Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Delegación Territorial en Sevilla

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE SEVILLA

Expte.: SER – 03/2021
CONTR 2021 - 324847

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 1 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.
2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
3.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.
4.- UBICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SUPERFICIE DEL EDIFICIO.
5.- CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
5.1.- Descripción del Servicio.
5.1.1.- Diariamente.
5.1.2.- Semanalmente.
5.1.3.- Quincenalmente.
5.1.4.- Mensualmente.
5.1.5.- Trimestralmente.
5.1.6.- Anualmente.
5.1.7.- Según necesidad.
5.2.- Operaciones complementarias:
5.2.1.- Tratamientos de desratización, desinsectación, desinfectación y desinfección.
5.2.2.- Recogida, traslado y eliminación de papel para reciclar; así como los cartuchos de tóner, tinta y demás elementos fungibles de los equipos informáticos.
5.3.- Técnicas a emplear
5.4.- Materiales, maquinaria y equipos
5.4.1.- Medios materiales
6.- PERSONAL.
6.1.- Carácter y funciones del Responsable del Servicio.
6.2.- Horario.
6.3.- Subrogación del personal.
6.4.- Sustituciones.
6.5.- Huelga.
6.6.- Uniformidad.
6.7.- Elementos de protección y señalización.
7.- PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.
8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y PENALIZACIONES.
8.1.- Medios de supervisión y control.
8.2.- Calidad del Servicio.
8.3.- Penalizaciones.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 2 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.- OBLIGACIONES GENERALES.
10.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPDGDD.
11.- CERTIFICACIONES.
12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y APROBACIÓN DEL INFORME MENSUAL.
ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN SEVILLA.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 3 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las características técnicas que ha de cumplir la Contratación del Servicio de Limpieza de las dependencias del Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad en Sevilla, situado en la C/ Japón, n.º 37 (Sevilla Este).

En dicho servicio, cuya prestación íntegra será exigida a la empresa adjudicataria, se consideran incluidos, al menos, los siguientes grupos de trabajos que se desarrollan en el apartado 5 CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 24 meses de duración, con la posibilidad de realizar prórrogas por un máximo de otros 24 meses.

3.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (en adelante PPT): es el presente documento, determinante del conjunto de características técnicas que definen los términos de la ejecución del servicio.

OFERTA: Propuesta de características técnicas y económicas realizada por las empresas licitadoras para articular el cumplimiento y ejecución del servicio según los términos especificados en el presente PPT.

PROPONENTE: Cada empresa licitadora que presenta la correspondiente oferta.

EMPRESA ADJUDICATARIA: Empresa a quien se acepta la oferta propuesta y se adjudica el contrato.

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Persona responsable del desarrollo del servicio, designado al efecto por la Empresa Adjudicataria como único interlocutor válido ante la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación durante la ejecución del contrato.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 4 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Responsable designado al efecto por la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación para el control y supervisión de los trabajos siendo el interlocutor de esta delegación con la empresa adjudicataria.

4.- UBICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SUPERFICIE DEL EDIFICIO.

El CVO se encuentra ubicado en una parcela aislada de 1.260 m^2 de forma rectangular, sito en el n.º 37 de Calle Japón, en el barrio de Sevilla Este. El edificio tiene una superficie útil de 2.697 m^2 construidos, repartidos en dos plantas sobre rasante y una planta bajo rasante, todas ellas conectadas por el interior.

Se ofrece a continuación una descripción detallada de cada una de las tres plantas que componen el edificio:

4.1. PLANTA SÓTANO

La planta sótano cuenta con una superficie de 1.123 m^2. El acceso a la misma se realiza desde el exterior a través del garaje. Desde el interior se accede tanto por escaleras, como a través del ascensor que comunica las tres plantas del edificio.

La planta sótano se divide en ocho espacios diferenciados:

- Garaje: cuenta con dieciséis (16) plazas de aparcamiento para uso del personal del centro, dos de ellas reservadas a personas con movilidad reducida.

- Una (1) sala de taquillas para uso del personal de vigilancia y limpieza.

- Una (1) zona de aseos.

- Una (1) sala de informática.

- Dos (2) salas de almacenamiento.

- Una (1) sala de reuniones / formación

- Tres (3) salas de archivo de expedientes.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 5 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2. PLANTA PISO

La planta piso tiene un superficie de 1.029 m², y es donde se concentra la mayor parte de la labor asistencial desarrollada en el centro. El acceso a la misma desde el exterior se realiza bien por la entrada principal del edificio, bien por la puerta de emergencia ubicada en uno de los laterales del mismo. Además cuenta con una escalera interior a la que no acceden los usuarios, y sería vía de evacuación en caso de emergencia.

