PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE SEVILLA Y PROVINCIA Y DE LA SEDE DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE SEVILLA

EXPEDIENTE: 2020/533192

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1 Edificios judiciales de Sevilla capital.
3.2 Edificios judiciales en la provincia de Sevilla.
3.3. Medidas específicas adoptadas como consecuencia del COVID 19
3.4 Gestión de residuos.
3.5 Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

4. FRECUENCIA Y METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO

5.1 Principios.
5.2 Desarrollo de los trabajos.
5.3 Procedimientos.
5.4 Productos necesarios.
5.5 Equipos, utensilios y medios auxiliares.
5.6 Avisos y atención de incidencias.
5.7 Informes mensuales de actividad.

6. MEDIOS PERSONALES

6.1 Dotación de personal.
6.2 Subrogación de Personal.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 1 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.3 Responsabilidades.
6.4. Periodos vacacionales y ausencias.
6.5 Huelgas.
6.6 Uniformidad.
6.7 Comunicación.
6.8 Elementos de protección y señalización.
6.9 Plan de Seguridad y Salud.

7. CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

7.1 Informes de actividad.

8. CALIDAD DEL SERVICIO.

8.1. Objetivos de calidad.
8.2. Parámetros de calidad.

9. FACULTAD DE INSPECCIÓN.

10. RESPONSABLE DEL SERVICIO.

11. HORARIO.

12.- PLANTILLA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

13.- CONFIDENCIALIDAD

14.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto determinar las prescripciones técnicas particulares que han de regir la ejecución del contrato siguiente:

Servicio de Limpieza de los Órganos Judiciales de Sevilla y su Provincia, así como de las dependencias del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Sevilla y el Archivo General Judicial incluyendo el servicio de fumigación (desinsectación, desratización desinfección).

Su contenido, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) Si por la política de distribución de sedes y de organización del trabajo de la Delegación de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local objeto de este contrato, en el transcurso del período contractual y/o prórroga del mismo, se produjeran modificaciones como cierre de sedes (totales o parciales), o aperturas de nuevas sedes judiciales y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; la empresa adjudicataria, estará obligada a prestar los servicios de limpieza con las mismas condiciones y periodicidad establecidas en el contrato en todas ellas.

Los edificios sede de los Órganos Judiciales, incluidos en este contrato de servicios, son los siguientes:

A. Edificios judiciales sitos en Sevilla capital

Palacio de Justicia, sito en Avda. Carlos V, s/n. Es un antiguo edificio de 6 plantas más una planta baja con una superficie de 12.915,00 m2.

Edificio de los Juzgados, sito en Avda. Menéndez Pelayo s/n. Es un antiguo edificio distribuido en tres plantas más planta baja y sótanos con una superficie de 13.954,00 m2.

Archivo Judicial General. Es una superficie de 1590 m2, en planta baja, sito en C/. Chaves Rey.

Servicio de Patología Forense del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, sito en C/ Almirante Valdés, s/n, Barriada de San Jerónimo (Tanatorio SERVISA) con una superficie de 787,60 m², distribuidos en planta semisótano.

Edificio judicial en Avda. Buhaira nº 29. Es una superficie de 5.301,70 m² distribuidos en un sótano de 1.492,70 m² de superficie y dos plantas cuya superficie es de 3.809 m²

Edificio Noga, Avda. Buhaira nº 26. Es un edificio moderno distribuido en 7 plantas más planta baja y sótano, con una superficie de 12,459 m2.

Edificio Viapol, sito en C/. Vermondo Resta s/n. Es un edificio moderno distribuido en 6 plantas más planta

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 3 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

baja y sótano con una superficie de 15,252 m2. :

Edificio judicial en Avda. Buhaira nº 31. Es una superficie de 1,947,19 m² , distribuidos en un sótano de 294,19 m² de superficie, y la segunda planta del edificio con una superficie de 1.653 m^2

Edificios sedes de los siguientes Partidos Judiciales

- Alcalá de Guadaíra
- Carmona
- Cazalla de la Sierra
- Coria del Río
- Dos Hermanas
- Écija
- Estepa
- Lebrija
- Lora del Río
- Marchena
- Morón de la Frontera
- Osuna
- Sanlúcar la Mayor
- Utrera

Alcalá de Guadaira,

El Partido Judicial comprende 4 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, en dos sedes diferentes.
Los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción nº 1 y 2 se ubican en Plaza. del Duque, 12, con una superficie de 1048 m2 .
Los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción nºs 3 y 4 se ubican están en C/. Rafael de los Santos, esquina C/. Gestoso con una superficie de 1228 m2.

Carmona

El Partido Judicial comprende 3 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Plaza. de San. José s/n, con una superficie de 1663,55 m2.

Cazalla de la Sierra

El Partido Judicial comprende un solo Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, sito en Edif. Los Escolares s/n, Crtra. El Pedroso km 47, 1ª planta, con una superficie de 369,67 m2.

Coria del Río

El Partido Judicial comprende 3 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Avda. Blas Infante nº 23, distribuidos en plantas baja y 1ª. Tienen una superficie de 1.100 m2.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 4 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Dos Hermanas

El Partido Judicial comprende 7 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Plza. Escultora Carmen Jiménez s/n. con una superficie de 4.769 m2.

Écija

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Calle de la Marquesa nº 11. Ocupan una superficie de 1.483 m2

Estepa

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en C/. Castillejos, nº 32. Ocupan una superficie de 530 m2.

Lebrija

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en en C/. Sevilla nº 23. Ocupan una superficie de 753 m2.

Esta previsto el traslado de estos juzgados a una nueva sede antes de la finalización del 2020, ubicada en C/ Corredera nº 29, esquina con C/ Eduardo Dato, con una superficie construida total del edificio de 1.020,40m$^{2.}$

Lora del Río

El Partido Judicial comprende 3 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Avda. de la Campana, nº 3. Ocupan una superficie de 1.434 m2.

Marchena

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en C/. Dr. Salvador Gallardo 2 y 4. Ocupan una superficie de 520 m2.

Morón de la Frontera

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en C/ Navío, 22. Ocupan una superficie de 3.082,46 m2.

Osuna

El Partido Judicial comprende 2 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, sitos en Polígono Industrial El Ejido, C/. Alfareros 27 - 29 - 31. Ocupan una superficie de 607 m2.

Sanlúcar la Mayor

El Partido Judicial comprende 5 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, distribuidos en dos sedes:

- Juzgados de de Primera Instancia e Instrucción N º 1 y 3:, sitos en Avda. de las Doblas N.º 2, con una superficie de 1.562 m^2.
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción N.º 2, 4 y 5, sitos en C/. Duque de Lerma esquina a Plza. de los Alamillos. Ocupan una superficie de 1.654 m2.

Además cuenta con el Archivo de los juzgados, con una superficie de 190 m^2. Se trata de una nave industrial

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 5 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

destinada a archivo judicial colindante con la sede judicial de C/ Duque de Lerma.

Utrera

El Partido Judicial comprende 4 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, distribuidos en dos sedes:

- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción los nº 1, 2 y 3, sitos en C/. San Juan Bosco nº 15, con una superficie de 1.767,40 m².
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción nº 4, sito en en Glorieta Pío XII nº 3, con una superficie de 310 m2.

El número total de horas prevista para la ejecución de este contrato se ha estimado en 251.940 horas

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, tal y como se establece en el artículo 311 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenación jurídico español, las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 214/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (RCL 2017,1303) (en adelante, LCSP)

Así mismo, el artículo 196 de la LCSP se establece que será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo los ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, en tal caso ésta será la responsable de los mismos.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir la normativa legal vigente que le es exigible.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Junta de Andalucía resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo. Todos los gastos de carácter social serán por cuenta del adjudicatario.

