



**EXPTE. P.A. S GR02/2024**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN EL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DE GRANADA PARA EL PERÍODO DEL 01-01-2025 AL 31-12-2025.**

## CONTENIDO

<b>0.</b>	<b>VISITA INSTALACIONES</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES. OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>NORMAS BÁSICAS</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>MÉTODOS DE TRABAJO</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>REQUISITOS REFERIDOS AL OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>APORTACIÓN DEL ADJUDICATARIO</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>PRECIO</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>FORMA DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN, QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA FACTURA</b>	<b>13</b>
<b>12.</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>13</b>
<b>13.</b>	<b>PENALIZACIONES</b>	<b>14</b>
<b>14.</b>	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>15</b>
<b>15.</b>	<b>RESUMEN TAREAS Y FRECUENCIAS</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN GRANADA. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO GR02/2023</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>RELACIÓN DE MATERIALES A UTILIZAR</b>	<b>20</b>

## 0.- VISITA INSTALACIONES

Con carácter previo a la formulación de las ofertas y para un mejor ajuste de las mismas, se recomienda a las empresas licitadoras, realizar un reconocimiento de las dependencias e instalaciones objeto del contrato, con el fin de conocer su estado y situación, y poder realizar, si procede, un informe de las anomalías halladas a los efectos de tenerlo en cuenta, en caso de resultar la empresa adjudicataria del contrato, si las mismas no han sido subsanadas en el momento de iniciar la ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras que no hayan reconocido las dependencias e instalaciones, no podrán alegar en el supuesto de resultar adjudicatarias del contrato la existencia de anomalías, limitaciones o defectos en ellas en el momento de iniciar la prestación del servicio.

A los efectos de programar el régimen de visitas que proceda, las empresas interesadas deberán ponerse en contacto con la Sección de Patrimonio de la Dirección Provincial del SEPE de Granada, teléfono 958242519/20, o bien por correo electrónico, de acuerdo con lo recogido en el PCAP.

## 1.- CONDICIONES GENERALES. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto definir las características técnicas que ha de cumplir la ejecución del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización del edificio descrito en el punto 1.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y será parte integrante del contrato a suscribir entre la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal y la empresa que resulte adjudicataria de los servicios comprendidos en el mismo.

Los trabajos objeto de este contrato no corresponden a la propia actividad del SEPE por lo que éste actuará únicamente como empresa titular del centro de trabajo en el que se llevan a cabo las labores contratadas, y adoptará las medidas de coordinación empresarial previstas en el capítulo III del RD 171/2004 de 30 de enero.

## 2.- NORMAS BÁSICAS

Los servicios a ofertar por el adjudicatario son, fundamentalmente, la limpieza integral del edificio enumerado en el Pliego de Cláusulas Administrativas junto con todos sus enseres. Por tanto, serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Granada que formen parte de la misma, aunque no se mencionen expresamente, sitios en la dependencia que se relaciona.

Dentro del equipamiento de limpieza se incluyen la maquinaria, herramientas y útiles necesarios para realizar el servicio de limpieza como aspiradoras, hidro-limpiadoras, fregadoras, carros, escaleras, etc. Dicho material lo proveerá la empresa y habrá de ser adecuado a la instalación, zona y elemento a limpiar.

El personal destinado deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, el equipo auxiliar y las herramientas que requieran para desarrollar su trabajo desde el primer día en que se inicie el contrato, así como del resto de productos necesarios para la adecuada prestación del servicio y en las cantidades que sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza.

Igualmente proveerá los Equipos de Protección Individual (EPI) que usarán los empleados de acuerdo con la Normativa actual de Riesgos Laborales.

El Servicio Público de Empleo Estatal facilitará al contratista el suministro de agua y energía eléctrica necesarios para el cumplimiento de su cometido, pero no se permitirá el abuso o uso indebido de estos elementos.

Se prestará especial atención a la retirada de todos los objetos tales como papeles, desperdicios, basura, etc. así como limpieza de todas las manchas de polvo y suciedad que se produzcan en cualquier lugar u objeto de las dependencias descritas, ya sean derivadas del uso normal de las mismas o las producidas con carácter extraordinario; se entenderá incluida la retirada de papel desechable triturado o sin triturar, cartones, embalajes, corchos, plásticos, virutas, fragmentos de madera, maquinaria desechable, tornillos, piezas inservibles, etc. aún cuando no sean objeto de recogida por el Servicio Municipal de Basura.

