

Tipo:	Servicio	N.º Expte: CONTR 2024 251321
-------	-----------------	-------------------------------------

Clase:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
--------	---

Denominación:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS DE ANDALUCÍA. CALLE CONDE DE IBARRA, N.º 18. SEVILLA.
---------------	---

Órgano de contratación:	Dirección del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía
Unidad Administrativa:	Secretaría General

Provincia:	Sevilla	
Municipio:	Sevilla	

Presupuesto Base de Licitación:	45.556,95 € (I.V.A. 21% excluido)
Plazo de ejecución:	Doce meses. Se contempla la posibilidad de una prórroga por otros doce meses.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS DE ANDALUCÍA. CALLE CONDE DE IBARRA, N.º 18. SEVILLA.

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es determinar las prescripciones técnicas para la ejecución del contrato denominado Servicio de Limpieza de la sede del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en la calle Conde de Ibarra, n.º 18. 41004 Sevilla.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EDIFICIO

El inmueble es una casa palacio rehabilitada para uso administrativo, distribuida en planta baja más dos plantas, salvo en la zona del fondo que dispone de planta baja más tres plantas, con una superficie total construida de 2.093,18 m². En el inmueble existen tres patios y dos terrazas en la segunda planta. En el mismo trabajan aproximadamente un número de 50 personas con sus mesas y equipamiento.

3. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa contratista deberá realizar los trabajos enumerados en este apartado. Asimismo, quedará sujeta al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona responsable del contrato, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear. Los servicios que han de prestarse con expresión de la frecuencia con que han de llevarse a cabo, son los siguientes:

3.1. Frecuencia diaria.

1. Limpieza y barrido superficial con mopa o similar de suelos de mármol, terrazo, gres porcelánico, tanto en oficinas, pasillos, entrada, y sala de reuniones de la segunda planta empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie o, en su caso, el aspirado de los suelos que, por sus especiales características no admitan fregado diario.
2. Barrido, limpieza y fregado de escaleras incluidas barandas y pasamanos.
3. Fregado y limpieza de los siete aseos, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios.
4. Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario, así como del mobiliario auxiliar tales como lámparas de mesa, de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc.
5. Vaciado de papeleras.
6. Limpieza completa de ascensores y espejos.
7. Barrido de patios y acerado de acceso al edificio.
8. Limpieza de cristales en puertas principales.
9. Limpieza de la zona de office, incluyendo los elementos de uso frecuente (microondas y frigorífico) así como el mobiliario.

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 2 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPhU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



10. Recogida de basuras en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores municipales ubicados en las inmediaciones del inmueble.

3.2. Frecuencia semanal.

1. Fregado de suelos de mármol, terrazo, gres porcelánico, piedra, etc., tanto en oficinas, pasillos, entrada, acerado de acceso al edificio, sala de reuniones y asimilado, empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie o, en su caso, el aspirado de los suelos que, por sus especiales características no admitan fregado diario.
2. Limpieza profunda de teléfonos e interruptores de luz.
3. Limpieza de la puerta de entrada del inmueble.
4. Cuidado y regado de las plantas ornamentales, tanto de las ubicadas en el interior como de las ubicadas en los patios.
5. Desempolvado de persianas, estores o similares del edificio.
6. Limpieza de la Sala de reuniones, si bien deberá adecuarse a la frecuencia de su utilización siempre que ésta sea superior.

3.3. Frecuencia quincenal.

1. Limpieza profunda de alicatados y sanitarios en aseos.
2. Limpieza profunda de mesas de trabajo y de todo el mobiliario con productos especiales.
3. Aspirado profundo de felpudos y alfombras en su caso, con máquina especial para su limpieza.
4. Desempolvado de archivos y almacenes.
5. Barrido de las dos terrazas.

