será la empresa adjudicataria la encargada de suministrar, a su cuenta, el material de limpieza y las herramientas necesarias para el correcto desempeño del trabajo. Ello no conllevará ningún sobrecoste al importe de la adjudicación.

Así mismo, deberán sustituir el papel higiénico, los pañuelos de papel y el jabón de manos.

GARAIA proporcionará gratuitamente, el agua y la electricidad necesarias para la concesión del servicio. No obstante, la empresa adjudicataria deberá garantizar un consumo responsable de agua y electricidad.

3.3. Criterios medioambientales

3.3.1. Productos de limpieza

Para efectuar la limpieza no se podrán utilizar acondicionadores de aire, pastillas o sustancias perfumadas para los urinarios, productos en spray y desinfectantes o productos que contengan sustancias desinfectantes (p.e. lejía) salvo en aseos y superficies en que se haya visto su necesidad.

Los productos de limpieza serán respetuosos con el medioambiente.

Los productos de limpieza de uso habitual (es decir, el limpiador multiuso, friegasuelos, y limpiador de superficies cerámicas) deberán cumplir una serie de requisitos relativos a sus componentes. Cumplirán los requisitos de una ecoetiqueta de tipo I (definida según la norma ISO 14024) para los componentes químicos presentes en la formulación del producto. Para acreditar este requisito se podrá utilizar el propio certificado o logotipo (como el cisne del norte de Europa o la etiqueta ecológica europea) o bien el adjudicatario deberá presentar una justificación técnica que acredite el cumplimiento de las condiciones equivalentes a dichas ecoetiquetas.

3.3.2. Envases de productos de limpieza

Todos los envases, tanto concentrados como diluidos, deberán estar debidamente etiquetados. En la etiqueta deberá constar la siguiente información:

- Denominación comercial del producto.
- Calificación química de los componentes peligrosos que componen el producto.
- Las señales correspondientes de riesgo y peligrosidad (pictogramas).

- Información de uso y dosificación.
- Etiquetas que certifican el cumplimiento de la ley de medioambiente.

3.3.3. Bolsas de basura

Se utilizarán bolsas de diferentes colores para cada tipo de residuo. Azul para el papel, amarillo para envases ligeros, negro para el resto y marrón para el residuo orgánico:

- Para los residuos orgánicos se utilizarán bolsas compostables.
- Para residuos no orgánicos se utilizarán bolsas de basura que sean como mínimo de plástico reciclado en un 30%.
- Para verificar que se cumplen las condiciones mencionadas se presentará una ficha técnica de las bolsas.

3.3.4. Condiciones medioambientales de ejecución

Productos de limpieza:

- El servicio adjudicatario deberá enumerar todos los productos que utilice y adjuntar al listado la ficha técnica y la ficha de datos de seguridad de cada producto.
- En el caso de que el adjudicatario desee modificar la lista de productos presentados al inicio del contrato y utilizar algún nuevo producto, lo comunicará previamente a GARAIA para su análisis. Será imprescindible el visto bueno de GARAIA para poder utilizar el nuevo producto.
- Los recipientes de los productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados. En ella deberá figurar, al menos, el nombre comercial, los pictogramas de riesgos, las instrucciones de uso y, en particular, la dosificación.
- Los recipientes de los productos de limpieza deberán disponer de dosificadores precisos para el uso exclusivo de la cantidad necesaria y para evitar el desperdicio del producto.

Gestión de residuos:

- Respecto a los residuos generados en las instalaciones objeto del contrato, el adjudicatario deberá mantener la recogida selectiva de residuos actualmente en curso o adecuarla al sistema que pueda integrarse dentro del plazo del contrato. Deberá depositar los residuos en los contenedores de la calle correspondiente.
- Deberá separar los residuos (papel, trapos, envases de productos) generados en el servicio que presta la propia empresa y depositarlos en contenedores

ambulantes, si son de naturaleza urbana, o gestionarlos mediante gestor autorizado, si tienen carácter especial.

4. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO. CONTROL DE CALIDAD.

4.1. Seguimiento

Es competencia de GARAIA supervisar y hacer un seguimiento de la calidad del servicio de limpieza.

Para verificar que se cumplen los servicios, se utilizará un sistema de control de las prestaciones, que contará con una periodicidad determinada por GARAIA y tendrá en cuenta lo siguiente:

- Control de las labores de limpieza y periodicidad.
- Evaluación del nivel de limpieza.