El contratista deberá adoptar medidas de control que permitan una reducción del consumo eléctrico. Para ello, se darán instrucciones a los operarios para que sólo permanezcan encendidos los sistemas de aire acondicionado y las luces de aquellas zonas en que se esté procediendo a su limpieza. Para contribuir,

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 6 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

igualmente, a estas medidas de ahorro energético, se adoptará un sistema de trabajo en el que todos los operarios lleven a cabo sus tareas planta por planta, de cada edificio, cerrando y apagando luces en cada una de las plantas o dependencias cuya limpieza vaya concluyendo.

Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en los edificios, en el desarrollo del servicio, por la utilización de productos de limpieza o equipos inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios.

Específicamente, aparte de lo anteriormente expresado, el adjudicatario del contrato quedará obligado:

- A ejecutar directamente el contrato, no pudiendo, ceder ni traspasar directamente o indirectamente el servicio objeto del contrato, con la excepción de las labores de fumigación (desinfección, desinsectación y desratización)
- A aportar los materiales a emplear en los trabajos de limpieza según los que correspondan en cada caso, así como las máquinas, aparatos y utensilios que al efecto se precisen, debiendo reunir todo ello las adecuadas condiciones para su efectivo y esmerado servicio.
- A facilitar al personal adscrito a la ejecución del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin.
- A presentar al inicio del contrato un Programa de Trabajo, con relación detallada de los productos, material y medios auxiliares puestos a disposición de la ejecución del contrato, pudiendo requerirse por la Administración la incorporación de aquellos elementos que considere imprescindibles para la ejecución del contrato.

De manera expresa, se establece como obligación esencial de ejecución del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 211 de la LCSP, que el adjudicatario se encuentre al corriente de las retribuciones con el personal que preste el servicio en los diferentes centros y que se acredite ante el órgano de contratación en el momento que esta se lo requiera.

El adjudicatario estará obligado, en el caso de que se le requiera, a entregar a la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato, copia de las liquidaciones de la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego.

El adjudicatario deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a objetos, durante la vigencia del contrato.

Una vez firmado el contrato, y al menos dos días antes del inicio de la ejecución, el contratista aportará la planificación de las funciones diarias a desempeñar por el personal, ajustada a las distintas sedes de los órganos judiciales cuya limpieza constituye el objeto del contrato, indicando para cada sede relación de los trabajadores adscritos, donde figure nombre y apellidos, categoría, funciones y horario en el que desarrolla dichas funciones.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 7 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la diaria ajustándose a la comunicación antes señalada, con indicación del nombre y apellidos del trabajador, categoría profesional, horario y tipo de trabajo que realiza. La Administración podrá modificar, oída la empresa, dicha planificación.

Cualquier cambio posterior, por incidencia surgida con el personal (enfermedad, fin del contrato...) deberá ser comunicado por escrito a la Administración, al menos con dos días de anticipación.

En los supuestos de ausencias del personal ocasionadas por incapacidad temporal prolongada, vacaciones, y cualquier otra circunstancia que pueda provocar absentismo en general, el adjudicatario estará obligado a sustituir al personal afectado por tales contingencias, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato, la prestación del servicio no se vea afectada en ningún caso.

Así mismo la empresa adjudicataria será responsable de efectuar el cierre de las Sedes Judiciales, en caso de que el único motivo de apertura sea la limpieza de las mismas, una vez haya concluido la prestación del servicio; y por tanto será también responsable de la guarda y custodia de llaves, así como de claves de seguridad de las citadas Sedes.

Por último,ante posibles emergencias en cualquiera de las sedes objeto del contrato (limpieza en caso de inundaciones, accidentes, reparaciones, etc.,) la respuesta de la contratista debe ser lo más pronto posible, durante las 24 horas del día los 365 días al año, y en todo caso, dicha respuesta no debe ser superior a 5 horas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El ámbito de aplicación del contrato está constituido por todas las zonas comunes, así como los despachos, aseos, archivos, patios, garajes, balcones, azoteas, etc., de todas las plantas de los edificios de las sedes de los Órganos Judiciales que se relacionan en el Punto 1 del presente Pliego, entre las que se incluye la sede del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y comprende el servicio de limpieza diario y periódico de las siguientes instalaciones, con el fin de mantener las condiciones de higiene y salubridad necesarios:

- Limpieza de todos los despachos, servicios/aseos, mobiliario y enseres de las plantas y dependencias de los citados edificios.
- Limpieza y abrillantado mecánico de pasillos, vestíbulos y zonas de circulación de los edificios.
- Limpieza de escaleras y ascensores de todos los edificios.
- Limpieza de paramentos verticales, que comprende la limpieza y conservación de la totalidad de las paredes de piedra y/o mármol correspondiente a pasillos, vestíbulos y zonas de circulación de los edificios.
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente.
- Limpieza de todas las monteras y cristales, interiores y exteriores, de los edificios.
- Limpieza de patios, garajes, archivos, azoteas y terrazas de los edificios.
- Limpieza de los elementos de señalización, tanto interiores como exteriores, de los edificios.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 8 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de las zonas de acceso exteriores de los edificios, así como soportales y pasillos exteriores de comunicación entre distintos edificios.

Además de todo lo expresado en el apartado anterior y teniendo en cuenta la heterogeneidad de las sedes judiciales que constituyen el ámbito de este contrato, se recogen a continuación, una serie de **tareas a realizar específicas para cada edificio.**

3.1. EDIFICIOS JUDICIALES DE SEVILLA CAPITAL.

Edificio de los Juzgados en el Prado de San Sebastián.

- Limpieza de patio interior, ala izquierda, en sótano, consistente en barrido, limpieza de sumideros, retirada de material de desecho y baldeo. La carga y la evacuación a vertedero de los materiales de desecho situados en el patio se deberá realizar previa autorización del Jefe de Mantenimiento del edificio
- Limpieza de 3 patios interiores a nivel de planta primera, consistente en barrido, limpieza de sumideros, retirada de material de desecho y baldeo. La carga y la evacuación a vertedero de los materiales de desecho situados en el patio se deberá realizar previa autorización del Jefe de Mantenimiento del edificio.
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente, para evitar la acumulación de excrementos de aves. (incluir aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de la cubierta terminada con grava, consistente en limpieza de sumideros y cazoletas, canalones y retirada de material de desecho.
- Limpieza profunda de los soportales con máquina de agua a presión y máquina rotativa.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Edificio de la Audiencia Provincial en el Prado de San Sebastián.

- Limpieza de patio interior, ala izquierda, en sótano, consistente en barrido, limpieza de sumideros, retirada de material de desecho y baldeo. La carga y la evacuación a vertedero de los materiales de desecho situados en el patio se deberá realizar previa autorización del responsable de mantenimiento del edificio.
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente, para evitar la acumulación de excrementos de aves. (incluir aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de la azotea transitable en planta séptima, consistente en barrido, limpieza de sumideros y canalones, retirada de material de desecho y baldeo.
- Limpieza profunda de los soportales con máquina de agua a presión y máquina rotativa.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Edificio de Buhaira 29.

- Limpieza de ventanas, tanto interior como exteriormente y acristalamientos interiores por las dos

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 9 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

caras. (incluir aparatos de aire acondicionado, si los hay)

- Limpieza de la azotea visitable, consistente en barrido, limpieza de sumideros y cazoletas, retirada de material de desecho y baldeo.
- Limpieza de escalera posterior de emergencia, desde la azotea hasta la puerta de la calle.
- Limpieza del patio interior cubierto
- Limpieza del sótano –2, su escalera de acceso y zona de ascensores.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Edificio Viapol.

