

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SEDE DE LA FISCALÍA SUPERIOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y FISCALÍA PROVINCIAL DE GRANADA”

Expediente CONTR/2024 181919

INDICE

- 1) **OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2) **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 3) **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, FRECUENCIAS Y TÉCNICAS A EMPLEAR.**
- 4) **LUGAR, HORARIOS Y PERSONAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- 5) **MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**
- 6) **PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.**
- 7) **FACULTADES DE INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y PENALIZACIONES.**
- 8) **OBLIGACIONES GENERALES.**
- 9) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD.**
- 10) **CERTIFICACIONES.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones que habrán de regir la contratación y ejecución del contrato de servicio de limpieza del edificio sede de la

Gran Vía de Colón, 56.
18001 Granada

Tlf: 958024200
contratacion.granada.dgob@juntadeandalucia.es



LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 1 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Fiscalía Provincial de Granada, sito en C/ Gran Vía n.º 18 18010 Granada.

Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera haber ofertado el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de tal manera que los licitantes tendrán que acreditar en su oferta que cumplen con los requisitos que sus cláusulas establecen, y de aquellos, el que resulte Adjudicatario se atenderá además a su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 12 meses, prorrogable hasta un máximo de 12 mensualidades a la terminación del contrato.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, FRECUENCIAS Y TÉCNICAS A EMPLEAR

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza en el referido edificio, comprendiendo el interior del mismo y su exterior, donde se encuentran dos zonas de jardines. Dicho servicio se realizará por la empresa adjudicataria de lunes a viernes, todos los días hábiles durante el periodo de ejecución del contrato.

Estarán sujetas a limpieza, todas aquellas superficies contenidas dentro del recinto y su exterior, donde se encuentran dos zonas de jardines, donde está ubicado el edificio.

Quedan excluidas de la superficie objeto de limpieza las correspondientes a los locales destinados a actividades industriales como los cuartos de maquinaria de los ascensores y demás cuartos de maquinaria en general, talleres y cualesquiera otros de similares características donde actúe el personal de mantenimiento técnico del edificio.

- FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS -

Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán como mínimo las que a continuación se describen:

A) Frecuencia diaria:

- 1) Barrido, limpieza y fregado de suelos, así como el mantenimiento de los tratamientos aplicados a los mismos, tanto en oficinas, pasillos, archivos vivos, escaleras, zonas comunes, etc.
- 2) Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos y servicios sanitarios, incluyendo espejos, griferías y limpieza de manchas y salpicaduras en alicatados. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipos de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.
 - 3) Desempolvado de mesas de trabajo, ordenadores, asientos, mobiliario y teléfonos.
 - 4) Recogida de papeleras y retirada de basuras de los edificios.
 - 5) Limpieza de ascensores.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 2 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 6) Fregado y limpieza de balcones.
- 7) Limpieza de manchas en alicatados.
- 8) Limpieza de manchas en vidrios de puertas y ventanas.
- 8) Barrido y limpieza de zonas exteriores, en su caso.

9) Recogida de residuos, reciclado y tratamiento: Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la persona Responsable del servicio.

El adjudicatario deberá comunicar a las Empresas Municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las Empresas Municipales de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

Se cuidará extremadamente de que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la adjudicataria. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores, así como la zona circundante donde éstos se encuentren ubicados.

B) Frecuencia semanal:

- 1) Limpieza profunda y desinfección de mesas de trabajo.
- 2) Limpieza y desinfección de teléfonos y equipos informáticos.
- 3) Limpieza de marcos, puertas, radiadores, barandas de madera y metálicas.
- 4) Desempolvado y limpieza de armarios, estanterías y archivadores.
- 5) Limpieza de cristales en ventanas y elementos de decoración como cuadros, mamparas, estores, persianas, etc...
- 6) Mantenimiento de jardines, en su caso.

