

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO DE AVDA. DE LA BORBOLLA, N.º 1 DE SEVILLA, SEDE DE LA AGENCIA DE LA COMPETENCIA Y DE LA REGULACIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA

| | |
|----------------------------|--|
| Expediente | ACREA/20/2024 |
| Título del contrato | SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO DE AVDA. DE LA BORBOLLA, N.º 1 DE SEVILLA, SEDE DE LA AGENCIA DE LA COMPETENCIA Y DE LA REGULACIÓN ECONÓMICA DE ANDALUCÍA |
| Situación | Avenida de la Borbolla n.º 1 - 1ª pLanta |
| Localidad | Sevilla |
| Código CPV | 90919200 - 4 Servicios de limpieza de oficinas |
| Código NUTS | ES618 |

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETO..... | 2 |
| 2. ALCANCE Y EXTENSIÓN | 2 |
| 3. PLAZO DE EJECUCIÓN | 2 |
| 4. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA | 2 |
| 4.1. Limpieza..... | 3 |
| 4.2. Control de vectores..... | 3 |
| 4.3. Procedimiento de limpieza..... | 3 |
| 5. PERSONAL Y HORARIO | 4 |
| 6. SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES | 6 |
| 7. CONTROL DE VECTORES | 7 |
| 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA..... | 8 |
| 9. MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA..... | 11 |
| 10. FRECUENCIA DE SERVICIOS..... | 17 |
| 11. EVALUACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y VIGILANCIA DE CONTRATO | 19 |
| 12. FACULTAD DE INSPECCIÓN | 22 |
| 13. RÉGIMEN DE PAGOS | 23 |



| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 1 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



1. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular y definir las especificaciones técnicas en virtud de las cuales la empresa contratista deberá desarrollar los trabajos de limpieza integral, el mantenimiento higiénico sanitario y las labores de desinfección, desratización y desinsectación de la sede de la Agencia de la Competencia y de la Regulación Económica de Andalucía (en adelante ACREA), sita en la primera planta del edificio ubicado en la Avda. de la Borbolla número 1 de Sevilla, que cuenta con 1.332 m2 así como del vestíbulo de entrada que es de uso común de 88 m2.

El contenido del presente pliego tiene carácter contractual y será de obligado cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 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,(LCSP, en adelante), de tal manera que los licitadores tendrán que acreditar en su oferta que cumplen con los requisitos que sus cláusulas establecen, y de aquellos, el que resulte adjudicatario se atenderá, además, a su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

2. ALCANCE Y EXTENSIÓN

El alcance del presente contrato se extiende a todas las dependencias y elementos singulares de la sede indicada en el apartado anterior. Además de las zonas específicas detalladas en este pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto del centro.

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en el presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de 24 meses, a contar desde la fecha que se establezca en la formalización del contrato, con la posibilidad de prórroga por un máximo de 36 meses.

4. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa está obligada a la adecuada realización de las tareas recogidas en este punto del presente pliego. A estos efectos quedará sujeta al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona responsable del contrato o en quien delegue, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 2 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJivLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



4.1. Limpieza

Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que se relacionan en el apartado 5 del presente PPTP.

El contratista presentará, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato, el programa de trabajo a desarrollar con indicación de la organización y metodología de trabajo que proponga para el desarrollo del servicio, dotación de personal que pondrá a disposición del servicio con indicación de categoría profesional, horario de cada uno de ellos, etc., parte del contrato que, en su caso, tengan previsto subcontratar, responsables de cada área o zona, periodicidad de su ejecución y demás aspectos que estime procedentes o que le puedan ser solicitados, a fin de planificar su correcta ejecución, así como el seguimiento y control de la misma por parte de la Administración.

El programa de trabajo deberá respetar, en todo caso, las previsiones contenidas en el presente PPTP y sujetarse, en su caso, a las indicaciones que le sean transmitidas por la Administración. Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado, serán comunicadas con antelación a la Administración. El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias lo requieran.

El contratista vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. De igual modo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

Con independencia del personal mínimo que se señala en el apartado 5 del presente pliego, la entidad adjudicataria destinará de su empresa, si fuese necesario, el personal suficiente para la limpieza periódica de los cristales de las ventanas y el abrillantado de suelos, haciéndose cargo de los gastos derivados para la correcta prestación del servicio.

4.2. Control de vectores

Los trabajos de control de vectores se llevarán a cabo utilizando productos que cumplan con toda la reglamentación vigente en la materia, adoptando las medidas necesarias para impedir cualquier efecto nocivo que pudiera derivarse de la toxicidad de los mismos.

4.3. Procedimiento de limpieza

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.