- Limpieza de ventanales y cristaleras (exclusivamente las dependencias judiciales), tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado).
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Edificio NOGA en Avda. de la Buhaira, 26.

- Limpieza de ventanales y acristalamientos de fachadas, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de azoteas transitables, situadas en la fachada lateral derecha a nivel de planta 3ª y 6ª, consistente en barrido, limpieza de sumideros y cazoletas, retirada de material de desecho y baldeo.
- Limpieza de montera
- Limpieza de los sótanos –1 y –2 (exclusivamente las zonas pertenecientes a los Juzgados) y la escalera de acceso a los mismos.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Locales de Archivo y almacén en la C/. Chaves Rey s/n.

- Barrido y limpieza de los mismos, previo aviso al jefe de mantenimiento del edificio del Prado, para que les facilite el acceso a los mismos.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Servicio de Patología Forense del I.M.L. en el tanatorio SERVISA,, Bda. de San Jerónimo.

- *Se detalla en el **Anexo I** .*

3.2. EDIFICIOS JUDICIALES EN LA PROVINCIA DE SEVILLA

Juzgados de Alcalá de Guadaira en Plaza. del Duque, nº 12.

- Limpieza de patio lateral que sirve de aparcamiento de vehículos, consistente en barrido, limpieza de imbornales y sumideros, retirada de hojarasca, material de desecho y baldeo.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 10 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de montera
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente. (incluir aparatos de aire acondicionado, si los hay)
- Limpieza de azotea transitable
- Limpieza de red de alcantarillado, en caso de atasco
- Especial cuidado en control de plagas
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Alcalá de Guadaira en C/ Rafael de los Santos esq. C/ José Gestoso.

- Limpieza de monteras
- Limpieza de ventanas y acristalamiento de fachada, tanto interior como exteriormente. (incluir aparatos de aire acondicionado, si los hay)
- Limpieza de acristalamiento de vestíbulo de entrada en toda su altura, tanto interior como exteriormente.
- Limpieza de terrazas transitables
- Limpieza de red de alcantarillado, en caso de atasco
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Carmona.

- Limpieza patio interior
- Limpieza ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de azoteas transitables
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgado de Cazalla de la Sierra.

- Limpieza de ventanas, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Coria del Rio.

- Limpieza de ventanas, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Dos Hermanas.

- Limpieza de ventanas y **acristalamiento de fachadas**, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado, si los hay)
- Limpieza de azotea transitable (salida por Fiscalía en 3ª plta)
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Écija.

- Limpieza de la vivienda sin uso en la parte posterior
- Limpieza de patio lateral (garaje y acceso a la vivienda sin uso situada en la parte posterior)
- Limpieza de montera
- Limpieza de patios traseros ajardinados
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de azoteas transitables
- Especial cuidado de control de plagas
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Estepa.

- Limpieza de ventanas y balcones tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza del patio terrizo trasero, de acceso por la planta sótano
- Limpieza de azotea transitable
- Especial cuidado de control de plagas
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Lebrija.

- Limpieza de patio interior situado en el sótano
- Limpieza de la cubierta terminada con grava
- **Limpieza de la montera**
- Limpieza de ventanas, balcones y cristaleras exteriores, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Especial cuidado de control de plagas
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Lora.

- Limpieza de ventanas, **acristalamiento de vestíbulo** y mamparas, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado).
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Marchena.

- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de azoteas transitables tanto del nº 2 como del nº 4

- Limpieza de patio interior
- Limpieza de la red de alcantarillado de los dos locales, en caso de atasco
- Especial cuidado de control de plagas, sobre todo de termitas.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Morón de la Frontera.

- Limpieza de ventanas tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Limpieza de azoteas transitables
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Osuna.

- Limpieza de ventanas tanto interior como exteriormente. (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación en la sede actual y en la sede del Archivo Judicial cuando se solicite.

Juzgados de Sanlúcar la Mayor.

- Limpieza de ventanas tanto interior como exteriormente
- Limpieza de azoteas transitables
- Limpieza de patios interiores
- Limpieza de la zona de aparcamiento posterior.
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Utrera en C/. San Juan Bosco, 15.

- Limpieza de patio inferior lateral a nivel de planta 1ª
- Limpieza de garaje (entrada de minusválidos) por fachada lateral izquierda
- Limpieza de la cubierta terminada con grava
- Limpieza de la montera
- Limpieza de ventanas y balcones, tanto interior como exteriormente (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Especial cuidado de control de plagas
- Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación

Juzgados de Utrera en Glorieta Pio XII, 3, local 1.

- Limpieza de ventanas y acristalamiento de vestíbulo, tanto interior como exteriormente (incluyendo aparatos de aire acondicionado)
- Especial cuidado de control de plagas

3.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL COVID 19

La empresa contratista deberá tener en cuenta, a la hora de realizar el objeto de este contrato, las recomendaciones recogidas en la GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA FRENTE AL COVID-19, redactada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de la CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL, que forma parte de este Pliego y que se anexa a la documentación publicada del expediente.

Así mismo, para cumplir con lo estipulado en las MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 se intensificará en las SALAS DE VISTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, la limpieza y desinfección antes de cada vista, en especial en todas las superficies de contacto y elementos de uso común, como pueden ser las mesas, sillas, mamparas de separación, micrófonos, puesto de la persona declarante, los equipos informáticos, equipos de sonido y grabación, etc.

Además, la contratista adoptará una serie de medidas complementarias que afecta a la limpieza de las sedes judiciales, entre otras, reforzar la limpieza en todos los juzgados que tengan jornadas de tarde. En los centros donde no se establezca turno de tarde, se reforzará el horario de mañana garantizando las medidas de seguridad.

La contratista debe tener en cuenta que las medidas que se recogen en la mencionada GUÍA podrán ser modificadas en función de la evolución de las circunstancias sanitarias.

3.4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

Se entiende por gestión de residuos la recogida, el almacenamiento, el transporte, la clasificación y eliminación de residuos, así como la gestión administrativa de los residuos generados en los edificios objeto de la presente licitación, siendo fundamentalmente las tareas a realizar las detalladas a continuación:

- Suministros de envases de recogida, almacenamiento, transporte y eliminación de residuos:

Los residuos urbanos o asimilables a urbanos serán recogidos en bolsas de plástico y serán transportados en recipientes cerrados adecuados, todo ello suministrado por el adjudicatario, a través de los circuitos que se establezcan.

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares destinados para ello.

Para el depósito de los distintos tipos de residuos en las sedes judiciales que constituyen el ámbito de este contrato de servicios, la empresa adjudicataria proveerá de recipientes, contenedores y bolsas específicos para cada clase de residuo, implantando así la segregación de los mismos,

Al término de la jornada de limpieza, las bolsas de plástico convenientemente depositadas en los recipientes anteriormente mencionados, se llevarán a los contenedores municipales, en donde se procederá a su vaciado.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 14 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa adjudicataria deberá comunicar a las Empresas Municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores necesarios a disponer en terreno público próximo a los edificios (cartón, vidrio, plásticos, etc.), garantizando el reciclaje y de forma que no queden bolsas o material desechable fuera de éstos. También serán los encargados de poner en conocimiento de las Empresas Municipales las deficiencias de los mismos, para su reparación o sustitución por otros.

Los residuos se retirarán necesariamente por la tarde. No obstante, si a pesar de esta recogida normal, se produjesen acumulaciones de basura, ésta se retirará cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará falta grave.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que lo transporta o lo manipula. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza la zona circundante donde los contenedores se encuentran ubicados.