Área de Recepción

La zona de recepción, ubica en la entrada principal, representa el primer nivel de atención a la ciudadanía.

Espacio central

El área de recepción da paso a un gran espacio diáfano, dividido en dos alas laterales, que se extienden de uno a otro extremo del edificio.

En el ala derecha se ubican los siguientes estancias:

- la zona de dirección, conformada por un despacho y una sala de reuniones, de pequeñas dimensiones.
- una sala de exploración.
- nueve (9) despachos empleados por el personal técnico para la valoración de la situaciones de discapacidad.

En el ala izquierda se localizan los siguientes espacios:

- el despacho de coordinación técnica.
- quince (15) despachos de valoración. En total son 10 los evo ubicados en esta planta baja.
- dos (2) zonas de aseo, una de uso público y otra destinada al uso del personal del CVO.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 6 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.3. PLANTA PRIMERA

La planta primera tiene una superficie de 544 m^2. A la misma puede accederse bien por escaleras, o mediante un ascensor ubicado en la planta baja. En la actualidad esta planta alberga:

- el área de administración al completo, incluido el despacho de la Secretaría de Administración.

- el archivo temporal de expedientes pendientes de tramitación.

- una sala de copistería.

- un despacho de organización de expedientes.

- dos áreas de valoración, cada una de ellas situadas en un extremo de la planta.

Los licitadores deberán personarse en las mismas, previo contacto con el personal del órgano de contratación, al objeto de comprobar por sí mismos las características de los edificios y, dado que la superficie especificada en este Anexo es aproximada. Al respecto se emitirá una certificación de haber cumplido con este requisito.

5.- CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

5.1.- Descripción del Servicio.

El servicio objeto de contratación comprende la limpieza del edificio, sus dependencias, y de las zonas exteriores dentro del perímetro del edificio, según consta en el Anexo I.

La periodicidad de las operaciones de limpieza a las que queda comprometida la empresa adjudicataria son, al menos, las recogidas a continuación. El contratista queda obligado a aumentar las frecuencias contratadas si las necesidades del Centro de Valoración y Orientación lo hacen necesario, siempre que las variaciones no resulten gravosas para aquél.

La realización de las tareas (siempre que la duración del contrato abarque dichos periodos) semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, no afectará a las horas de limpieza diarias fijadas.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 7 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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. Estas tareas deberán realizarse:

- Las tareas a ejecutar semestralmente deberán realizarse durante los dos primeros meses del periodo de que se trate.
- Las tareas a ejecutar anualmente deberán realizarse durante el primer mes del año de que se trate.

Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración. No obstante, en la periodicidad recogida a continuación, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios. Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

5.1.1.- Diariamente.

- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, metacrilato de las oficinas, calculadoras, etc.).
- Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo, mármol, moquetas y similares.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza y desinfección de huellas de contacto en puertas y divisorias, interruptores de luz, superficies doradas,y de todas las superficies de contacto de uso múltiple (teclado de fotocopiadoras y teléfonos , pomos de puertas , barandillas), etc.
- Colocación de papel higiénico, toallitas, jabón liquido y gel desinfectante en los dispensadores existentes.
- Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos y servicios sanitarios, incluyendo espejos, griferías y limpieza de manchas y salpicaduras en alicatados. La reposición de jabón, papel higiénico, ambientadores, contenedores higiénicos, jaboneras, papeleras, papel para secado de manos y demás complementos necesarios en los aseos, así como el mantenimiento de todos los bacteriostáticos que deberán estar instalados en todos y cada uno de los W.C. y urinarios en las sedes de este contrato, será por

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 8 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

parte de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria y calidad satisfactoria para el uso a que se destina para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.

- Limpieza detallada de cabinas de ascensores, incluidas las puertas y las jambas.
- Limpieza de vidrios y lunas de puertas de entrada, puertas de vidrieras, mostradores, ventanillas y de otro tipo que se encuentren a una altura inferior a la de los dinteles de las puertas.
- Limpieza de escaleras
- Barrido una vez al día, del tramo de la fachada del edificio. Recogida de residuos, reciclado y tratamiento: Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la persona responsable del servicios.
- Limpieza y esterilización de teléfonos.
- Se cuidará extremadamente de que, en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la Adjudicataria. La empresa Adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores, así como la zona circundante donde éstos se encuentren ubicados.
  El adjudicatario deberá comunicar a las empresas municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las empresas municipales de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.
- Recogida de residuos y desechos de la zona perimetral del edificio.
- Perfumado de ambiente.

