PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA UNIFICADO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE USO MÚLTIPLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA SITO EN C/SANLÚCAR DE BARRAMEDA, N.º 3 DE HUELVA.

(CONTR 2021 113887)

ÍNDICE

1.- .....OBJETO.
2.- .....ALCANCE Y SUPERFICIES.
3.- .....REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
4.- .....FRECUENCIA LABORES DE LIMPIEZA
5.- .....OPERACIONES COMPLEMENTARIAS
6.- .....OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
7.- .....MEDIOS PERSONALES
8.- .....CONTROLES DE CALIDAD
9.- .....DIRECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO
10.- .....PRECIO DEL CONTRATO
11.- .....PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO I: Datos de subrogación

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 1 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en el marco de las cuales el contratista adjudicatario deberá desarrollar los trabajos de limpieza correspondientes al edificio administrativo de uso múltiple de la Junta de Andalucía sito en C/ Sanlúcar de Barrameda nº 3 en Huelva.

2.- ALCANCE Y SUPERFICIES.

El alcance del presente contrato se extiende a los locales del edificio, elementos singulares del mismo y parcela exterior y urbanización, de dicho edificio administrativo:

- El edificio exento en la parcela (cuya superficie es de 6.960,28 m²) consta de tres plantas sobre rasante.

PLANTA	M^2 TOTALES (construídos)
Cubierta	158
Tercera	944
Segunda	1.360
Primera	1.523
Baja	1.574
TOTAL	5.559

En él se encuentran las sedes de los siguientes organismos pertenecientes a la Junta de Andalucía:

- Delegación del Gobierno en Huelva.
- Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Huelva.
- Emergencias 112 en Huelva.
- Policía autonómica.

Quedan excluidas de esta superficie las correspondientes a los locales específicamente industriales, tales como centros de distribución y transformación eléctricos, local de los grupos electrógenos, locales de climatizadores y equipos de tratamiento de aire, y cualquier otro de similares características donde actúe el personal de mantenimiento técnico del edificio.

Quedan sujetas a dicha limpieza, además de las zonas detalladas en este Pliego, todas aquellas superficies no específicamente recogidas pero contenidas dentro del recinto donde esté ubicado el edificio tales como la parcela exterior y urbanización.

3.- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. Condiciones generales

El responsable del contrato será el encargado del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, que en todo momento podrán contactar con personal responsable de la empresa para dar las órdenes oportunas en la planificación general de los trabajos.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 2 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Las horas de ejecución de los trabajos de limpieza se distribuirán como mínimo de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del presente pliego (datos de subrogación).

Se llevarán a cabo con carácter general en aquellas horas en que no estén ocupadas por el personal del edificio múltiple, es decir, preferentemente desde las 15,00, debiendo encontrarse limpias todas las dependencias antes de las 08,00 horas del día siguiente; teniendo en cuenta las observaciones:

- Sede la Unidad de Policía Autonómica: dadas las necesidades del servicio actualmente se realiza en horario de mañana.

- Resto del edificio: durante la mañana deberá estar disponible personal de limpieza para realizar las siguientes tareas:

    - Reponer los consumibles necesarios en los servicios.
    - Atender posibles incidencias relacionadas con la limpieza que puedan surgir a petición del responsable del contrato.
    - Limpiar y desinfectar las botoneras de los ascensores y pasamanos de escaleras, principalmente mientras estemos bajo los efectos de la COVID 19.

En todo caso, el contratista estará sujeto en esta materia a la persona nombrada Responsable del Contrato.

Todos los medios materiales y soluciones técnicas necesarios para la correcta ejecución del servicio correrán por cuenta del adjudicatario

3.2. Maquinaria y utensilios.

Para el ejercicio de las actividades que deban desempeñar el personal de limpieza y de conservación y mantenimiento que en su caso se incluyan en las mejoras que se ofrezcan, las empresas adjudicatarias suministrarán uniformes, tanto al personal masculino como el femenino dependiente de la empresa, debiendo estar provisto del distintivo correspondiente.

