PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, EXCLUIDA LA CAPITAL

1. Objeto
1. Servicio a realizar
2. Ámbito de ejecución
   A) LOTE 1
   B) LOTE 2.
   C) LOTE 3.

2. Método
1. General.
2. Características técnicas: actividades a realizar y periodicidad de las mismas en las diferentes dependencias.
   A) Limpieza ordinaria.
      1. Trabajos con frecuencia diaria
      2. Trabajos con frecuencia semanal
      3. Trabajos con frecuencia mensual
      4. Trabajos con frecuencia semestral
      5. Trabajos consistentes en la limpieza específica de salas de vistas.
   B) Tareas complementarias
   C) Condiciones técnicas.
      1. Pavimentos.
      2. Paredes.
      3. Puertas y ventanas
      4. Acristalamientos
      5. Techos.
      6. Luminarias.
      7. Metales.
      8. Mobiliario.
      9. Persianas, alfombras y moquetas.
      10. Patios, azoteas, cubiertas y terrazas.
      11. Lucernarios.
      12. Recogida de basuras.
      13. Desinfección, Desinsectación y Desratización.
      14. Pintadas y carteles.
      15. Metodología y frecuencias por zonas (Recintos).
      16. Recintos especiales.

3. Planificación del servicio
1. Planificación inicial
2. Adaptación de la planificación inicial

4. Ejecución del servicio
1. Horario y jornada
2. Personal
   - Desarrollo de las labores

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 1 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Suficiencia

3. Material
   - Idoneidad
   - Suficiencia
4. Suministros
   - Idoneidad
   - Suficiencia
   - Reposición
5. Confidencialidad
6. Normas medioambientales
7. Normas laborales
8. Especial atención a las normas sobre seguridad

5. Calidad
- A) Definición
- B) Parámetros de Calidad

6. Control
- A) Indicadores de eficacia
- B) Medidas correctoras

7. Justificación
1. Certificaciones.
2. Resoluciones correctoras.

8. Abono del precio convenido
1. Facturación Fija Mensual
2. Facturación variable en caso de sustitución

9. Modificación del ámbito de ejecución del Servicio

ANEXOS
ANEXO I – CUADRO RESUMEN DE SUPERFICIES
ANEXO I.1 - EDIFICIO JUDICIAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA
ANEXO I.2 - EDIFICIO JUDICIAL DE BAENA
ANEXO I.3 - EDIFICIO JUDICIAL DE CABRA
ANEXO I.4 - EDIFICIO JUDICIAL DE LUCENA
ANEXO I.5 - EDIFICIO JUDICIAL DE MONTILLA
ANEXO I.6 - EDIFICIO JUDICIAL DE MONTORO
ANEXO I.7 - EDIFICIO JUDICIAL DE PEÑARROYA
ANEXO I.8 - EDIFICIO JUDICIAL DE POSADAS
ANEXO I.9 - EDIFICIO JUDICIAL DE POZOBLANCO
ANEXO I.10 - SEDE JUZGADOS DE PRIEGO DE CÓRDOBA
ANEXO I.11 - SEDE JUZGADOS DE PUENTE GENIL
ANEXO II - PERSONAL A SUBROGAR
ANEXO III.- SERVICIO ESPECÍFICO DE LIMPIEZA DE SALAS DE VISTAS

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 2 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, EXCLUIDA LA CAPITAL

1. Objeto

1. Servicio a realizar
   El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza de las dependencias destinadas a los órganos judiciales de la provincia de Córdoba, excluída su capital, de manera que puedan desarrollar su labor en unas condiciones higiénicas óptimas, durante el periodo de vigencia del contrato.

2. Ámbito de ejecución
   El servicio se desarrollará en las dependencias destinadas a los órganos judiciales de la provincia de Córdoba, excluída su capital, cuyo detalle se incorpora en los **Anexos I, I.1, I.2, I.3, I.4, I.5, I.6, I.7, I.8, I.9, I.10 y I.11,** con una superficie total a limpiar de **4.028.460,48** metros cuadrados, resultado de multiplicar la superficie de cada edificio por el número de días que se prevé limpiar cada una de las dependencias de los mismos en los **veinte y cuatro meses** de vigencia del contrato

   Se establecen tres lotes:
3.

LOTES	PARTIDO JUDICIAL	METROS SUPERFICIE	METROS A LIMPIAR
LOTE 1	AGUILAR DE LA FRONTERA	546	179646,4
	MONTILLA	3417,35	754417,68
	PUENTE GENIL	2175,91	579357,84
	POSADAS	1193,34	417325,12
LOTE 2	LUCENA	1159,73	390080,72
	PRIEGO	2082,9	422004,8
	CABRA	2136,99	0
	BAENA	706,76	247035,04
LOTE 3	MONTORO	1237,11	383382,64
	PEÑARROYA	2143,44	348323,52
	POZOBLANCO	1914,05	306886,72

En los anexos se describen las dependencias que habitualmente son limpiadas por personal destinado en el Servicio de Apoyo a la Administración de Justicia, en concreto 2 trabajadoras en el Partido Judicial de Cabra y 1 en el de Pozoblanco.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 3 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. Método

1. General.

La limpieza se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo de microorganismos. El agente básico es el detergente.

En general, las tareas de limpieza se desarrollarán con arreglo a la siguiente secuencia:

A) Paredes, rejillas de aire acondicionado y techos.
B) Mobiliario.
C) Ventanas.
D) Suelos.

Y teniendo presente las siguientes normas básicas:

- No se realizará nebulización con desinfectantes ni fumigación
- No se recomienda el uso de aspiradores de vacío y si se utilizan, deben contar con filtros exhaustivos. Se recomienda la utilización de aspiradores de agua.
- La limpieza de aquellos equipos y zonas con contacto de instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos evitando siempre el derrame de agua sobre ellos y siguiendo las instrucciones que dicte el centro en este sentido.
- La limpieza se realizará siempre empleando los equipos de protección individual que sean necesarios, que serán suministrados por la empresa adjudicataria, adoptando las medidas oportunas para que se lleve a cabo la utilización de los mismos por los trabajadores en el desempeño de sus tareas.
- Todos los materiales y productos serán suministrados por la empresa adjudicataria.

2. Características técnicas: actividades a realizar y periodicidad de las mismas en las diferentes dependencias.

Los trabajos de limpieza serán los necesarios para mantener en perfecto estado de limpieza y salubridad todas las dependencias de los edificios y su urbanización, si bien se efectuarán, como mínimo, con el siguiente detalle:

A) Limpieza ordinaria.

1. Trabajos con frecuencia diaria

- Ventilación de las dependencias.
- Limpieza y fregado de suelos en despachos, pasillos, escaleras, vías de acceso, ascensores y demás zonas comunes.
- Limpieza mediante aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza y desempolvado de mesas de trabajo.
- Limpieza de sillas, sillones, sofás y bancadas, con aspirado de las partes tapizadas y repasos de zonas de piel.
- Limpieza de teléfonos.
- Limpieza de aseos: fregado y desinfección de sanitarios y pavimentos con productos desinfectantes y bactericidas.
- Reposición en los aseos de papel higiénico, toallas de papel, jabón, papel secamanos y

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 4 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ambientadores.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza de cabinas de ascensores.
- Limpieza de puertas de acceso y zona de entrada a los edificios.
- Recogida y limpieza de papeleras.
- Recogida de basura y depósito en los lugares destinados al mismo.

2. Trabajos con frecuencia semanal
   - Fregado y limpieza de balcones.
   - Limpieza de cuadros y adornos en general.
   - Limpieza de marcos, puertas, radiadores, barandas de madera y metálicas.
   - Limpieza de mamparas.
   - Limpieza de cristales interiores, que será rotatoria y continuada.
   - Limpieza de alicatados.
   - Tratamiento con cera del mobiliario de madera.
   - Limpieza de las cámaras del Servicio de Patología Forense, a requerimiento de la Dirección del Instituto, y, en todo caso, una vez al mes.
   - Limpieza de zonas exteriores de acceso a los edificios.
3. Trabajos con frecuencia mensual
   - Limpieza de los aparatos de iluminación.
   - Desempolvado de techos y paredes.
   - Desempolvado de estanterías y librerías.
   - Limpieza de cristales exteriores, que será rotatoria y continuada.
   - Limpieza de metales en general.
   - Limpieza de rejillas de aire acondicionado
   - Limpieza interior de armarios, vitrinas, estanterías, repisas y resto de mobiliario.
   - Limpieza de rejas.
   - Limpieza de cubiertas.
   - Barrido y regado a presión en patios y garajes, con utilización de cepillo y detergente desincrustante, para la supresión de manchas y verdinas.
   - En los archivos se realizará un barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías, y tratamiento antiácaros.
4. Trabajos con frecuencia semestral
   - Lavado y planchado de visillos y cortinas.
   - Limpieza de estores.
   - Limpieza de persianas o similares y encerado de tarimas y parqués.
   - Abrillantado de suelos de mármol o granito.
   - Limpieza de alfombras en tintorería.
5. Trabajos consistentes en la limpieza específica de Salas de Vistas.
   - Se estará a lo dispuesto en el Anexo III de este Pliego.