5.1.2.- Semanalmente.

- Limpieza con productos adecuados a los elementos de aluminio y acero inoxidable.
- Limpieza exterior de fachada e interior de zona de paso.
- Recogida semanal de papeleras en archivos y garaje planta sótano.
- Barrido y baldeo del pavimento exterior de la zona perimetral del edificio.
- Aspirado sillería.
- Limpieza de azulejos de los aseos.
- Desempolvado de paredes hasta una altura de 1,80 metros.
- Limpieza de carteles identificativos y directorios.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 9 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.1.3.- Quincenalmente.

- Limpieza de cristales interiores y exteriores de ventanas en despachos y pasillos. Este trabajo se realizará conforme a un programa anual especifico de limpieza de cristales, presentado por la empresa adjudicataria y autorizado por el representante de la Administración.
- Limpieza general de salas de reuniones / formación. En los casos en los que su utilización lo requiera la limpieza se llevará a cabo con carácter previo y posterior a la celebración de los actos.
- Limpieza, baldeo y desempolvado pretil de ventanas, rejas y patios.

5.1.4.- Mensualmente.

- Mantenimiento de la solería de mármol y terrazo.
- Limpieza de archivos, almacenes, y garaje.
- Limpieza de puntos de luz.
- Desempolvado de superficies situadas a altura superior a 1,80 metros.
- Limpieza de estructuras metálicas de cristales.
- Desempolvado de luminarias.
- Barrido y baldeo de las escaleras.
- Limpieza de persianas y sillería.
- Limpieza de muebles y puertas de madera con productos adecuados.
- Limpieza de todos los tramos de barandillas, rejas y puertas con automatismo.

5.1.5.- Trimestralmente.

- Abrillantado/acristalado de terrazo y mármol de plantas.
- Fregado de pavimento garaje con maquinaria adecuada.
- Desempolvado de los difusores y rejillas de aire acondicionado.

5.1.6.- Anualmente.

- Limpieza en profundidad de sillería.

5.1.7.- Según necesidad.

- Regado, cuidado y mantenimiento de plantas con la periodicidad adecuada a las mismas.
- Recogida, depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades que se encuentren.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 10 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por la empresa Adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración.
- En caso de producirse pintadas y colocación de carteles en fachadas exteriores de los edificios, se procederá a su limpieza y retirada, con los medios que resulten adecuados.
- Limpieza en fachada de grafiti.
- Abrillantado/acristalado terrazo y mármol, previo consenso con el responsable de la Administración. DADO EL PERFIL DE LAS PERSONAS USUARIAS Y EL MATERIAL DEL PISO, SU ABRILLANTADO FRECUENTE PUEDE RESULTAR INADECUADO.

No obstante, en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Servicio podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza y conservación de los elementos de los edificios.

5.2.- Operaciones complementarias:

5.2.1.- Tratamientos de desratización, desinsectación, desinfectación y desinfección.

Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otra vía 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...; así como de los focos de termitas que se pudiesen originar en dependencias de este contrato.

En los interiores de edificios los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán sólo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patios, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc., con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material y cualquier otra zona que lo requiera.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 11 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 **trimestral,** efectuándose además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

No obstante, la periodicidad indicada anteriormente, el responsable del contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar para garantizar una correcta limpieza del edificio.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. Dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

Antes del inicio de los trabajos, la empresa Adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato un programa de control realizado por empresa autorizada, para su aprobación.

En el informe mensual de trabajos realizados, el adjudicatario debe documentar, con el certificado emitido por la empresa homologada correspondiente, el cumplimiento estricto de esta tarea.
La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición de la Delegación Territorial, con constancia en registro de entrada, para su control y archivo.

5.2.2.- Recogida, traslado y eliminación de papel para reciclar; así como los cartuchos de tóner, tinta y demás elementos fungibles de los equipos informáticos.

La Adjudicataria deberá atenerse a lo contemplado en la normativa europea, española y andaluza en materia de gestión medioambiental y en especial a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y al Decreto 73/2012 de 20 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

5.3.- Técnicas a emplear.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 12 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

A) Procedimientos manuales

Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia la mecanización no sea conveniente, en orden a utilizar técnicas respetuosas con características de la edificación o mobiliario.

