

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE HUELVA**

**EXPEDIENTE: CONTR 2025/163078**

**1.- OBJETO**

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir el contrato de servicio denominado “Servicio de Limpieza de la Biblioteca Pública del Estado - Biblioteca Provincial de Huelva” (En adelante BPE-BP Huelva).

La BPE-BP Huelva sita en Avenida Martín Alonso Pinzón nº16, ocupa un edificio con diversas instalaciones específicas para la difusión y conservación del patrimonio bibliográfico y cultural.

Este documento describe las prescripciones técnicas relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza de las dependencias BPE-BP Huelva. Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera ofertar el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de los Contratos del Sector Público.

**2.- ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de limpieza se llevará a cabo en las dependencias ubicadas en la sede de la BPE-BP Huelva, dependiente de la Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y Deporte en Huelva, sita en Avenida Martín Alonso Pinzón, nº 16 de la ciudad de Huelva, que comprende:

COMPOSICIÓN DEL INMUEBLE

El inmueble consta de sótano, planta baja, 5 plantas y 4 entreplantas, con salas abiertas al público y depósitos de libros en cada una de ellas.

Los suelos de las salas son de mármol en todas las plantas. La escalera central es de parquet y los suelos de los depósitos de los libros son vinílicos de PVC (sintasol).

Existen dos ascensores.

La extensión de la Biblioteca se ve reflejada en el espacio a limpiar, el número de estanterías, los numerosos depósitos de libros y la singularidad de algunas zonas (fonoteca, videoteca, área multimedia, equipos informáticos, etc.), que exigen una limpieza singular, determinada y específica. El edificio cuenta con una superficie total de 3.192 m<sup>2</sup>.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 1 / 14
VERIFICACIÓN	NjyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

SUPERFICIE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA BIBLIOTECA PROVINCIAL DE HUELVA	
<b>BIBLIOTECA PROVINCIAL DE HUELVA</b>	
	<b>Superficie construida</b>
PLANTA SÓTANO	443,57 m <sup>2</sup>
PLANTA BAJA	362,90 m <sup>2</sup>
PLANTA PRIMERA	450,14 m <sup>2</sup>
PLANTA SEGUNDA	450,14 m <sup>2</sup>
PLANTA TERCERA	450,14 m <sup>2</sup>
PLANTA CUARTA	364,71 m <sup>2</sup>
PLANTA QUINTA	285,15 m <sup>2</sup>
DEPÓSITOS DE ENTREPLANTAS	385,88 m <sup>2</sup>
<b>SUPERFICIE TOTAL</b>	<b>3.192,63 m<sup>2</sup></b>
<b>METROS LINEALES DE ESTANTERÍAS</b>	
<b>DEPÓSITOS</b>	<b>1.637 m.l.</b>
<b>LIBRE ACCESO</b>	<b>3.311 m.l.</b>
<b>MESAS DE OFICINA Y MOSTRADORES DE SERVICIO AL PÚBLICO</b>	
<b>MESAS EN 5ª PLANTA</b>	<b>11 mesas de despacho</b>
<b>MOSTRADORES DE PLANTA</b>	<b>6 mostradores de atención al público</b>
<b>BUTACAS SALA HEMEROTECA</b>	<b>18 butacas tapizadas</b>
<b>SILLAS DE OFICINA TAPIZADAS</b>	<b>29 sillas de oficina tapizadas</b>

### 3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1 GENERALES

Al objeto de conservar un adecuado estado de limpieza e higiene de las dependencias, mobiliario e instalaciones de la BPE-BP Huelva, los trabajos se realizarán con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación de los fondos bibliográficos del Centro, de sus usuarios y trabajadores y de las actividades que en él se realizan.

#### 3.2. ESPECÍFICAS: Planificación de las tareas de limpieza.

##### 3.2.1. LIMPIEZAS CON CARÁCTER ORDINARIO

Estas se efectuarán con el personal ordinario de plantilla que presta sus servicios en las horquillas horarias estipuladas.