La empresa adjudicataria podrá presentar en sus ofertas los aspectos organizativos que estime oportunos.

Se solicita del Adjudicatario el nombramiento de un responsable de la empresa a efectos de representar a la misma y a efectos del seguimiento y gestión del contrato en sus aspectos técnicos, económicos y administrativos.

La adjudicataria presentará un parte mensual con todas las incidencias acaecidas en el servicio y todos los trabajos llevados a cabo.

La adjudicataria está obligada a la elaboración de todos los informes y estudios que, relativos a los distintos servicios de la presente contrata, le sean solicitados por GARAIA.

4.2. Elaboración de un Plan de Trabajo

El adjudicatario deberá elaborar un Plan de Trabajo que incorporará:

- Las necesidades de los diferentes espacios y de los elementos que contienen.
- Los protocolos de limpieza a aplicar para cada uno de ellos y los recursos puestos a disposición de cada tarea.
- Procedimientos organizativos generales y en particular los que se relacionen con el aseguramiento de la calidad y del control de presencia.
- La propuesta de actuación en caso de emergencia que requiere limpiezas urgentes.

- La propuesta de la distribución del trabajo entre los diferentes operarios con la planificación anual,
- Los recursos puestos a disposición para cada tarea.
- Los sistemas de Gestión a implantar.

El plan de trabajo deberá responder a las frecuencias fijadas en el ANEXO I de este pliego.

En este sentido, el ANEXO I recoge las frecuencias y las tareas que se aplicarán sobre cada tipo de local y según materiales. Estas frecuencias deben entenderse de forma orientativa y siempre sujetas a su justificación técnica de acuerdo con los métodos de trabajo y tratamientos específicos propuestos por los licitantes. La aceptación por parte de GARAIA de la propuesta del licitante adjudicatario dará lugar al plan de trabajo definitivo aprobado que se aplicará en el periodo de contratación.

5. LIMPIEZAS URGENTES

Se definen como limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza en respuesta a necesidades generadas de forma imprevista y que no creen una necesidad permanente de los mismos.

El Adjudicatario estará a disposición de GARAIA para la prestación de servicios de limpieza urgente. Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 3 horas desde la notificación (llamada telefónica) debiendo facilitarse un teléfono de atención para estos casos.

6. AUSENCIAS Y VACACIONES

Las ausencias por IT, vacaciones, permisos, representación sindical, etc. suponen una disminución de las horas de trabajo respecto a lo previsto en el plan de trabajo, lo que representa una dificultad para el aseguramiento de la calidad del servicio. Estas situaciones deberán ser asumidas por el Adjudicatario estableciendo los procedimientos organizativos adecuados en la gestión del trabajo, estableciendo prioridades en las tareas de reorganización de personal etc. de forma que se garantice la máxima calidad posible.

La calidad está relacionada con los recursos asignados por lo que, para aquellos trabajos no considerados como prioritarios pero que suponen un deterioro de esta, se realizarán todas las sustituciones necesarias para su aseguramiento.
Se establece la obligatoriedad de realizar todas las sustituciones de ausencias y vacaciones del 100% de las horas contratadas.

Anexo I

"Edificio A" y "Edificio B" de Garaia Parque Tecnológico, S.Coop.

Ubicación: Goiru kalea 1, 20500 Arrasate-Mondragón, Gipuzkoa.

ÁREA 1 - EDIFICIO A	
ÁREA	**FRECUENCIA**
GARITA DEL GUARDA	
Barrido y fregado de suelos	Mensual
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Mensual
Limpieza y desempolvado mobiliario	Mensual
Vaciado de papeleras	Mensual
HALL ENTRADA PRINCIPAL Y PASILLO CENTRAL	
Barrido y fregado de suelos	3 veces semana
Limpieza y mantenimiento puertas Entrada Principal	3 veces semana
Limpieza y desempolvado mobiliario	3 veces semana
Vaciado de papeleras, incluída papelera máquinas vending	3 veces semana
PASILLOS DEL EDIFICIO, PLANTAS 3ª y 4ª	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mobiliario	2 veces semana
SERVICIOS DE PLANTAS PLANTAS 2ª,3ª y 4ª	
Barrido ,fregado y desinfección de suelos	Diario
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Diario
Limpieza y desinfección de elementos sanitarios	Diario
Limpieza y desinfección de azulejos (zonas fácil acceso)	Diario (x Zonas)
Vaciado de papeleras	Diario
HALL DE ESCALERA - ASCENSORES	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza de cristales (x Zonas)	2 veces semana
Desmanchado huellas mano ascensor	2 veces semana
ACCESOS DESDE PARKING y ESCALERAS A PLANTAS 1,2,3, 4 y azotea	
Barrido, fregado y desinfección de suelos	2 veces semana
Barandillas	2 veces semana
BALCON EXTERIOR FUMADORES Y ZONA ENTRADA FUMADORES	
Barrido de suelos	3 veces semana
Retirada de ceniceros	3 veces semana
Vaciado de papeleras	3 veces semana