B) Procedimientos mecánicos

Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos, a ser posible, será mecanizado en zonas diáfanas.
En todas las circunstancias, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.
Correrán a cargo del adjudicatario todos los materiales y productos que precisen para la prestación del servicio.
Lo establecido en el presente punto lo será sin perjuicio de todas las mejoras técnicas que el adjudicatario pueda presentar y que serán debidamente valoradas.

C) Especificaciones técnicas para la limpieza:

- La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo, con circuito de entrada y salida para cada zona a limpiar.
- El fregado de las zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar.
- El fregado de las zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.
- Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, baldosa o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.
- Los suelos de cemento y hormigón se aspirarán y baldearán, evitándose el uso de ácidos.
- Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Los productos irán en sus recipientes, perfectamente identificados.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 13 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Se realizará también un tratamiento anti-olores a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas.

- Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.
- Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes limpia cristales.
- Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente.
- El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces.
- Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.
- Las papeleras se vaciarán y limpiarán debidamente.
- Se limpiarán a fondo los zócalos de fachada y vallado exterior, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas.
- La limpieza se realizará siempre empleando guantes de goma, suministrados por la empresa adjudicataria.

5.4.- Materiales, maquinaria y equipos.

Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos descritos en el presente Pliego correrá por cuenta de la Empresa Adjudicataria, de los que ofrecerá información referente al tipo de producto, presentación y envase, marca, composición, ficha de seguridad, así como la descripción de usos y dosis requeridas. Se limitará el uso de materiales nocivos en los productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, cloro benzoles e hidrocarburos polícíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en la política de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE. Para los productos no desinfectantes, se requerirán fórmulas de pH neutro, uso de productos biodegradables basados en ingredientes orgánicos y mínima presencia de COV (compuestos orgánicos volátiles).

También será por cuenta de la Empresa Adjudicataria todo el utillaje (bolsas de basura para papeleras, cubos grandes, etc.) viniendo obligada a emplear material de primera calidad y reciclados.

Los licitadores indicarán en su oferta relación detallada del número, características y aplicaciones de la maquinaria, equipos y útiles que dedicará al servicio en el Centro de Valoración y Orientación de Personas con

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 14 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Discapacidad de Sevilla, así como los materiales y sus características fundamentales, identificados por marcas. La maquinaria será la enumerada a continuación y deberá tener las mismas o similares características a las indicadas:

- Una ROTATIVA con motor de 1.500 vatios y 1.600 rpm (giro de los cepillos) –
- Un ASPIRADOR de polvo y partículas de 2.400 vatios y un caudal de aire de 100 l/s.
- Una HIDROLIMPIADORA de agua caliente con una presión bar 120 y capacidad de 300 l/h.
- Una FREGADORA automática accionada con batería con un rendimiento de 1.500 metros cuadrados/hora.
- Una caldera de vapor o máquina tipo vaporetta para ventanas y persianas de 1,200 vatios y 4,2 bares

Correrán por cuenta de la Delegación Territorial los suministros de agua y energía eléctrica precisos para la realización de los trabajos objeto de contratación, comprometiéndose el adjudicatario a no hacer uso indebido de los mismos.

5.4.1.- Medios materiales.

Será por cuenta del contratista la equipación del personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto del contrato, y en las cantidades que sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrá a cargo de la empresa contratista, y en ningún caso supondrá un coste añadido al precio del contrato, entre otros:

- <u>Productos de limpieza.</u>

1. Suministrar de su cuenta, todos los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (aspiradora, hidro-limpiadora, caldera de vapor, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, lejía, limpiacristales, etc....).

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 15 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2. Suministrar jabón, papel secamanos y papel higiénico.
3. Suministro de contenedores higiénicos femeninos y mantenimiento de los mismos, en todos los aseos de señoras y minusválidos.
4. Suministro de los contenedores exigidos para la recogida selectiva de residuos (papel-cartón, pilas y material informático).

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

Los productos consumibles, de suministro y reposición a cargo de la empresa adjudicataria (papel wc, papel secamanos, jabón, etc.), deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado. Dichos productos deberán indicarse al realizarse la proposición técnica. 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.