Asimismo, se retirarán todos los residuos que aparezcan en la zona de entrada, eliminando papeles, plásticos, hojas secas, colillas y cuantos desperdicios existan, así como limpieza de pintadas, carteles o similar en fachadas.

Se atenderá puntualmente la limpieza de cualquier zona o elemento dentro de los edificios, locales y dependencias que así lo requiera por una causa no habitual; en todo caso se seguirá el cuadro de frecuencias que se detallará con posterioridad.

Con independencia de lo anterior y de la frecuencia de los trabajos, los locales deberán presentar un estado óptimo de limpieza.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La dependencia en la que se ha de realizar el servicio es la sede de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal ubicada en la calle Mirlo nº 4 de Granada que cuenta con:

- \* Cinco Plantas
- \* Planta Baja
- \* 1 semisótano
- \* 2 sótanos y terrazas.

La superficie construida, incluyendo sótanos, es de 5.795 m2,

### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para el Servicio Público de Empleo Estatal.

A continuación, se enumeran las principales tareas y frecuencias incluidas en este contrato, sin perjuicio de otras actuaciones puntuales que se consideren necesarias, a realizar en el conjunto de las dependencias.

#### 4.1.1 Limpieza diaria.

Se atenderá la limpieza de los siguientes espacios:

- Barrido y fregado de lugares de trabajo (Despachos, salas de reuniones, aulas de formación, despacho sindical, zonas de paso y comunes, suelos, pasillos, Halls, escaleras, puertas, ascensores, pasamanos y otros sin especificar de similar naturaleza).
- Limpieza de polvo del mobiliario, ordenadores, teléfonos, fotocopiadoras y cualquier otro elemento que requiera su limpieza.

- Aseos y sus dependencias, con actuaciones de mantenimiento continuado, en horarios de mañana y tarde, así como las labores propias de reposición de papel higiénico, jabón, toallas y otros elementos.

Otras labores relacionadas con este servicio, a realizar con la misma periodicidad:

- Retirada del papel usado y basuras procedentes de papeleras y otros lugares de depósito para su destrucción y embolsado.
- Gestión de los contenedores de basura, su almacenamiento, distribución, colocación para su recogida y posterior retirada.
- Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados.

#### 4.1.2 Limpieza semanal

Con periodicidad semanal, se realizarán las tareas de limpieza que se señalan, en las siguientes dependencias:

- En el salón, sala de reunión y otras dependencias de la misma naturaleza se procederá a su limpieza y ambientación cada semana y, además, siempre inmediatamente después de haber sido utilizadas.
- Los lugares que ocupan el garaje, almacenes y cuantas otras dependencias estén situadas en los sótanos de los edificios, así como también las puertas de acceso y sus pasamanos.
- Riego de las plantas de interior.
- Eliminación de huellas y repaso de puertas cristaleras, en especial las de acceso al edificio.
- Limpieza con productos adecuados de pasamanos de escaleras y pomos de puertas, en especial las del vestíbulo de entrada.

#### 4.1.3 Limpieza mensual

Las instalaciones y lugares que deben ser atendidas con periodicidad mensual se citan a continuación, entendiéndose en todos los casos que su limpieza debe tener la consideración de exhaustiva y cuando menos deberán realizarse las tareas necesarias para su adecuado mantenimiento.

- Sumideros y desagües en terrazas, cubierta y parcela
- Alicatados de los aseos en su totalidad
- Limpieza de cristales. En las ventanas correderas, será tanto interior como exterior.
- Tablones de anuncios, cuadros, directorio, y otros de igual naturaleza.

**NOTA:** La repercusión que provoca una deficiente limpieza de los sumideros y desagües situados en cualquiera de los sitios señalados, pueden originar desperfectos importantes por inundaciones en las instalaciones, que deberá subsanar la empresa adjudicataria de comprobarse que se han producido por incumplimiento de contrato. La empresa adjudicataria rellenará **parte específico** de este servicio, en donde se indicará la fecha de su realización.

#### 4.1.4 Limpieza trimestral

Con carácter trimestral cuando menos, se realizará la limpieza de los elementos, enseres y espacios siguientes:

- Mamparas de separación colocadas en los lugares de trabajo.

- Paramentos verticales y techos en zonas de trabajo y otros sin especificar.
- Las persianas o similares, instaladas en los ventanales del edificio.
- Terrazas y contorno del edificio, actuando con atención especial a la recogida de elementos que puedan suponer un deterioro del entorno.

