

**N.REF: SGPEETA/Contratación y GE/RLS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE JAÉN DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. EXPTE. CONTR/2023/278230**

**1.- OBJETO.**

El objeto del contrato es la realización de los servicios de limpieza para las dependencias y mobiliario del Centro de Prevención de Riesgos laborales de Jaén (en adelante CPRL), dependiente de esta Delegación Territorial de Jaén.

El CPRL consta de un inmueble situado en la Avenida Antonio Pascual Acosta, 1 de Jaén. El edificio de referencia abarca el siguiente espacio:

1. PERÍMETRO EXTERIOR DEL EDIFICIO que incluye rampa y escalera de acceso al edificio, patios, aparcamientos, bajos del edificio y cochera.

2. INTERIOR DEL EDIFICIO:

EN SÓTANO: Sala de máquinas, sala de caldera, una habitación dedicada a almacén y un servicio.

PLANTA BAJA: Zonas comunes de acceso y uso, circuito médico, salón de actos, almacén, aseos y dependencias administrativas.

PLANTA PRIMERA: Dependencias administrativas, aseos y zonas comunes.

ASCENSORES INTERIOR Y EXTERIOR DE ACCESO DE SÓTANO A LA PLANTA PRIMERA.

ESCALERAS: central de acceso a la planta primera, y de bajada a sótano y subida a terraza no transitable.

**2.- TRABAJOS A REALIZAR.**

<b>CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LINARES</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<b>Barrido y fregado del suelo.</b>	Diaria
<b>Aspirado de alfombras y moquetas existentes con la maquinaria adecuada</b>	Diaria
<b>Mantenimiento de abrillantado del suelo efectuado con maquinaria industrial y productos antideslizantes, corriendo a cargo del contratista el traslado y movimiento del mobiliario.</b>	Semestral



JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 1 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LINARES	
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	FRECUENCIA
<b>MOBILIARIO: Limpieza y desempolvado de mesas de escritorio, sillas, teléfonos, archivadores, papeleras, estantes, librerías, sofás, mesas de centro, lámparas de centro y de pie, cuadros, percheros, etc., utilizando los productos idóneos para su perfecta conservación.</b>	Diaria
<b>Limpieza cristales interiores ubicados dentro del edificio, así como los de las puertas y separadores de despachos.</b>	Mensual
<b>Limpieza de aquellos cristales que por cualquier motivo hayan acumulado suciedad</b>	Diaria
<b>Limpieza estores, cortinas y persianas</b>	Según necesidades
<b>Mantenimiento de limpieza y limpieza de todas las zonas de aseos incluyendo reposición de jabón, toallas y papel higiénico en todos los servicios de aseos (El material será suministrado por la empresa adjudicataria).</b>	Diaria
<b>Control, mantenimiento y reposición de contenedores higiénicos en los aseos (El material será suministrado por la empresa adjudicataria).</b>	Diaria
<b>Mantenimiento de limpieza y desempolvado de las paredes.</b>	Según necesidades
<b>Barrido y fregado diario de las escaleras.</b>	Diario
<b>Limpieza de barandas y pasamanos.</b>	Diario
<b>Limpieza de la puerta de acceso e interior del ascensor.</b>	Diario
<b>Limpieza de puntos de luz, rejillas de climatización y desempolvado de techos.</b>	Según necesidades
<b>Limpieza diaria de cenicero de la entrada al edificio, papeleras y teléfonos.</b>	Diaria
<b>Retirada diaria de basura y desperdicios y depósito de los mismos en contenedores exteriores.</b>	Diaria
<b>Limpieza de sótanos y exteriores</b>	Según necesidades

### 3.- PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS.

La relación del personal mínimo que deberá realizar las tareas expuestas es la siguiente:

- 1 operario de jornada de mañana a 27,50 horas semanales de lunes a viernes.
- 1 operario de jornada de mañana a 15 horas semanales de lunes a viernes.
- 1 operario de jornada de mañana a 5 horas semanales de lunes a viernes.

El contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee para la realización del servicio, así como con los trabajadores de las anteriores contratas (según apartado de subrogación) al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia laboral y social.

Además, sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general de manera que durante los 12 meses del año, incluido agosto, se cubran de forma invariable los

JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 2 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



turnos establecidos. El contratista deberá comunicar al Responsable del Contrato las sustituciones que vayan a realizarse con antelación.

Deberá observarse en cada momento correcta uniformidad, aseo y corrección por el personal a cargo del contratista.

Ante paros laborales (huelgas) de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor.

La Delegación Territorial abonará durante estos períodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Delegación Territorial se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

En todo momento la Empresa estará obligada a lo que indica la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, así como el R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

#### **4.- MATERIALES, MAQUINARIAS Y ÚTILES.**

Los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza, correrán a cargo del adjudicatario, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica o el agua. Todos los productos utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente, por lo que se establecen unas pautas para la utilización de estos productos, estableciéndose los siguientes requisitos:

- Aportar la información relativa a todos los productos utilizados en la ejecución del servicio (tipo, presentación y envase, composición, ficha de seguridad, así como la descripción de usos y dosis requeridas).
- Limitación de usos nocivos de los productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en la política de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.
- Para los productos no desinfectantes, se requerirán fórmulas de PH neutro, uso de productos biodegradables (en este caso se deberá pedir al proveedor la presentación de un test normalizado en un laboratorio homologado), mínima presencia de COV y evitar el uso de tintes y fragancias salvo en el caso de que se justifique por el medio de trabajo.
- El adjudicatario repondrá a su cargo el papel desechable de los aseos (higiénico y secamanos), y los accesorios de baño adecuados para contenerlos; las soluciones jabonosas en sus dispensadores, las escobillas que deberán sustituirse como mínimo cada 3 meses, así como cualquier protección higiénica que se precise en los aseos, almacenándolos en sus locales. Los papeles higiénicos y de secamanos y las bolsas de basura a utilizar en la presentación del servicio deberán ser reciclados.

JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 3 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El adjudicatario queda obligado a aportar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio, siendo responsable de los daños y roturas que sufra el material en las instalaciones que sean motivados por los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que los motivó.

La empresa adjudicataria deberá suministrar de su cuenta, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, lejía, limpiacristales, etc.,...), así como uniformar debidamente a sus trabajadores, dando cuenta a esta Delegación Territorial, a través del Responsable del Contrato, semanalmente de las posibles vicisitudes acaecidas en el servicio, si se produjeran.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

#### **5.- PERSONA ENCARGADA DEL SERVICIO**

El personal que se adscriba por el adjudicatario a las tareas contenidas en el presente Pliego, estará dirigido y coordinado por una persona Encargada del Servicio, cuya designación deberá comunicarse al Responsable del Contrato, al inicio del servicio.

El adjudicatario, antes de la formalización del contrato, deberá indicar una dirección de correo electrónico donde se realizarán las distintas comunicaciones que la Administración deba realizar, surtiendo los mismos efectos que la comunicación postal, con acuse de recibo.

Tendrá que velar por la correcta prestación de los servicios contratados, con las funciones de mando, organización y coordinación del personal, con conocimientos adecuados y suficientes atribuciones para adoptar decisiones en el momento necesario.

Deberá acudir a las instalaciones del Centro cuando sea requerido por el Responsable del Contrato, para comunicar o resolver cualquier incidencia del servicio.

Entre sus funciones destacamos las siguientes:

- Ejercer de interlocutor entre el Adjudicatario y el Responsable del Contrato.
- Atender las instrucciones directas del Responsable del Contrato, relacionadas con el desarrollo del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones del personal a su cargo, en los términos que señalan los Pliegos.
- Suministrar cuantos informes les sean reclamados por el Responsable del Contrato, en el que se recojan las posibles incidencias y proponer soluciones.
- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad que establece la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **6.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.**

El contratista ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto del contrato por sí o por medio de la persona designada como Encargada del Servicio, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo de limpieza.

JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 4 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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, especialmente en materia de seguridad e higiene. También deberá atenerse a las instrucciones que emanan del órgano de contratación.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio, durante los meses de prestación, con las sustituciones necesarias.

Los daños que el personal contratado por el adjudicatario pudiera ocasionar en el mobiliario o instalaciones, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio, o como consecuencia de los mismos, serán responsabilidad del adjudicatario. Para ello, deberá contar con una póliza de seguros que cubra estas posibles contingencias.

Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado hayan sido efectuados por su personal.

## **6.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Por parte del órgano de contratación se designará el Responsable del Contrato quién actuará de interlocutor con la empresa adjudicataria.

El Responsable del Contrato o persona en quien delegue, podrá realizar un seguimiento al personal del contratista y a la realización de su trabajo en todo lo que se refiere a la prestación del servicio, suscribiendo un acta en el momento de la realización del seguimiento en la que se hará constar la calidad del servicio, y que será firmada por quien lo realice.

Cualquier infracción, incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato será comunicado al adjudicatario por el Responsable del Contrato, a raíz de acta elaborada por el Responsable del Centro o por el propio Responsable del Contrato, con la periodicidad que determine el Responsable del Contrato, en el que se reflejará todas las incidencias que se produzcan sobre la ejecución del contrato, debiendo anotarse además las subsanaciones a realizar por parte del adjudicatario a la mayor brevedad.

El contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejado en el acta.

Tres actas de incumplimiento podrán ser causa de rescisión del contrato con pérdida de la garantía.

## **8.- SUBROGACIÓN**

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP, según establece el vigente Convenio Colectivo Sectorial para limpieza de edificios públicos y locales de la provincia de Jaén (BOP n.º 22, de 3 de febrero de 2021), código de convenio 23000205011981, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en la sede objeto del contrato.

La subrogación del personal se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. La identificación de los trabajadores/as se entregará al adjudicatario a través de la empresa que viene prestando el servicio.

JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 5 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La relación de personal a subrogar y que presta actualmente los servicios de limpieza del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares es el que a continuación figura:

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	SEXO	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL	TURNO	SUBROGACIÓN
LIMPIADORA	01/08/2009	M	200	27,50 h./semana	MAÑANA	SI
LIMPIADORA	25/10/2004	M	200	15 h./semana	MAÑANA	SI
LIMPIADORA	16/09/2010	M	200	5 h./semana	MAÑANA	SI

### 9.-RÉGIMEN DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono del servicio efectivamente prestado. Para ello presentará, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al de prestación del servicio, factura electrónica mensual que comprenda la relación individualizada de los trabajos desarrollados en el período, acompañada de los documentos justificativos oportunos.

Por la empresa adjudicataria,  
(Conocido y aceptado en su totalidad)

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES DE JAÉN

JUAN PEDRO CASTILLO CORDOBA		21/03/2023 09:26:45	PÁGINA: 6 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw38ILC70FX8opL6A2oMSO6o4AT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	