B) Tareas complementarias
   - El regado y cuidado de las plantas de decoración interior con la periodicidad adecuada.
   - El regado y cuidado de las plantas de decoración exterior con la periodicidad adecuada, siempre que no exista un sistema automático de riego por goteo.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 5 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- La limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación, mantenimiento y conservación de los edificios.
- La limpieza de las dependencias en las que se hayan padecido los efectos de circunstancias excepcionales como inundaciones, incendios, goteras, etc.
- La limpieza en fachada de "graffiti".
- Los tratamientos de desratización, desinsectación (incluyéndose expresamente, entre otros insectos cucarachas, carcomas y termitas) y desinfección que se realizarán con carácter trimestral, si bien las fechas concretas de realización de los tratamientos serán fijadas, a solicitud de la empresa adjudicataria, por la Dirección del Servicio.

C) Condiciones técnicas.

El adjudicatario presentará un Plan de Limpieza en el que se describirá de forma pormenorizada el modo en que se prestará el servicio de limpieza, la relación del personal que lo ejecutará, tareas concretas a realizar, informes a remitir sobre las posibles deficiencias detectadas y cualesquiera otras circunstancias que considere conveniente señalar para una mejor valoración de la oferta presentada.

El carácter del servicio a prestar será eminentemente preventivo y se ejercerá mediante la ejecución de las actuaciones necesarias para mantener en perfecto estado de limpieza todos los edificios y sus urbanizaciones.

1. Pavimentos.
   - La limpieza se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo, con circuito de entrada y salida para cada zona a limpiar.
   - La limpieza general siempre se realizará en estado húmedo.
   - Al agua empleada para la limpieza se le deberá añadir siempre producto detergente/desinfectante.
   - La limpieza se realizará siempre en dirección de la zona limpia a la zona sucia, de dentro hacia fuera, y, en superficies verticales de arriba hacia abajo.
   - El fregado de zonas de pequeñas superficies se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar.
   - Los suelos duros y porosos se tratarán con selladores de base acuosa de carácter neutro y se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su limpieza se realizará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.
   - En todo caso en los pavimentos de piedra natural ó artificial se evitará el uso de ácidos.
   - Los pavimentos se limpiarán diariamente, al objeto de mantenerlos libres de suciedad y polvo.

   <u>Mármol</u>
   - La limpieza de estos suelos se realizará mediante barridos húmedos y fregados con mopa aplicando solución detergente y desinfectante.
   - Periódicamente se someterán a cristalización mediante maquina rotativa de disco de lana de acero fina, aplicando el producto cristalizador. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, al desgaste y al grado de suciedad, aunque como mínimo se realizarán trimestralmente.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 6 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

No porosos

- Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando equipos especiales para este tipo de suelos, fregándose con mopa y detergente apropiado.

Cemento y hormigón

- Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando equipos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán ó baldearán con la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

PVC ó similares.

- Barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro. Periódicamente se realizará fregado mecánico y abrillantado con emulsión de spray, vaporizando su superficie.

Madera

- Los encerados se limpiarán con productos especiales fija-polvos antideslizantes.
- Previa eliminación de capas viejas de cera serán encerados de nuevo y se abrillantarán cuando sea necesario, para mantenerlos en perfecto estado.
- Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda.
- Para prolongar el tratamiento de base y realzar el brillo se aplicará cera en base disolvente, de forma periódica, de manera que se mantenga en perfecto estado.

2. Paredes.

- Las paredes y los techos se mantendrán limpias de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico, que permita acceder a cualquier punto. En caso de que el recubrimiento superficial lo permita, estos parámetros se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.
- Se limpiarán trimestralmente, salvo que fuera necesario limpiarlas con mayor frecuencia para mantenerlas en correcto estado de limpieza.
- Semestralmente se realizará una limpieza a fondo.
- Los zócalos y rodapiés se limpiarán en función del material utilizado en ellos, manteniéndolos en todo momento limpios y en perfecto estado.
- En el supuesto de materiales especiales se aplicarán los productos y métodos de limpieza más idóneos.

3. Puertas y ventanas.

- Se mantendrán en todo momento libres de polvo. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado, y al menos semanalmente.
- Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentran en perfectas condiciones de

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 7 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

limpieza.
- Los marcos de ventana se limpiarán, utilizando productos no corrosivos para el aluminio.

4. Acristalamientos
   - Se limpiarán diariamente los cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas.
   - Se limpiará quincenalmente el resto de la superficie acristalada de puertas, ventanas, paredes, separadores, mamparas, etc.
   - Se limpiarán trimestralmente las superficies acristaladas de la fachada del edificio (ventanas), incluso perfilería, pavimento de galerías, barandillas, etc., salvo que fuera necesario limpiarlas con mayor frecuencia para mantenerlas en correcto estado de limpieza.
   - Todas las operaciones de limpieza serán realizadas por personal especializado de la empresa, con el entrenamiento adecuado y adoptando todas las medidas de seguridad necesarias y en cualquier caso siguiendo estrictamente las exigencias de la normativa vigente.

5. Techos.
   - Los techos se mantendrán limpias de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico, que permita acceder a cualquier punto. En caso de que el recubrimiento superficial lo permita, estos parámetros se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.

6. Luminarias.
   - Los plafones y luminarias se limpiarán con paño en su parte externa y con mopa fina que requiera su parte interna.

7. Metales.
   - Los elementos metálicos se limpiarán con la periodicidad requerida para mantenerlos en perfecto estado.

8. Mobiliario.
   - La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas se realizará diariamente, incluyendo el vaciado y limpieza de papeleras, etc. La limpieza se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente.
   - Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble.
   - A los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que la mantenga en todo momento en perfecto estado.
   - Semanalmente se procederá a una limpieza en profundidad de todo el mobiliario de las dependencias administrativas, incluyendo elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc..

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 8 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9. Persianas, alfombras y moquetas.
   - Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente.
   - Las alfombras y moquetas se someterán a dos tipos de limpieza: ligera de mantenimiento y profunda.
   - La limpieza ligera se llevará a cabo pasando el aspirador por la superficie en sentido vertical y horizontal, permitiendo peinar todas las fibras textiles en todas las direcciones. Se aspirará debajo de los muebles sin necesidad de moverlos.
   - La limpieza profunda se llevará a cabo eliminando polvo y suciedad que se encuentra entre las fibras y en su base. Para la limpieza en profundidad, primero se aspirará normalmente y después se le aplicará champú con maquina rotativa y solución detergente que se aplicará en forma de espuma. En el caso que se observen manchas, se procederá a su limpieza inmediata.
   - El felpudo o alfombra de la entrada principal del edificio se aspirará semanalmente y se someterá a limpieza profunda, incluso eliminación de manchas, semestralmente. En periodos de lluvia el personal de limpieza deberá colocar las alfombrillas especialmente absorbentes previstas para evitar caídas por resbalamiento en la entrada y rampa del acceso principal. La colocación debe hacerse con anticipación siempre que sea posible, preferentemente antes de la entrada del personal, se sustituirán a media mañana por otra de repuesto, para proceder a su secado, debiendo retirarse una vez pasado el periodo de lluvia. Las alfombrillas deberán aspirarse periódicamente y se someterán a limpieza profunda, incluso eliminación de manchas, anualmente.

10. Patios, azoteas, cubiertas y terrazas.
   - Los patios principales y las terrazas se limpiarán semanalmente, con barrido. Mensualmente se realizará una limpieza profunda. Semestralmente se realizará un baldeo, con mantenimiento en perfecto estado de los imbornales.
   - El resto de los patios se limpiará mensualmente. Semestralmente se realizará un baldeo, con mantenimiento en perfecto estado de los imbornales.
   - La cubiertas se limpiarán mensualmente, con barrido. Semestralmente se realizará un baldeo, con mantenimiento en perfecto estado de los imbornales.
   - Diariamente se hará una inspección visual de los patios, especialmente de los principales, así como de la cubierta de la planta 9, y se recogerá cualquier resto que pudiera observarse, al objeto de mantener un correcto estado de limpieza permanentemente, por lo que, si fuera preciso, se limpiarán con mayor frecuencia.
   - Las demás cubiertas se limpiarán semestralmente, con barrido y baldeo, con mantenimiento en perfecto estado de los imbornales. No obstante periódicamente se hará una inspección visual, y se recogerá cualquier resto que pudiera observarse, al objeto de mantener un correcto estado de limpieza permanentemente, evitando en todo momento la obturación de los imbornales, por lo que, si fuera preciso, se limpiarán con mayor frecuencia.

11. Lucernarios.
   - El acristalamiento de los lucernarios de los patios se limpiará semestralmente, utilizando el carro de limpieza sobre guías. Igualmente se limpiará la perfilería de acero de la

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 9 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

estructura portante.