#### 4.1.5 Limpieza semestral

Una vez cada seis meses, salvo otras conveniencias justificadas, se realizarán las tareas más adecuadas en los lugares que se señalan a continuación, para mantener un decoro adecuado.

- Con independencia de la limpieza a realizar con carácter diario, en los suelos del edificio, se aplicarán procedimientos complementarios de decapado y abrillantado para mantener una aceptable impresión.
- En los aparcamientos que conforman los garajes, se aplicaran limpiezas complementarias en profundidad, mediante la aplicación de procedimientos y productos que eviten la acumulación de grasas u otras suciedades.
- Se prestará una atención especial a la limpieza de los cableados, conducciones eléctricas y de agua y otras conducciones externas en garajes, a las cuales serán aplicados los métodos de limpieza que le sean propios para conseguir su mantenimiento sin polvo y otros deterioros provocados por la falta de limpieza.
- Dependencias destinadas a Instalaciones (sala de máquinas, almacenes...) y cuando sea necesario.
- Rejillas de aire acondicionado.
- Las rejillas de los elementos de megafonía.
- La totalidad de los difusores de aire acondicionado y elementos incluidos en las pantallas de Iluminación.
- Muros de cristal en fachada principal y el correspondiente a la escalera situado en fachada interior.
- Aspirado y limpieza de sillas y sillones.
- Suministro de dos banderas (una de España y otra de la Comunidad Autónoma de Andalucía) con las características legalmente establecidas.

#### 4.1.6 Limpieza anual

Una vez al año, se efectuará una limpieza exhaustiva y determinante de las instalaciones y enseres que a continuación se citan:

- Las paredes, techos y zonas restringidas situados en los aparcamientos y en los sótanos, donde puedan y deban aplicarse limpiezas especiales con sistemas de chorreo o por medio de agua a presión.
- Limpieza a fondo de las tapicerías de las sillas, sillones y mamparas

#### 4.1.7 Limpieza interior y exterior de cristales y fachadas

La limpieza de los acristalamientos del edificio, tanto interior como exterior, formada por ventanales, puertas, mamparas y otros lugares acristalados, así como la parte metálica que conforma el resto de las fachadas exteriores o los mástiles de las banderas y las barandillas, se mantendrán limpias de forma permanente, mediante la utilización de medios y personal especializado en cada caso.

Limpieza semestral de muros de cristal en fachada principal y el correspondiente a la escalera situado en fachada interior.

En el caso de la cúpula que da al patio, se realizará una limpieza anual, por personal especialistas de trabajos en altura.

#### 4.2 Suministro, colocación y mantenimiento integral de contenedores higiénicos femeninos

Para la realización de este servicio se considera necesario el suministro y colocación de contenedores higiénicos en las cabinas de los baños de señoras, así como su posterior cambio cuando sea necesario a lo largo del periodo de contratación.

A modo orientativo, se indica que, el cambio de contenedores, se realizara con una periodicidad mensual, aunque según las necesidades, esta frecuencia podría ser modificada.

Características de los contenedores higiénicos:

- Se colocará uno por cabina de los baños femeninos.
- Deberán ser estancos.
- Los elementos desinfectantes interiores han de tener un periodo mínimo de validez de una semana y ser capaz de desinfectar y esterilizar el contenido del mismo, suprimiendo cualquier bacteria y olor desagradable.
- Deberán disponer de una trampilla basculante que permita introducir compresas y tampones higiénicos y que a su vez impidan ver el contenido ya que deben estar herméticamente cerradas.
- Las tapas deben ocultar, en todo momento, el material de desecho.

#### 4.3 Desratización y desinsectación

Al inicio del contrato se efectuará una primera operación de choque, consistente en la colocación de cebos, bolsas y marcadores de control que la empresa adjudicataria coloque para la prevención y/o erradicación de plagas.

Se continuará con aplicaciones trimestrales con el fin de conseguir que no aparezca ninguna plaga y en el caso de que apareciera, se efectuaran tantos tratamientos como sean necesarios para erradicarla en el menor tiempo posible.

Los tratamientos se efectuarán en el edificio en la calle Mirlo nº 4 una vez al trimestre, salvo instrucción expresa en contrario. La empresa deberá comunicar la fecha y hora de realización del tratamiento con 48 horas de antelación.