3.4. Frecuencia mensual.

1. Limpieza y aspirado de tapizados en asientos y despachos con repaso de zonas de piel utilizando los productos adecuados.
2. Limpieza y mantenimiento de metales, pomos de puertas, mamparas y paramentos de las mismas.
3. Barrido y baldeo de garaje y almacén en planta sótano.
4. Limpieza del fondo de la fuente de agua situada en el patio (aljibe contra incendios).
5. Limpieza y desempolvado de rejillas en ventanas.
6. Limpieza de cristales interiores y exteriores en mamparas, puertas de pasillos, ventanas y escaleras

3.5. Frecuencia trimestral.

1. Limpieza profunda de archivos y almacenes.

Las frecuencias indicadas deben entenderse como frecuencias mínimas, por lo que en caso de ser necesario, si en alguna zona se apreciara suciedad, el personal de limpieza deberá limpiarla aún cuando se hubiera cumplido la frecuencia indicada.

La realización de las tareas de frecuencia semanal, quincenal, mensual y trimestral se entenderán sin perjuicio de la realización de los servicios de frecuencia diaria.

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 3 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPhU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.6. Servicios de limpieza especial.

1. Limpieza de cristales interiores y exteriores en mamparas, puertas de pasillos, ventanas y escaleras, que no puedan ser ejecutadas por el personal de limpieza ordinario.
2. Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.
3. Pulido y abrillantado de suelos mediante el uso de las máquinas adecuadas para ello, especialmente en las zonas de mayor tránsito como puede ser la entrada al edificio.
4. Limpieza del menaje utilizado en las reuniones que puedan celebrarse en la sede encargándose y, si se solicita, de la preparación de las mismas (colocación, retirada y limpieza del menaje empleado).
5. Servicio de asistencia inmediata en caso de necesidad urgente.

Para la ejecución de los trabajos correspondientes a los servicios de limpiezas especiales, la empresa contratista dispondrá de un crédito horario de 100 horas presupuestadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La persona responsable del contrato comunicará a la persona encargada del servicio designada por la empresa, las fechas o períodos en los que se ejecutarán los servicios de limpiezas especiales, salvo los servicios de asistencia inmediata en caso de urgente necesidad.

La empresa contratista deberá entregar tras la realización de algún servicio especial de limpieza un parte de trabajo, donde quedará reflejado el número de horas empleado en el mismo.

3.7. Suministros y reposiciones.

El suministro y la reposición de jabón, así como de los dispensadores de jabón, papel higiénico, papel seca manos y demás tipo de papel necesario en los aseos, será realizado y correrá por cuenta de la empresa contratista.

3.8. Contenedores higiénicos.

Igualmente, correrán por cuenta de la empresa contratista el suministro, instalación, gestión y reposición de contenedores higiénicos en cada uno de los servicios que cumplan una función colectora y esterilizadora.

3.9. Avisos y atención de incidencias.

La empresa contratista atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias de la persona responsable del contrato, con la mayor diligencia e inmediatez posible.

3.10. Supervisión.

La persona designada por la empresa contratista como encargado o encargada, a que se refiere el apartado 5.4 del presente pliego, deberá efectuar una supervisión quincenal de los trabajos.

4. TÉCNICA Y MEDIOS MATERIALES.

4

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 4 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPhU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.1. Procedimientos.

Se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o no sea conveniente. Se utilizarán máquinas pulidoras y abrillantadoras en so-lerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de pol-vo.

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

Asimismo, el personal de limpieza será responsable de la separación de los residuos sólidos generados y de depositar los mismos correctamente en los contenedores de recogida selectiva instalados en las inme-diaciones del inmueble por el Ayuntamiento.