C) Frecuencia mensual:

- 1) Desempolvado de techos, paredes y rincones.
- 2) Barrido y fregado de depósitos de efectos y archivos de documentos, donde los hubiere.
- 3) Barrido y fregado de garajes y sótanos, si los hubiere.
- 4) Barrido y fregado de almacenes y archivos generales.
- 5) Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
- 6) Limpieza y desinfección a fondo de todos los aseos, incluyendo alicatados y aparatos sanitarios.

D) Frecuencia bimensual:

- 1) Desempolvado exterior de luminarias y aparatos de iluminación, cuadros y adornos en general.
- 2) Limpieza de marcos de ventanas.
- 3) Limpieza a fondo de cristales y rejas, tanto interiores como exteriores de ventanas y balcones.
- 4) Limpieza de cornisas en patios interiores.
- 5) Limpieza de cubiertas (terrazas).

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 3 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



E) Frecuencia semestral:

1) Desempolvado y limpieza exterior de aparatos de climatización y de rejillas de ventilación y climatización.

F) Frecuencia anual:

Una vez al año, coincidiendo con el periodo de menor actividad en los edificios (agosto), se realizará una limpieza integral, a fondo. Para ello se contará con personal distinto al que presta sus servicios de forma diaria y se podrá realizar tanto en horario de mañana como de tarde, aunque siempre sin entorpecer el desarrollo del servicio público.

Dicha limpieza integral, comprenderá, como mínimo:

- 1) Lavado y planchado de visillos y cortinas de todos los departamentos, en donde los hubiera.
- 2) Desmontaje, colocación y limpieza especial y adecuada al material de cada tipo de cortinas.
- 3) Limpieza de alfombras ubicadas en los despachos existentes (tintorería).
- 4) Limpieza de persianas o similares y encerado de tarimas y parqués.
- 5) Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos, en zonas comunes, dependencias y despachos.
- 6) Limpieza de metales, dorados, techos y paramentos.
- 7) Tratamiento con ceras y siliconas en mobiliario de madera para su conservación.
- 8) Limpieza de luminarias.
- 9) Limpieza y planchado de banderas interiores y exteriores.
- 10) Limpieza a fondo de todo el mobiliario de oficina (mesas, armarios, ordenadores, etc), incluso con retirada y colocación de carpetas y expedientes para la adecuada realización del trabajo.
- 11) Limpieza de sofás y tapicerías con máquina de inyección-extracción.
- 12) Barrido y fregado con barredora automática de sótanos y garajes.
- 13) Limpieza a fondo de archivos y almacenes, incluyendo aspirado y limpieza de estanterías.
- 14) Limpieza integral de fachadas y acabados exteriores.
- 15) Cualquier otro elemento que, a juicio del Director del Servicio, necesite una limpieza o tratamiento especial.

Para el desarrollo de estos trabajos, antes de su inicio, la empresa deberá comunicar al Director del Servicio las fechas previstas y los datos del personal que realizará los trabajos, así como el material auxiliar que, en su caso, sea necesario desplazar a los edificios.

Una vez finalizados los trabajos y antes de proceder a la tramitación de la factura del mes siguiente, correspondiente, el Director del Servicio, acompañado de la persona responsable que la empresa designe, realizará una visita de inspección al objeto de comprobar la calidad de los servicios prestados. Si como consecuencia de dicha visita se determina que el servicio no se ha prestado adecuadamente, se levantará acta y se requerirá a la empresa para su subsanación, no tramitándose las facturas correspondientes hasta que el servicio quede a total satisfacción de la Administración.

G) Según necesidad:

- 1) Regado, cuidado y mantenimiento de plantas con la periodicidad adecuada a las mismas.
- 2) Recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades que se encuentren.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 4 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 3) Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración.
- 4) En caso de producirse pintadas y colocación de carteles en fachadas exteriores de los edificios, se procederá a su limpieza y retirada, con los medios que resulten adecuados.
- 5) Limpieza en fachada de graffiti.
- 6) Sustitución de banderas exteriores.

No obstante, en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Servicio podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza y conservación de los elementos del edificio judicial.