Los productos empleados cumplirán las normas vigentes en cuanto a peligrosidad, de forma que no ocasione perjuicios para la salud de las personas o plantas existentes en las instalaciones.

La empresa que realice los servicios de desratización, desinsectación y desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de establecimientos y servicios de plaguicidas de la Comunidad Autónoma para tratamiento ambientales, o en su caso fitosanitarios, debiendo el personal de la empresa que realice los tratamientos estar en posesión de los carnets legalmente exigibles, debiendo utilizar productos plaguicidas debidamente autorizados por el organismo competente.

Igualmente deberá disponer de protocolos de trabajo escritos, donde se especifiquen las técnicas de aplicación, los riesgos para la salud que impliquen los diferentes productos y las medidas de prevención que se deben adoptar antes durante y después del tratamiento.

Los productos empleados en los servicios de desratización, desinsectación y desinfección serán los permitidos por la normativa vigente en cada momento, al igual que las técnicas usadas en la aplicación de los mismos.

Serán efectivos y no tóxicos. En cualquier momento la Dirección Provincial podrá requerir al adjudicatario la acreditación documental oportuna de la composición, características, propiedades e inocuidad de los productos empleados.

#### **4.4 Retirada de papel, cartón, pallets y envases**

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a realizar la recogida selectiva, como mínimo, del papel-cartón, pallets y envases.

Se llevará a cabo la recogida selectiva ubicando cada material en su correspondiente contenedor.

El adjudicatario instalará permanentemente, en las ubicaciones que el SEPE le señale, contenedores de almacenamiento adecuado, para la recogida de papel y de envases, en caso de no existir. Su número será el adecuado para cubrir todas las necesidades.

La retirada de papel, cartón, pallets y envases se realizará siempre que sea necesario, de acuerdo con las instrucciones del responsable del contrato del SEPE. Tras la recogida las zonas de almacenamiento deben quedar perfectamente limpias de cualquier resto.

La empresa adjudicataria llevará el papel, cartón, pallets acumulado a empresas autorizadas para su posterior reciclado, y deberá presentar los certificados de destrucción emitido por la empresa encargada de dicho reciclaje.

#### **4.5 Operaciones complementarias.**

-Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, etc.

-Se efectuarán los trabajos de limpieza necesarios, después de que sean llevadas a cabo obras o trabajos de pintura en cualquier dependencia.

-En caso de traslados de unidades o despachos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados con decapados y encerados de pavimentos, lavados de cortinas y estores y persianas, cristales y ventanas, puertas, mobiliario, puntos de luz..., aunque se hubiesen efectuado dentro del plan periódico establecido.

-Limpieza de comedor, tanto la diaria, como la derivada del uso eventual en determinados encuentros de los empleados públicos.

#### **4.6 Protocolo para la limpieza/desinfección del centro de trabajo ante situaciones excepcionales (ej. covid-19)**

Se cumplirán las recomendaciones de limpieza establecidas en cada momento por las autoridades sanitarias competentes.

#### **4.7 Limpieza interior y exterior de vehículos.**

Se procederá semestralmente al lavado interior y exterior de cada uno de los tres vehículos adscritos a la Dirección Provincial del SEPE en Granada.

El trabajo se realizará por personal especializado y distinto al personal subrogado.



## 5. MÉTODOS DE TRABAJO

En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea. Debiendo utilizar y aplicar para ello, los productos, máquinas y útiles más adecuados, con escrupuloso cumplimiento de la normativa recogida en el ámbito de los riesgos laborales en los lugares de trabajo, garantizando en todo caso la inocuidad de los productos y de los procedimientos a aplicar.

Cuando alguna de las tareas a realizar en el desempeño de los requerimientos incluidos en este contrato, comporten algún riesgo, estas deberán ser realizadas por el personal especialista más adecuado, a fin de evitar incidentes o accidentes indeseados (especialmente en tareas relacionadas con las instalaciones de electricidad, máquinas herramientas).

## 6.- REQUISITOS REFERIDOS AL OBJETO DEL CONTRATO

6.1. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente que regule cada una de las materias relativas al objeto del presente contrato.

6.2. La empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil para responder de los siniestros que en su caso sucedan, como consecuencia de la prestación del servicio.

6.3. La empresa adjudicataria deberá asesorar al SEPE sobre la forma de mejorar el servicio objeto del presente contrato.