Para la retirada y destrucción de documentos confidenciales, la empresa adjudicataria facilitará contenedores especiales en las sedes objeto de licitación. La calificación de la documentación como confidencial corresponde al órgano judicial y el protocolo de destrucción será determinado por el órgano de contratación.

En la gestión de residuos se garantizará lo siguiente:

- La empresa adjudicataria se comprometerá por sí y por el personal a su cargo, a adoptar todas las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que pudiera contener la documentación, destruyéndola de manera inmediata de forma tal que imposibilite su lectura o posterior recuperación.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a no tratar los datos que pudieran contenerse en la documentación por sí o por otras personas físicas o jurídicas, a impedir su tratamiento y el acceso no autorizado por terceras personas, habida cuenta del estado de la tecnología al momento de ejecución de este contrato, de la naturaleza del soporte en que se encuentran los datos y de los riesgos a que esté expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- La empresa adjudicataria y el personal que ocasionalmente preste sus servicios al mismo, con independencia del vínculo jurídico laboral que ambos mantengan, quedarán sujetos al deber de secreto profesional de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales , aún después de extinguirse el contrato.
- La empresa adjudicataria y el personal a su cargo en ningún caso podrán verter los documentos acopiados en contenedores situados fuera de las dependencias judiciales.

La empresa adjudicataria deberá incluir en el Programa de Trabajo, las actuaciones relativas a la gestión de residuos, que deberán ser aprobadas previamente por el órgano de contratación, y que como mínimo deberán

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 15 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

incluir:

a) Técnicas, procedimiento y equipamiento a emplear para la gestión de los diferentes residuos.

b) Protocolos específicos de manejo, transporte y eliminación de residuos con especial mención del protocolo a emplear para la gestión de la documentación confidencial.

c) Circuito que a su juicio, debería seguir la evacuación de los residuos, teniendo en cuenta que los mismos deben trasladarse evitando su arrastre.

d) Deberá detallar los procedimientos y características técnicas de la maquinaria específica a utilizar, los contenedores a distribuir en cada órgano judicial o dependencias y su ubicación específica.

La empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

3.5. TRATAMIENTOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN.

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas u cualquier otra vía de penetración de roedores, como cuarto de basuras, archivos, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos como cucarachas, hormigas, lepismas, orugas, polillas, chinches, pulgas, etc.

En los interiores de los edificios, estos tratamientos se aplicarán con carácter general, en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patios, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria o la que corresponda, también serán objeto de estos tratamientos, los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material o calabozos.

Igualmente, serán objeto de tratamiento, los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

c) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc. En este caso, hay que prestar especial atención a la zona de calabozos.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán **con carácter trimestral,** efectuándose además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

Estas labores podrán ser objeto de subcontrata. La documentación acreditativa de la realización de los

tratamientos se pondrá a disposición del Responsable del Contrato para su control y archivo.

4. FRECUENCIA Y METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario presentará un Programa de Trabajo en el que se describirán de forma pormenorizada y por cada una de las sedes judiciales, el modo en que se prestará el servicio, la relación del personal que lo ejecutará, tareas concretas a realizar, horarios, informes a remitir sobre las posibles deficiencias detectadas y cualesquiera otras circunstancias que se considere conveniente señalar para una mejor valoración de la oferta presentada.

El Programa de Trabajo deberá contener la siguiente información:

1. ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS DEPENDENCIAS DE LOS EDIFICIOS.

Este análisis se realizará desde el punto de vista de su limpieza, en el que consten las dependencias, locales e instalaciones de los citados edificios, que evidencie un completo conocimiento de los mismos, con una especial mención por su peculiaridad a las dependencias del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forensesy Ciencias Forenses; en cualquier caso deber contener los puntos que se detallan a continuación:

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, estructurado de acuerdo con los diferentes apartados del PPT, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su organización.

c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

d) Metodología a emplear en situaciones de respuesta inmediata ante comunicación de incidencias imprevistas y emergencias, como pueda ser por ejemplo, la limpieza de pintadas; ofertando como mínimo, atención telefónica.

2. MEDIOS PERSONALES

a) Relación nominal del personal que se destinará a la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación, experiencia y número de horas semanales con las que está adscrito al servicio, distribuido por dependencias.

b) Distribución detallada del personal por turnos de trabajo y días de la semana, indicando su número y cualificación, franja horaria que comprende cada turno, cargas de trabajo, actuaciones en fines de semana y festivos, y si se establece jornada para guardias; debiendo ajustarse a las condiciones establecidas en las distintas sedes judiciales, tanto para la limpieza como para la gestión de los

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 17 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

residuos.

c) Especificación de la cualificación y experiencia del personal que las subcontratas pondrán a disposición de la ejecución del contrato en el campo de su especialidad, ofertando mínimo atención telefónica para casos de urgencia.

3. MEDIOS MATERIALES

a) Medios técnicos y materiales de los que disponga y que permitan dar una pronta respuesta en caso de emergencias.

b) Relación de maquinaria, utensilios ordinarios y productos que la licitadora adscribirá a la ejecución del contrato.

c) Relación de plataformas, grúas u otra maquinaria que permita limpiar con eficiencia zonas elevadas y fachadas, así como de cualquier otra maquinaria excepcional que permita dar un mejor y eficiente servicio de limpieza, indicando si se adscriben con carácter permanente al contrato o si, en su caso, se ponen a disposición del mismo para la ejecución de trabajos puntuales o necesidades.

El Programa de trabajo podrá ser alterado a propuesta del órgano de contratación, a la vista de la prestación del servicio; sin embargo no podrá ser alterado en ningún caso por la empresa adjudicataria sin la aprobación expresa de la Administración.

Con carácter mensual, la empresa adjudicataria deberá presentar al Responsable del Contrato, informe detallado de las actividades de limpieza realizadas, en el que se indicarán las incidencias acaecidas, se detallarán los desvíos de ejecución en tiempo y tareas, e incorporarán la documentación acreditativa y certificaciones exigidas en este pliego.

La empresa adjudicataria queda obligada a retirar a la finalización del contrato la totalidad del material que haya aportado para la prestación del servicio. Si al finalizar el contrato, se observasen daños o desperfectos en los inmuebles, en sus dependencias, instalaciones y equipos, ésta se verá obligada a su reparación.

El Programa de Trabajo deberá ser firmado por el representante legal de la empresa y por la persona designada por la misma, como responsable de la ejecución del contrato.

Por sus especiales características, se establece un plan de limpieza específica para las dependencias del Servicio de Patología Forense del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que se detalla en el Anexo I.

Para el resto de las sedes, se indican a continuación los servicios que han de prestarse en cada uno de los citados edificios, con expresión de la frecuencia mínima con que han de llevarse a cabo.

A continuación se detalla la frecuencia y metodología para la prestación del servicio objeto de este contrato:

Frecuencia Diaria:

1. Barrido, limpieza de los suelos y pavimentos, dándoles el tratamiento adecuado para evitar polvo y suciedad, tanto en oficinas, pasillos, escaleras, Salas de Vistas y demás dependencias. El fregado de

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 18 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

las mismas se realizará 2 veces por semana.

2. Barrido diario de patios
3. Limpieza de aseos.

Especial atención se prestará a los aseos de los edificios, procurando mantener en todo momento, un óptimo estado de limpieza y desinfección.

Para ello, se utilizarán productos adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Los productos irán en sus recipientes perfectamente identificados. Se realizará también un tratamiento antiolores a base de productos aromáticos con componentes germicidas y bactericidas. Se utilizarán materiales no abrasivos. En todo caso, se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no sólo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

La empresa adjudicataria repondrá de forma continuada en los aseos todo el material higiénico necesario: papel, toallas, jabón, etc. ajustándose a los dispensadores existentes o colocando nuevos, si es necesario.