PERIODICIDAD DIARIA

Barrido y fregado de suelos de mármol y parqué en zonas abiertas al público y oficinas

Barrido, fregado y desinfección de aseos (dos veces al día)

Barrido y fregado escalera principal

Limpieza de barandas y pasamanos en escaleras

Barrido y fregado salón de actos

Desempolvado y limpieza con bayeta húmeda de mobiliario de oficina

Limpieza de cristales de las puertas de entrada al edificio

Sustitución y colocación de jabón y papel higiénico

Limpieza de ascensores

Limpieza de papeleras

Retirada de basuras en general

SEMANAL

Barrido y fregado de suelos en zona de depósitos de libros cerrados al público (depósito de Fondo Local, depósito de Hemeroteca, depósito de Fondo Antiguo, Depósito Currens y Depósito de Depósito de Libros del Sótano).

OTRAS PERIODICIDADES

Limpieza MENSUAL a fondo de azulejos de aseos y lavabos, y puertas y techos de los mismos afectados por pintadas y quemaduras de mecheros.

Limpieza MENSUAL a fondo de llaves de luz, enchufes y canaletas de electrificación.

Limpieza MENSUAL con bayeta húmeda de cojines y puff de polipiel en Sala Infantil.

Desempolvado con aspiradora de libros en estanterías y limpieza de baldas con bayeta impregnada de producto antipolvo de PH neutro y secado posterior de las mismas en base a la siguiente frecuencia: en salas abiertas al público MENSUALMENTE; y en depósitos, TRIMESTRALMENTE. Esta limpieza se deberá ir acometiendo de forma paulatina de lunes a sábados en horario de 6 a 9 de la mañana.

Limpieza TRIMESTRAL y desempolvado con aspiradora Sala de Servidores.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 3 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 3.2.2. LIMPIEZAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Las limpiezas de carácter extraordinario deberán ser realizadas por personal distinto, especializado y como refuerzo, al personal encargado de la limpieza general, dado las características de las tareas a realizar, ya que muchas de ellas precisan de escaleras y pértigas para su desempeño.

MENSUAL (a realizar durante el mes natural, debiendo para ello presentar, fechado, firmado y detallado, informe o parte de los trabajos realizados por el operario correspondiente)

Limpieza de cristales en planta baja y zona de escalera

Limpieza a fondo de puertas y marcos

Limpieza a fondo de puntos de luz, tanto plafones y resto de luminarias

Limpieza y mantenimiento de arquetas del sótano (retirada de rejilla de contención de residuos y limpieza con manguera de presión)

Limpieza de salidas de aire acondicionado y ventilación en paredes y techos

TRIMESTRAL (a realizar durante el trimestre, debiendo para ello presentar, fechado, firmado y detallado, informe o parte de los trabajos realizados por el operario correspondiente)

Limpieza trimestral a fondo en cuartos de maquinaria (zona del aljibe, zona cuadro eléctrico, zona del equipo de climatización del salón de actos y zona del grupo electrógeno) y trasteros del sótano.

Limpieza de cristales en los cierres de las plantas 1ª, 2ª, 3ª y cristales de aislamiento acústico en zona de oficina (5ª planta).

Limpieza de la tapicería con maquina de presión de vapor en butacas de Hemeroteca (18 butacas destinadas al público. La mitad de las mismas en la primera semana del trimestre correspondiente y la otra mitad de las butacas en la segunda semana del trimestre)

SEMESTRAL (a realizar durante el semestre, debiendo para ello presentar, fechado, firmado y detallado, informe o parte de los trabajos realizados por el operario correspondiente)

Limpieza y tratamiento de revestimientos de madera en paramentos de la caja de escaleras y divisiones perimetrales hacia las salas (mediante productos específicos de abrillantamiento y limpieza de madera).

Limpieza a fondo de paramentos de mármol en muros perimetrales internos del edificio.

Limpieza y desinfección del aljibe del sótano mediante tratamiento algicida.

Pintura de los techos y puertas de los cuartos de baños que se vean afectados por las quemaduras de cigarrillos y mecheros o pintadas vandálicas.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

ANUAL (a realizar durante la época estival, debiendo para ello presentar, fechado, firmado y detallado, informe o parte de los trabajos realizados por el operario correspondiente)

Limpieza y desatasco de canalones y desagües de aguas pluviales en fachada del edificio.