## 7. APORTACION DEL ADJUDICATARIO

Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza será aportado por la empresa adjudicataria, estando ésta obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias, debiendo, en todos los casos, emplear material de primera calidad, que cumpla la normativa legal establecida, y que no sean peligrosos para la salud de las personas, ni perjudiciales para el mantenimiento y la conservación de inmuebles, mobiliario e instalaciones y que los productos utilizados sean altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

Así como las máquinas, herramientas, escaleras y utensilios que se precisen para cumplir las tareas que se deriven de la ejecución del contrato.

Igualmente es de cuenta del Adjudicatario el suministro de materiales de reposición necesarios como papel higiénico, toallas de manos, jabón de manos, ambientadores, etc., y mantener en perfecto estado de conservación las máquinas y útiles correspondientes al suministro de dicho material.

**El suministro de estos materiales se efectuará de tal forma que nunca haya carencia de los mismos.**

La falta de material suficiente, así como la baja calidad de los mismos, supondrá la adquisición por parte del SEPE del material correspondiente, con la consecuente asunción de la factura por parte de la empresa adjudicataria, la cual será descontada de la factura mensual que el SEPE deba abonar al adjudicatario.

### 7.1. MATERIALES A UTILIZAR

La empresa adjudicataria deberá incluir en el ANEXO II, la relación detallada de la maquinaria, herramientas y utensilios que van a destinar al cumplimiento de este contrato.

Así mismo deberá presentar en el ANEXO III, la relación detallada cualificada y cuantificada, con identificación de las marcas o nombres comerciales de los productos que se van a utilizar en la limpieza, desinfección de forma habitual, así como cualquier otro, de relativa importancia, a aplicar de forma esporádica.

Todos ellos en ningún caso producirán perjuicios a las personas, ni deterioro en los muebles o enseres, ni en las instalaciones del SEPE.

Los productos empleados en la limpieza, abrillantado o encerado de las superficies de tránsito serán antideslizantes.

El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado biodegradable, totalmente libre de cloro y no susceptible de generar atascos.

El jabón neutro debe permitir su uso diario, tener poca espuma, ser hipoalérgico y sin perfume o uno muy suave.

Estos productos deben de tener propiedades contrastadas, además del sello de calidad de la CE.

La empresa adjudicataria deberá presentar en la sección de Patrimonio, con carácter semestral, un informe en el que especifiquen las características de los productos de reposición suministrados.

El SEPE podrá rechazar cualquier producto que no reúna las características adecuadas para el uso y finalidad.

En las dependencias del SEPE quedarán depositadas existencias suficientes de estos productos para que en ningún momento quede desabastecido el servicio de limpieza.

## **7.2. ELEMENTOS AUXILIARES DE TRABAJO**

### **7.2.1.-Ropa de trabajo e identificación del personal.**

El personal estará debidamente uniformado e identificado en el tiempo que permanezca en las dependencias del SEPE.

### **7.2.2.-Comunicación.**

La empresa facilitará a sus trabajadores, tanto en turno de mañana, como en la jornada de tarde, sistemas de comunicación adecuados para su localización inmediata dentro del recinto (buscapersonas, walky, móvil, etc.).

La empresa adjudicataria deberá además disponer de un servicio de asistencia para casos de emergencia.

## **8.- RECURSOS HUMANOS**

Se establece el número de 3 jornadas de trabajo completas y 1 a tiempo parcial, para la prestación diaria de los servicios y trabajos que recoge el presente pliego a realizar por el personal destinado en las dependencias del SEPE.

El número de jornadas establecidas en el párrafo anterior, serán incrementadas siempre y cuando se presenten causas excepcionales que obliguen a realizar tareas extraordinarias en el cumplimiento del objeto de este contrato y sean demandadas por el Organismo contratante.

El personal destinado a la realización de los trabajos recogidos en este contrato, deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria y estar en situación de legalidad laboral, así como la propia empresa, situación que se deberá mantener durante el periodo de duración de este contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a subrogarse en las obligaciones que la empresa cesante haya contraído en su relación con los trabajadores que forman la plantilla adscrita a este servicio a la fecha del 31.12.2024 y que se relacionan en el ANEXO I de este pliego.

La empresa adjudicataria sustituirá, por su cuenta y a su cargo, el personal que este de baja por enfermedad, permisos o que no pueda prestar servicios por cualquier motivo, manteniendo en todo momento completa la plantilla y el cómputo global de horas /semana.