La persona adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza del edificio, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

Los productos de limpiezas y abrillantados de superficies serán de propiedades antideslizantes. El material de aseo consumible será de bajo impacto ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel de celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro y las bolsas de basura deberán de ser de plástico reciclado.
Corresponde al adjudicatario el suministro e instalación de contenedores higiénicos femeninos, incluyendo su limpieza, mantenimiento y reposición durante toda la ejecución del contrato.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 16 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

6.- PERSONAL.

La Empresa Adjudicataria deberá contar con el personal necesario para el cumplimiento íntegro de los servicios exigidos en el presente Pliego que, en ningún caso, será inferior a 4 trabajadores, con el horario descrito en el presente pliego, durante los meses que dure el contrato.

En todo caso, el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la Empresa Adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al mismo, pudiendo este extremo ser comprobado en cualquier momento por esta Delegación mediante la presentación por parte de la Empresa Adjudicataria de contratos de trabajo y/o seguros sociales de los trabajadores. La Delegación Territorial no asumirá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible, por causa alguna, responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la Empresa Adjudicataria y sus empleados, aunque éstas se deriven de la prestación de los servicios exigidos en el presente Pliego y su consiguiente interpretación.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del representante del contrato 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.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la Empresa Adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 17 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cuando la Empresa Adjudicataria o las personas de ella dependiente incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la Delegación Territorial podrá exigir a aquélla la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen funcionamiento en la ejecución del servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de contratos administrativos sobre causas de resolución del contrato.

El Adjudicatario sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad Temporal, vacaciones, permisos sindicales, permisos y absentismo en general.

El contratista quedará obligado a indemnizar a la Delegación Territorial 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 Delegación Territorial. La indemnización consistirá en la 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.

Corre a cuenta de la Empresa Adjudicataria proveer a cada uno de sus trabajadores de una placa identificativa que tendrán la obligación de llevar en lugar visible durante la prestación del servicio. Igualmente, y también por cuenta propia, la Empresa Adjudicataria dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo adecuada y necesaria para atender las tareas derivadas de la ejecución del contrato.

Una vez seleccionada, la Empresa Adjudicataria deberá presentar en esta Delegación Territorial copias de todos los contratos de los trabajadores, así como como TC-1 y TC-2 debidamente cumplimentados junto a las facturas mensuales, además de lo establecido en la legislación laboral de aplicación.

6.1.- Carácter y funciones del Responsable del Servicio.

El Responsable del Servicio nombrado por la Empresa Adjudicataria será la persona responsabilizada de velar por la correcta prestación de los servicios contratados con las funciones de mando, organización y coordinación del personal propio, con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario. Entre sus funciones específicas se incluyen, en todo caso, las siguientes:
- Ejercer de interlocutor por parte de la Empresa Adjudicataria ante la Delegación Territorial para todas las cuestiones derivadas del contrato.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 18 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Atender las instrucciones directas que para el desarrollo del servicio emanen del Responsable del Contrato, nombrado por la Delegación Territorial. La coordinación entre ambos, es decir, entre el Responsable del Servicio y el Responsable del Contrato se realizará en la sede del Centro de Valoración y Orientación en la Calle/ Japón, n.º 37 de Sevilla Este.

- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo del personal a su cargo, en los términos contemplados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el apartado 6 de este Pliego.

- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por el Responsable del Contrato.

- Así mismo, llevará un control horario de todo el personal, pasando copia de este mensualmente a la dirección del Centro de Valoración y Orientación.

El coste laboral de las tareas y funciones propias del Responsable del Servicio de la Empresa Adjudicataria que se exige en el presente Pliego se considerará, a todos los efectos, incluido en la oferta que presente cada proponente.

Coordinación:

- En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración y en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica del edificio y de sus instalaciones.
- Realizará una visita mensual, al menos, a las instalaciones objeto del servicio, para la inspección y levantamiento de un acta, junto al Responsable del Contrato. En el acta constaran una relación con los trabajos diarios, semanales y mensuales, descritos en el punto 5.1 de este pliego de prescripciones técnicas, así como las que pudieran corresponder a los periodos trimestral, semestral y anual. El acta se adjuntará a la factura mensual a presentar por el adjudicatario, este acta será condición indispensable para poder firmar la conformidad de la factura, por parte del Responsable del Contrato.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 19 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.2.- Horario.