Limpieza de la tapicería de las sillas de oficina de todo el edificio con máquina de presión de vapor.

Abrillantado suelos de mármol (con maquinaria específica de pulimentación).

BIENAL (Cada 2 años) (a realizar durante la época estival, debiendo para ello presentar, fechado, firmado y detallado, informe o parte de los trabajos realizados por el operario correspondiente)

Limpieza de la fachada de alabastro del edificio con pistola a presión debido a las suciedades que produce la contaminación y los excrementos de los pájaros

Vaciado y limpieza a fondo con pistola a presión del aljibe del sótano.

Limpieza e impermeabilización de la azotea.

**Otros aspectos a tener en cuenta:**

Se debe contemplar en las mejoras del contrato el número de limpiezas de choque o extraordinarias que puedan ofertar las empresas que se presenten a la licitación. Estas limpiezas de choque o extraordinarias aluden a circunstancias sobrevenidas que abarcan desde la aparición de graffitis y pintadas en fachada exterior, puertas, cuartos de baño y techos de los mismos, o suciedades provocadas por obras de reparación del edificio.

1. Los aseos tendrán una limpieza completa, incluirá suelos, inodoros, lavabos, grifería, espejos y azulejos mediante soluciones de hipoclorito al 4% y desinfectantes de manera periódica. La empresa adjudicataria mantendrá los dispensadores de jabón líquido, incluyendo el jabón; los aparatos bactericidas y conductos, incluyendo sus repuestos de líquido y pilas, así como las reparaciones necesarias de estos elementos e instrumental; y los dispensadores de papel higiénico, incluyendo la reposición del papel, en cada uno de los aseos, realizando para ello un suministro con la antelación suficiente para no quedar desabastecidos.
2. Puertas, marcos, revestimientos de madera, techos, luminarias, paredes y persianas se limpiarán de polvo y manchas.
3. La limpieza de los cristales de las ventanas exteriores, poyetes, persianas, mamparas y puertas interiores se realizará, por personal distinto a la limpieza general y no adscrito al centro, siendo responsable la empresa del cumplimiento de las normas relativas a la Prevención de Riesgos Laborales de sus trabajadores.
4. El pulimentado y acristalado de todos los suelos de mármol de las dependencias se realizará por personal externo y con los medios adecuados.
5. Todas las salas y aseos serán pulverizadas con ambientador tras su limpieza.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 5 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

#### 4.- DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

En cuadro anexo.

#### 5.- HORARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, PERSONAL Y SUBROGACIÓN

La limpieza se efectuará de lunes a sábados en horario de 6 a 9 de la mañana (excepto festivos y los sábados del 16 de junio al 15 de septiembre y 4 sábados más al año a libre disposición de los trabajadores que se comunicarán en su momento y con antelación suficiente a la empresa de limpieza).

Además se contará con una persona en horario de 16 a 20 de la tarde de lunes a viernes excepto festivos y los meses de julio y agosto. Además hay 8 tardes al año que la Biblioteca cierra por horario especial de acuerdo con los trabajadores (y suelen caer bien en Semana Santa y/o Navidades); en dicho caso esas horas deberán realizarse en horario de mañana.

Además, las limpiezas de carácter extraordinario de periodicidad quincenal o superior deberán ser realizadas por personal especializado, distinto al personal encargado de la limpieza general dado el volumen tareas a realizar.

El adjudicatario del contrato sustituirá las ausencias derivadas de I.T., vacaciones, permisos, absentismo en general, de modo que quede garantizada la prestación del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En ningún caso, la parte contratante, resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

Para llevar un control efectivo de horas realizadas, la empresa facilitará a todo su personal partes de trabajo que se emitirán por duplicado para que los empleados del contratista hagan llegar una copia a la empresa y otra al Responsable del Contrato. En estos partes se reflejarán como mínimo, nombre del empleado, fecha, hora de entrada y salida, tareas realizadas (en especial las ocasionales) y firma del empleado.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

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 y realizará sus tareas con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación.

La Delegación podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta, debidamente razonada, la sustitución de la limpiadora o mozo de limpieza que por dejación o extralimitación incumpla las obligaciones que tienen encomendadas o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la Normativa Legal.

