

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL PARQUE NATURAL DE LAS SIERRAS DE CAZORLA, SEGURA Y LAS VILLAS EN LAS LOCALIDADES DE CAZORLA Y SILES.

- 1.- OBJETO**
- 2.- PRESUPUESTO**
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DE LIMPIEZA**
- 4.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**
- 5.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
- 6.- CONTROLES DE CALIDAD**
- 7.- VIGENCIA DEL CONTRATO**
- 8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

ANEXO PERSONAL A SUBROGAR

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego de Prescripciones Técnicas es el establecimiento de las condiciones que han de regir el servicio de limpieza que desarrollará su labor en las dependencias administrativas del Parque Natural de las Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas en la localidad de Cazorla.

La oficina consta de planta baja y primera así como garaje del edificio sito en la calle Martínez Falero, 11 en Cazorla, con una superficie aproximada de 865 m2. Para la limpieza de estas dependencias se estiman unas 20 horas semanales.

El servicio de limpieza consistirá en los recursos humanos y materiales necesarios por parte de una empresa competente por capacidad para garantizar la efectividad y seguridad del servicio.

Este servicio ha de prestarse con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego, teniendo en todo caso tales requisitos la consideración de mínimos o básicos, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por esta Delegación.

2.- PRESUPUESTO

El presupuesto base de licitación del presente expediente asciende a un total de **42.225,34 €**, IVA INCLUIDO, siendo el valor estimado del contrato de **34.896,97 €**, IVA EXCLUIDO.

El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.



ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.- INSTALACIONES OBJETO DE LIMPIEZA

Las instalaciones de la oficina del Parque Natural de las Sierras de Cazorla, Segura y las Villas en la localidad de Cazorla, constan de planta baja y primera, así como garaje del edificio sito en la calle Martínez Falero nº 11, con una superficie aproximada de 865 m2.

El servicio deberá prestarse también en relación a las azoteas, tejados, porches, patios, pasillos, escaleras, descansillos, aseos, cuartos de máquinas, almacenes, archivos, etc., de tales dependencias, así como todo el mobiliario, instalaciones, equipos, maquinaria, cristalerías, mostradores, cortinajes y elementos funcionales o decorativos que en estas zonas se hallen ubicados.

Además, se entenderá comprendida dentro de las obligaciones del contratista la limpieza de las porciones de acerado público exterior al edificio que sean contiguas a las zonas de entrada y salida del mismo.

4.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

4.1.- TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos de limpieza se realizarán de lunes a viernes de cada semana durante el plazo de ejecución del contrato. Las horas de ejecución de los trabajos de limpieza estarán comprendidas entre las 15:00 a las 20:00 horas, salvo circunstancias puntuales que puedan originarse y que impliquen un cambio de este horario, aunque este hecho será algo excepcional.

A continuación se indican los servicios que han de prestarse con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

a) Frecuencia Diaria:

1.- Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados.

2.- Limpieza y aspirado de solerías de parquet, corcho o formica (la limpieza se realizará con ceras especiales auto brillantes y antideslizantes).

3.- Barrido, limpieza y fregado de escaleras de público. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.

4.- Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria.

5.- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario, y vaciado de papeleras.

6.- Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y puertas RF de pasillos

7.- Limpieza de ascensores y escaleras.

8.- Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior (vestíbulos y zonas comunes) como del perímetro exterior del recinto.

9.- Retirada de los edificios de todos los residuos.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 10.- Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpiametales" exentos de amoníaco.
11. Barrido y fregado de los accesos exteriores y zona de basuras.

B) Frecuencia Semanal:

- 1.- Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado y repasos de partes tapizadas.
- 2.- Limpieza profunda de mesas de trabajo.
- 3.- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.
- 4.- Barrido y fregado de los patios.
- 5.- Regado de plantas interiores. (De acuerdo con las necesidades de las mismas)
- 6.- Limpieza y desinfección de parámetros verticales en los aseos.

C) Frecuencia Mensual:

- 1.- Limpieza profunda de todo el mobiliario.
- 2.- Limpieza interior y exterior de todo tipo de ventanas, cristales y mamparas acristaladas, incluyendo elementos de decoración (stores, persianas, etc.).
- 3.- Limpieza en altura, interior y exterior, de ventanas y cristales de difícil accesibilidad.
- 4.- Barrido y limpieza de archivos, almacenes, aparcamiento, azoteas y canalones.
- 5.- Limpieza de carátulas y filtros de equipos de aire acondicionado.
- 6.- Limpieza de cámaras frigoríficas.
- 7.- Limpieza general de despachos y áreas clausuradas, incluyendo sus aseos.
- 8.- Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.