4.2. Suministros.

La empresa contratista deberá disponer en el inmueble de un catálogo detallado de los productos que va-ya a utilizar en la prestación del servicio, con sus correspondientes fichas de seguridad y fichas técnicas en las que figure la marca, descripción, aplicaciones, modo de empleo, información técnica, precauciones en su manipulación y almacenamiento, información medioambiental, concentraciones recomendadas de uso, así como el sistema de dilución y/o dosificación, ya sean detergentes, desinfectantes u otros produc-tos, para su consulta por el personal de limpieza y por la persona responsable del contrato. I

Todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio (a excepción de los con-sumibles de operación como la energía eléctrica o el agua) correrán a cargo de la empresa contratista. Tendrá la condición especial de ejecución del contrato que durante el mismo se empleen productos y ma-teriales de limpieza que sean sostenibles para el medio ambiente y que no supongan deterioro alguno pa-ra el edificio o el mobiliario, debiendo ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas, estando la empresa contratista obligada a utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegrada-ble o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

La empresa contratista certificará trimestralmente el cumplimiento de esta condición especial.

La persona responsable del contrato podrá requerir el cambio de los productos de limpieza o de productos utilizados tales como jabón de manos, papel higiénico y otros, cuando considere que estos no son los adecuados.

La empresa contratista llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles, de-biendo controlar el nivel de reserva de los mismos al objeto de que, en ningún momento, quede el servicio desatendido, ni disminuya la cantidad y calidad de los mismos.

4.3. Medios Auxiliares.

5

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 5 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPHU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa contratista deberá proporcionar los medios auxiliares, maquinaria y utensilios que se precisen para la realización de las tareas de limpieza tales como carros rodantes, cubos, fregonas, bandejas para transporte, andamios, escaleras, señalización, medios de seguridad, así cualesquiera otros que sean necesarios, estando obligada a su reposición en caso de desperfecto o avería. Todo el equipamiento utilizado deberá ser necesariamente material y equipo homologado, pudiendo el Consejo requerir a la empresa contratista, en cualquier momento, que acredite documentalmente dicha homologación.

Al iniciarse la prestación del servicio la empresa contratista presentará ante la persona responsable del contrato una relación completa de máquinas y utensilios puestos a disposición. La maquinaria que se ponga a disposición permanente del servicio quedará depositada en las instalaciones de la sede durante el tiempo de vigencia del contrato.

La empresa contratista deberá equipar a su personal con los medios 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 empleado a las normativas vigentes.

4.4. Elementos de protección y señalización.

La empresa contratista deberá dotar a su 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 de la empresa contratista 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.

5. PERSONAL DEL SERVICIO

5.1. Dependencia.

El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por lo que ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono 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 el Consejo y el personal de la empresa.

5.2. Subrogación.

La empresa contratista quedará obligada, en los términos establecidos en la normativa laboral y en el Convenio Colectivo de aplicación, a la **subrogación del personal** de limpieza que presta sus servicios actualmente en estas dependencias administrativas en ejecución del contrato vigente y que se relaciona como Anexo I, el cual pasará a estar adscrito a la nueva empresa adjudicataria del contrato que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior.

5.3. Jornada y horario.

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 6 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPhU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El servicio de limpieza se prestará durante un período de doce meses inicialmente, contemplándose la posibilidad de una prórroga adicional por otros doce meses.

El servicio de limpieza se prestará de forma que en ningún caso se interfiera el normal desarrollo de la actividad administrativa e institucional de la sede, de acuerdo con la siguiente distribución horaria:

- Lunes a jueves: El servicio se prestará durante 4 horas.
- Viernes: El servicio se prestará durante 3 horas.
- El servicio de limpieza no se prestará los sábados, domingos, festivos, ni los días 24 y 31 de diciembre.

La concreción del horario de prestación de los servicios por el personal y sus modificaciones deberá ser autorizada previamente por la persona responsable del contrato.

La empresa contratista sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos, debiendo comunicar previamente a la persona responsable del contrato la identidad de la persona a sustituir, así como la de la persona sustituta.

Si el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación puede producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al Consejo, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente. Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

La empresa contratista establecerá un mecanismo de verificación y control de la asistencia y cumplimiento de la jornada de trabajo establecida para sus trabajadores, sin perjuicio de que la persona responsable del contrato pueda verificar, por el medio que considere idóneo, dicha asistencia y cumplimiento.