- Los toldos de los lucernarios se limpiarán anualmente, desmontándolos de sus guías, fregándolos con agua y detergente adecuado, secándolos y volviéndolos a montar.
- Todas las operaciones de limpieza serán realizadas por personal especializado de la empresa, con el entrenamiento adecuado y adoptando todas las medidas de seguridad necesarias y en cualquier caso siguiendo estrictamente las exigencias de la normativa vigente.

12. Recogida de basuras.

- La recogida de basuras en el interior del edificio se realizará con la conveniente segregación según los distintos tipos de residuos en distintos contenedores, según los principios de protección del medio ambiente, y se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, ó a aquellos designados para éste fin, en los que se depositará manteniendo la segregación.
- El adjudicatario deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer para los distintos tipos de residuos, a fin de evitar que queden basuras en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá al adjudicatario.
- Igualmente, el adjudicatario deberá gestionar con empresa especializada la recogida del papel para reciclar, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las distintas áreas de oficina del edificio, al menos ochos contenedores por planta tipo. La frecuencia de la recogida deberá ser la necesaria para evitar que los contenedores lleguen a colmarse. El adjudicatario deberá comunicar por escrito a la Administración el nombre de la empresa que realizará la recogida de papel para reciclar, así como acreditación de la misma de que el papel se destina a reciclado.
- Las bolsas de basura deberán cerrarse antes de ser manipuladas y nunca arrastradas por el suelo.

13. Desinfección, Desinsectación y Desratización.

- Se realizará con la periodicidad y la metodología precisa para mantener el edificio en perfecto estado de limpieza.
- 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 las zonas a tratar serán preferentemente los aseos, vestuarios, duchas y en general todas las áreas en que resulte imprescindible garantizar unas adecuadas condiciones higiénico sanitarias. La desinfección se realizará en todo caso de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente
- Los tratamientos de desinfección, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, 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, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, y almacenes de material.
- Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 10 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los tratamientos de desinsectación, consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc., así como otros insectos como carcomas, o termitas.
- 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 y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósitos de residuos, etc...
- Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente, se realizarán mínimo con carácter trimestral, haciéndose coincidir uno de ellos con 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.
- Las fechas concretas de realización de los tratamientos serán fijadas, en su momento, por la empresa adjudicataria, previa notificación a la Dirección del Servicio con una antelación mínima de cinco días.

14. Pintadas y carteles.

- En el caso de que se realicen pintadas se procederá a la limpieza inmediata, hasta dejarlas en perfecto estado las superficies afectadas, procurando en todo momento no dañarlas.
- Se aplicarán protecciones adecuadas sobre los paramentos más expuestos a pintadas al objeto de poder eliminarlas con facilidad sin dañar las superficies afectadas.
- Por otra parte, el personal de limpieza deberá proceder a la retirada sistemática e inmediata de todo cartel colocado fuera de los paneles dispuestos al efecto, de modo que se mantenga en todo momento el adecuado decoro del edificio. Muy especialmente, a estos efectos, se revisarán diariamente el acceso del edificio, las galerías principales de circulación, ascensores, así como los paramentos que pueden deteriorarse por la acción de adhesivos.

15. Metodología por zonas (Recintos).

<u>Urbanización y jardines</u>

- La urbanización comprende aceras, viales, rampas de acceso, zonas de carga y descarga, aparcamiento y en definitiva toda la superficie exterior comprendida dentro de los límites de la parcela.
- La limpieza se realizará mediante barrido y baldeo. Comprende la recogida de papeles, basuras, restos vegetales y residuos de cualquier tipo depositados o arrojados en la urbanización, sin atender a la procedencia ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario, así como vaciado de papeleras y ceniceros, y transporte hasta los contenedores del servicio municipal de recogida de residuos.
- A primera hora de la mañana se realizará una limpieza superficial de la zona de acceso principal al edificio, con retirada de todos los residuos y restos de vegetación que pudiera haber en la misma.
- Se incluye la limpieza superficial de la zona exterior de la parcela, en el entorno inmediato a los accesos a la entrada principal del edificio y a las del patio, con retirada a

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 11 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

contenedores de todos los residuos que pudiera haber en la misma, incluso restos de vegetación. La limpieza será diaria, a primera hora de la mañana.

Galerías (zonas comunes)

- La limpieza de las galerías principales del edificio se realizará mediante mopa. Comprende la recogida de residuos de cualquier tipo depositados o arrojados en las mismas.
- Se realizará limpieza general diaria y limpieza a fondo semanal.

Oficinas y Despachos

- Limpieza de superficie de muebles y paredes.
- Limpieza de superficie de trabajo, con cuidado de no desordenar papeles ni aparatos.
- Limpieza de aparatos: teléfono, equipo informático, impresora, calculadora, lámpara, etc..
- Limpieza de las mesas y sillas.
- Vaciado de las papeleras.
- Limpieza de las huellas de las puertas e interruptores.
- Limpieza con mopa del suelo.
- Colocación de las sillas en su sitio
- Informar de cualquier incidencia al encargado
- Apagado de las luces, cierre de puertas y ventanas.
- Se realizará limpieza diaria y limpieza a fondo semanal.

Salas de reuniones

- Limpieza de superficie de muebles y paredes.
- Limpieza de aparatos: teléfono, equipo informático, impresora, lámparas, etc..
- Limpieza de la pantalla de TV.
- Limpieza de pizarras.
- Limpieza de mesas y sillas.
- Vaciado de las papeleras.
- Limpieza de las huellas de las puertas e interruptores.
- Limpieza del suelo con mopa.
- Colocación de las sillas en su sitio
- Informar de cualquier incidencia al encargado
- Apagado de las luces, cierre de puertas y ventanas.
- Se realizará limpieza diaria y limpieza a fondo semanal.

Aparcamientos y sótanos

- La limpieza se realizará mediante barrido y baldeo. Comprende la recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y residuos de cualquier tipo depositados o arrojados en el aparcamiento, sin atender a la procedencia, ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario, hasta los contenedores del servicio municipal de recogida de residuos.
- Se realizará barrido diario y baldeo trimestral.

Depósitos de archivo y almacenes

- Limpieza de superficie de muebles y paredes.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 12 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de las huellas de las puertas e interruptores.
- Limpieza del suelo con mopa o mediante aspiración, según proceda.
- Informar de cualquier incidencia al encargado
- Apagado de las luces y cierre de las puertas.
- Se realizará limpieza mensual y limpieza a fondo anual.

Control de acceso, seguridad y locales afines

- Limpieza de superficie de muebles y paredes.
- Limpieza de superficie de trabajo, con cuidado de no desordenar papeles ni aparatos.
- Limpieza de aparatos: teléfono, equipo informático, impresora, calculadora, lámpara, etc..
- Limpieza de las mesas y sillas.
- Vaciado de las papeleras.
- Limpieza de las huellas de las puertas e interruptores.
- Limpieza del suelo con mopa.
- Informar de cualquier incidencia al encargado
- Se realizará limpieza diaria y limpieza a fondo semanal.

Aseos

- Especial atención deberá prestarse a los aseos del edificio, procurando mantener en todo momento un óptimo estado de limpieza y desinfección.
- Para la limpieza de los aseos, 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 productos germicidas y bactericidas. Se utilizarán materiales no abrasivos. En todo caso se utilizarán desinfectantes, desodorantes y ambientadores que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.
- La empresa adjudicataria repondrá en los aseos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, etc., así como los recipientes expendedores de estos productos que faltan o se deterioren.
- Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres, en el caso de que haya ofertado dicha mejora.
- Los lavabos y su grifería se limpiaran empleando detergente desinfectante y estropajo utilizado exclusivamente a este fin. Se secarán con bayetas utilizadas exclusivamente a este fin.
- Los inodoros, incluyendo sus tapas, se limpiarán empleando detergente desinfectante y estropajo utilizado exclusivamente a este fin.
- Se utilizarán fichas de control en las que se anotarán las limpiezas realizadas y el horario de su ejecución.
- Procedimiento:
- Limpieza de espejos.
- Vaciado de papeleras y porta bolsas sanitario.
- Relleno del dispensador de jabón, reposición de papel higiénico y de toallitas de manos.
- Limpieza de lavabos y griferías.
- Limpieza de paredes y elementos separadores de cabinas.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 13 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Limpieza de inodoros, escobillas y sus soportes.
- Limpieza de pomos de puertas.
- Fregado del suelo.
- Informar de cualquier incidencia al encargado.
- Apagar luces.
- Se realizará limpieza diaria ordinaria en el turno de tarde, que incluirá la limpieza y desinfección de todos los aparatos sanitarios, suelos y accesorios. Igualmente se atenderá las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada, disponiendo el personal necesario para ello de forma inmediata.
- Se realizará limpieza a fondo semanal, que incluirá suelos, techos, paredes, aparatos sanitarios y accesorios.

Otros

- El resto de los recintos de los edificios se limpiarán en función de sus características y uso, asimilándolos a alguno de los especificados anteriormente.
- Diariamente se procederá a la limpieza de las fuentes de agua de las áreas de oficina. Periódicamente se procederá a su desinfección.