Así mismo, la empresa adjudicataria suministrará y recogerá los recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres, en el instante en que se encuentren llenos y sea necesaria su reposición para mantener las condiciones higiénicas necesarias.

Los lavabos y su grifería se limpiarán empleando detergente desinfectante y estropajo, utilizados exclusivamente para este fin, procediéndose posteriormente a su secado con bayetas utilizadas igualmente solo para este fin.

Los inodoros, incluyendo sus tapas, se limpiarán empleando detergente desinfectante y estropajo utilizado exclusivamente para este fin.

Procedimiento:

- Limpieza de espejos.
- Vaciado de papeleras.
- Relleno del dispensador de jabón, reposición del papel higiénico y toallas desechables
- de manos.
- Limpieza de lavabos y griferías.
- Limpieza de paredes.
- Limpieza de inodoros, escobillas y sus soportes.
- Limpieza de pomos de puertas.
- Fregado de suelos.
- Apagado de luces.

4. Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas: mesas, asientos, elementos auxiliares como lámparas de mesa y de pie, teléfonos, ordenadores, impresoras, estanterías, armarios, etc.
5. Vaciado y fregado de papeleras.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 19 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. Limpieza de ascensores. Sus cabinas se mantendrán mediante barrido diario. El fregado de los suelos se realizará 2 veces por semana.
7. Retirada de las basuras. La empresa adjudicataria deberá asegurar la retirada de los residuos de los edificios, de forma segura y conforme a la legislación aplicable.
   La recogida de basuras se realizará con el conveniente reciclaje según los distintos tipos de residuos (papel, cartón, etc.) en distintos contenedores, y se transportarán diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza o a aquéllos designados para este fin, tal y como se describe en el apartado 3.4. de este Pliego.
8. Barrido y limpieza de escaleras, aplicando, en todo caso, el tipo de limpieza que corresponda en función del material del que estén construidas. Limpieza diaria de barandas, pasamanos y peldaños.
9. Limpieza diaria de los cristales de las puertas principales de los edificios y puertas de pasillos en plantas.
10. Regado de plantas, en su caso.
11. Limpieza de las zonas de acceso exteriores de los edificios, así como soportales y pasillos exteriores de comunicación entre distintos edificios, librándolos de pintadas y carteles, tantas veces como sea necesario.

Frecuencia Semanal:

1. Sacudida y/o aspirado de la totalidad de felpudos y alfombras.
2. Fregado de patios y escaleras.
3. Limpieza semanal de todo tipo de rejas, barandillas y pomos, así como de pretiles de ventanas.
4. Las lámparas, tubo fluorescentes, globos, apliques y otros aparatos de luz se limpiarán a fondo por su parte exterior, con los materiales precisos y de acuerdo con sus características.
5. Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado de partes tapizadas y repaso de zonas de piel.
6. Limpieza y desinfección de teléfonos.
7. Limpieza de interruptores.
8. Limpieza de monteras y balcones.
9. Colocación, mantenimiento y recogida de contenedores higiénicos en aseos.
10. Limpieza más intensa y profunda que la establecida con frecuencia diaria de las zonas de acceso exteriores de los edificios, así como soportales y pasillos exteriores de comunicación entre distintos edificios, empleando para ello máquina de agua a presión y máquinas rotativas. Se deberá incrementar la limpieza profunda de soportales en los edificios situados en la calle Menéndez Pelayo n.º 2 , empleando la maquinaria antes mencionada.
11. Limpieza de los elementos de señalización exteriores de los edificios.
12. Limpieza de excrementos de aves.
13. Limpieza de persianas y estores.
14. Limpieza de escaleras de servicio.

Frecuencia quincenal:

1. Limpieza exterior de cristales, tanto de ventanas exteriores como de todo tipo de ventanales interiores

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 20 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

en galerías, patios, etc. La empresa adjudicataria deberá concretar en el Programa de Trabajo que presente, un plan de trabajo específico para la realización de esta tarea, en el que se establezca el número de personas asignadas a estos trabajos y el turno previsto para cada sede judicial. En el caso de las sedes judiciales de Prado de San Sebastián, edificio Viapol y edificio Noga, se asignará específicamente una persona a esta tarea con carácter fijo.

Frecuencia Mensual:

1. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos específicos adecuados al material en el que hayan sido realizados. Fregado de muebles lavables, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de muebles.
2. Aplicación a los muebles y puertas de madera de cera especial de forma que se mantengan en todo momento en perfecto estado.
3. Barrido y limpieza de archivos, almacenes, sótanos, viviendas sin uso y garajes, en su caso.
4. Limpieza de caratulas y filtros de equipos de ventanas de aire acondicionado.
5. Limpieza de radiadores por medio de aspiradores de polvo o los elementos que sean precisos para que queden en perfectas condiciones, de forma que no transcurra más de un mes de una limpieza a otra.
6. Limpieza y baldeo de azoteas y cubiertas, terrazas, imbornales, sumideros y cazoletas, retirada de restos de hojarasca, material de desecho y retirada de verdina. Si en inspección visual o por comprobación del personal de mantenimiento, se considera necesario en un momento determinado, la empresa deberá atender inmediatamente este requerimiento.

Frecuencia Trimestral:

1. Limpieza exterior e interior de los difusores de aire acondicionado.
2. Limpieza profunda de archivos, almacenes, sótanos, viviendas sin uso y garajes, en su caso.
3. Limpieza en seco de sofás y tapicerías.
4. Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
5. Limpieza especial y planchado de banderas exteriores.
6. Desinfección, desratización y desinsectación de todas las sedes judiciales, en especial dependencias de sótanos y archivos. Estas tareas podrán ser objeto de subcontrata. Deberán estar coordinadas con los técnicos de Salud Laboral de la Delegación de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y deberán atenerse a lo establecido en la normativa vigente.
   El adjudicatario remitirá al Responsable del Contrato, los partes resultantes de los productos aplicados
7. Limpieza de acristalamientos en fachadas y monteras de edificios.

Frecuencia Semestral:

1. Lavado especial de acolchados de asientos.
2. Limpieza especial y planchado de todo tipo de cortinas, visillos, estores y banderas interiores.
3. Limpieza especial de lámparas de estilo.
4. Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 21 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

5.1. Principios

Fundamentos operativos:

Son aquéllos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el servicio de limpieza y han de estar basados en procedimientos de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad que se establecen en este pliego,y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el Programa de Trabajo que el contratista deberá presentar.

El Programa de Trabajo se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio del Responsable del Contrato. El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio, que ejercerá a través del personal designado al efecto.

Coordinación:

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios de los edificios, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración, y la inspección periódica entre ambas partes de los edificios.

5.2. Desarrollo de los trabajos

Se atendrá al Programa de Trabajo, así como a sus modificaciones previamente autorizadas por parte del Órgano de Contratación, a los criterios señalados en este pliego y a la normativa vigente.

Asimismo, el adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal del Centro, con la mayor diligencia e inmediatez posibles.

5.3. Procedimientos

Se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia, no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras o elementos que necesiten este tipo de tratamiento.

El fregado de los suelos, a ser posible, será mecanizado en zonas diáfanas. Se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros, en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

5.4. Productos necesarios

Productos consumibles.

Se entenderá por productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de limpieza y funcionamiento del edificio y han de reponerse de forma continua. Los productos de limpieza y el material utilizado deben ser biodegradables, exentos de sustancias peligrosas.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 22 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En cualquier caso todos los productos de limpieza y material utilizado, deberán cumplir con los parámetros establecidos conforme a la normativa de protección medioambiental y en materia de seguridad vigente en la actualidad.