Todos los productos de limpieza, materiales, útiles, medios auxiliares y máquinas que precisen para la realización del servicio, serán por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. La maquinaria aportada ha de ser de última generación. Prevalecerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica para ello, que aseguren una mayor rapidez y calidad en su realización. La maquinaria que se ponga a disposición del servicio quedará depositada en las instalaciones indicadas por el responsable del contrato durante el tiempo de vigencia del contrato, y antes de iniciarse la prestación del servicio se presentará relación completa de máquinas y utensilios puestos a disposición.

En la propuesta técnica que presente la empresa deberá especificar qué tipo de maquinaria considera necesaria así como el horario de utilización de las mismas conforme al programa de trabajo presentado en su oferta. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde ser 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.

Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Administración. El adjudicatario deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc.) y en todo caso estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable fácilmente y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias y sistemas de anclaje o frenado.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar dos cubetas de distinto color, con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Deberá llevar, obligatoriamente, señalización para suelo mojado.
- Poseerá bandejas de, aproximadamente, 15 cm de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.

En los carros de limpieza se llevarán siempre los envases originales tanto de desinfectantes como de detergentes o envases diseñados específicamente y diferenciados para cada producto, en los que claramente se indique su contenido.

Al término de la jornada será desinfectado el material, con productos y en las diluciones adecuadas. El almacenaje y limpieza del carro ser realizará en los lugares asignados para tal fin, que deberán estar siempre en las debidas condiciones de orden y limpieza. El almacenaje se realizará en seco. Los licitadores incluirán en su oferta descripción detallada y características técnicas de los enseres que aporten para la prestación del servicio, como escaleras, andamios, elevadores, etc.

3.3. Productos de limpieza y consumibles.

Con carácter general, los productos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser ambientalmente respetuosos:

a.- Los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y, en todo caso, se exige:

- Exclusión de ciertos ingredientes tóxicos:

No podrán:

- Estar clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn), irritantes (Xi, con R41, R42 y/o R43) o como peligrosos para el medio ambiente (N), según la Directiva en materia de clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (1999/45/CE y 2006/8/CE). Excepción 1: aquellos clasificados como irritantes (Xi) con R36, 37 o 38. - Excepción 2: corrosivos (C) , con R34 en el caso de decapantes, detergentes para lavavajillas industriales y los componentes separados de los detergentes de lavadora, como los descalcificadores y los agentes blanqueadores.

- Contener compuestos orgánicos volátiles en niveles de concentración que superen el 10% del peso del producto (o el 20%, en el caso de los productos de limpieza para el suelo). Los siguientes disolventes son permitidos hasta en un 30&: etanol, isopropanol, n-proparnol y acetona.
- Contener los siguientes componentes:
  - Aquellos clasificados como muy tóxicos (R26, R27, R28); tóxioos (R23, R24, R25); carcinógenos, mutágenos o tóxicos para la preproducción (R45, 46, 49, 60, 61); que entrañan riesgo de producir efectos irreversibles muy serios (R39) o serio peligro para la salud tras exposición repetida o prolongada (R48), según la Directiva de sustancias peligrosas (67/548/CEE).
  - Hidrocarburos aromáticos y halogenados.
  - Ácido etilendiaminotetraacético (EDTA).
  - Alquifenoletoxilatos (APEO).
  - Formaldehído y compuestos separados del formaldehído.
  - Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo).
  - Compuestos organicos halogenados. -Ftalatos. -Nitroalmizcles y almizcles policíclicos. -Contener tensioactivos: no fácilmente biodegradables (OCDE 301 A – F)
  - Contener agentes conservantes: con un potencial de bioconcentración de Pow > 3 o excp. BCF > 100.

- Baja toxicidad.
- Alta biodegradabilidad.
- Rendimiento equivante en efeciacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

b.- Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidad.
- El papel higiénico deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.
- Los equipos seca-manos, serán de rollo de tela; de papel que deben recargarse con toallas de fibra reciclada; o de aire convencionales, que deberán ser automáticos, con detectores de movimiento.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio, incluyéndose los empleados por el personal propio de cada Centro, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

En concreto, los suministros de productos consumibles que se indican a continuación y su reposición serán a cargo de la empresa adjudicataria:

- Papel higiénico en los servicios
- Gel de manos en los servicios

Su reposición se realizara siguiéndolas instrucciones del responsable del contrato.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando considere que éstos no son los adecuados.

Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para el centro o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por la Administración andaluza, española o europea, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del servicio de limpieza, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

La empresa adjudicataria asumirá la reposición y limpieza de los diferentes dosificadores de consumibles (de jabón, de toallitas, de papel higiénico,...) que vayan deteriorándose por el uso, de acuerdo con el modelo instalado en cada centro. Asimismo, se hará cargo de la colocación de los nuevos dosificadores y de la retirada de los que hayan sido cambiados. De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc. deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.

3.4. Técnicas generales de limpieza a emplear.

En todos los procedimientos, materiales y medios a emplear se extremarán las medidas de seguridad según la legislación vigente para cada actuación. La empresa licitadora promoverá la aplicación de políticas de puesto despejado para facilitar las tareas de limpieza en despachos y zonas de trabajo de los distintos centros

4.- FRECUENCIA LABORES DE LIMPIEZA.

A continuación se establecen los servicios que han de prestarse en el edificio objeto del presente contrato, con expresión de la frecuencia con que han de llevarse a cabo:

A) Frecuencia Diaria:

1. Barrido, limpieza y fregado de suelos de mármol, terrazo, piedra, etc, así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en oficinas, pasillo, bibliotecas y asimilados.
2. Limpieza y aspirado de solerías, de parquet, corcho o formica (la limpieza se realizará con ceras especiales), y sala de ordenadores, en su caso.
3. Barrido, limpieza y fregado de escaleras. Limpieza diaria de barandas y pasamanos, así como de la entrada y galerías de los patios.
4. Limpieza de la totalidad de alfombras y felpudos.
5. Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel necesario en los aseos, será por cuenta de la empresa adjudicataria.
6. Desempolvado de mesas de trabajo incluyendo teclados de ordenador, monitores, teléfonos, asientos y mobiliario.
7. Vaciado de papeleras.
8. Limpieza de ascensores.
9. Recogida de papeles y residuos de vestíbulos y galerías, dejando en perfecto estado los papeleras de paso.
10. Retirada de todas las basuras del edificio.
11. Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y doras en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc...
12. Regado de plantas, en caso de necesitarlo.
13. Limpieza de los cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas.
14. Sede de la Unidad de Policía Autonómica:
    - Barrido y fregado de los patios interiores.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 6 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

B) Frecuencia Semanal:

1. Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado de partes tapizadas y repasos de zonas de piel.
2. Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos auto-limpiantes.
3. Limpieza y desinfección de teléfonos.
4. Sede de la Unidad de Policía Autonómica:
   - Limpieza en profundidad de la sala de menores.
   - Limpieza, de patios exteriores, y en todo caso recogida de hojas de árbol caídas y baldeo de dicha zona (especialmente en la zona de acceso a la sede).

C) Frecuencia Quincenal:

1. Limpieza de cristales, tanto de ventanas exteriores como de todo tipo de ventanales interiores, en galerías y patios. Solamente se incluirán aquéllos que no tengan protección exterior con lamas o rejas y que sean accesibles sin necesidad de grúas o elevadores.
2. Limpieza de suelos y mobiliario de las salas de juntas y salón de actos. Aunque esta tarea se define con periodicidad quincenal, se limpiará de forma diaria en aquellas jornadas, reuniones o cursos de formación que se celebren.

D) Frecuencia Mensual:

1. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
2. Barrido y limpieza de archivos y almacenes.
3. Entrevista con el Responsable del Contrato por parte del representante con poder suficiente de la empresa adjudicataria o persona en lo que éste expresamente delegue, previa comunicación a la Delegación del Gobierno, al objeto de realizar el seguimiento del servicio.