16. Recintos especiales.

Escaleras

- El barrido y fregado del pavimento de las mismas será diario. Semanalmente se procederá al mantenimiento de desempolvado y limpieza de todos sus elementos: barandillas, pasamanos, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda en función del material.

Ascensores

- Sus cabinas se mantendrán en perfecto estado mediante barrido y limpieza diaria. Semanalmente se procederá a la limpieza de los paramentos verticales y techos. Se utilizarán los productos adecuados en función del material de los distintos paramentos.

3. Planificación del servicio

1. Planificación inicial

El adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la firma del Contrato, deberá presentar a la Dirección del Servicio un Plan de Limpieza adecuado a las necesidades de cada una de las dependencias integradas en el presente contrato, dicho Plan deberá contener como mínimo y con el suficiente detalle:

- Las tareas a realizar con especificación de su periodicidad y el método de realización de las mismas,
- El personal que tiene previsto adscribir a la realización del servicio, con especificación de su número, dedicación y cualificación, así como las medidas previstas para su capacitación y/o reciclaje,
- Los medios y metodología que va a emplear para la protección y seguridad tanto de los trabajadores como de los usuarios
- Los medios y metodología que va a emplear para la gestión del control de calidad así

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 14 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

como de la gestión medioambiental, incluida la gestión de residuos,

- Los materiales, maquinaria, útiles, productos y suministros que serán usados para la ejecución del servicio, con detalle de las especificaciones técnicas y de seguridad de cada uno de ellos
- El sistema de gestión y mantenimiento de la reserva de productos más usuales y necesarios, con especificación de su composición, así como de la reposición de productos y suministros
- Los medios, medidas y/o procedimientos que propone usar o implantar para el uso racional de los recursos, especialmente los energéticos
- Los medios auxiliares con los que cuenta para poder responder ante incidencias inesperadas, así como los medios y metodología para la coordinación de los mismos.

2. Adaptación de la planificación inicial

El referido Plan podrá ser modificado conforme a las necesidades específicas de cada dependencia.

Igualmente, el contratista podrá proponer modificaciones al Plan de Limpieza, siempre que conlleven una mejora en la calidad del servicio, o redunden en beneficios medioambientales, de seguridad o de eficiencia energética. Dichas modificaciones, que no se podrán poner en práctica hasta que no hayan sido aprobadas por la Dirección del Servicio, en ningún caso podrán conllevar aparejado ningún aumento de costes para la Administración.

4. Ejecución del servicio

1. Horario y jornada

Con carácter general, los trabajos de limpieza se realizan en jornada de tarde y de lunes a viernes laborables, procurando que los mismos interfieran lo menos posible en el horario de trabajo del personal. No obstante, el Director del Servicio podrá determinar los cambios que estime oportunos para un mejor desarrollo del servicio o para un uso más eficiente de los recursos.

2. Personal

Al término del contrato actualmente en vigor los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular del contrato, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del artículo 44 del Convenio Colectivo de la Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Córdoba (BOP nº 58 de fecha 27 de Marzo de 2017). Se adjunta como Anexo II relación de personal vinculado al contrato en vigor (los datos recogidos en el Anexo II han sido facilitados por la empresa adjudicataria del servicio actualmente).

Con independencia de lo indicado en el párrafo anterior, el contratista dedicará a la realización del servicio el personal necesario para su ejecución en unas óptimas condiciones de calidad. El adjudicatario deberá asegurar que todo su personal sea debidamente cualificado, entrenado y con la experiencia requerida para la prestación del servicio.

El adjudicatario procederá a la sustitución, en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra de la propia empresa en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 15 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Igualmente cuando el personal adscrito esté de baja por incapacidad temporal o venga a disfrutar las vacaciones o cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario dispondrá de las oportunas sustituciones a fin de mantener, en todo momento, el mismo número de trabajadores destinados a la prestación del servicio.
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 que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.
En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el servicio de limpieza para mantener en un estado adecuado las dependencias, y en cualquier caso la limpieza de los aseos y retirada de residuos.
La Administración abonará durante estos períodos de huelga solo 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 período de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones correspondientes.
Previo al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá presentar el documento de alta en la Seguridad Social del personal que realizará el servicio.

- Desarrollo de las labores
  En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse, para lo que el adjudicatario deberá disponer de un plan de Seguridad e Higiene para la ejecución del servicio, suscrito por técnico competente, que formará parte del Plan de Limpieza general propuesto.
  La empresa adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia, así como el adecuado uso de los recursos, materiales y elementos de protección puestos a su disposición.

- Suficiencia
  Con independencia de lo indicado en cuanto a la subrogación de los trabajadores de la empresa saliente, el contratista dedicará a la realización del servicio el personal necesario para su ejecución en unas óptimas condiciones de calidad, y, en todo caso, en número y cualificación nunca inferior a lo ofertado en su propuesta técnica.

3. Material
   - Idoneidad
     El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con las indicaciones contenidas en este Pliego y en el Plan de Limpieza general propuesto, proporcionándoles los medios auxiliares, tales como escaleras, andamios, señalización y medios de seguridad, que resulten necesarios para la realización de los trabajos, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.
     El adjudicatario deberá equipar a su personal con los equipos y utensilios necesarios de

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 16 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.
También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como aparatos elevadores, andamios, escaleras, plataforma elevadora, fregadora automática, máquina de limpieza de agua a presión, aspiradoras tanto de agua como de polvo, máquinas rotativas abrillantadoras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.
Todo el equipamiento que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir al adjudicatario en todo momento que acredite dicha homologación.
Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.
La maquinaria, vehículos, materiales y productos a utilizar serán los adecuados para cada tipo de superficie, equipamiento e instalación a limpiar, de forma que quede garantizada su conservación y ausencia de degradación.

- Suficiencia
  Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios y adecuados para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, así como disponer los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

4. Suministros
   - Idoneidad
     Los productos que utilice el adjudicatario, que deberá especificar en el Plan de Limpieza general propuesto, deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas o animales. Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medio ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.
     Los productos y útiles de limpieza para realizar las operaciones de limpieza especificadas en el presente pliego, que correrán a cargo de la empresa adjudicataria, serán sostenibles medioambientalmente, de primera calidad y homologados para uso en Centros Públicos y se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza.
     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 el del material de reposición en aseos, como jabón, papel higiénico, toallitas de papel, bolsas de basura, etc., y los recipientes expendedores de estos productos que falten o se deterioren, correrá a cargo del adjudicatario, así como otros productos (insecticidas, ambientadores, desinfectantes, etc.) que requiera la debida

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 17 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

prestación del servicio.

- Suficiencia
  La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener una reserva con los productos más usuales y necesarios, pudiendo solicitar modificar la composición del mismo si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta necesaria.

- Reposición
  El adjudicatario estará obligado a la sustitución a su cargo, en los aseos de los portarrollos, de los dispensadores de jabón y de papel y de las escobillas de water deterioradas por su uso, siendo el nuevo material de una calidad igual o superior al deteriorado. Igualmente estará obligado a la reposición de jabón, de toallas de papel, papel higiénico así como cualquier consumible necesario.

5. Confidencialidad
   El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, así como en las demás normas de desarrollo.
   La información y documentación existente en las dependencias objeto del contrato tendrá la consideración de confidencial, por lo que cualquier manipulación o uso que se haga de la misma podrá considerarse fraudulenta.

6. Normas medioambientales
   El adjudicatario deberá asegurar la retirada de los residuos generados en las dependencias, de forma segura y conforme a la legislación aplicable, al objeto de mantener un ambiente saludable para los trabajadores y usuarios.
   El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación al servicio contratado.
   El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. La Administración se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.
   Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.
   El Director Técnico será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental, el cual podrá ser requerido por la Dirección del Servicio.
   Los residuos generados durante los trabajos que sean titularidad del adjudicatario, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes.
   El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la Dirección del Servicio sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos, pudiendo solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 18 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario deberá asimismo mantener todas las instalaciones libres de plagas que tengan o puedan tener efecto nocivo en la salud de las personas, de tal manera que las instalaciones estén en uso y disponibles para la prestación del servicio de manera permanente.

7. Normas laborales

El personal adscrito a la ejecución del contrato,tal como prescribe el PCAP, depende única y exclusivamente del Contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculación alguna de la Amisnistración con dicho personal, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva la Administración.

El adjudicatario estará obligado a acreditar con carácter mensual el hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Lo deberá hacer mediante certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado al mes acreditado, así como en el ámbito del contrato. La validez de dicha acreditación en un periodo será condición imprescindible para la conformidad de la factura en el mismo periodo.

8. Especial atención a las normas sobre seguridad

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso que la oferta resulte adjudicataria, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva de la empresa contratante.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección del Servicio, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 19 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías o procedimientos.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la Dirección del Servicio, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

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 Plan de Limpieza.

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

El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en los centros que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en los centros.

Todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, debiendo remitir a la Dirección del Servicio las fichas técnicas y de seguridad de los productos.

5. Calidad

El adjudicatario debe 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 demanden las sedes.

A) Definición

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.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 20 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

B) Parámetros de Calidad

Los parámetros de calidad constituyen la base para el régimen de evaluación de la disponibilidad del servicio. Los parámetros de calidad definidos en el pliego de prescripciones técnicas deberán ser asumidos como absolutos, teniendo en cuenta que el régimen de desempeño establece la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los mismos.

Se entenderá que el servicio cumple los parámetros de calidad cuando en cada una de las dependencias objeto del servicio se alcance un estado de limpieza y desinfección óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: tanto en suelo, paredes, mobiliario, cristales, etc.

6. Control

Para verificar el cumplimiento del objeto del servicio, se establece un sistema de control de calidad de la prestación, a cargo del Responsable del Contrato (en adelante se denominará Dirección del Servicio) que será designado por el Órgano de Contratación, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), y que ostentará las facultades de supervisión, inspección, control y dirección del servicio que le corresponden a dicho órgano en orden a asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A) Indicadores de eficacia

Con la frecuencia que indique la Dirección del Servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con la/el delegada/o de la persona contratista (que en adelante se denominará la Dirección Técnica), y mediante método aleatorio acordado, se determinarán las dependencias o edificios a inspeccionar. Cualquier infracción o incumplimiento del servicio será recogida en la correspondiente acta de incidencias, cuyo recibí será firmado por la Dirección Técnica.

En esta ruta y para cada zona o dependencia concreta se anotarán en el acta de incidencias los siguientes datos:

a) Nivel de limpieza.
b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
c) Medidas de corrección indicadas por la Dirección del Servicio.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el Indice de Calidad de Limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

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

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

DEFICIENTE:

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 21 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

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

B) Medidas correctoras
Las medidas correctoras que resulten necesarias del resultado de la evaluación anteriormente explicada, deberán ser aplicadas por el contratista a la mayor brevedad y en todo caso respetando los niveles de prioridad siguientes:

1. Prioridad Alta:
   - Actividades que si no son llevadas a cabo de manera urgente pueden:
     (a) representar un riesgo para la salud, seguridad o higiene de las personas.
     (b) conllevar el daño de otras áreas de las instalaciones.
     (c) afectar la disponibilidad del área en cuestión o cualquier otra área.
   - La rectificación deberá ser llevada a cabo dentro de 1 hora siguiente al momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

2. Prioridad 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 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.

3. Prioridad 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 a partir del momento en que la falta de calidad sea informada por la Administración o detectada por el adjudicatario.

Además del supuesto indicado, en el apartado A), se podrán requerir medidas correctoras derivadas de partes de incidencias, en caso de que el servicio no se haya prestado de forma correcta a criterio de un usuario autorizado en cada centro, o de "observaciones puntuales" de empleados, operarios o usuarios.

7. Justificación

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 22 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. Certificaciones.
   Tras el inicio del servicio y antes del décimo día de cada mes, el adjudicatario certificará los trabajos realizados en el mes anterior. A dichos certificados deberá adjuntar las actas de incidencias y los requerimientos recibidos, así como memoria/s de las medidas correctoras aplicadas.

2. Resoluciones correctoras.
   Si no quedase suficientemente acreditada la aplicación de las medidas correctoras en plazo y forma, la Dirección del Servicio podrá proponer la aplicación de penalidades por cumplimiento defectuoso de acuerdo con la siguiente escala:

Indice de Calidad de Limpieza	Tipo de Incumplimiento	Penalización
10	-	0 %
5	Leve	Advertencia
2	Grave	1 %
0	Muy grave	3 %

Los porcentajes indicados en la tabla anterior, se aplicarán sobre el Importe Base Mensual correspondiente, que se indica en el apartado 8 de este pliego.

Las propuestas de la Dirección del Servicio, serán comunicadas al adjudicatario a través de la Dirección Técnica del servicio, al que se le concederá un plazo de 5 días naturales para presentar la alegaciones que estime oportunas, tras de lo cual, por la Dirección del Servicio se propondrá la decisión correspondiente sobre las mismas que, una vez adoptada por el órgano de contratación, será inmediatamente ejecutiva, surtiendo efectos en la factura de la misma mensualidad.
Los grados de incumplimiento pasarán automáticamente al inmediato superior cuando se den supuestos de reiteración. Se entenderá que concurre reiteración cuando se de el mismo grado de incumplimiento en 2 meses consecutivos o 3 o más en el mismo año, empezando a contar el plazo de 1 año en el momento de producirse el primer incumplimiento.
Este procedimiento se podrá aplicar en los casos en los que, aun habiendo sido aplicadas las medidas correctoras en plazo y forma, los Indices de Calidad de Limpieza, resulten reiteradamente insatisfactorios. A estos efectos, se entienden como insatisfactorios aquellos Indices de Calidad con puntuación inferior a 5, y la reiteración se apreciará cuando se den en 2 consecutivos o tres o más en el mismo año, empezando a contar el plazo de 1 año en el momento de producirse el primero.
Igualmente, y sin que tenga carácter de penalidad, si por causas ajenas a la Administración, se hubiera/n producido defecto/s en la periodicidad de la ejecución del servicio, o de algunas de las operaciones previstas en el presente pliego, en cualquiera de las dependencias destinatarias del mismo, la factura mensual se reducirá en la proporción correspondiente de servicio no ejecutado. Esta reducción se podrá acumular a la/s penalidad/es que asimismo pudiesen corresponder por cumplimiento defectuoso explicadas en el párrafo anterior.
Tres incumplimientos de tipo Muy Grave podrán ser causa de resolución del contrato con pérdida de la fianza.

8. Abono del precio convenido

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 23 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La Administración vendrá obligada al pago puntual de los servicios realizados y debidamente acreditados por la empresa, previa conformidad de la Dirección del Servicio y aplicación, en su caso, de las minoraciones que pudieran derivarse de la aplicación de lo dispuesto en el apartado 7 de este Pliego.

Para poder dar su conformidad, la Dirección del Servicio debe de disponer, además de los documentos indicados en el apartado 7.1 anterior, de la documentación acreditativa de la situación de alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores que han ejecutado el servicio, así como de encontrarse al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social por parte del contratista.

A los efectos del cálculo de la cuantía de las facturas, se determinará el precio por metro cuadrado de limpieza mediante la división del Importe ofertado por el adjudicatario (IVA excluido) entre **4.028.460,48**, correspondiente al nº de metros cuadrados totales a limpiar durante los veinte y cuatro meses de ejecución del contrato.

1. Facturación Fija Mensual

El importe base mensual de facturación fija, sobre el que se aplicarán las minoraciones anteriormente indicadas, será el resultado de la siguiente fórmula:

$$\text{Importe Base Mensual} = \text{Precio } m^2 \text{ de limpieza X } \frac{4.028.460,48}{24}$$

A este importe se le aplicarán, en su caso, las minoraciones que pudieran derivarse de la aplicación de lo dispuesto en el apartado 7 de este Pliego, y el importe resultante será la Base Imponible de la factura correspondiente.

9. Modificación del ámbito de ejecución del Servicio

Si durante la vigencia del contrato o de sus prórrogas, fuese necesario modificar el ámbito de ejecución del servicio como consecuencia creación o supresión de órganos judiciales o servicios, o por traslado de sus dependencias, la empresa adjudicataria estará obligada a asumir dicha modificación, que en ningún caso, aislada o conjuntamente puede superar el límite fijado en el Anexo-I del PCAP.
En el supuesto de que la modificación suponga la variación en el número de metros cuadrados de limpieza a realizar, el importe de dicha modificación, en más o en menos, será el resultado de aplicar el precio por metro cuadrado de limpieza, obtenido de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 de este pliego incrementado en el porcentaje correspondiente al IVA, al número de metros cuadrados de limpieza en que se concrete la variación.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 24 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I
CUADRO DE SUPERFICIES CONTRATO DE LIMPIEZA JUZGADOS PUEBLOS