D) Trabajos a realizar con una frecuencia trimestral:

- Limpieza de paredes, techos y rincones de despachos y de pasillos.
- Limpieza de elementos de iluminación, cuadros y demás elementos ornamentales.

E) Trabajos a realizar con una frecuencia semestral:

- Limpieza en profundidad de todo tipo de cortinas.

4.2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

- 1.- El adjudicatario aportará la totalidad de máquinas necesarias para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución, incluyendo aquella que sea necesaria para la limpieza de la limpieza en altura, interior y exterior, de ventanas y cristales de difícil accesibilidad. Prevalecerá el criterio de mecanizar todas las actividades para las cuales exista maquinaria específica para ello, que aseguren una mayor rapidez y calidad en su realización.
- 2.- También deberá aportar el adjudicatario los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad que resulten necesarios para la realización del servicio.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.- En cuanto a las técnicas generales de limpieza a emplear, la empresa adjudicataria en todos los procedimientos, materiales y medios a emplear extremará las medidas de seguridad según la legislación vigente para cada actuación.

4.- En el tratamiento de superficies se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

A).- Mármol. Se hará barrido húmedo, con eliminación total de polvo, fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. 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 cada quince días.

B).- Superficies no porosas. Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergente apropiado.

C).- Cemento y hormigón Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos y, en su caso, maquinarias especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán con la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

D).- Piedra. En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial se evitará el uso de ácidos.

E).- Goma o similares. Inicialmente se protegerán con una aplicación de un sellador en base agua, a fin de crear una capa que proteja al pavimento de marcas de ruedas, gomas, etc. Además, y a fin de conservar su aspecto inicial, se repetirá dicho sellado con la periodicidad necesaria para tal fin.

El mantenimiento se hará realizando el barrido húmedo y abrillantado en seco. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.

F).- Cerámica en aseos y vestuarios. Se realizará barrido húmedo, con eliminación total de polvo y fregado con mopa y detergente neutro.

5.- En la limpieza de paramentos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

A).- Puertas y ventanas. Se mantendrán en todo momento libres de polvo, con la frecuencia necesaria para ello, con aspiradores de mango telescópico. 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. Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. Los marcos de ventana se limpiarán utilizando productos no corrosivos para el aluminio.

B).- Zócalos y rodapiés. Se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio o el PVC, se aplicarán los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.

6.- Mobiliario.

La limpieza y desempolvado del mobiliario, todo tipo de sillas, mesas, armarios, estanterías y elementos auxiliares, como lámparas, perchas, teléfonos, ordenadores, impresoras, etc, 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 existente. Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, productos protectores especiales para este tipo de mobiliario; así como, a los de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

7.- Aseos, vestuarios y duchas.

Especial atención deberá prestarse a los aseos de las instalaciones, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección, escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

4.3.- ESPECIFICACIONES RESPECTO DEL PERSONAL QUE REALICE EL SERVICIO

1.- El personal empleado por el contratista para la realización del servicio no tendrá vinculación ninguna con la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul de la Junta de Andalucía.

2.- El personal que atienda este servicio estará adecuadamente formado en Prevención de Riesgos Laborales, cumpliendo los planes de limpieza y desinfección.

3.- Deberán mantener la higiene en su aseo personal y su indumentaria en estado de limpieza adecuado y permanente.

4.- El contratista queda obligado en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, a cubrir inmediatamente éstas a su costa. El personal sustituto deberá tener la adecuada formación y experiencia.

5.- El servicio se prestará con la debida corrección en el trato a los usuarios por personal adecuadamente uniformado, guardando siempre la máxima pulcritud.

6.- La Administración, a través del órgano de contratación, se reserva el derecho de exigir la sustitución del personal que preste sus servicios, por comportamiento inadecuado y otras causas justificadas.

7.- El Convenio de aplicación es "Limpieza de edificios públicos y locales para Jaén y provincia 2020-2022", con código de Convenio número 23000205011981, vigente en el momento de redactarse la documentación preparatoria de este contrato.

8.- La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del centro, será la adecuada en número y cualificación para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato.

9.- Normas de seguridad, higiene y comportamiento:

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.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Igualmente será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley vigente 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.

La empresa adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia.

En la utilización de los productos de limpieza por parte del adjudicatario se deberá cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse las proporciones y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas o animales.

5.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1ª) El contratista realizará todos los trabajos necesarios en orden al correcto desempeño de las funciones establecidas sin que el contrato objeto pueda ser cedido ni subrogado a terceros.