-OPERACIONES COMPLEMENTARIAS-

1. Tratamientos de desratización, desinfectación y desinfección.

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 infección, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc..

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

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

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..

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

No obstante la periodicidad indicada anteriormente, la Dirección Técnica podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar para garantizar una correcta limpieza del edificio.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

Antes del inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá entregar al Director del Servicio un programa de control realizado por empresa autorizada, para su aprobación.

De cada uno de los tratamientos realizados se expedirá la correspondiente certificación por empresa autorizada, debiendo quedar copia en el libro para el control de calidad, a disposición de la Administración.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 5 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. Recogida, traslado y eliminación de material para reciclar.

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares habilitados al efecto.

La adjudicataria estará obligada a implantar un sistema de recogida selectiva para los siguientes residuos producidos, adaptado a la Sede de la Fiscalía:

- Papel y cartón.
- Vidrio.
- Plásticos (bolsas, botellas...).
- Tóner y cartuchos de tinta.
- Resto residuos.

La adjudicataria deberá asimismo gestionar con empresa especializada la recogida de papel de carácter confidencial para su reciclaje, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales.

Dentro de la gestión de residuos, será competencia de la empresa adjudicataria, la recogida, traslado y eliminación de papel con destino al reciclaje, en la oferta técnica se detallará el protocolo de reciclaje a seguir de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales.

El Director del Servicio, en cualquier momento podrá solicitar la retirada de documentación de forma no programada, en este caso la entidad adjudicataria quedará obligada a emitir por cada una de estas recogidas un certificado de destrucción, conforme a la normativa vigente, que garantice la correcta destrucción de la documentación que se le encomiende.

La adjudicataria deberá atenerse a lo contemplado en la normativa europea, española y andaluza en materia de gestión medioambiental y en especial a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, al Decreto 73/2010 de 20 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía y Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados

Deberá de igual forma comunicar al responsable del contrato el nombre de la empresa que realizará la recogida, así como entregar certificado de que el papel se destina a reciclar y es objeto de destrucción a fin de garantizar la protección de datos.

TÉCNICAS A EMPLEAR.-

A) Procedimientos manuales:

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 6 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente, en orden a utilizar técnicas respetuosas con las características de la edificación.

B) Procedimientos mecánicos:

Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos, a ser posible, será mecanizado en zonas diáfanas.

En todas las circunstancias, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los materiales y productos que precisen para la prestación del servicio.

Lo establecido en el presente punto lo será sin perjuicio de todas las mejoras técnicas que al adjudicatario pueda presentar y que serán debidamente valoradas.

4.- LUGAR, HORARIOS Y PERSONAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Lugar:

Los servicios contratados se desarrollarán en las dependencias del “Edificio Sede de la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Fiscalía Provincial de Granada, ubicado en la Gran Vía de Colón nº 18”.

4.2.- Horarios:

PERSONAL	Nº DE EMPLEADOS	HORARIO	DIAS	HORAS/DIA	HORAS SEMANALES
Limpiador/a	2	15,00 - 19:00	Lunes a viernes	4 horas	20 horas
Limpiador/a	1	8:00 - 10:00	Lunes a viernes	2 horas	10 horas
Jardinero	1	Semanalmente 3 horas semanales para el mantenimiento de jardines. Entre 15,00 - 19:30			
Cristalero	1	Mensualmente, tiempo necesario para la limpieza de cristales y ventanas. Entre 15,00 - 19:30			
Especialista	1	Anualmente. Cristalizado de suelos de mármol. En horario preferente de tarde			
Supervisor	1	Según necesidad.			



4.3. Subrogación del personal.- (ANEXO I DEL PPT)

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 Convenio Colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Granada y su provincia.

4.4. Sustituciones.

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria deberá sustituir al personal propio para que el servicio de limpieza quede realizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo el Responsable del Servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del servicio de limpieza, que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este Pliego.

4.5.- Huelgas.