Las modificaciones de la plantilla deberán comunicarse previamente al SEPE para su autorización. Se indicará la idoneidad del sustituido/a y del sustituto/a, la categoría y jornada laboral de este último, su antigüedad y N.º de afiliación a la seguridad social.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo estipulado en el Estatuto de los trabajadores, en el Convenio Colectivo del Sector, en las normas legales sobre seguridad social y en cuanto a otras disposiciones completarias de aplicación estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo.

Será de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social.

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales, conforme al art. 24 de la Ley 31/84 de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 antes mencionado.

El Servicio Público de Empleo Estatal podrá controlar en todo momento al personal empleado en el trabajo de limpieza y la duración de estos, para saber si se cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Servicio Público de Empleo Estatal podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización del desempeño de su cometido.

El Adjudicatario deberá designar una persona que le represente con los debidos conocimientos de la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones con plena disponibilidad horaria y facilitará al SEPE el número de teléfono para un contacto rápido y pronta ejecución de actuaciones en situaciones de emergencia.

Asimismo, se obligará a comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo.

El número de visitas presenciales del Encargado a las dependencias objeto del contrato será, como mínimo, mensual.

### 8.1 Plantilla

Se establece, que la plantilla habitual de trabajadores/as esté integrada al menos por:

- ✚ 3 trabajadores/as Jornada Completa (40 horas semanales)
- ✚ 1 trabajador/a jornada parcial 12 horas semanales, lunes miércoles y viernes (3 días a 4 horas)

Las funciones de este personal, serán las establecidas en el correspondiente convenio colectivo para la limpieza de edificios.

## 8.2 Jornada de Trabajo y Horarios

La jornada de trabajo se corresponderá con lo que establece el Convenio Colectivo correspondiente, que se distribuirá en cinco días de trabajo por semana (de lunes a viernes).

Todas las actuaciones deberán realizarse de forma que no interfieran en la actividad ordinaria de la Dirección Provincial del SEPE minimizándose las molestias que pudieran ocasionarse o afectar al personal que trabaja en él, realizándose la prestación del contrato en horas o días determinados, sin que ello suponga coste adicional al organismo contratante. El horario del servicio de limpieza siempre estará supeditado a la actividad administrativa e institucional de las dependencias a limpiar y podrá establecerse en horario de mañana o tarde a lo largo de la ejecución del contrato en función de las necesidades de la actividad administrativa y de la interferencia con dichas actividades.

**El horario a realizar por la empresa adjudicataria será el establecido por esta Dirección Provincial, que se detalla a continuación; no obstante, podrá ser susceptible de modificación a lo largo del período de ejecución del contrato, debiéndose acomodar en cada momento a las necesidades del servicio, bien por cambios en los horarios de trabajo, por medidas de ahorro o por cualquier otro hecho que esta Dirección Provincial estime oportuno o aconsejable.**

### TURNOS DE INVIERNO

Entre las 11 y las 19 horas de lunes a jueves.

Entre las 07:15 y las 15:15 horas el viernes.

- 3 limpiadores/as con jornada completa
- 1 limpiador/a con jornada parcial. (12 horas semanales)

### TURNOS DE VERANO (JULIO Y AGOSTO).

De las 7:15 y las 15:15 horas

- 3 limpiadores/as con jornada completa
- 1 limpiador/a a jornada parcial. (12 horas semanales)

## 8.3. Ausencias y Vacaciones

Cuando se produzcan faltas al trabajo (ausencias) de alguno de los trabajadores que prestan sus servicios en cumplimiento de este contrato, y no hayan sido objeto de sustitución por otro trabajador de la misma categoría profesional, la jornada o jornadas perdidas serán objeto de descuento en la factura que se presente en el mes correspondiente.

## 9. DURACION DEL CONTRATO

Se establece la duración del presente contrato, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, si el contrato se resolviese con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del SEPE, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

## 10. PRECIO

El precio máximo de licitación será de 122.189,37 Euros IVA incluido.

## 11. FORMA DE PAGO y DOCUMENTACIÓN, QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA FACTURA

La factura por los servicios prestados tendrá carácter mensual y deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de Actividad, que recoja los trabajos de exigencia no diaria, realizados en el periodo en cumplimiento del contrato.
- Relación valorada objeto de descuento, correspondiente a las ausencias de personal no repuestas si las hubiere.
- Documentos TC-1 y TC-2 donde estén incluidos los trabajadores habituales que prestan el servicio en nuestras dependencias.