No se permitirá el uso de productos químicos, que por su toxicidad representen riesgo serio para las personas que los manipulen; igualmente no podrán usarse detergentes no biodegradables. Se eliminarán los productos que no se adecuen al tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc., como ácidos en superficie de mármol o disolventes puros en vinílicos o cauchos, y aquellos que su fecha de caducidad esté cumplida.

Los productos químicos empleados para la limpieza se dosificarán atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante, siendo imprescindible el uso de dosificadores calibrados y calibrables, no pudiéndose realizar mezclas de productos incompatibles.

Los productos empleados durante la ejecución del contrato, de conformidad con el punto 11. del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige este contrato deben ser ambientalmente respetuosos, para ello las características y composición serán:

a) Los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y, en todo caso, se exige respecto a los productos:

- Exclusión de ciertos ingredientes tóxicos (no estar clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos(C), nocivos(Xn) o como peligrosos para el medio ambiente (N), según la Directiva en materia de clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (1999/45/CE y 2006/8/CE).
- Baja toxicidad.
- Alta biodegradabilidad.
- Rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

b) Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas.
- Los equipos seca-manos, serán de papel que deben recargarse con toallas de fibra reciclada; o de aire convencionales, que deberán ser automáticos, con detectores de movimiento".

En su caso, la contratista tendrá que acreditar, cuando la Administración se lo requiera, que los productos que utilizan en la prestación de este servicio estén adecuadamente envasados y dotados de la Etiqueta Ecológica Europea (ECOLABEL) o similar, certificación ecológica que se concede a todos los productos y servicios y que aseguran un bajo impacto ambiental en todo su ciclo de vida que haya ofertado como Mejora en su oferta.

La Administración exigirá al contratista gestionar y mantener una reserva con los productos más usuales y necesarios, pudiendo modificarse si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta necesaria.

Control de repuestos de productos.

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles utilizados en las

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 23 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

labores de limpieza. Deberá controlar el consumo, y en su caso, el nivel de reserva de los productos consumibles que se utilizan en el funcionamiento de los edificios, adoptando las medidas necesarias con la antelación suficiente para su reposición, garantizando su existencia permanentemente.

Suministro de productos.

Todos los productos necesarios para la correcta realización del servicio están incluidos en el precio del contrato; por lo que el coste de los productos que se utilicen en los procesos de limpieza, así como del material de reposición de aseos como jabón, papel higiénico, papel secamanos, gel o solución hidroalcohólica, etc. correrá a cargo del adjudicatario, debiendo detallar las características técnicas de los mismos; debiendo ajustarse a los dispensadores ya existentes, asumiendo la limpieza y reposición de ellos, conforme vayan deteriorándose por el uso, así como de la retirada de los que hayan sido sustituidos.

5.5. Equipos, utensilios y medios auxiliares.

La empresa adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. Prevalecerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica, que aseguren una mayor rapidez y calidad en la ejecución del servicio.

La maquinaria que se ponga a disposición del servicio ha de ser de última generación, y quedará depositada en las instalaciones indicadas por el Órgano de Contratación durante el tiempo de vigencia del contrato, y antes de iniciarse la prestación del servicio se presentará relación completa de máquinas y utensilios puestos a disposición.

En el Programa de Trabajo que debe presentar la empresa deberá especificar que tipo de maquinaria, debiendo quedar adscrita con carácter permanente y exclusivo a la prestación del servicio; quedando sometida a la aprobación previa del Órgano de Contratación, cualquier propuesta de cambio o sustitución.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios, de acuerdo con las tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, como carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc...) debiendo ajustarse todo el material citado, a la normativa vigente. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio; estando obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Al término de la jornada será desinfectado el material, con productos adecuados; el almacenaje y limpieza de los carros se realizarán en los lugares asignados para tal fin, que deberán estar siempre en las debidas condiciones de orden y limpieza. El almacenaje se realizará en seco.

La empresa adjudicataria deberá presentar en su Programa de Trabajo, una lista clasificada de equipos, utensilios y medios auxiliares por especialidades, donde se recojan los medios que ponen a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario, la aportación de medios en cualquier momento del periodo de ejecución.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 24 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en el Programa de Trabajo, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales, y en su caso, de la certificación ecológica de los productos.

Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa del Órgano de Contratación, a través de la correspondiente comunicación al Responsable del Contrato.

5.6. Avisos y atención de incidencias

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal de la Administración, con la mayor diligencia e inmediatez posibles y **nombrará para ello a un interlocutor en cada edificio.**

5.7. Informes mensuales de actividad

El adjudicatario elaborará dentro de los 10 primeros días de cada mes, un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades y número de partes realizados de limpieza correctiva, consumo e incidencias, relación valorada de repuestos usados y evaluación de los parámetros de calidad que se fijan en el apartado 8.2. Asimismo, incluirá información que considere de interés acerca de cualquier aspecto del plan de limpieza establecido en el Programa de Trabajo.

6. MEDIOS PERSONALES.

6.1. Dotación de personal

El personal de limpieza será el designado por el contratista, en número y cualificación correspondientes al Programa de Trabajo ofertado; y deberá tener siempre a disposición del servicio el personal necesario para llevar a cabo de forma eficaz y eficiente el plan de limpieza establecido para cada dependencia judicial, sin que pueda verse disminuido en ningún momento, ni en número, cualificación y horario de dedicación, debiendo cubrir de forma inmediata cualquier baja o ausencia que se pudiera producir, incluidos los periodos vacacionales.

El Órgano de Contratación, a través del Responsable del Contrato, y teniendo en cuenta el horario de trabajo establecido para su personal, podrá modificar cuando sea necesario, los horarios establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con los límites y el procedimiento establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

El contratista pondrá en conocimiento de esta Delegación Territorial de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local una relación nominal de trabajadores que se ajustará al presente pliego. El Órgano de Contratación queda facultado para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

El Responsable del Contrato se reserva el derecho de proponer cambios de distribución del personal asignado a cada una de las sedes.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 25 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario deberá asegurar que todo su personal cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que sea personal debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.
- Todo el personal empleado para la prestación del servicio, deberá llevar ropa uniformada e identificativa de la empresa. El personal de la empresa subcontratada deberá llevar y mostrar identificación en todo momento, mientras se encuentre en el edificio.
- Todo el personal deberá tener conocimiento sobre las normas establecidas por la Administración para la organización y funcionamiento de los edificios, en la medida en que sean relevantes a la hora de la ejecución de los servicios objeto de este contrato.

Todo el personal dispuesto para la prestación del servicio estará dirigido y coordinado por un **Gestor/a,** perteneciente a la plantilla del adjudicatario, responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias de los edificios, del control de los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos.

Asimismo, deberá existir **un/a Encargado/a de Limpieza en cada una de las sedes judiciales,** que deberá contar con la necesaria experiencia para coordinar a todo el personal de limpieza. Su función será ejercer una vigilancia continuada de las condiciones y estado de limpieza de los edificios.

6.2. Subrogación de Personal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP en el supuesto de que, de acuerdo con la normativa vigente se impusiera al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilita a efectos meramente informativos, las condiciones de los contratos de los trabajadores/as que son susceptibles de subrogación, que aparecen detalladas en el Pliego Cláusulas Administrativas Particulares.

El personal a subrogar lo será en número y horas adecuados a las condiciones del presente Pliego.

6.3 Responsabilidades.

En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse a las normas generales del edificio y demás normas que emanen de la Administración.