E) Frecuencia Trimestral:

1. Limpieza de puertas y paramentos de madera.
2. Limpieza de los difusores de aire acondicionado.
3. Limpieza de paredes y techos de despachos y pasillos.
4. Limpieza de elementos de iluminación.
5. Limpieza profunda de archivos y almacenes.
6. Limpieza estores y manteles de mesa ubicados en el salón de actos.

F) Frecuencia Semestral:

1. Lavado especial de acolchados de asientos.
2. Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol.

G) Otros:

1. Recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores adecuados para el reciclaje de cada tipo de residuo.
2. Transporte, hasta un Punto Limpio, de aquellos residuos que corresponda.

H) Sede de la Unidad de Policía Autonómica y zona de Emergencias 112:

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Debido al uso diario, incluidos sábados, domingos y festivos, la limpieza de la citadas zonas deberá realizarse los 365 días del año, dedicando especial atención al área de servicio.

l) Limpieza y tratamiento del aparcamiento, aceras y viales:

- Trimestralmente se realizará un barrido mecanizado con barredora-aspiradora y un fregado mecanizado del suelo con máquina fregadora-aspiradora.
- Asimismo, cuando las necesidades lo requieran se deberán eliminar las manchas de aceite con productos desengrasantes especiales y máquina especial de vapor seco con el fin de evitar la alteración de la superficie.

La realización de las tareas semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y las del apartado "Otros", no afectará a las horas de limpieza diarias fijadas. Es decir, cuando correspondan realizar tareas no diarias, se realizarán éstas sin coste adicional, además de las horas diarias que correspondan. Las tareas periódicas no excluyen la realización de las horas diarias ni implican mayor coste.

5.- OPERACIONES COMPLEMENTARIAS.

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato, del tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección (DDD) según las siguientes instrucciones:

- Será de aplicación a la empresa encargada de realizar los tratamientos DDD la normativa en vigor sobre la materia.
- 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 mas 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 el interior del edificio, los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, 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 archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material, cocinas y otras dependencias equivalentes de los centros. Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.
- Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc..

- Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter cuatrimestral, efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

- Se acudirá ante cualquier aviso del responsable. Debe documentarse en un parte de asistencia el cumplimiento estricto de esta tarea.
- La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición del responsable del contrato para su control y archivo.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1. Obligaciones Generales

Como obligaciones generales quedará obligado a ejercer, por sí o por medio de representante o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanen como consecuencia del contrato a suscribir.

En el supuesto de que el contratista actúe por medio de apoderado con poder suficiente, su nombramiento y extensión de facultades deberán ponerse en conocimiento del responsable del contrato.

Si las necesidades lo requieren, los planes de trabajo ofertados por la adjudicataria podrán ser modificados por la Administración mediante notificación a la empresa. Igualmente 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 un cargo adicional. La empresa adjudicataria deberá tener siempre a disposición del servicio el personal necesario para cumplir con el plan de limpieza de cada dependencia, sin que el personal anteriormente indicado pueda verse disminuido en ningún momento, ni en su número, cualificación u horarios de dedicación, debiendo cubrir, de forma inmediata, cualquier baja o ausencia que se produzca en este colectivo y mantener la continuidad del servicio durante la vigencia del contrato, incluidos los períodos vacacionales.

6.2. Subcontratación.

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivada del contrato, sin autorización expresa y escrita de la Administración contratante.

Se podrán subcontratar servicios como limpieza de cristales, servicios de desinsectación, desinfección y desratización, recogida y gestión de residuos entre otros, asi como la instalación de contenedores higiénicos femeninos en los aseos de señora con su respectiva limpieza y reposición.

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna de las tareas antes indicadas el adjudicatario tendrá, en relación al personal subcontratado las mismas obligaciones y responsabilidades que tiene con su propio personal. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 LCSP, sin que la limitación de la subcontratación suponga una restricción efectiva de la competencia.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.- MEDIOS PERSONALES

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otro que podrá tomar transitoriamente para determinados casos, será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. En base a la experiencia acumulada, y a la dinámica del trabajo desarrollado hasta el momento se establece que para la limpieza ordinaria, serán necesarios, y por tanto de obligada cobertura para la empresa contratista, el personal operario necesario para la realización del número de horas diarias de limpieza.