Las tareas a realizar por parte del contratista serán las siguientes:

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 3 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



- Barrido, limpieza y fregado de suelo, salas de reuniones y asimilados, mostradores y entrada, para lo cual se emplearán los productos adecuados según el tipo de superficie o, en su caso, el aspirado en aquellos suelos que por sus especiales características no admitan fregado diario.
- Barrido, limpieza y fregado de escaleras, así como limpieza diaria de barandas y pasamanos.
- Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos, así como espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico, papel secamanos y demás tipo de papel necesario en los aseos será de cuenta de la persona contratista.
- Se realizará una limpieza diaria y posterior desinfección de todas las superficies, especialmente en aquellas de contacto frecuente como pomos, tiradores de puertas, barandillas, pasamanos de escaleras, mostradores, etc. Es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.
- La limpieza mediante bayeta humedecida y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas, incluyendo aquellos elementos auxiliares como ordenadores, monitores, teclados, teléfonos, calculadoras de sobremesa, etc., así como el vaciado y limpieza de papeleras. Se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente.

5. PERSONAL Y HORARIOS

5.1. El personal de limpieza será aportado por el contratista en número y cualificación correspondientes a los planes de limpieza ofertados, sin ningún tipo de vinculación jurídica con la Administración Pública. Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o a la que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este órgano de las obligaciones entre ellos, aun cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

5.2. El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento. Se mantendrá en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, y se dotará a los operarios de un distintivo de la empresa que llevarán en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

5.3. El contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata en los términos previstos en la normativa o convenios laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

Actualmente, se viene prestando el servicio por:

- Un especialista en limpieza, con antigüedad desde 13/05/1997, durante 5 horas semanales.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 4 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



- Una operaria de limpieza, con antigüedad desde 02/03/2023, durante 26 horas semanales.

5.4. El horario será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, a realizar de acuerdo con las indicaciones del responsable del contrato en virtud del horario del centro. La entidad contratista vendrá obligada 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, sin coste extra para la ACREA, al trabajador para que el servicio de limpieza quede garantizado 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 lleve a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este pliego. Producida dicha circunstancia, se habrá de comunicar en un plazo máximo de 24 horas a la persona responsable del contrato, la persona a sustituir así como la persona sustituta.

5.5. Los horarios de trabajo podrán ser modificados en función de las necesidades de la entidad contratante, previa notificación con una antelación suficiente a la empresa adjudicataria y respetando el número mínimo de horas de trabajo semanales.

5.6. Tanto el número mínimo de horas/semanales, como el número mínimo de personal, necesario para desempeñar los trabajos será el que se relaciona a continuación:

- Lunes: 5 horas de limpieza normal de interior, que se realizarán en horario de 15:00 a 20:00 horas.
- Martes: 5 horas de limpieza normal de interior, que se realizarán en horario de 15:00 a 20:00 horas, más 2 horas de limpieza de ventanas de la primera planta, cristales de las puertas de entrada y mantenimiento de las macetas.
- Miércoles: 5:30 horas de limpieza normal de interior, que se realizarán en horario de 08:00 a 13:30.
- Jueves: 5 horas de limpieza normal de interior, que se realizarán en horario de 15:00 a 20:00 horas, más 3 horas de limpieza de rejillas exteriores.
- Viernes: 5:30 horas de limpieza normal interior, que se realizarán en horario de 08:00 a 13:30 horas.

No obstante la Administración, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal (jornada estival, Semana Santa, Feria, Navidad u otros), podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios aquí establecidos.

5.7. La ACREA exigirá al personal que desempeña el servicio de limpieza, su firma en un libro previsto al efecto, para el control de presencia, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada laboral.

5.8. El contratista pondrá en conocimiento de la ACREA la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada.

5.9. El contratista quedará obligado a requerimiento de la ACREA, a sustituir al personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones,

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 5 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego. Dicho derecho de sustitución se ejercerá mediante notificación motivada de la ACREA y deberá ejecutarse por el contratista de manera inmediata.

5.10. La empresa contratista nombrará a una persona responsable del servicio, cuya designación deberá comunicarse a la persona responsable del contrato por parte de la Administración con una anterioridad de 5 días hábiles al inicio de la ejecución del contrato.

5.11. El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de la relación laboral en el centro, y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, a efectos de determinar si el trabajador es o no apto para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la persona responsable del contrato.

5.12. El contratista quedará obligado a indemnizar a la ACREA 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 ACREA. No queda comprendido en este punto el supuesto establecido en el art. 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De los daños arriba especificados, responderá la garantía definitiva que se haya constituido para la adjudicación del contrato.

5.13. La persona contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios, al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de riesgos laborales.

El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente a la Agencia copia de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos RLC y RNT del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del presente pliego.

6. SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES

6.1. La empresa deberá suministrar y reponer de su cuenta, y sin que nunca puedan faltar, siendo objeto de penalización en caso contrario, tal como se indica en el punto 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los elementos complementarios que se detallan a continuación:

- Suministro y reposición de papel higiénico.
- Suministro y reposición de jabón.
- Suministro y reposición de dosificadores para jabón.
- Suministro y reposición de bolsas pequeñas de 55 x 60.
- Suministro y reposición de bolsas grandes de 80 x 100.
- Suministro y reposición de papel para secar las manos.
- Suministro de contenedores higiénicos en servicios de mujeres.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 6 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Suministro de contenedores de distintos colores para el reciclaje diferenciado de cada tipo de residuo: cartón y papel, plástico, vidrio, etc.
- Suministro de escobillas de aseo con recipiente.