La empresa adjudicataria estará obligada a aportar, junto con la factura correspondiente, copia de los Documentos TC1 Y TC2 del mes anterior, acreditativos de que el personal de limpieza que presta el servicio se encuentra al corriente respecto de las cuotas de la Seguridad Social.

No obstante, el hecho de la presentación de los TC1 Y TC2 no eximirá o no exculpará a la empresa de sus obligaciones, tanto sociales como derivadas de este Pliego y el consecuente contrato, con todos y cada uno



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 6 / 14
VERIFICACIÓN	NjYGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

de sus trabajadores que presten el servicio o con la Consejería, no siendo por tanto la Consejera responsable en ningún caso de las posibles irregularidades o incumplimientos que la TC1 y TC2 presenten o que con ellos se pretenda cubrir. La presentación de estos documentos tendrá sólo respecto a la Consejería, carácter informativo.

Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Huelva y provincia, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en esta sede y quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social.

La información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo se proporciona a los licitadores conforme al artículo 130 de la LCSP.

Actualmente presta el servicio de limpieza de las citadas instalaciones del edificio la empresa ISS FACILITY SERVICE S.A. con la presencia en el edificio del siguiente personal:

CATEGORÍA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	TIPO CONTRATO	HORAS/SEMANA	FECHA ANTIGÜEDAD
LIMPIADOR/A	RBR	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	18	01/10/2004
LIMPIADOR/A	ASM	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	18	05/07/2021
LIMPIADOR/A	CCC	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	18	09/01/2023
LIMPIADOR/A	LBH	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	38	21/10/2013
ESPECIALISTA	JRC	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	6	03/10/2022
		<b>TOTAL</b>	<b>98</b>	

## 6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá destinar al cumplimiento del servicio objeto de este contrato el equipo material y humano necesario para el desarrollo de las labores de limpieza con el nivel de exigencia acorde con el uso de cada una de las zonas afectadas.

La empresa adjudicataria será responsable de supervisar las tareas realizadas por sus trabajadores, el estado de los equipos y material de apoyo necesario para el desempeño de dichas funciones, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener contacto permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

De igual modo, la empresa adjudicataria será responsable de que sus trabajadores cumplan con la normativa vigente de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria deberá aportar junto con la primera facturación copia de los contratos suscritos con el personal que efectuará los trabajos de limpieza, así como diligencia de actualización de los contratos y las altas en Seguridad Social.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 7 / 14
VERIFICACIÓN	NjyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Por parte de la Delegación, se podrá solicitar de la empresa adjudicataria en el momento que crea oportuno documentación correspondiente al personal contratado por dicha empresa para efectuar el trabajo del edificio. En caso de efectuarse algún cambio, sustitución o cualquier anomalía, deberá ser comunicado a esta Delegación Territorial.

#### 6.1.- Materiales, maquinarias y útiles

Todos los productos de limpieza y de tratamiento de los distintos materiales serán por cuenta de la empresa adjudicataria, incluyendo los suministros de jabón, ambientadores, bactericidas, incluidas baterías de aparatos, del papel higiénico para los aseos y de toallas de papel, así como el mantenimiento en estado operativo de los dispensadores de estos productos y de los aparatos bactericidas.

Se indica además la necesidad de que las empresas en sus ofertas determinen con precisión los productos de limpieza que van a utilizar para el tratamiento de los distintos materiales, incluyendo marca, fabricante y composición de los productos a usar, que sólo podrán cambiarse durante la ejecución del contrato con la previa aprobación del Responsable del Contrato, e igualmente se indicará el modo de empleo de dichos productos.

Se recomienda el uso de productos de limpieza de 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).

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.

Por ello se presentará inventario de los productos y materiales a usar y su aplicación, y al inicio del contrato se realizará un acto de recepción por parte de la Biblioteca. Esta empresa quedará obligada a su abastecimiento y, entre los días 1 y 5 de cada mes, deberán hacer entrega de todo el material y suministro necesario acompañado de albarán de entrega que especifique los productos, con tipología, marca, volumen, características y la cantidad de la que se hace entrega.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipamiento mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, máquinas elevadoras para acceder a determinadas alturas, pulidoras, enceradoras, cepillos telescópicos, aspiradoras, etc. que se precisen para llevar a cabo las tareas contratadas.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 8 / 14
VERIFICACIÓN	NjYGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Esta maquinaria también debe ser especificada en la propuesta de la empresa, indicándose en la misma el tipo y modelo, indicando también si es propiedad de la empresa o requiere de algún alquiler (siempre por cuenta del adjudicatario).