La empresa contratista deberá quedar en todo momento a disposición de la Dirección del centro, en previsión de la cobertura de circunstancias especiales, motivadas por actividades excepcionales o las obras de reparación y mantenimiento que sean necesarias.

El detalle del personal que presta sus servicios en cada uno de los centros, se detalla en Anexo I, determinando el número de horas de servicio que realizan y la fecha de inicio de su actividad en el edificio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 del LCSP, a los efectos informativos, y en cumplimiento de la obligación de subrogación laboral prevista en el Convenio colectivo de Agencias de limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva. (B.O.P n.º 76, de 22 de abril de 2016), se recoge como Anexo I en este Pliego, el personal que prestan actualmente el servicio objeto de esta licitación así como las condiciones de sus contratos.

La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral.

La empresa adjudicataria nombrará un/una "Encargado/a del Centro":

- Será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio.
- Supervisará las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Dirección del Centro 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.
- Deberá acudir a las instalaciones con la frecuencia necesaria para llevar el citado control así como a requerimiento de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio.

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

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, incluido el periodo vacacional. Si por causas de incapacidad

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir al Encargado del Centro o a cualquier otro personal del servicio de limpieza, ésta deberá comunicarlo a la Dirección del Servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye.

El personal que llevase 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.

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 poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, cuyo diseño será determinado o aprobado por la Administración, con fotografía y datos personales suficientes para su control.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del responsable del contrato.

La Administración queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

El adjudicatario dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir, con el mismo, toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, debiendo ejecutar aquellas adaptaciones y actuaciones necesarias en infraestructuras e instalaciones, sometida a la aprobación de la Administración. Igualmente es competencia del adjudicatario, la formación de su personal en esta materia.

El contratista quedará obligado a indemnizar a la Administración como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Administración.

La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede comprobado hayan sido afectados por personal a su servicio, siguiendo para su compensación idénticos criterios a los señalados.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del responsable del Contrato y de la Dirección del Centro con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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.- CONTROLES DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

- Cuando determine la Administración, dentro del horario de servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y de la Dirección del Servicio.
- Previamente a esta ruta habrán sido definidas de forma aleatoria las áreas o zonas del centro a observar.
- En esta ruta, y para cada una de estas áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:
    - Nivel de limpieza constatado en cada área.
    - Anomalías observadas, gravedad de las mismas, y en su caso, operario responsable.
    - Medidas de corrección solicitadas por la Administración con su plazo de ejecución, ambos puntos discutidos en la misma ruta con el responsable del adjudicatario, y salvo conflicto, aceptado por él, en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte diario.
    - Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
    - Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

9 .- DIRECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

9.1. Responsable del contrato.

El órgano de contratación designa a la persona responsable del contrato, a la cual le corresponderá las funciones que a esta figura le otorga el artículo 62 de la LCSP. Al mismo le corresponde:

- Comprobar la asistencia del personal, para su comunicación al responsable del contrato, en caso de detección de cualquier anomalía.
- Comprobar el estado de limpieza, para su comunicación al responsable del contrato, en caso de detección de cualquier anomalía
- Comunicar al responsable del contrato, la conveniencia de exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.
- Expedir las certificaciones mensuales sobre la ejecución ordinaria del servicio.

9.2. Responsable de la empresa.

La empresa indicará al responsable el domicilio de su sede social, suministrando el teléfono de contacto y nombre de las personas responsables, con capacidad de decisión suficiente para resolver problemas que en la prestación del servicio pudieran suscitarse.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.3. Ejecución del servicio.

La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen a los responsables de la empresa adjudicataria por el responsable del contrato.

9.4. Certificaciones mensuales sobre la ejecución del servicio.

Por el responsable del contrato, necesariamente, se expedirá todos los meses, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al mismo, un certificado de correcta o incorrecta ejecución en la realización del servicio de limpieza, calificando, en su caso, la incorrecta ejecución con la calificación de leve o grave.