Los trabajos de limpieza se realizarán de lunes a viernes de cada semana durante el plazo de ejecución del contrato. Las horas de ejecución de los trabajos de limpieza estarán comprendidas entre las 15:00 a las 20:00 horas, salvo circunstancias puntuales que puedan originarse y que impliquen un cambio de este horario, aunque este hecho será algo excepcional.

2ª) El contratista respetará las normas establecidas por el ordenamiento jurídico en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, etc., incluidas las ordenanzas laborales y el convenio colectivo que le sea de aplicación, siendo de su exclusiva responsabilidad las sanciones que pueda recibir de las autoridades competentes por su incumplimiento. La Administración se reserva la facultad de vigilar y comprobar su estricto cumplimiento, pudiendo ejercer las acciones y denuncias que considere convenientes. El personal que presta los servicios actualmente deberá ser subrogado.

3ª) El contratista deberá acompañar a las facturas mensuales del servicio realizado, copia de los documentos que justifiquen fehacientemente que los empleados y empleadas que están realizando el servicio están incluidos en nómina, se cumplen las obligaciones fiscales y se cotiza por ellos y ellas a la Seguridad Social, dándole la conformidad de las mismas la persona responsable del contrato.

4ª) El personal empleado por el contratista para la realización del servicio no tendrá vinculación ninguna con la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Para ello, el contratista pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de esta Consejería en Jaén, una vez firmado el contrato, la planificación del personal indicado, nombre y apellidos del trabajador/a, funciones y horario en el que desarrollará dichas funciones.

5ª) El contratista sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general de tal manera que, durante todo el periodo de duración del contrato, se cubra de forma invariable los turnos establecidos.

6ª) El contratista será el único responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de los trabajos comprendidos en el objeto del servicio.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7ª) Corresponderán al contratista, sin que puedan repercutirse los gastos en la facturación que realice al órgano de contratación:

- a) El pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del servicio, así como todos los demás gastos de carácter social y tributario referido a dicho personal.
- b) El transporte de ida y vuelta del personal contratado para la realización de la limpieza, así como los riesgos y responsabilidades inherentes a dicho transporte.
- c) Los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y productos empleados para la realización del objeto del servicio.
- d) El material fungible asociado a la realización del servicio: papel higiénico, toallas de papel o similares, jabón, ambientadores, bolsas de basura o higiénicas, etc.

8ª) De la reposición del material fungible (papel higiénico, papel secamanos, gel hidroalcohólico, jabón líquido, productos de limpieza y materiales de limpieza) se encargará el personal del contratista destinado a la realización del servicio. Este material deberá reponerse con la periodicidad necesaria para que siempre exista a disposición de los usuarios y, en cualquier caso, cuando así se lo ordenen los Directores o Directoras del servicio.

9ª) El incumplimiento reiterado de alguna de las condiciones expresadas con anterioridad, de las tareas a desarrollar para el cumplimiento del objeto del servicio, de su periodicidad o de las instrucciones realizadas por el responsable del servicio al representante del contratista dará lugar a las penalidades reflejadas en el PCAP y en la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- CONTROLES DE CALIDAD

Con la periodicidad que determine el Responsable del Contrato, nunca más de una vez al mes, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con un representante del contratista, y mediante método aleatorio acordado se determinará la zona a inspeccionar, de la cual se dará traslado al órgano de contratación inmediatamente después de su emisión.

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

- a) Nivel de limpieza.
- b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
- c) Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en cuanto al reciclado de residuos y a la utilización de bolsas de basura reciclables.
- d) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Al margen de estos indicadores de calidad relativos a la limpieza, serán también objeto del seguimiento, parámetros como los siguientes:

- Porcentaje de resultados en tiempo
- Porcentaje de ejecución
- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración máxima del contrato es de 23 meses desde la firma del mismo, previéndose su inicio el 1 de febrero de 2024 y su finalización el 31 de diciembre de 2025. En el caso de que la formalización del contrato se produzca después del 1 de febrero de 2024, el importe de adjudicación se minorará proporcionalmente en función del tiempo de retraso.

8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa como responsable a Antonio Lizana Lendínez, Jefe de Servicio de Administración General, el cual dará su conformidad siempre bajo informe de la Director Conservador del Parque Natural de las Sierras de Cazorla Segura y Las Villas, D. Jesús Quesada Molina.

EL JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo: Antonio Lizana Lendínez
(Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada en el pie de firma)

ANTONIO LIZANA LENDINEZ		03/11/2023 12:21:10	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw9ty3d039a0C51sTp99Sme8pFY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO: PERSONAL A SUBROGAR

CENTRO	NOMBRE	CTO	ANTIGÜEDAD	Horas semanales
OFICINA DE CAZORLA	María del Carmen R.V.	200	01/09/2000	20