

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL ÁREA NORTE DE LA PROVINCIA DE GRANADA
(Expte. CONTR/2025 210474)**

- 1. OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 3. REQUISITOS DE LA PRESTACIÓN.**
- 4. LUGARES. MODALIDADES DE LIMPIEZA Y HORARIOS.**
- 5. SUSTITUCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- 6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**
- 7. HUELGAS.**
- 8. UNIFORMIDAD.**
- 9. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN.**
- 10. SUBROGACIÓN PERSONAL.**
- 11. CONTROL DE INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**
- 12. PENALIZACIONES.**
- 13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPD.**
- 14. CERTIFICACIONES.**
- 15. OBLIGACIONES GENERALES.**

ANEXO I

ANEXO II

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 1 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 de los edificios de la Administración de Justicia en el área norte de la provincia de Granada, que comprende los siguientes edificios judiciales:

- **Edificios de la administración de justicia en el área norte de la provincia de Granada:**
- **Edificios Judiciales de Baza, Guadix, Huéscar, Loja y Santa Fe.**

El objeto del contrato es la limpieza de las sedes judiciales que se describen más adelante, en las modalidades siguientes:

a) Edificios y sedes cuya limpieza se realizará en exclusiva por la empresa contratista, y cuyos costes se valoran a tanto alzado.

b) Edificios y sedes cuya limpieza se realizará por la empresa contratista, compartiendo con el personal de limpieza de la Administración determinadas tareas, que se describen para cada caso. Las tareas a realizar por la empresa se valoran asimismo a tanto alzado. No obstante, corresponderá al adjudicatario del contrato el suministro de los medios materiales a que se refiere el apartado 6.2 del presente pliego que prestase el personal de limpieza de la Administración. En el anexo I de este Pliego figuran los edificios en los que existe limpiadoras de la Administración, así com el número de horas.

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 licitadores 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 en una o varias prórrogas hasta un máximo de 48 meses más, estando previsto que comience la prestación el día 01 de enero de 2026.

3.- REQUISITOS DE LA PRESTACIÓN

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

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 2 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

Además de la limpieza anterior, los aseos de público se limpiarán al menos, dos veces al día, en horario de mañana, prestando especial atención a la reposición de jabón, papel higiénico, papel de manos y demás consumibles.

3) Limpieza y desinfección de mesas de trabajo, ordenadores, asientos, mobiliario y teléfonos.

4) Recogida de papeleras y retirada de basuras de los edificios.

5) Limpieza y desinfección de ascensores.

6) Fregado y limpieza de balcones.

7) Limpieza de manchas en alicatados.

8) Limpieza de manchas en vidrios de puertas y ventanas.

9) Barrido y limpieza de zonas exteriores, en su caso.

10) 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 de marcos, puertas, radiadores, barandas de madera y metálicas.

2) Desempolvado de armarios, estanterías y archivadores.

3) Limpieza y desinfección de teléfonos.

4) Mantenimiento de jardines, en su caso.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 3 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 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 rejas y de cubiertas (terrazas).

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.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 4 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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.
- 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.
- 7) Retirada a punto de reciclaje autorizado de mobiliario y enseres desechados en el edificio.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 5 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 8) La destrucción de piezas de convicción procedentes de los órganos judiciales objeto del contrato, con el certificado correspondiente por empresa autorizada.
- 9) La retirada de cartuchos de tóner de impresoras, fotocopadoras y su depósito en lugar adecuado.

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.

H) OPERACIONES COMPLEMENTARIAS:

- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección en archivos, sótanos y garajes.

Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de 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. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los calabozos.

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.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 6 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

Dadas las características de las instalaciones motivo de tratamiento, los tipos de compuestos (desinfectantes) que se emplearán serán los siguientes (o equivalentes en calidad y prestaciones):

Nombre Comercial: AQUAPY

Materia Activa: Piretrina 3% y Butoxido de piperonilo 13,5%

Nº Registro: 08-30-01308 HA

Clasificación toxicológica: NOCIVO

- Tratamientos de desinfección en calabozos y dependencias policiales.

Quincenalmente, se realizará una desinfección de los calabozos y dependencias policiales de cada edificio, incluyendo aseos de detenidos. Para ello, se emplearán preferentemente la termonebulización, pulverización o nebulización de productos, evitando siempre procedimientos que dejen residuo.

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.