### 6.2.- Uniformidad y elementos de protección.

Será obligación del adjudicatario del contrato uniformar e identificar al personal correctamente.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo de los trabajos, y con atención a la legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, además de vigilar su cumplimiento.

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de elementos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes, tanto a los trabajadores como al público en general.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio y de aquellos que pudieran originar sus trabajos en terceras personas.

### 6.3.- Evacuación de residuos.

Todos los residuos, tanto generados durante la ejecución de los trabajos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como los generados por el propio centro, serán evacuados diariamente del centro de trabajo por la empresa adjudicataria.

## 7.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

La persona que ejerza las funciones de responsable del contrato, llevará el seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, (así como las previstas en el artículo 62 de la LCSP) y realizará un informe mensual de la revisión previo a la factura.

La empresa deberá entregar un cuadrante al inicio del contrato, de carácter mensual, con los trabajos previstos, al responsable de la Biblioteca y a sus empleados que deberán marcar diariamente las tareas realizadas.

La empresa se comprometerá a llevar a cabo una supervisión de todos los trabajos de limpieza incluidos en el presente contrato (ordinarios y extraordinarios), y especialmente mediante partes de trabajos realizados en aquellos que sean superiores a la periodicidad diaria.

Esta labor deberá llevarse a cabo por técnico responsable del control de calidad que sea persona distinta de las que realizan las funciones de limpieza, efectuando dicho control mediante presencia y supervisión en la propia Biblioteca.

La Biblioteca 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



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

calidad y corrección del trabajo, así como podrá requerir reunión en la sede de la Biblioteca con el representante de la empresa para aclarar aspectos del presente contrato y sobre su desempeño.

#### 8.- PRECIO DEL CONTRATO Y ABONOS AL CONTRATISTA

El precio del contrato no podrá sobrepasar la cantidad estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como presupuesto de licitación y la forma de pago será la estipulada en el mismo.

El importe de las mensualidades resultará de dividir el importe total del contrato entre el número de meses de ejecución del contrato.

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

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Consejería de Cultura y Deporte y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del presente contrato ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

#### 10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, con posibilidad de tres prórrogas de un año cada una, conforme el art. 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si el Contrato no llega a adjudicarse antes de la fecha prevista, su duración y el precio de adjudicación se reducirá en los días de prestación del servicio transcurridos.

#### 11.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de éste y no podrá sobrepasar la cantidad estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como presupuesto de licitación y la forma de pago será la estipulada en el mismo.

#### 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será ejercido por la Dirección de la Biblioteca Pública del Estado - Biblioteca Provincial de Huelva, o persona en quién esta delegue.

En Huelva, a fecha de firma electrónica  
EL DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO - BIBLIOTECA PROVINCIAL DE  
HUELVA  
Fdo.: ANTONIO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 11 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**ANEXO. DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. CUADRANTE DE TAREAS Y SU TEMPORIZACIÓN**

		PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA
<b>LIMPIEZAS ORDINARIAS (desarrolladas por el personal de plantilla)</b>	<b>DIARIO</b>	Barrido y fregado de suelos mármol y parqué en zonas abiertas al público y oficinas
		Barrido, fregado y desinfección de Aseos (2 veces al día) y Reposición de papel higiénico, toallitas secamanos y gel lavamanos en los distintos aseos de la Biblioteca, además de los dispensadores de gel hidroalcohólico, siendo por cuenta de la empresa la adquisición de tales suministros.
		Barrido y fregado Escalera principal
		Limpieza de barandas y pasamanos en escaleras
		Barrido y fregado de Salón de Actos y limpieza de su mobiliario
		Desempolvado y limpieza con bayeta húmeda de mobiliario de oficina, mostradores y mesas de consulta
		Limpieza de cristales puerta principal
		Limpieza de Ascensores
		Limpieza de papeleras y retirada de basuras en general
	<b>SEMANAL</b>	Barrido y fregado de suelos en zona de depósitos de libros cerrados al público (depósito de Fondo Local, depósito de Hemeroteca, depósito de Fondo Antigo, Depósito Currens y Depósito de Libros del Sótano)
	<b>MENSUAL</b>	Limpieza a fondo de azulejos de aseos y lavabos, y puertas y techos de los mismos afectados por pintadas y quemaduras de mecheros.
		Limpieza a fondo de llaves de luz, enchufes y canaletas de electrificación
		Limpieza con bayeta húmeda de cojines y puff de polipiel en Sala Infantil