10.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación para la prestación de este servicio durante el período comprendido en la presente licitación, en las condiciones indicadas en los puntos anteriores, es el que se indica en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y será máximo y limitativo, no pudiendo superar la oferta económica el precio máximo de licitación. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el I.V.A. y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario se compromete a la realización de la totalidad de los servicios señalados en el presente pliego, por el precio que se refleja en el contrato. Para la elaboración de este Pliego de Prescripciones Técnicas se han observado las reglas previstas en el art. 126 de la LCSP.

El presente contrato se abonará por el sistema de pagos parciales, por mensualidades vencidas, mediante presentación de la factura por triplicado ejemplar. A dichas facturas deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Copias de los TC1 y TC2 de los trabajadores afectos al servicio, así como justificante del abono de las nóminas al personal.
b) Relación de trabajadores adscritos al servicio con DNI, N° S. Social, Centro en el que desarrollan sus trabajos, horario y número de horas realizadas.
c) Partes de trabajo mensual, conforme al Anexo II del presente pliego, firmados por el responsable del servicio correspondiente a la empresa adjudicataria y, en su caso, de serle requerido por el Responsable del Contrato con una antelación mínima de diez días a la finalización del mes a facturar.

11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales incluyendo su normativa de desarrollo; el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción; el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, las Guías Técnicas de Prevención y con cualquier otra normativa aplicable en materia de PRL, incluyendo las que se puedan promulgar durante la vigencia del contrato.En todo caso, la utilización, por el contratista, de contratas, subcontratas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación para la ejecución de la prestación del contrato estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por la Administración.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. La empresa adjudicataria deberá disponer de una Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente. Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo de la administración contratante, el contratista se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de prestación o servicio, las siguientes obligaciones:

    2.1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a la Administración como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como los posibles usuarios del centro. Por tanto, el contratista estará obligado a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias par la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a su trabajadores y a terceros.

    2.2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario contratista o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para la persona adjudicataria, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

    2.3. El contratista deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de la Administración en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el contratista, trabajen en el centro de trabajo de la Administración.

    2.4. A tal efecto, el contratista deberá aportar la "Declaración Responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales", de conformidad con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales recogido en el Plan de Prevención de Riesgos laborales de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.

    2.5. Se le atribuye a la presente cláusula la condición especial de ejecución del contrato de acuerdo al artículo 202 y el carácter de obligación esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, ambos de la la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y el Acuerdo de 18 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se impulsa la incorporación de cláusulas sociales y ambientales en los contratos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. En todo caso, el contratista que realice sus actividades en las instalaciones de la Administración contratante deberá:
   - 2.1. Comunicar puntualmente a la Administración cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de la Administración contratante.
   - 2.2. Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
   - 2.3. Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
   - 2.4. Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.
   - 2.5. El Contratista deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Delegación del Gobierno , y en concreto del Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales, se les solicite.

Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de protección y seguridad según normativa y de aquellos otros que estime necesarios, así como la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de los trabajadores y/o personal del Centro y personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Las características constructivas del edificio en relación con la seguridad y salud del personal para la realización de operaciones de limpieza incluidas en el contrato no serán impedimento para la no ejecución de éstas, siendo obligación de la empresa adjudicataria la adopción de las medidas necesarias para que los trabajos se realicen en condiciones de seguridad.

La empresa adjudicataria responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en el edificio, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

PERSONAL, JORNADA Y ANTIGÜEDAD

A este personal le es de aplicación el **Convenio colectivo de Agencias de limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva. (B.O.P n.º 76, de 22 de abril de 2016) (2016-2019)**

Datos recibidos de CLECE:

Trabajador	N_CATEGORIA	% JORNADA	FEC_ANTIGUEDAD	CONTRATO	TOTAL BRUTO ANUAL	TOTAL COSTE (Con SS)
Trabajador 1	LIMPIADOR-A	50,74	01/08/2020	EVENTUAL	8.045,63 €	10.740,91 €
Trabajador 2	LIMPIADOR-A	63,42	01/09/2004	FIJO	11.304,27 €	15.091,20 €
Trabajador 3	LIMPIADOR-A	63,42	05/08/2013	FIJO	10.343,99 €	13.809,23 €
Trabajador 4	LIMPIADOR-A	50,74	03/07/2014	FIJO	8.298,84 €	11.078,95 €
Trabajador 5	LIMPIADOR-A	2,54	07/03/2016	FIJO	518,16 €	691,75 €
Trabajador 6	LIMPIADOR-A	50,74	23/09/2020	EVENTUAL	8.045,63 €	10.740,91 €
Trabajador 7	LIMPIADOR-A	50,74	21/07/2014	FIJO	8.298,84 €	11.078,95 €
Trabajador 8	LIMPIADOR-A	50,74	01/09/2014	FIJO	8.045,63 €	10.740,91 €
Trabajador 9	LIMPIADOR-A	50,74	08/08/2011	FIJO	8.045,63 €	10.740,91 €

Datos recibidos de Ferronol:

SERVICIO DE LIMPIEZA SEDE ADMINISTRATIVA POLICÍA AUTONÓMICA, C/ Sanúcar de Barrameda 3

Personal adscrito al centro:

CENTRO DE TRABAJO	TRABAJADOR/A	CATEGORIA	JORNADA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD
UNIDAD DE POLICIA	JRG	LIMPIADORA	20 H/S	200	07/03/2016
UNIDAD DE POLICIA	RSR	LIMPIADORA	2 H/S	200	13/06/2019
UNIDAD DE POLICIA	AJP	LIMPIADORA	2 H/S	200	03/05/2012
UNIDAD DE POLICIA	JFDD	Especialista	1 H/S	200	06/04/2015

(Información facilitada por las empresas que actualmente prestan el servicio)

La responsabilidad sobre la veracidad de los datos facilitados corresponde exclusivamente a las empresas prestatarias actuales, limitándose esta Delegación del Gobierno a incorporarlos a este anexo, para cumplir con lo establecido en el artículo 130 LCSP, en cuanto al deber de facilitar la exacta evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación de determinadas relaciones laborales por parte de futuros adjudicatarios.

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 16 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II

PARTE DE TRABAJO MENSUAL

TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL MES DE:
INMUEBLE: Edificio uso múltiple C/ Sanlúcar de Barrameda
EFECTIVOS DESTINADOS (Apellidos, nombre y categoría):

Nº DE HORAS DE LIMPIEZA MENSUAL:

A cumplimentar por la dirección del servicio				A cumplimentar por la empresa (indicar Si/No)			
Tarea	Estado Bueno	Malo	Regular	1ªSem.	2ªSem	3ªSem	4ªSem
- Limpieza suelos							
- Limpieza Alfombras/Moquetas							
- Limpieza Aseos y Sanitarios							
- Limpieza Papeleras							
- Limpieza Almacén y Archivos							
- Limpieza Mobiliario en gral.							
- Limpieza estanterías y Archivos							
- Limpieza radiadores							
- Limpieza cristales interiores/exteriores							
- Limpieza Aparatos iluminación							
- Limpieza rejillas climatización							
- Encerar parquets y cristalizar suelos							
- Limpieza visillos/manteles							
- Cuidado y mant. plantas							
- Reposición jabón, toallas,...							
- Realización controles de calidad-Entrevistas Empresa							

OBSERVACIONES DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE HUELVA (usar páginas adicionales en su caso):

OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (usar páginas adicionales en su caso):

El Responsable del Contrato Conforme Fdo.:	Por la empresa (Sello y firma)

C/.Sanlúcar de Barrameda, nº 3 - 21071 - Huelva.
Telf: 959 011 400. Fax: 959 99 01 02
Correo-e: delegacion.huelva.dgob@juntadeandalucia.es

BELLA VERANO DOMINGUEZ		18/02/2021	PÁGINA 17 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwm6zvIAN9iZDmiw6pdg3O7SPVx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	