Dadas las características de las áreas, sectores y subsectores de tratamiento químico con desinfectantes, así como el logro de los objetivos determinados para la desinfección, los tipos de desinfectantes que se emplearán serán los siguientes (o equivalentes en calidad y prestaciones):

Nombre comercial: RELY+ON VIRKON

Casa suministradora: Antec International Ltd

Composición química: Monopersulfato potasico 49,8 %

Registro: 08/20/40/90-01562HA

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos. Dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

- Recogida, traslado y eliminación de papel para reciclar

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 orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 7 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 y al Decreto 73/2010, de 20 de marzo por el que se aprueba el reglamento de residuos de Andalucía.

I) TÉCNICAS A EMPLEAR

a) Procedimientos manuales:

Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

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, MODALIDAD DE LIMPIEZA Y HORARIOS

En los edificios de la Administración de justicia del área norte de la provincia de Granada existen dos tipos de modalidad de limpieza:

1) Modalidad de Limpieza exclusiva: La limpieza se realizará en exclusiva por la empresa contratista, cuyos costes se valoran a tanto alzado.

- LUGARES:

1. - EDIFICIO JUDICIAL DE SANTA FE, sito en calle Pintor Juan Ruiz s/n.

- HORARIOS: Desde las 09:00 horas a las 17:00 horas.

Trabajadora n.º 1: De 09:00 a 12:00 horas.

Trabajadora n.º 2: De 12:00 a 15:00 horas.

Trabajadora n.º 3: De 15:00 a 17:00 horas.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 8 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.- EDIFICIO JUDICIAL DE LOJA, sito en calle Real N° 10.

- HORARIOS: Desde las 07:00 horas a las 15:00 horas.

Trabajadora n.º 1: De 07:00 a 10:00 horas.

Trabajadora n.º 2: De 10:00 a 12:00 horas.

Trabajadora n.º 3: De 12:00 a 15:00 horas.

3.- EDIFICIO JUDICIAL DE HUÉSCAR, sito en Avda. de Granada esquina Ramón Bellpuig.

- HORARIOS: Desde las 09:00 horas a las 14:00 horas

Trabajadora n.º 1: De 09:00 a 12:00 horas

Trabajadora n.º 2: De 12:00 a 14:00 horas.

4.- EDIFICIO JUDICIAL DE GUADIX, sito en Avda. Medina Olmos, s/nº.

- HORARIOS: Desde las 07:00 horas a las 15:00 horas

Trabajadora n.º 1: De 07:00 a 11:00 horas.

Trabajadora n.º 2: De 11:00 a 15:00 horas.

2) Modalidad de limpieza compartida: El Servicio de Limpieza se realizará por la empresa adjudicataria **compartiendo** con el personal de limpieza de la Administración determinadas tareas, que se describen para cada caso, en los siguientes edificios judiciales, de acuerdo con el punto b) de la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas:

EDIFICIO JUDICIAL DE BAZA, sito en Carretera de Granada, s/nº

- HORARIOS :Desde las 07:00 horas a las 14:00 horas.

Trabajadora n.º 1: De 07:00 a 11:00 horas.

Trabajadora n.º 2: De 11:00 a 14:00 horas.

El servicio de limpieza deberá prestarse dentro del horario que se ha detallado para cada edificio judicial o centro de trabajo, sin perjuicio de los cambios que se estimara necesario introducir a los efectos de adaptar el horario a los criterios de ahorro energético.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 9 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.- SUSTITUCIONES

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo del 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 y de la Administración 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.

6.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

6.1.- 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 ó 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, así como deberá 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**.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 10 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 respecto a aquel, 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.

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.

6.2.- MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá equipar a su personal con 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.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio, en todos los edificios y sedes judiciales objeto del contrato.

Las obligaciones recogidas en los dos apartados precedentes de dotar del equipamiento, medios auxiliares y productos de limpieza se hace extensiva al personal de limpieza de la Administración en los edificios cuya ejecución esté compartida.

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.

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

6.2.1.1 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

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 11 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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).

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.

6.2.1.2. 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:

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 12 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Medios de prueba admisibles:

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.

7.- HUELGA

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 a la normativa en vigor.

El órgano de contratación abonará durante estos periodos de huelga la parte proporcional a los servicios prestados, descontando lo que corresponda por los no efectuados 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.

8.- 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.

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, ello no exonera de la obligación de comunicar a la Administración las variaciones de personal.

9.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN

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.

Plan de Seguridad y Salud: 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.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 13 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 obligada 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.