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 12 / 14
VERIFICACIÓN	NjYGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

		Desempolvado con aspiradora de libros en ESTANTERÍAS EN SALAS ABIERTAS AL PÚBLICO y limpieza de baldas con bayeta impregnada de producto antipolvo de PH neutro y secado posterior de las mismas
	<b>TRIMESTRAL</b>	Desempolvado con aspiradora de libros en ESTANTERÍAS DE LA ZONA DE DEPÓSITOS y limpieza de baldas con bayeta impregnada de producto antipolvo de PH neutro y secado posterior de las mismas. Limpieza y desempolvado con aspiradora Sala de Servidores
<b>LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS (desarrolladas por el personal distinto y de refuerzo al de plantilla)</b>	<b>MENSUAL</b>	Limpieza Cristales planta baja y zona de escalera
		Limpieza a fondo de puertas y marcos
		Limpieza a fondo de puntos de luz, tanto plafones, apliques como resto de luminarias
		Limpieza y mantenimiento de arquetas del sótano (retirada de rejilla de contención de residuos y limpieza con manguera de presión)
	<b>TRIMESTRAL</b>	Limpieza de salidas de aire acondicionado y ventilación en paredes y techos
		Limpieza de la tapicería con maquina de presión de vapor en butacas de Hemeroteca (18 butacas)
		Limpieza de cristales en los cierres de las plantas 1ª, 2ª, 3ª y cristales de aislamiento acústico en zona de oficina (5ª planta)
	<b>SEMESTRAL</b>	Limpieza a fondo con aparatos específicos en cuartos de maquinaria (zona del aljibe, zona cuadro eléctrico, zona del equipo de climatización del salón de actos y zona del grupo electrógeno) y trasteros del sótano
		Limpieza y tratamiento de revestimientos de madera en paramentos de la caja de escaleras y divisiones perimetrales hacia las salas (mediante productos específicos de abrillantamiento y limpieza de madera)
		Limpieza a fondo de paramentos de mármol en muros perimetrales internos del edificio
		Limpieza y desinfección del aljibe del sótano mediante tratamiento algicida
		Pintura de los techos de los cuartos de baños que se vean afectados por las quemaduras de cigarrros y mecheros.



ANTONIO AGUSTIN GOMEZ GOMEZ		26/08/2025 10:01:01	PÁGINA: 13 / 14
VERIFICACIÓN	NjyGwvyD6zfGcD29455ATc10bR7AdR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

	<b>ANUAL</b>	Limpieza y desatascos de canalones y desagües de aguas pluviales en fachada del edificio
		Limpieza de la tapicería de las sillas de oficina con máquina de presión de vapor
		Abrillantado suelos de mármol (con maquinaria específica de pulimentación)
	<b>BIENAL</b>	Limpieza de la fachada de alabastro del edificio con pistola a presión debido a las suciedades que produce la contaminación y los excrementos de los pájaros
		Vaciado y limpieza a fondo con pistola a presión del aljibe del sótano
		Limpieza e impermeabilización de la azotea
<b>HORARIOS</b>		
<b>LUNES</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas) + 16:00 a 20:00 (1 persona)	
<b>MARTES</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas) + 16:00 a 20:00 (1 persona)	
<b>MIÉRCOLES</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas) + 16:00 a 20:00 (1 persona)	
<b>JUEVES</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas) + 16:00 a 20:00 (1 persona)	
<b>VIERNES</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas) + 16:00 a 20:00 (1 persona)	
<b>SÁBADO</b>	6:00 a 9:00 h. (4 personas)	