## 12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa general y autonómica, respecto a los RIESGOS LABORALES referidos tanto a sus propios trabajadores como a los trabajadores del Servicio Público de Empleo Estatal, y de forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- 1º.- Cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores adscritos a este servicio.
- 2º.- Certificado que garantice que los productos y acciones que viene aplicando en el desarrollo de su trabajo, no lesionan en ninguna medida la salud de los trabajadores del Servicio Público de Empleo Estatal ni de los suyos propios ni comportan ningún tipo de riesgo.
- 3º.- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias del Servicio Público de Empleo Estatal, tendrán la formación suficiente en la prevención de los riesgos relacionado con su trabajo.

4º.- La empresa adjudicataria dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

5º.- Los trabajadores adscritos a este servicio se integrarán en los equipos de emergencia o en los equipos de intervención rápida con las mismas obligaciones que los trabajadores de la Dirección Provincial, bajo la tutela del Servicio de Prevención.

### 13. PENALIZACIONES

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para el mismo, así como los plazos fijados para cada una de las intervenciones a realizar.

El incumplimiento de las prescripciones podría dar lugar a la imposición de sanción económica, cuyo importe se deducirá de la facturación mensual. Todo ello independientemente de otras responsabilidades, que podrían conducir a la resolución del contrato e incautación de la garantía definitiva.

Se tendrán en cuenta los incumplimientos recogidos en el PCAP y particularmente, los siguientes:

- Por deficiencias en la adscripción suficiente de medios personales y materiales:
  - Incumplimientos en la realización de los servicios de limpieza y complementarios, particularmente los que deba realizar el personal destinado a tareas de limpieza de cristales, limpieza de difusores, etc. en el marco de la tabla de frecuencia de tareas. La administración avisará a la empresa para que subsane esta deficiencia, debiendo realizarse el trabajo pendiente en el plazo de 24 horas máximo. Si esto no fuera así, la Administración podrá imponer una penalización económica de **50,00 euros** por cada 24 horas que discurran desde la realización del aviso hasta la realización del servicio.
  - Si la empresa adjudicataria no cumple con las ofertas que realice en cuanto a propuesta de organización del trabajo, recursos humanos, cometidos del supervisor designado, tiempo de respuesta, máquinas, herramientas y materiales, mejoras o cualquier otra cuestión incluida en la citada oferta, la administración avisará a la empresa para que subsane esta deficiencia, debiendo subsanar la misma en el plazo de 24 horas máximo. Si esto no fuera así, la Administración podrá imponer una penalización económica diaria de **50,00 euros**, desde el día en que comunique la existencia del incumplimiento hasta la fecha en que se subsane.
  - Cuando se produzcan faltas al trabajo (ausencias) de alguno de los trabajadores que prestan sus servicios en cumplimiento de este contrato y no hayan sido objeto de sustitución por otro trabajador de la misma categoría profesional, la jornada o jornadas perdidas serán objeto de descuento en la factura que presente en el mes correspondiente.
  - La no realización de los servicios de limpieza y mantenimiento de periodicidad superior a la diaria se penalizará con **300 € por servicio incumplido**.
  - Si el día que se inicie el servicio objeto del contrato el personal destinado no dispone de los carros necesarios para el transporte de los productos, el equipo auxiliar y las herramientas que requieran para desarrollar su trabajo, así como del resto de productos necesarios para la adecuada prestación del servicio, se impondrá una penalización de **200 euros**, sin necesidad de aviso, que se descontarán de la primera factura mensual que presente la empresa.

**El descuento aplicable para una jornada perdida para los trabajadores que desempeñen la categoría de peón/limpiador/a será de 100,00 euros.**

Los anteriores requerimientos se tendrán especialmente en cuenta en los períodos vacacionales de sus trabajadores/as, no pudiéndose producir merma de plantilla por este motivo.

#### **14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad e higiene, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo sin que, en ningún caso, este tipo de contrato suponga la existencia de relación laboral entre la Administración contratante y el contratista. El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, o por perjuicios que se irroguen a la Administración por cualquier causa.