		SUPERFICIE OBJETO DEL CONTRATO PUEBLOS										
	M²	CONTRATADA					PERSONAL PROPIO					LIMPIA.
	UTILES	M² LIMPIEZA	DIARIA L-V /A	SEMANA /B	MES /C	TOTAL	M² LIMPIEZA	DIARIA L-V /A	SEMANA /B	MES /C	TOTAL	PROPIA
Nº DIAS LIMPIEZA			**504**	**104**	**24**	**632**		**504**	**104**	**24**		
PROGRAMA 1.4.B												
Aguilar de la Frontera	546,00	179.646,40	339,66	43,82	162,52	546,00						
Baena	706,76	247.035,04	474,89	26,57	205,30	706,76						
Cabra	2.136,99	0,00					105.018,19	987,09	0,00	1.149,90	2.136,99	2
Lucena	1.159,73	390.080,72	700,15	327,19	132,39	1.159,73						
Montilla	3.417,35	754.417,68	1375,00	162,00	1857,07	3.394,07						
Montoro	1.237,11	383.382,64	683,47	320,33	233,31	1.237,11						
Peñarroya	2.143,44	348.323,52	668,81	23,76	365,51	1.058,08						
Posadas	1.193,34	417.325,12	805,78	28,70	342,80	1.177,28						
Pozoblanco	1.914,05	306.886,72	567,43	96,47	452,88	1.116,78	32.778,69	299,92	122,44	0,00	422,36	1
Priego	2.082,90	422.004,80	684,09	545,65	853,16	2.082,90						
Puente Genil	2.175,91	579.357,84	1.020,70	465,00	690,21	2.175,91						
TOTAL SERVICIO 04	**18.713,58**	**4.028.460,48**	**7.319,98**	**2.039,49**	**5.295,15**	**14.654,62**	**137.796,88**	**1.287,01**	**122,44**	**1.149,90**	**2.559,35**	**3**

	ANEXO I.1			
EDIFICIO JUDICIAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA				
SITUACION:	CARRERA 35			
		SUPERFICIE A LICITAR		
DEPENDENCIAS	M² UTILES	A	B	C
PLANTA SEMISOTANO				
Distribuidor				3,88
Vestuarios			3,44	
Trastero				23,85
Archivo				16,62
Cuarto de Máquinas				3,47
Dep. Gasóleo				5,96
Caldera				2,49
Subtotal	59,71	0,00	3,44	56,27
PLANTA BAJA				
Registro Civil		29,40		
Medico Forense			16,63	
Patio				87,24
Vestibulo		4,97		
Aseos		5,04		
Depositos				11,92
Abogados			13,05	
Instalaciones				7,09
Entrada		6,56		
Circulaciones		34,3		
Subtotal	216,20	80,27	29,68	106,25
PLANTA ALTA				
S. Civil/Penal		55,54		
Secretario		20,02		
Juez		17,36		
Distribuidor		52,19		
Aseos		25,67		
Recibidor			3,14	
S. Video			3,86	
Sala Vistas		38,33		
Reconocimiento			3,70	
Sala Espera		12,31		
Fiscal		28,90		
Escalera		9,07		
Subtotal	270,09	259,39	10,70	0,00
TOTAL	546,00	339,66	43,82	162,52

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 26 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.2

EDIFICIO JUDICIAL DE BAENA
SITUACION: JUAN DE OCAÑA 23

		SUPERFICIE A LICITAR		
DEPENDENCIAS	M² UTILES	A	B	C
PLANTA BAJA				
Patio de acceso		25,27		
Recepcion		26,28		
Sala de espera		20,89		
Notificaciones		11,54		
CPD				5,93
Sala de Vistas		44,24		
Patio				57,82
Pasillo		9,04		
Distribuidor patio			8,13	
Reconocimiento			7,03	
Taquillas			2,47	
Arresto			6,04	
Aseo			2,90	
Distribuidor		18,17		
Aseos		9,79		
Abogados		12,88		
Registro Civil		36,89		
Escalera		8,96		
Subtotal	314,27	223,95	26,57	63,75
PLANTA PRIMERA				
Distribuidor		18,20		
Juez		20,48		
Secretario		15,78		
Fiscal		12,86		
Sala de espera		26,81		
Oficina Civil y Penal		69,74		
Aseos		9,79		
Terraza				16,77
Escalera		8,96		
Subtotal	199,39	182,62	0,00	16,77
PLANTA SEGUNDA				
Distribuidor		25,77		
Aseos		9,51		
Sava		12,86		
IML		15,78		
Sala piezas				20,54
Vestibulo				2,9
Ascensor		4,4		
Archivo 1				83,56
Archivo 2				17,78
Subtotal	193,10	68,32	0,00	124,78
TOTAL	706,76	474,89	26,57	205,30

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 27 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.3

EDIFICIO JUDICIAL DE CABRA
SITUACION: C/ HISTORIADOR GARCIA MONTERO S/N

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR		
		A	B	C
PLANTA SOTANO				
Archivo Civil				
Pasillo				
Instalaciones				
Voz y Datos				
Mantenimiento				
Almacen Mantenimiento				
Reconocimineto				
Declaraciones				
Control Reten				
Arrestos				
Aseos				
Almacen Fungible				
Vestuario				
Almacen General				
Bombas				
Furgon				
Aparcamiento				
Rampa				
Subtotal	558,20	0,00	0,00	0,00
PLANTA BAJA				
Jardin Interior				
Acceso				
Vestibulo General				
Procuradores				
Abogados				
Aseos				
Sala de Espera				
Antesala				
Sala de Vistas				
Sala de Bodas				
Sala anexa				
Pasillo Posterior				
Escalera				
Juzgado Guardia				
Sala Espera Forense				
Clinica Forense				
Registro Civil				
Limpieza				
Aseos				
Antedespacho Fiscal				
Fiscal				
Biblioteca				
Secretaria				
Notificaciones				
Atencion Publico				
Control Reten				
Escalera Principal				
Patios				
Subtotal	805,17	0,00	0,00	0,00

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 28 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.3 (continuación)

EDIFICIO JUDICIAL DE CABRA

SITUACION: C/ HISTORIADOR GARCIA MONTERO S/N

		SUPERFICIE A LICITAR		
DEPENDENCIAS	M² UTILES	A	B	C
PLANTA PRIMERA				
Oficina Civil 1				
Oficina Penal 1				
Secretario 1				
Juez 1				
Archivo 1				
Reprografia				
Circulaciones				
Aseos				
Atencion Publico				
Sala de Espera				
Zona de Descanso				
Instalaciones				
Cubierta ajardinada				
Escalera Principal				
Subtotal	453,12	0,00	0,00	0,00
PLANTA SEGUNDA				
Oficina Civil 2				
Oficina Penal 2				
Secretario 2				
Juez 2				
Archivo 2				
Reprografia				
Circulaciones				
Aseos				
Atencion Publico				
Sala de Espera				
Subtotal	198,4	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.136,99	0,00	0,00	0,00

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 29 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.4

EDIFICIO JUDICIAL DE LUCENA
SITUACION: SAN PEDRO 43

		SUPERFICIE A LICITAR		
DEPENDENCIAS	M² UTILES	A	B	C
PLANTA BAJA				
Vigilancia		10,01		
Abogados			21,75	
Forense			30,72	
Ad. Y Consulta			31,95	
Registro Civil		36,37		
S.E.C.O.		40,71		
Aseos		14,36		
Archivos				82,72
Sala Visitas 1			55,42	
Sala Visitas 2			61,65	
Sala de Espera			62,09	
Sala Multiuso				16,61
Circulaciones		101,11		
Subtotal	565,47	202,56	263,58	99,33
PLANTA PRIMERA				
Archivos				33,06
Oficina Civil 1		37,78		
Oficina Civil 2		27,85		
Oficina Civil 3		26,56		
Oficina Penal 1		21,26		
Oficina Penal 2		37,31		
Oficina Penal 3		27,34		
Secretario 1		11,74		
Secretario 2		18,73		
Secretario 3		14,77		
Juez 1		20,58		
Juez 2		14,60		
Juez 3		18,84		
Detenidos			4,47	
Procuradores			18,35	
Oficina Fiscal		31,15		
Sala Fiscal			40,79	
Fiscal		10,67		
Aseos		13,91		
Circulaciones		164,50		
Subtotal	594,26	497,59	63,61	33,06
TOTAL	1159,73	700,15	327,19	132,39

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 30 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.5

EDIFICIO JUDICIAL DE MONTILLA

SITUACION: ARCIPRESTE FERNANDEZ CASAD 1

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA SOTANO				
Distribuidor				53,98
Pasillo				5,82
Garaje				157,25
Acceso a patio				10,60
Archivo Compacto				99,96
Almacen				4,49
Distribuidor escalera 2				35,91
Guardia Civil				17,95
Arresto				19,88
Aseo				18,54
Archivo Piezas				36,84
Caldera Aseos				31,40
Distribuidor Archivo				13,74
Patio Posterior				131,93
Archivo Sotano				141,68
Transformador				
Subtotal	803,25	0,00	0,00	779,97
PLANTA BAJA				
Patio Central				23,28
Vestibulo General		97,72		
Guardia Civil		8,51		
Distribuidor		15,37		
CPD		5,94		
SECO		84,23		
Archivo SECO			16,14	
Registro Civil		41,78		
Archivo Registro Civil			41,72	
Sla Reconocimiento			20,89	
Distribuidor		22,7		
Abogados		23,38		
Procuradores		25,34		
Distribuidor		11,71		
Sala Espera		38,26		
Sala Vistas		98,50		
Sala Espera		22,64		
Aseos		27,05		
Escalera 1		13,21		
Escalera 2		18,09		
Subtotal	656,46	554,43	78,75	23,28

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 31 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.5 (continuación)