El contratista quedará obligado a indemnizar a la Delegación Territorial como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasiones por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Delegación Territorial. La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma, directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos donde quede comprobado que hayan sido afectados por personal a su servicio, siguiendo para su compensación idénticos criterios a los señalados.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 26 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El contratista quedará obligado a retirar de las sedes judiciales aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de las mismas o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Administración. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquéllas que en lo sucesivo, puedan promulgarse.

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

El personal que preste el servicio recibirá siempre las instrucciones y órdenes de trabajo a través del Gestor y del Encargado de Limpieza, sin perjuicio de que en caso de incidencias puntuales y de justificada urgencia, pueda recibirlas del Responsable del Contrato, a través del interlocutor nombrado en cada edificio, que se cita en el punto 5.6. de este Pliego.

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

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente. En este sentido, el responsable del contrato se reserva el derecho de requerir del adjudicatario, el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo.

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

El responsable del contrato podrá reclamar en cualquier momento los TC1 y TC2, estando la empresa obligada a su presentación en un plazo máximo de 3 días hábiles. Asimismo deberá notificar las incidencias, variaciones o bajas habidas en las plantillas asignadas al edificio.

6.4. Periodos vacacionales y ausencias

El adjudicatario sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que durante todo el periodo de duración del contrato, se cubran de forma invariable los turnos establecidos.

6.5. Huelgas

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar con antelación suficiente los servicios mínimos, de acuerdo a la normativa vigente que esté en vigor y al objeto antes expuesto.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 27 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el servicio de limpieza y mantener en un estado adecuado el edificio, y en cualquier caso, la limpieza de los aseos, calabozos, juzgados de guardia, servicio de patología del Instituto de Medina Legal y Ciencias Forenses y retirada de residuos.

La Administración abonará durante estos periodos de huelga sólo la parte proporcional a los servicios mínimos pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones pertinentes.

6.6. Uniformidad

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, tanto femenino como masculino, de manera que esté correctamente uniformado, durante el tiempo que permanezca de servicio en el Centro.

El personal deberá llevar sobre el uniforme, en zona visible, una tarjeta identificativa con sus datos personales. A éste efecto, cuando se comuniquen bajas al responsable del contrato, deberán adjuntarse las correspondientes tarjetas identificativas para su destrucción.

6.7. Comunicación

El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita la localización y comunicación inmediata del Encargado con el Responsable del Contrato.

Igualmente dotará al Gestor y al Encargado de sendos teléfonos móviles cuyos números comunicará a la Administración.

6.8. Elementos de protección y señalización.

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

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

6.9. Plan de Seguridad y Salud

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio, suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Programa de Trabajo.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 28 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIOS.

7.1 Informes de actividad.

Tras el inicio del servicio y antes del décimo día de cada mes, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe de actividad descrito en el apartado 5.7, que suscribirá su Gestor, deberá dar cuenta al Responsable del Contrato de las tareas ejecutadas en el mes anterior, del grado de cumplimiento de los programas de limpieza, de los objetivos y parámetros de calidad y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

8. CALIDAD DEL SERVICIO.

8.1. Objetivos de calidad.

El adjudicatario deberá realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en este pliego de prescripciones técnicas, cumpla los objetivos de calidad más significativos. Las prestaciones funcionales que deben obtenerse, incluidas en el alcance del servicio, serán en todo momento, las que demande el edificio.

8.2. Parámetros de calidad.

El nivel de calidad del servicio vendrá determinado por el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad que se establecen en este pliego de prescripciones técnicas, medidos a través de parámetros objetivos.

La calidad que el adjudicatario deberá observar en la prestación del servicio será la correspondiente a los parámetros de calidad incluidos en este pliego de prescripciones técnicas.

- Parámetros de calidad:

  Constituyen la base para el régimen de evaluación del servicio. Deberán ser asumidos como absolutos, teniendo en cuenta que el régimen de desempeño establece la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los mismos.

- Faltas de calidad:

  Se consideran faltas de calidad aquellas ocasiones en que el adjudicatario no satisface alguno de los parámetros de calidad. El adjudicatario está obligado a rectificar estas faltas tan pronto como le sea posible, dentro de los periodos de rectificación.

- Faltas de rectificación:

  Se consideran en los casos en que, producida una falta de calidad, el adjudicatario no restituya los parámetros de calidad del servicio a los niveles especificados dentro de los tiempos máximos de rectificación establecidos en cada caso.

- Tiempos máximos de rectificación y sus niveles de prioridad:

  Donde haya ocurrido una falta de calidad, el adjudicatario estará obligado a llevar a cabo su rectificación, dentro de los tiempos máximos de rectificación definidos. El adjudicatario deberá también asegurar que aquellas faltas de calidad cuyo nivel de prioridad sea alto, reciban rectificación en primera

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 29 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

instancia.

Los tiempos máximos de rectificación serán los siguientes:

Nivel de prioridad	Descripción	Tiempo máximo de rectificación
Alta	Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden: a) representar un riesgo para la salud, seguridad e higiene de las personas, b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones o, c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora inmediata, al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.
Media	Actividades que si no son llevadas a cabo pueden causar interrupciones significativas a la disponibilidad de las instalaciones.	La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 2 horas inmediatas, a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario, elevándose este límite a 6 horas para el comienzo de la actuación de personal muy especializado.
Baja	Actividades que no son consideradas suficientemente urgentes, como para la aplicación de las prioridades alta o media	La rectificación deberá ser completada dentro de 24 horas inmediatas, a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

- Controles de calidad:

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato, se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio que estará basado en:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de los niveles de calidad.

Mensualmente, en el día y hora que determine el responsable del servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con el gestor y mediante método aleatorio acordado, se determinará la zona a inspeccionar.

En estas rutas y para cada sede judicial o dependencia concreta, se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:

a) nivel de limpieza

b) anomalías observadas y, en su caso, operario responsable

c) medidas de corrección solicitadas por los responsables de la zona/dependencia.

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

MUY BUENO: La dependencia, zona o área presenta un estado óptimo, tanto en suelos como en ventanas o superficies, sin manchas, olores, ni otros índices de suciedad. Valor 10

BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis presenta un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior. Valor 7

REGULAR: La dependencia, zona o área presenta un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores, polvo u otros indicios objetivos de suciedad. Valor 5. Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

MALO: La dependencia, zona o área presenta en general un aspecto deficiente. Valor 2. En este supuesto, se tomarán medidas correctoras de carácter general.

MUY MALO: El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en su conjunto, siendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza. Valor 0

La falta de material de reposición, durante más de un día, se considerará como índice de calidad *MALO*.

9.- FACULTAD DE INSPECCIÓN.

El responsable del contrato o persona en quien delegue, se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en relación a todo lo establecido en el presente Pliego.

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

10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del contrato o la/s persona/s en quienes éste delegue, podrán inspeccionar al personal del contratista y la realización de su trabajo, en todo lo que a la prestación del servicio se refiere, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio y que será firmada por quien actúe de inspector.

El contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejados en el acta; que en caso de incumplimiento reiterado, al menos en tres ocasiones, podrá ser causa de resolución del contrato con pérdida de la garantía.

El responsable del contrato podrá exigir a la empresa, en cualquier momento, que le remita los TC1 y TC2 así como copia de los contratos de los trabajadores afectos al servicio. Asimismo, podrá modificar la frecuencia de

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 31 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

prestación de los servicios, el número de horas, horario y número de personal, atendiendo a las necesidades observadas y circunstancias sobrevenidas.

11.- HORARIO.