ÁREA 2- EDIFICIO B	
ÁREA	**FRECUENCIA**
ACCESOS DESDE PARKING Y ESCALERAS A PLANTA 1,2,3, y azotea	
Barrido y fregado y desinfección de suelos	2 veces semana
Barandillas	2 veces semana
PASILLOS DEL EDIFICIO, PLANTAS 2ª y 3ª	
Barrido y fregado de suelos	2 veces/semana
Limpieza de mobiliario	2 veces/semana
SERVICIOS DE PLANTAS PLANTAS 1ª , 2ª y 3ª	
Barrido ,fregado y desinfección de suelos	Diario
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Diario
Limpieza y desinfección de elementos sanitarios	Diario
Limpieza y desinfección de azulejos (zonas fácil acceso)	Diario (x Zonas)
Vaciado de papeleras	Diario
HALL DE ESCALERA - ASCENSORES	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza de cristales (x Zonas)	2 veces semana
Desmanchado huellas mano ascensor	2 veces semana

ÁREA 3 - ESPACIOS REUNIONES/EVENTOS	
ÁREA	**FRECUENCIA**
SALA ANBOTO	
Aspirado de moqueta	2 veces semana
Limpieza y desempolvado de mesas	Quincenal
Limpieza mantenimiento de puertas (huellas mano)	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
SALA MURU	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
SALA URIBARRI	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
SALA ISASI	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
AUDITORIO UDALAITZ	
Aspirado de moqueta	2 veces semana
Limpieza y desempolvado de mesas	2 veces semana
Limpieza mantenimiento de puertas (huellas mano)	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
Limpieza cristales parte interior	MENSUAL
SALA ALOÑA (ENPRESA DIGITALA)	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana
(*) Frecuencia sujeta a cambios en función del uso. Se informará semanalmente	

ÁREA 4 - OFICINAS GARAIA	
ÁREA	**FRECUENCIA**
RECEPCIÓN Y OFICINA ADMINISTRACIÓN	
Barrido y fregado de suelos	Semanal
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	Semanal
Vaciado de papeleras	Semanal
OFICINA MONDRAGON AUTOMOCIÓN CM (GERENCIA - SECRETARIA)	
Barrido y fregado de suelos / Aspirado de moqueta	Semanal
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	Semanal
Vaciado de papeleras	Semanal
OFICINA MONDRAGON AUTOMOCIÓN CM (COLINDANTE A GERENCIA)	
Barrido y fregado de suelos	Mensual
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Mensual
Limpieza y desempolvado mobiliario	Mensual
Vaciado de papeleras	Mensual
ALMACEN ANBOTO Y PASILLO INTERNO	
Barrido y fregado de suelos	Quincenal
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
OFFICE	
Limpieza de office	Semanal

ÁREA 5 - COWORKING UDALA	
ÁREA	**FRECUENCIA**
COWORKING UDALA	
Barrido y fregado de suelos	2 veces semana
Limpieza de mantenimiento puertas (huellas manos)	Quincenal
Limpieza y desempolvado mobiliario	2 veces semana
Vaciado de papeleras	2 veces semana

ÁREA 6 - COMEDOR COMUNITARIO (JANGELA)	
ÁREA	**FRECUENCIA**
Comedor Comunitario	
Limpieza comedor	Diario

OTRAS TAREAS	
Cursar pedidos de papel higiénico, secamanos, gel antiséptico y jabón	s/necesidad
Reposición de papel higiénico, secamanos, gel antiséptico y jabón	s/necesidad