EDIFICIO JUDICIAL DE MONTILLA

SITUACION: ARCIPRESTE FERNANDEZ CASAD 1

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA PRIMERA				
Distribuidor		165,20		
Juez		24,69		
Oficina Judicial		80,69		
Archivo 2			34,49	
Archivo 1			23,58	
Secretario		25,36		
Fiscal		25,08		
Aseos Juzgado 1		12,31		
Aseos Publico		29,01		
Limpieza			25,18	
Guardia Civil		23,53		
Sala de Espera		38,26		
Sala de Vistas		94,48		
Sala de Espera		25,70		
Distribuidor		10,30		
Sala de Espera		19,92		
Subtotal	**657,78**	**574,53**	**83,25**	**0,00**
PLANTA SEGUNDA				
Distribuidor Planta		36,66		
Entrada		13,23		
Seecion Penal		17,58		
Seccion Civil		60,34		
Sala de Espera		18,20		
Secretario		18,28		
Juez		25,72		
Aseos		19,37		
Archivo 1				49,07
Archivo 2				54,67
Pasillo				5,99
Archivo 3				234,41
Archivo 4				15,95
Archivo 5				14,04
Terraza 1				28,26
Terraza 2				17,98
Terraza 3				15,10
Subtotal	**644,85**	**209,38**	**0,00**	**435,47**
PLANTA TERCERA				
Distribuidor Planta		36,66		
Archivo 1				286,61
Archivo 2				234,41
Archivo 3				15,96
Archivo 4				14,04
Pasillo				5,99
Terraza 1				28,26
Terraza 2				17,98
Terraza 3				15,10
Subtotal	**655,01**	**36,66**	**0,00**	**618,35**
TOTAL	**3.417,35**	**1.375,00**	**162,00**	**1.857,07**

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 32 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.6

EDIFICIO JUDICIAL DE MONTORO
SITUACION: Magistrado Fernando Rubiales Poblaciones, s/n

DEPENDENCIAS	M2 UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA SOTANO				
Vestuario personal/limpieza				13,60
Calabozos			11,70	
Depósito piezas de conviccion				36,09
Control/Retén			14,50	
Archivos				118,71
Circulaciones generales			22,50	19,64
Aseos (Retén y detenidos)			4,72	
Subtotal	241,46	0,00	53,42	188,04
PLANTA BAJA				
Vestíbulo		73,63		
Sala de Bodas			48,14	
Rgtro Civil		17,84		
Archivo			16,91	
Rgtro Gral/At. Ciudadano(SECO)		8,13		
Circulaciones		64,23		
Seguridad/control de acceso		10,48		
Deposito del Furgón				45,27
Aseos del publico		19,84		
Aseos del personal		3,37		
Subtotal	307,84	197,52	65,05	45,27
PLANTA PRIMERA				
Sala de vistas			35,35	
Sala anexa			12,72	
Antesala de vistas			23,93	
Espera de testigos			17,32	
Espera de detenidos			4,45	
Sala colegio de procuradores			11,42	
Sala colegio de abogados			11,73	
Antedespachos fiscalia			19,18	
Clinica medico forense			38,76	
Tramitacion y notificac (SECO)		38,27		
Registro gral/informac. (SECO)		6,98		
Reprografía (SECO)		8,01		
Atención Procuradores (SECO)		9,31		
Aseos del Público		12,28		
Circulaciones		29,54		
Subtotal	279,25	104,39	174,86	0,00
PLANTA SEGUNDA				
Juzgado de Instrucción Nº 1		156,84		
Juzgado de Instrucción Nº 2		156,84		
Circulaciones		45,4		
Subtotal	359,08	359,08	0,00	0,00
PLANTA TERCERA				
Oficio de limpieza			3,92	
Despacho de voz y datos			12,00	
Vestuario Guardia Civil			11,08	
Aseos de personal		22,48		
Subtotal	49,48	22,48	27,00	0,00
TOTAL	1.237,11	683,47	320,33	233,31

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 33 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.7

EDIFICIO JUDICIAL DE PEÑARROYA

SITUACION: Romero Robledo, s/n

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA BAJA				
Rgtro Civil		28,29		
Inf. Y Rgtro.		11,11		
Archivos				135,42
Sala Vistas y Anexos		80,12		
Furgón y acceso detenidos		22,89		47,80
Manten. e Instalaciones				25,51
Limpieza				4,13
Vestuarios			12,62	
Aseos		25,66		
Seguridad		8,87		
Informatica			11,14	
Aparcamiento				152,65
Circulaciones		256		
Servicios Comunes				
Subtotal	983,64	432,94	23,76	365,51
ENTREPLANTA				
Sala de Bodas y Anexos				
Escaleras				
Escaleras ala derecha				
Circulaciones				
Circulaciones ala derecha				
Circulaciones Forensía				
Clinica forense				
Aseos				
Decanato				
Biblioteca				
Fiscalía				
Colegios profesionales				
Area Detenidos				
Subtotal	505,53	0,00	0,00	0,00
PLANTA PRIMERA				
Juzgado ala Derecha				
Juzgado Central				
Juzgado ala Izqda.		203,85		
Escaleras		32,02		
Subtotal	654,27	235,87	0,00	0,00
TOTAL	2.143,44	668,81	23,76	365,51

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 34 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.8

EDIFICIO JUDICIAL DE POSADAS
SITUACION: PINTOR PICASSO S/N

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA BAJA				
Entrada		18,48		
Circulaciones		40,17		
Registro Civil		20,99		
Archivo Registro		30,05		
Distribuidor Clinica			2,25	
Clinica			14,00	
Distribuido aseo			2,28	
Aseos			3,07	
Reconocimiento Medico			7,10	
Fiscal		12,74		
Servicio Notificaciones		38,42		
Mantenimiento				3,33
Distribuidor Aseos		5,31		
Aseos		8,45		
Guardia Civil		7,97		
CPD				4,40
Reconocimiento Testigos		9,90		
Archivo Piezas				18,78
Detenidos		12,42		
Archivo Modular				71,46
Distribuidor Archivo				35,53
Patios				16,06
Subtotal	399,22	204,90	28,70	149,56
PLANTA PRIMERA				
Oficina Civil 1		28,85		
Oficina Civil 2		28,85		
Oficina Penal 1		29,18		
Oficina Penal 2		29,18		
Secretario 1		15,64		
Secretario 2		15,64		
Juez 1		21,07		
Juez 2		21,07		
Sala de Vistas		59,17		
Archivo 1		8,58		
Archivo 2		8,58		
Abogados		12,89		
Procuradores		12,89		
Distribuidor Principal		39,66		
Distribuidor 1		16,81		
Distribuidor 2		16,81		
Aseo 1		5,05		
Aseo 2		5,05		
Aseos Publicos		26,00		
Subtotal	400,97	400,97	0,00	0,00

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 35 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.8 (continuación)
EDIFICIO JUDICIAL DE POSADAS
SITUACION: PINTOR PICASSO S/N

		SUPERFICIE A LICITAR		
DEPENDENC	M² UTILES	A	B	C
PLANTA SEGUNDA				
Distribuidor		33,31		
Sala de Vistas		28,53		
Oficina Penal		52,95		
Oficina Civil		52,95		
Secretario 3		12,98		
Juez 3		12,98		
Archivo				4,49
Aseos		6,21	0,00	
Instalaciones			0,00	7,25
Terraza			0,00	181,50
Subtotal	393,15	199,91	0,00	193,24
TOTAL	1.193,34	805,78	28,70	342,80

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 36 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.9

EDIFICIO JUDICIAL DE POZOBLANCO

SITUACION: Dr. Antonio Cabrera, 40

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA SOTANO				
Manten. e Instalaciones				20,00
Limpieza				9,40
Area Detenidos			68,97	
Informatica				10,50
Circulaciones			27,50	
Subtotal	**136,37**	**0,00**	**96,47**	**39,90**
PLANTA BAJA				
Sala de Bodas y Anexos				
Rgtro Civil				
Escalera trasera		27,78		
Multiusos Sala Vistas		10,10		
Sala Vistas		79,94		
Circulaciones		146,00		
Seguridad				
Furgón y Archivos				191,58
Clinica forense				
Aseos		15,75		
Servicios Comunes				
Fiscalía				
Colegios profesionales				
Patio				221,40
Subtotal	**1.002,39**	**279,57**	**0,00**	**412,98**
PLANTA PRIMERA				
Juzgado ala Derecha				
Juzgado Centro y Fondo Izqda.		155,46		
Escalera trasera		24,90		
Aseo trasero		4,00		
Biblioteca				
Archivo piezas				
Escalera y pasillo izqda.				
Juzgado ala Izqda.				
Distribuidor		85,50		
Aseos Público		18,00		
Escalera Público				
Subtotal	**775,29**	**287,86**	**0,00**	**0,00**
TOTAL	**1.914,05**	**567,43**	**96,47**	**452,88**

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 37 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.10