1º.- Los trabajos objeto del presente contrato se efectuaran en el horario que establezca la Responsable del contrato. La limpieza general de las sedes judiciales se realizarán en turno de mañana. En los espacios y edificios que se realice la limpieza en turno de tarde, como medida de eficiencia y ahorro energético, sólo permanecerán encendidos los sistemas de aire acondicionado y las luces de aquellas zonas en que se esté procediendo a su limpieza, por lo que el sistema de trabajo deberá organizarse de tal manera que el personal lleve a cabo su tarea planta por planta, de cada edificio, cerrando y apagando luces en cada una de las plantas o dependencias cuya limpieza vaya concluyendo.

2º.- Si las necesidades del servicio lo requieren, los horarios de prestación de servicio podrán ser modificados por la Responsable del contrato mediante notificación a la empresa, teniendo en cuenta los procedimiento establecidos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

3º.- En los Juzgados de Guardia, tanto de Incidencias como de Detenidos, y en los calabozos deberán efectuarse una limpieza tres veces al día, coincidiendo con la primera hora de la mañana, y primera y última hora de la tarde, incluyendo sábados, domingos y festivos, al objeto de que estas dependencias se encuentren perfectamente limpias al comienzo de cada turno.

4º.- El órgano de contratación se reserva la potestad de cambiar el horario previsto para la ejecución del servicio de limpieza, como consecuencia de cambios que se puedan producir en cuanto a apertura y cierre de dependencias judiciales de las distintas sedes objeto de este contrato, el cumplimiento de dicha potestad tendrá carácter obligatorio para la empresa adjudicataria.

5º.- Así mismo en caso de que el único motivo de apertura de las Sedes Judiciales, sea el de su limpieza, la empresa adjudicataria será responsable de efectuar el cierre de la misma, una vez haya concluido la prestación del servicio, y por tanto será también responsable de la guarda y custodia de llaves, así como de claves de seguridad de las citadas Sedes.

12.- PLANTILLA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

Los horarios y turnos del servicio de limpieza, en todas las sedes judiciales, será el necesario para cubrir las necesidades de limpieza de las mismas. Asimismo quedará sometida a la aprobación previa, por parte de la Responsable del contrato o del Órgano de Contratación, la modificación del plan de turnos, zonas y horarios, según nuevas necesidades o propuestas del adjudicatario/a.

Cada operario/a deberá supeditarse a los controles horarios que establezca la adjudicataria. El/la Responsable del contrato o el Órgano de Contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la adjudicatarialos planes de trabajo y comprobar los horarios, turnos o cargas de trabajo de cualquier operario.

El personal de limpieza realizará las tareas adaptándose a las condiciones de las sedes, cumplimentando un

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 32 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

programa de tareas a realizar y refrendado estas actividades en el parte de trabajo realizado diario, pero cuando estas actividades puedan entorpecer la labor de usuarios o empleados de las sedes, pasarán a realizar otras hasta que los espacios implicados queden libres.

En algunos de los Órganos Judiciales la limpieza se presta conjuntamente con personal propio, categoría laboral de limpiadora, adscrito a los Servicios de apoyo de la Administración de Justicia.

La empresa adjudicataria asumirá la dirección técnica y organizativa de dicho personal, igualmente, asumirá en dichas sedes el suministro de todos los materiales y productos de limpieza, así como el suministro en cuartos de baño y aseos, de papel higiénico y secamanos, jabones líquidos, y sus correspondientes soportes y dispensadores y equipamiento auxiliar (papeleras, escobillas, etc.)

Las Sedes Judiciales que cuentan con dicho personal de apoyo, son las siguientes:

- Carmona: Una limpiadora con jornada semanal de 25 horas.
- Dos Hermanas: Una limpiadora con jornada semanal de 20 horas.
- Lebrija: Una limpiadora con jornada semanal de 15 horas.
- Marchena: Una limpiadora con jornada semanal de 20 horas.
- Écija: Una limpiadora con jornada semanal de 20 horas.

13.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a la Administración pudiera conocer con ocasión del cumplimento del contrato, que no podrá utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni facilitar a otros con ningún fin.

14.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria acreditará que está en posesión de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como a las propias sedes judiciales por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo que dure la prestación del servicio, lo que acreditará ante el órgano de contratación cuando éste lo requiera.

El límite de indemnización de la póliza, será como mínimo de 2.000.000 de euros.

En Sevilla, en la fecha indicada en la firma digital
CONFORME
LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL DE JUSTICIA

En Sevilla, en la fecha indicada en la firma digital
LA CONTRATISTA,

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 33 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

LIMPIEZA ESPECÍFICA PARA EL ÁREA DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA FORENSE DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES (TANATORIO SERVISA)

Las instalaciones del Servicio de Patología constan de SALAS DE AUTOPSIA, SALAS DE CÁMARAS DE CONSERVACIÓN DE CADÁVERES, DESPACHOS, ALMACENES, ASEOS Y DUCHAS, PASILLOS, DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

Todas estas dependencias deberán limpiarse y desinfectarse con la periodicidad y en la forma que a continuación se detalla.

Después de cada autopsia:

A excepción de la superficie de las mesas de autopsias, que serán limpiadas y desinfectadas por el equipo de auxiliares del Servicio, la empresa adjudicataria deberá.

- Limpiar y desinfectar el suelo de cada sala con agua, detergente y lejía.
- Limpiar adecuadamente las superficies de los muebles, encimeras y aparataje de dichas salas (luces de quirófano, sillones, aspirador, microscopio, negatoscopio, portátil de rayos X, etc.) así como las piletas de lavado.
- Lavado del vestuario empleado por los intervinientes (pijama quirúrgico, batas o gorros de tela y zuecos). Dicho vestuario será depositado en el suelo del cuarto de limpieza y lavado, que esta provisto de máquinas lavadoras y secadoras, además de plancha y tabla de planchar. La ropa y calzado utilizados se lavará toda en su conjunto el mismo día de su uso. Se utilizará para ello el programa 1 ó 2 a 600 de temperatura con detergente convencional. Luego se secará y planchará, colocándose en el lugar que se determine.

La limpieza de las salas de autopsia puede conllevar cierta penosidad en el sentido de tener que soportar malos olores o la visión de fallecidos, fluidos corporales o fauna en el suelo.

Debe tenerse en cuenta que pueden llevarse a cabo varias intervenciones al día, incluidos los fines de semana y festivos, siendo totalmente imprescindible que los elementos arriba reseñados queden totalmente limpios y desinfectados después de cada intervención.

Diariamente:

- Limpieza de las instalaciones generales del Servicio de Patología: despachos, almacenes, servicios, salas de cámaras, salas de autopsias, cuartos de limpieza y lavado, pasillos, etc.

AURORA DE LA HOZ MONTOYA		31/07/2020	PÁGINA 34 / 35
VERIFICACIÓN	NJyGwi1KEzYy2Ma9wLmNeB90MHEVTQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Mensualmente:

- Desinfección de las dependencias integradas en el área de prácticas necropatológicas
- Desinfección de carátulas y conductos de aire acondicionado y extractores.

Trimestralmente:

- Desinsectación, desinfección y desratización

Dos veces al año como mínimo o en los casos excepcionales en que se determine:

1. Limpieza interior de las cámaras de conservación de cadáveres.

Esta tarea también comporta malos olores y probablemente, vista de resto de fluidos o fauna.

El equipo de Auxiliares del Servicio de Patología deberá tener acceso al cuarto y productos de limpieza convencionales para poder hacer frente a cualquier contingencia que surja durante la realización de una autopsia, tales como retirar fluidos recién vertidos, matar insectos, etc.

En caso necesario, el Servicio de Patología suministrará el producto desinfectante específico que deba utilizarse, además de los productos de limpieza convencionales.