5.4. Encargado/a del servicio.

La empresa contratista designará por escrito a un encargado o encargada perteneciente a su plantilla que será la persona con la que normalmente se produzca la interlocución entre el Consejo y la empresa contratista, y que será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, del cumplimiento horario, del cumplimiento de los trabajos que correspondan, del control de los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos, así como de llevar a cabo una supervisión mínima quincenal de los trabajos realizados. En la comunicación mediante la que se de traslado al Consejo de la designación de la persona encargada del servicio, se facilitará un teléfono móvil y correo electrónico para su contacto.

5.5. Uniformidad.

El personal deberá estar uniformado y perfectamente equipado para las labores que deba acometer y acorde con la estacionalidad invierno-verano, estando obligado la empresa contratista a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario. Asimismo, la empresa con-

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 7 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPhU2QT9AJ4yg	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



tratista deberá dotar al personal con un distintivo de la empresa que llevarán en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

Los gastos de uniformidad del personal serán exclusivamente por cuenta de la empresa contratista.

5.6. Disposición de dependencias

El Consejo pondrá a disposición de la empresa contratista el uso de dependencias para almacén de material y vestuario del personal de limpieza, si bien aquélla no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza.

5.7. Autorizaciones de acceso.

La empresa contratista dispondrá durante el período de vigencia del contrato del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del mismo. El Consejo podrá establecer, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso. En todo caso, el personal de la empresa contratista deberá cumplir los requisitos de identificación y normas generales exigidos por la seguridad del edificio.

6. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Medios de supervisión y control.

El Consejo a través de la persona responsable del contrato, llevará a cabo el control, las verificaciones y la supervisión necesarios sobre los trabajos que la empresa contratista realice con el fin de asegurar que las prestaciones del servicio se ejecutan en todo momento de conformidad con las prescripciones del presente pliego.

Para el ejercicio de las funciones de control e inspección, la persona responsable del contrato contará con los medios personales que el Consejo ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará a la empresa contratista por escrito. A tal efecto, se establecerán las siguientes reuniones de seguimiento entre el órgano de contratación y la empresa contratista:

- Reunión inicial, que se llevará a cabo al comienzo del contrato y en la que se concretará la puesta en marcha del servicio.
- Reuniones de carácter trimestral, en las que se dará seguimiento a la ejecución del contrato y se verificará su adecuación a los compromisos contractuales.

La asistencia a dichas reuniones será obligatoria para la empresa contratista en el lugar y fecha que indique la persona responsable del contrato.

6.2. Calidad del servicio.

MERCEDES PARAMAS NIETO		13/06/2024 08:14:23	PÁGINA: 8 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGw0IM02J35lp93TPHu2QT9AJ4yg	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.

Con la periodicidad que determine la persona responsable del contrato, se realizará una visita de observaciones conjuntamente con un representante de la empresa contratista, y mediante método aleatorio se determinará la zona a inspeccionar. En estas visitas y para cada zona o dependencia concreta se anotarán los siguientes datos:

- a) Nivel de limpieza.
- b) Anomalías observadas.
- c) Medidas de corrección solicitadas por la persona responsable del contrato.

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 elementos indicativos de suciedad.	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. Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.	Valor 5
MALO: Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente. En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.	Valor 2
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

Asimismo, el Consejo podrá requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la empresa contratista, y comprobar el nivel de calidad y corrección de los trabajos.

La jefa de Servicio de Asuntos Generales y Gestión Económica



ANEXO I
PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO A SUBROGAR

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual
SCI	Convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de limpieza de edificios y locales de Sevilla	LIMPIADORA	200	19	29/10/2008	--	8.815,50
HAML	Convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de limpieza de edificios y locales de Sevilla	LIMPIADORA	200	19	18/11/2008	--	8.702,69
LSJ	Convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de limpieza de edificios y locales de Sevilla	LIMPIADORA	200	19	16/02/2016	--	7.880,48