SEDE JUZGADOS DE PRIEGO DE CORDOBA
SITUACION: C/ Ronda

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
NIVEL 0				
Despacho de voz				17,01
Almacenes				35,79
Centro transform				17,70
Aseos personal		8,67		
Aparcamientos				108,60
Circulaciones		83,98		
Taller mantenim.				22,58
Almacen mantenim				21,13
Vestuario personal			7,43	
Cuarto maquinas				6,46
Despacho clasific			12,03	
Deposito Piezas			38,64	
Archivos			79,87	
Deposito Furgón				56,14
Retén			22,64	
Sala Reconocim.			10,05	
Sala Declaraciones			12,80	
Celdas		12,80		
Aseos		5,32		
Juzgado de Guardia		72,24		
Fiscalía			37,86	
Forense			45,43	
Patio y escalera				119,44
Subtotal	**854,61**	**183,01**	**266,75**	**404,85**
NIVEL 1				
Sala Bodas y Anexa			61,79	
Espera de testigos			15,88	
Registro Civil		38,85		20,24
Circulacion Público		141,09		
Sala Togas/Colegios			31,25	
Secretario S.E.C.O.		16,09		
Of. Tramit/Registro		65,81		
Sala reuniones/Proc.			27,52	
Reprografía				8,01
Circulación general		49,08		
Aseos personal		8,63		
Oficio limpieza				3,30
Mantenimiento				10,49
Plaza Elevada				315,58
Subtotal	**813,61**	**319,55**	**136,44**	**357,62**

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 38 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.10 Continuación)

SEDE JUZGADOS DE PRIEGO DE CORDOBA
SITUACION: C/ Ronda

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR		
		A	B	C
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00
NIVEL 2				
Despacho Juez 1		19,76		
Despacho Secret. 1		18,60		
Oficina Tramitación			98,49	
Salas Espera			24,32	
Despacho Juez 2		19,76		
Despacho Secret. 2		22,80		
Sala Multiusos				25,00
Archivos			19,65	
Reprografía				6,50
Area Consulta				7,62
Atención al Público		19,61		
Bibloteca				24,91
Circulaciones		81,00		
Cuarto Instalaciones				5,17
Patio				21,49
Subtotal	414,68	181,53	142,46	90,69
TOTAL	2.082,90	684,09	545,65	853,16

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 39 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I.11

SEDE JUZGADOS DE PUENTE GENIL
SITUACION: C/La Huerta, S/N

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR A	B	C
PLANTA 1ª				
Despacho Juez		37,23		
Despacho Secretario		32,66		
Reprografía			9,47	
Sala Polivalente			24,86	
Sala Consulta			9,47	
Secretario		19,48		
Aseos		34,02		
Oficina Tramitación		123,13		
Atencion al Público		28,43		
Salas de espera		23,28		
Terrazas				29,26
Escalera		19,66		
Sala de voz y datos			19,87	
Pasillos		35,26		
Despacho Fiscalía		19,23		
Antesalas		78,52		
Espacio privado exterior				188,00
Descansillo rampa				17,50
Rampa				100,00
Subtotal	**849,33**	**450,90**	**63,67**	**334,76**
PLANTA BAJA				
Oficina Registro Civil		27,19		
Atención Público		39,35		
Archivo Registro Civil				28,80
Oficina Juzgado Guardia		15,28		
Atención Público		19,52		
Control y Seguridad		12,07		
Acceso Principal		27,76		
Distribuidor		9,88		
Oficina Tramitación		46,27		
Secretario		15,77		
Registro General			20,00	
Reprografía			7,13	
Atención Procuradores			13,80	
Consulta Forense			17,58	
Aseos		4,21		
Escalera Personal		11,12		
Porches				44,20
Sala de Vistas		49,95		
Testigos/distribuidor			20,88	
Sala Polivalente			12,55	
Colegio Abogados			10,10	
Colegio Procuradores			10,10	
Aseos		17,62		
Aseos Personal		22,73		
Distribuidor		42,01		
Centro Seccionamiento				4,56
Antesala Vistas			27,76	
Pasillos uso restringido		56,15		
Subtotal	**634,34**	**416,88**	**139,90**	**77,56**

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 40 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO I.11 (continuación)

SEDE JUZGADOS DE PUENTE GENIL

SITUACION: C/La Huerta, S/N

DEPENDENCIAS	M² UTILES	SUPERFICIE A LICITAR		
		A	B	C
SOTANO				
Despacho Clasificación			13,50	
Almacén M. Fungible			18,90	
Almacén M. Limpieza			10,56	
Archivo Civil			39,93	
Archivo Penal			39,37	
Depósito Piezas			38,65	
Transformador				13,43
Taller Mantenimiento			18,55	
Almacén Mantenimiento			19,01	
Almacén General			20,00	
Reconocimiento			24,10	
Celdas			13,50	
Aseo Detenidos			3,27	
Aseo Retén		5,10		
Retén/control		26,24		
Local Declaraciones		12,40		
Garage				50,46
Oficio Limpieza			2,09	
Cuadro Eléctrico				8,00
Bombonas				7,95
Vestuarios/aseo		28,90		
Escaleras		9,94		
Pasillos uso restringido		50,00		
Pasillo protegido		20,34		
Porches				116,76
Patio de maniobras				81,29
Subtotal	692,24	152,92	261,43	277,89
TOTAL	2.175,91	1.20,70	465,00	690,21

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ | 15/10/2020 | PÁGINA 41 / 43
VERIFICACIÓN | NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ANEXO II

Listado personal

CATEGORIA	CONTRATO	H/S	F_ANTIG	CENTRO	BRUTO
Conductor/a Lim	200	25,00	27/04/2015	CONS.JUST. EDF.JUDICIAL LUCENA	10.613,35
Limpiador/a	200	15,00	03/02/2003	CONS.JUST. EDF.JUDICIAL LUCENA	5.740,00
Limpiadora 2	200	24,50	02/08/1999	CONS.JUST. EDF.JUDICIAL LUCENA	9.270,00
Limpiadora 2	200	10,00	15/11/2006	CONS.JUST.ED.JUDICIAL MONTILLA	3.495,00
Limpiadora 2	200	8,50	09/04/2010	CONS.JUST.ED.JUDICIAL MONTILLA	2.865,00
Limpiadora 2	200	15,00	01/09/2000	CONS.JUST.EDF.J.AGUILAR FRONTE	5.415,00
Limpiadora 2	200	27,50	01/02/2000	CONS.JUST.EDF.JUD.PEÑARROYA	9.925,00
Limpiadora 2	200	20,50	01/04/2002	CONS.JUST.EDF.JUDIC.POZOBLANCO	6.658,40
Limpiadora 2	200	10,00	01/08/2008	CONS.JUST.EDF.JUDICIAL BAENA	3.490,00
Limpiadora 2	200	7,50	17/05/2007	CONS.JUST.EDF.JUDICIAL MONTORO	2.665,00
Limpiadora 2	200	30,00	01/01/1994	CONS.JUST.EDF.JUDICIAL MONTORO	12.710,00
Limpiadora 2	200	12,50	03/12/2007	CONS.JUST.EDF.JUDICIAL POSADAS	4.360,00
Limpiadora 2	200	13,00	07/03/2016	CONS.JUST.SEDE JUZ.PUENTEGENIL	4.220,00
Limpiadora 2	200	25,00	03/01/2000	CONS.JUST.SEDE JUZG.PRIEGO	9.025,00

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 42 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III

SERVICIO ESPECÍFICO DE LIMPIEZA DE SALAS DE VISTAS

El Protocolo de Medidas de Prevención frente al Covid-19 en las Salas de vistas de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local con fecha 14 de mayo de 2020, que prevé en su apartado "3.4 Otras medidas preventivas generales", en relación con la limpieza de las salas de vistas, lo siguiente:

> *1.- "Se deberá intensificar 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."*

Para dar cumplimiento a dichas previsiones se establecerá el siguiente procedimiento:

1.- Por parte del responsable del contrato se comunicará semanalmente, siempre antes de las 10 horas de cada viernes, el cuadrante de señalamientos en las distintas sedes judiciales de la provincia para la semana siguiente, con indicación de la hora de inicio de los juicios y el número de los previstos. Dicha comunicación se realizará vía correo electrónico.

2.- La empresa adjudicataria enviará una persona empleada a cada una de las distintas sedes judiciales donde haya previstos señalamientos para que proceda a la desinfección entre vista y vista de los elementos señalados en el apartado del Protocolo que se reproduce más arriba.

La prestación objeto del presente Anexo deberá mantenerse hasta que la Administración comunique a la empresa adjudicataria que la necesidad ha desaparecido por haberse recogido así en el Protocolo o instrumento análogo que los servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería elaboren en relación con la evolución epidemiológica del Covid-19.

En caso de desaparecer la necesidad, podrá plantearse la correspondiente modificación del importe del contrato para ajustarlo a la reducción de prestaciones en que consiste su objeto.

PURIFICACION JOYERA RODRIGUEZ		15/10/2020	PÁGINA 43 / 43
VERIFICACIÓN	NJyGwdU3t11T8kjpq5o06axkKEH1Wx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	