### 15.RESUMEN TAREAS Y FRECUENCIAS

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS	D	S	M	T	SEM	A
Barrido y fregado de lugares de trabajo (Despachos, salas de reuniones, aulas de formación, despacho sindical, zonas de paso y comunes, suelos, pasillos, Halls, escaleras, puertas, ascensores interiores y exterior, pasamanos y otros sin especificar de similar naturaleza)	X					
Aseos y sus dependencias, con actuaciones de mantenimiento continuado, en horarios de mañana y tarde, así como las labores propias de reposición de papel higiénico, jabón, toallas, gel hidroalcohólico desinfectante y otros elementos	X					
Garajes, priorizando la recogida de papeles	X					
Retirada del papel usado y basuras procedentes de papeleras y otros lugares de depósito para su destrucción y embolsado	X					
Gestión de los contenedores de basura, su almacenamiento, distribución, colocación para su recogida y posterior retirada	X					
Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados	X					
Limpieza de polvo del mobiliario, ordenadores, teléfonos, fotocopias, cualquier otro elemento que requiera su limpieza.	X					
En el salón de actos, sala de reunión y otras dependencias de la misma naturaleza se procederá a su limpieza, y ambientación cada semana, y, además, siempre inmediatamente después de haber sido utilizadas		X				
Los lugares que ocupan el garaje, almacenes y cuantas otras dependencias estén situadas en los sótanos del edificio, así como también las puertas de acceso y sus pasamanos.		X				
Limpieza de cristales			X			
Sumideros y desagües en terrazas, cubierta			X			
Alicatados de los aseos en su totalidad			X			
Tablones de anuncios, cuadros, directorios, y otros de igual naturaleza			X			



DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS	D	S	M	T	SEM	A
Mamparas de separación colocadas en los lugares de trabajo				X		
Paramentos verticales y techos en zonas de trabajo				X		
Persianas instaladas en los ventanales del edificio				X		
Suministro semestral de 2 banderas					X	
En los suelos del edificio, se aplicarán procedimientos de decapado y abrillantado					X	
En los aparcamientos que conforman los garajes, se aplicaran limpiezas complementarias en profundidad, mediante la aplicación de procedimientos y productos que eviten la acumulación de grasas u otras suciedades.					X	
Dependencias destinadas a Instalaciones (sala de máquinas, almacenes.).					X	
Se prestará una atención especial a la limpieza de los cableados, conducciones eléctricas y de agua y otras conducciones externas en garajes, a las cuales serán aplicados los métodos de limpieza que le sean propios para conseguir su mantenimiento sin polvo y otros deterioros provocados por la falta de limpieza.					X	
Las rejillas de los elementos de megafonía					X	
La totalidad de los difusores de aire acondicionado y elementos incluidos en las pantallas de Iluminación					X	
Lavado interior y exterior de cada uno de los tres vehículos adscritos a la Dirección Provincial					X	
Aspirado y limpieza de sillas y sillones.					X	
Las paredes, techos y zonas restringidas situados en los aparcamientos y en los sótanos, donde puedan y deban aplicarse limpiezas especiales con sistemas de chorreo o por medio de agua a presión						X
Limpieza semestral de muros de cristal en fachada principal y el correspondiente a la escalera situado en fachada interior.					X	
En el caso de la cúpula que da al patio, se realizará una limpieza anual, por personal especialistas de trabajos en altura.						X
Limpieza a fondo de las tapicerías de las sillas, sillones y mamparas						X

**ANEXO I**

**RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN GRANADA. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO GR02/2024.**

Listado de personal a subrogar en el contrato del servicio de limpieza de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Granada, información facilitada por la empresa adjudicataria del contrato en el año 2024, en virtud del artículo 130 de la LCSP.

Convenio aplicable: convenio colectivo de limpieza de edificios y locales (centros no Hospitalarios) de la provincia de Granada

Trabajador/a	Tipo Contrato	Antigüedad	Vencimiento contrato	Categoría	Jornada	Salario bruto anual	Observaciones	Pactos en vigor
A.A.C.	100	16/02/2006	Indefinido	Limpiador/a	40	19.074,14 €	I.T.	No
M.C.F.M.	510	29/05/2024	Fin de la I.T.	Limpiador/a	40	16.403,37 €	Sustituye I.T.	No
R.V.C.	100	16/04/2021	Indefinido	Limpiador/a	40	17.071,07 €		No
A.G.G.	100	19/04/2021	Indefinido	Limpiador/a	40	17.071,07 €		No
J.M.V.N.	230	29/05/2012	Indefinido	Limpiador/a	12	5.722,24 €	I.T.	No
J.H.H.	510	03/06/2024	Fin de la I.T.	Limpiador/a	12	4.921,01 €	Sustituye I.T.	No