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

El órgano de contratación abonará durante estos periodos 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, el órgano de contratación se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional de importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

4.6.- Uniformidad.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal de limpieza, de manera que esté correctamente uniformado durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro correspondiente.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 8 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Por motivos de seguridad, el personal (tanto permanente como las variaciones que se produzcan por razones de vacaciones, enfermedad, etc) deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta identificativa, con fotografía y datos personales suficientes para su control.

No obstante, la empresa adjudicataria, deberá comunicar a la Administración las variaciones de personal.

5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

5.1.- Medios personales:

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal en número y cualificación necesario para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato.

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

El órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga incremento en el importe del contrato.

Coordinación:

En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración y en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica del edificio y de sus instalaciones.

Por la Delegación Territorial en Granada se designará una persona que ejercerá de **“Responsable del Contrato”**, con funciones de seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza.

Por la empresa adjudicataria se nombrará un/una **“Encargado/a del Centro”**, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, debiendo supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de **Encargado/a del Centro**.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con la Administración Pública. Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 9 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Administración la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada.

El personal adscrito al Servicio de Limpieza, poseerá la suficiente formación para la limpieza del inmueble, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza.

5.2.- Medios materiales:

El adjudicatario deberá equipar a su personal con los productos de limpieza, las herramientas y utensilios necesarios de 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.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

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

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio, así como los productos que consuma el personal de limpieza.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario 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.

El contratista será responsable de los daños que cause su personal tanto en el mobiliario como en los edificios e instalaciones.

5.2.1 Los productos de limpieza a emplear deben cumplir los siguientes requisitos:

5.2.1.1 Uso de productos de limpieza con bajo impacto ambiental

Al menos el 50 %, por volumen de compra, de todos y cada uno de los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato, serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L180, 12/07/2017).

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 10 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El producto final no estará clasificado ni etiquetado como sustancia de toxicidad aguda, sustancia de toxicidad específica para determinados órganos, sensibilizante cutáneo o respiratorio, sustancia carcinógena, mutágena o tóxica para la reproducción ni sustancia peligrosa para el medio ambiente acuático, conforme a las definiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (DO L353, 31/12/2008).

Todos los tensioactivos serán fácilmente degradables en condiciones aerobias. Además, los tensioactivos clasificados como peligrosos para el medio ambiente acuático [categoría aguda 1 (H400) o categoría crónica 3 (H412)], de conformidad con el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, serán biodegradables en condiciones anaerobias.

El producto final no incluirá sustancias entrantes que hayan sido identificadas conforme al procedimiento descrito en el artículo 59, apartado 1, del Reglamento (UE) 1907/2006, que establece la lista de posibles sustancias extremadamente preocupantes.”

El licitador deberá entregar una lista identificativa de los productos que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra ecoetiqueta ISO Tipo I, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, o equivalente.

MEDIOS DE PRUEBA ADMISIBLES:

Etiqueta ecológica de la UE. Ecoetiqueta ISO Tipo I, como Ángel Azul, Cisne Nórdico o equivalente.

Además de los anteriores, se aceptarán otros medios de prueba del cumplimiento de la prescripción técnica como declaraciones, documentación, análisis, informes de pruebas u otros justificantes que demuestren el cumplimiento de estos criterios técnicos conforme a lo previsto en los artículos 127 y 128 de la LCSP.

5.2.1.2. Utilización de accesorios de limpieza de microfibra

Al menos el 40% de los accesorios textiles de limpieza, como bayetas, cabezas de fregona o mopas, utilizados por año en las tareas de limpieza objeto del contrato deberán estar fabricados con microfibra.

El licitador deberá presentar una lista identificativa de los accesorios textiles de limpieza que serán utilizados en la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando cuáles de estos están fabricados con microfibra y aportando la documentación (facturas pertinentes, etiquetas) que pruebe dicha circunstancia.