10.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior en los términos del vigente Convenio Colectivo del sector limpieza de edificios y locales de Granada y su provincia.

La obligación de facilitar toda la información que se requiera y las penalidades por el incumplimiento, viene regulada en el artículo 130.1 de la Ley de contratos del sector público.

El listado de personal subrogable es el que aparece en el anexo II.

11.- CONTROL DE INSPECCIÓN DEL SERVICIO

11.1.- 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.

11.2.- CALIDAD DEL SERVICIO

Controles de Calidad

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:

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 14 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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 y polvo u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona. Valor 5.

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

12.- PENALIZACIONES

El contratista está obligado a cumplir el objeto del contrato, según las previsiones recogidas en el pliego de prescripciones técnicas, cláusulas administrativas particulares y mejoras.

Cualquier incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario por el responsable del contrato, mediante el correspondiente acta de incidencias, cuyo recibí será firmado por la representación de la empresa adjudicataria.

La penalización de los posibles incumplimientos se hará conforme se indica en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 15 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

13.- 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 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 personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento europeo de protección de las personas físicas en relación al tratamiento de datos personales 2016/679 del parlamento y el Consejo, especialmente en lo relativo a las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

14.- CERTIFICACIONES

El contratista emitirá mensualmente una certificación que deberá ir acompañada de una ficha de control en la que se relacionarán los trabajos realizados en dicho periodo, indicándose de forma separada los servicios realizados en todos los edificios o sedes judiciales cuyo servicio esté contratado en forma exclusiva o compartida, así como el número de jornadas de sustitución en cada edificio o sede judicial en los que se hayan producido.

Cada certificación deberá ir acompañada de una ficha de control en la que se detallen para cada edificio o sede judicial, aquellos trabajos que hayan sido realizados en el mes correspondiente y de la documentación que indique el punto 9 del anexo I del Pcap.

15.- 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.

De manera expresa se establece como obligación esencial de ejecución del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el art. 211.f de la LCSP que el adjudicatario se encuentre al corriente de pago de sus obligaciones salariales y de Seguridad Social con el personal que preste el servicio de este centro.

La forma de exigir este cumplimiento y las consecuencias de su incumplimiento se especifica en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 16 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 se así se establece en el plan.

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

ANEXO 1

Tipo de servicio	Sedes judiciales	nº de limpiadoras Admón
Exclusivo	Santa Fé	
	Huescar	
	Baza	
	Guadix	
	Loja	
Compartido	Baza	Dos: ➤ Trabajadora 1: 4 horas diarias ➤ Trabajadora 2: 3 horas diarias

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ		11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 17 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO II
PERSONAL SUBROGABLE

Nº TRABAJADOR	NOMBRE	DNI	FECHA DE ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	CATEGORIA PROFESIONAL	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	% JORNADA	OBSERVACIONES
1	COC	***0046***	03/07/2017	200	LIMPIADOR-A		5084,79	28,13	
2	FRE	***696***	02/12/2019	200	LIMPIADOR-A		8697,32	50	
3	GGL	***152***	01/02/2021	200	LIMPIADOR-A		4348,66	25	
4	GGM	***184***	19/09/2001	200	LIMPIADOR-A		9719,42	50	
5	JMY	***476***	06/09/2000	200	LIMPIADOR-A		9719,42	50	
6	MGJ	***342***	01/02/2021	200	LIMPIADOR-A		2174,33	12,5	
7	MRF	***175***	13/06/2018	200	LIMPIADOR-A		6778,52	37,5	EXCEDENCIA VOLUNTARIA INCORPORACION 01/08/2025
8	MTM	***243***	01/04/2014	200	LIMPIADOR-A		7034,04	37,5	
9	OAR	***781***	26/01/2018	200	LIMPIADOR-A		6778,52	37,5	
10	OGM	***306***	11/04/2005	200	LIMPIADOR-A		7289,57	37,5	
11	RMD	***656***	03/02/2025	510SB	LIMPIADOR-A	31/07/2025	6267,47	37,5	EXCEDENCIA MARTINEZ REYES FILOMENA
12	RCS	***295***	03/01/2025	200	LIMPIADOR-A		8356,62	50	
13	RNR	***193***	15/12/2011	200	LIMPIADOR-A		5468,15	28,13	

C/ Gran Vía de Colón, 56
18001 Granada

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



LUIS RECUERDA MARTINEZ			11/03/2025 10:43:41	PÁGINA: 18 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwb9PL0Xj311PoJVZIVMms1bQ77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		