Las horas del servicio de limpieza que se licitará para un periodo de 24 meses son de 7.200 horas. A un coste/hora de 14,40 € (IVA excluido) es total asciende a 103.680,00 € (IVA excluido), a esta cantidad le corresponde una cantidad de IVA al 21% de 21.772,80 €, ascendiendo a la cantidad global de 125.452,80 € (IVA incluido)
El horario y turno establecido para la prestación del servicio contempla cuatro personas trabajadoras que en cómputo semanal realizan un total de 75 horas.

TRABAJADOR/A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:15-12:15 H	07:15-12:15 H	07:15-12:15 H	07:15-12:15 H	07:15-12:15 H
1	07:15-11:15 H	07:15-11:15 H	07:15-11:15 H	07:15-11:15 H	07:15-11:15 H
1	10:00-14:00 H	10:00-14:00 H	10:00-14:00 H	10:00-14:00 H	10:00-14:00 H
1	13:00-15:00 H	13:00-15:00 H	13:00-15:00 H	13:00-15:00 H	13:00-15:00 H

En periodo estival y fiestas locales el horario podrá sufrir alteraciones, previo aviso y debida justificación.

6.3.- Subrogación del personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, a los efectos informativos, se consigna en el PCAP que rige esta contratación.

6.4.- Sustituciones.

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa Adjudicataria deberá sustituir al trabajador, para que el servicio de limpieza quede realizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo el Responsable del Servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 20 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 se enumeran en este Pliego.

6.5.- Huelga.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa Adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor.
El órgano de contratación abonará durante estos periodos de huelga la parte proporcional a los servicios pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el órgano de contratación se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

6.6.- Uniformidad.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal de limpieza, de manera que esté correctamente uniformado durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro correspondiente.

Por motivos de seguridad, el personal (tanto permanente como las variaciones que se produzcan por razones de vacaciones, enfermedad, etc.) deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta identificativa, con fotografía y datos personales suficientes para su control. No obstante, la empresa Adjudicataria, deberá comunicar a la Administración las variaciones de personal.

6.7.- Elementos de protección y señalización.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria. Igualmente, será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 21 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.- PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza propuesto. El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal. La empresa Adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario, en particular, estará obligado a colaborar con el órgano de contratación, cumpliendo las obligaciones que establece el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 y facilitando toda la documentación que le sea solicitada para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería a la que esté adscrito el órgano de contratación y los procedimientos aplicables en materia de coordinación de actividades empresariales.

8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y PENALIZACIONES.

8.1.- Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del Responsable del Contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente Pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el Responsable del Contrato contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

8.2.- Calidad del Servicio.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 22 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de **control de calidad** de la prestación del servicio.

Este control estará basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de niveles de calidad.

Mensualmente, en el día y hora que determine el Responsable del Contrato, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente con el Encargado del Centro, y mediante método aleatorio acordado se determinará la zona a inspeccionar.

En estas rutas y para cada zona o dependencia concreta se anotará en un acta la Calidad de los siguientes datos:

a) Nivel de limpieza.
b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
c) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el Índice de Calidad de Limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

MUY BUENO: La dependencia, zona o área presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc. Valor 10

BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior. Valor 7

REGULAR: Las dependencias, zonas o áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona. Valor 5. En este supuesto deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

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

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 23 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MUY MALO: No se ha realizado el trabajo con la periodicidad establecida en el punto 5 del presente pliego, o el estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza. Valor 0.

8.3.- Penalizaciones.

Penalidades por cumplimiento defectuoso.
El contratista está obligado a cumplir el objeto del contrato, según las previsiones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, Cláusulas Administrativas Particulares y la oferta presentada.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través del encargado, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor.

Los incumplimientos, una vez calificados, podrán ser objeto de penalización conforme al apartado 11 del Anexo I del PACP. En todo caso para la imposición de penalización habrá de dictarse resolución administrativa que, de forma motivada, recoja los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación y tipificación así como la cuantificación de dicha penalización.

9.- OBLIGACIONES GENERALES:

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir la normativa legal vigente que le es exigible.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Junta de Andalucía resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo, y horario de trabajo.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 24 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario estará obligado a entregar ante la Administración a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego.

Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en el complejo, en el desarrollo del servicio, por la utilización de productos de limpieza o el empleo de equipo inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, materiales, de prevención de riesgos laborales, etc. por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencias del Complejo respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

El adjudicatario deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como objetos, durante la vigencia del contrato.

Cada seis meses se presentarán certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.