Medios de prueba prevalentes aceptados para los accesorios de limpieza fabricados con microfibra:

MEDIOS DE PRUEBA ADMISIBLES:

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 11 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Documentación probatoria (facturas, etiquetas) y declaración responsable de que el porcentaje de accesorios exigido están fabricados con microfibra. Etiqueta ecológica de la UE para los productos textiles u otra Ecoetiqueta ISO Tipo I.

Además de los anteriores, se aceptarán otros medios de prueba del cumplimiento de la prescripción técnica como declaraciones, documentación, análisis, informes de pruebas u otros justificantes que demuestren el cumplimiento de estos criterios técnicos conforme a lo previsto en los artículos 127 y 128 de la LCSP.

6.- PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.

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 propuesto.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal.

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario, en particular, estará obligado a colaborar con el órgano de contratación, cumpliendo las obligaciones que establece el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 y facilitando toda la documentación que le sea solicitada para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería a la que esté adscrito el órgano de contratación y los procedimientos aplicables en materia de coordinación de actividades empresariales.

7.- FACULTADES DE INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y PENALIZACIONES

7.1. Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del Responsable del Contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Responsable del Contrato contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

7.2.- Calidad del Servicio.

Controles de Calidad

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 12 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio.

Este control estará basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de niveles de calidad.

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

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) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

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

MUY 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

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

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

En este supuesto deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

MALO: 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.

MUY 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.

Las penalizaciones por cumplimiento defectuoso están recogidas en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 13 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.- OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

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

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

El adjudicatario estará obligado a entregar ante la Administración a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego.

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

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, materiales, de prevención de riesgos laborales, etc. por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencias del Complejo respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

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

Cada seis meses se presentarán certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.

La Empresa Adjudicataria estará obligada a otorgar su expresa aprobación para que los trabajadores de la misma que presten servicio de forma habitual en este Centro de Trabajo colaboren en las actuaciones que resulten necesarias para la implantación del Plan de Emergencias y Evacuación, integrándose en los equipos de emergencia si así se establece en el Plan.

9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 14 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.

10.- CERTIFICACIONES.

El contratista emitirá mensualmente una certificación que deberá ir acompañada de una ficha de control en la que se detallen los trabajos realizados, así como certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al día en el pago de las nóminas de sus trabajadores, emitida por el representante legal de la empresa y firmada por todos y cada uno de los empleados que vienen prestando el servicio y los TC1 y TC2 para comprobar que se encuentra al corriente de pagos con la Seguridad Social correspondiente a estos trabajadores.

En caso de no presentar la documentación acreditativa de estar al corriente de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, el contratista será requerido para ello, a través del correo electrónico facilitado por el contratista para relacionarse con la Administración.

Dichos requerimientos deberán ser atendidos por el contratista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su notificación.

Para el caso de inobservancia o de presentación de documentación anómala o incompleta, se procederá a la incoación de un expediente sumario de resolución del contrato, como se explica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Granada, en la fecha de la firma electrónica
EL DELEGADO TERRITORIAL
Luis Recuerda Martínez

LUIS RECUERDA MARTINEZ		21/02/2024 09:53:04	PÁGINA: 15 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGw6NtW1K51w80sbbunM2Fr7sp1J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I: PERSONAL SUBROGABLE

CENTRO	FISCALIA SUPERIOR DE JUSTICIA Y FISCALIA PROVINCIAL				
NOMBRE Y APELLIDOS	CONVENIO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA	OBSERVACIONES
Limpiadora 1	Limpieza Granada	Peon Limpiador	15/12/2014	20,00	
Limpiadora 2	Limpieza Granada	Peon Limpiador	19/12/2014	20,00	
Limpiadora 3	Limpieza Granada	Peon Limpiador	12/03/2021	10,00	Excedencia desde el 01/01/2024
Limpiadora 4	Limpieza Granada	Peon Limpiador	14/01/2022	10,00	Sustituye limpiadora 3
Limpiadora 5	Limpieza Granada	Conductor Limpiado	22/11/2021	6,00	