La Empresa Adjudicataria estará obligada a otorgar su expresa aprobación para que los trabajadores de la misma que presten servicio de forma habitual en este Centro de Trabajo colaboren en las actuaciones que resulten necesarias para la implantación del Plan de Emergencias y Evacuación, integrándose en los equipos de emergencia si así se establece en el Plan.

De manera expresa se establece como obligación esencial de ejecución del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el art. 211.f, de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público que el adjudicatario se encuentre al corriente de pago con el personal que preste el servicio en los centros.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 25 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto a la correspondiente factura mensual y el certificado de recepción de conformidad, certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al día en el pago de las nóminas de sus trabajadores, emitida por el representante legal de la empresa y firmada por todos y cada uno de los empleados que vienen prestando el servicio de que se trate. Además, en cualquier momento, podrá también la Administración requerir de los adjudicatarios certificación de la Seguridad Social de inexistencia de deuda líquida exigible.

Dichos requerimientos deberán ser atendidos por el contratista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su notificación a través de la dirección de correo electrónica que ya se señaló en el expediente de contratación.

10.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LOPDGDD.

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.

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

11.- CERTIFICACIONES.

El contratista emitirá mensualmente una certificación que deberá ir acompañada del ACTA mensual, especificada en el punto 6.1 del presente pliego, en la que se detallen los trabajos realizados. La certificación incluirá la relación completa de los trabajos descritos en el apartado 5, en sus apartados de trabajos diarios, semanal, mensual, trimestral semestral y anual, donde consten los trabajos realizados. De igual forma se incluirán la relación de aquellas plantas de los edificios donde se ha realizado la limpieza de cristales, del mes certificado.

Las certificaciones serán conformadas por el Responsable del contrato, como condición previa para la aceptación de las facturas mensuales.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 26 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y APROBACION DEL INFORME MENSUAL.

Se designará por la Delegación Territorial una persona que ejercerá de "Responsable del Contrato", al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio de limpieza y las asignadas por el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Responsable del Contrato podrá determinar otros periodos de prestación del servicio, CAMBIAR HORARIOS Y CREAR BOLSAS DE HORAS CON EL 20% DE LAS HORAS ASIGNADAS A CADA TURNO, CON LAS QUE REFORZAR LA LIMPIEZA EN ESPACIOS CONCRETOS, para asegurar la correcta limpieza del edificio, aumentándose la periodicidad de la prestación cuando surjan imprevistos causados por agentes meteorológicos u otras causas de fuerza mayor. Por su carácter excepcional, no conllevará incremento en el coste del contrato.

El cumplimiento del objeto según lo exigido en el Pliego se justificará mediante aportación de CERTIFICACIÓN MENSUAL, por parte del adjudicatario, y será debidamente formalizada por el "Responsable del contrato". Esta certificación, que sera emitida para cada centro en el que se ha prestado el servicio, deberá estar firmada por el adjudicatario y conformada por el responsable del contrato, y deberá entregarse conjuntamente con la factura de los trabajos realizados en el mes de referencia, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de los mismos. Dicho certificado se aportará para justificar los importes que se facturen con carácter mensual.

Las certificaciones serán comprobadas por el Responsable del contrato, sin cuya conformidad no se tramitarán las facturas correspondientes.

En el plazo de 15 días a partir de la firma del contrato, la adjudicataria presentara por registro, para su constancia y como requisito para la entrada en vigor del contrato, el CONTENIDO DEL UN PLAN DE TRABAJO, con una propuesta detallada de Plan de limpieza anual que se propone desarrollar, describiendo las operaciones, trabajos y formas concretas de realizar, así como su periodicidad y plazos de ejecución previstos en el PPT, que englobará todos los puntos de su apartado 5, de forma expresa.

Las irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato podrán ser constatadas por la persona responsable, o la persona o personas en quienes delegue, por el "Acta" que se eleve como resultado de la

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 27 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

inspección al personal del contratista y en la que se hará constar el nivel de calidad de la prestación del servicio. La persona contratista se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las mismas. En caso de incumplimiento de dicha obligación, el Responsable del Contrato propondrá al órgano de contratación que se inicie el procedimiento de imposición de penalidades establecidos en el PCAP.

En Sevilla a la fecha de la firma electrónica

LA DELEGADA TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN

Fdo. Ana González Pinto.

Avda. Luis Montoto, 89
41018 – Sevilla
T: 955006828

ANA GONZALEZ PINTO		13/04/2021	PÁGINA 28 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwqieGhL50ei30h6MCHksTz9O2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	