6.2. La empresa contratista deberá suministrar de su cuenta, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (carros, escobas, fregonas, paños, productos de limpieza, etc.). Los elementos no textiles de limpieza se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándolos a continuación completamente secos.

Los productos de limpieza que se empleen serán los adecuados para la realización de los trabajos a efectuar. En ningún caso se utilizarán productos que resulten abrasivos o nocivos para los materiales del edificio.

La empresa contratista deberá aportar a la Administración la ficha técnica de los productos de limpieza que se van a usar en la prestación del servicio, destacando que los mismos deben ser respetuosos con el medio ambiente, por lo que deberán cumplir los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y que, en todo caso, sean de baja toxicidad, alta biodegradabilidad y con rendimiento de equivalente eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza o de productos utilizados, cuando considere que estos no son los adecuados.

Todos los productos o útiles suministrados por la empresa durante la ejecución del presente contrato deberán permanecer en la sede una vez finalizados los trabajos (fregonas, cepillos, mopas, trapos, etc.).

6.3. La empresa contratista deberá dotar a su personal, de igual modo, de todo el equipo mecánico, manual y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con las indicaciones contenidas en este PPTP, como escaleras, andamios, pértigas, señalización, medios de seguridad, etc. Todo el equipamiento deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir en todo momento que acredite dicha homologación.

7. CONTROL DE VECTORES

La realización del servicio de control de vectores: desinsectación, desratización y desinfección (DDD) se llevará a cabo con las siguientes especificaciones:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección del edificio con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados más conflictivos o propensos a infecciones. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de depósito de residuos o cualquier otra vía de penetración de roedores.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 7 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rateros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior del edificio afectado por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.

c) En los interiores los tratamientos de desinfección con carácter general se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patios, huecos, almacenes de material, etc. Tendrán como objeto garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias del centro. No obstante, con independencia de la frecuencia de su limpieza también serán objeto de estos tratamientos los almacenes, archivos y trasteros.

Las tres modalidades de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral, coincidiendo uno de ellos con un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como cuantas actuaciones correctivas se consideren igualmente precisas a indicación de la persona responsable del contrato.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de la entidad contratista:

8.1. Adoptar todas las medidas necesarias, así como aportar los medios humanos y los recursos materiales adecuados para la óptima prestación del servicio contratado y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que origine este compromiso. Correrán igualmente a su cargo la puesta a disposición de todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea y la formación adecuada del personal para el adecuado funcionamiento del servicio.

8.2. Ejercer la dirección y vigilancia, por sí o por medio de encargado, representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza se realice correctamente. El "Encargado/a del centro" nombrado por el contratista, será el/la responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato.

8.3. La empresa contratista realizará directamente la prestación principal del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, o traspasar, directa o indirectamente la explotación, a excepción del control de vectores que podrá ser objeto de subcontratación previa autorización de la ACREA.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 8 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



8.4. La empresa contratista se compromete a abonar los salarios de los trabajadores adscritos al centro, sin superar la fecha establecida para ello en el vigente Convenio Colectivo del sector, asumiendo de forma directa y no trasladable a la ACREA el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal.

8.5. Deberán estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social al tiempo de presentar la solicitud para participar en la licitación o presentar la proposición y mantenerse en esa situación hasta la finalización del contrato, salvo que exista un aplazamiento, fraccionamiento o acuerdo de suspensión con ocasión de la impugnación de las referidas deudas.

8.6. La empresa contratista deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la semanal, y más particularmente, aquellas labores que necesiten supervisión. La ACREA, directamente o a través de la persona responsable del contrato, y oída la empresa, podrá modificar dicha planificación.

8.7. En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la ACREA con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente aplicable para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de esta Agencia, en tanto que el adjudicatario acuerde con esta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la calidad de trabajo desarrollado durante el periodo del conflicto colectivo, 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 la penalización pertinente.

8.8. La persona responsable del contrato no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario que no cuente con el conforme previo de la Agencia, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

8.9. Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta de la empresa contratista.

8.10. El personal que preste el servicio de limpieza objeto de este contrato, no podrá tener vinculación ni derecho alguno con esta Administración, ni con el centro de trabajo. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella otra que durante la vigencia del contrato pueda promulgarse.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 9 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



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

8.11. Podrá ser objeto de penalización al adjudicatario cualquier incumplimiento del contrato, así como las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, compostura y atención con los usuarios, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de incumplimientos conforme se recogen en los pliegos. En el procedimiento que se incoe al efecto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación. En dicho procedimiento se recogerán los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación, tipificación, así como la cuantificación, en su caso, de la penalización impuesta.

Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente pliego, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1.- Iniciar las actividades objeto del contrato en la fecha indicada en el documento de formalización del mismo.
- 2.- Suministrar todo el material, herramientas, maquinaria y demás elementos necesarios para la buena prestación del servicio de limpieza.
- 3.- Nombrar un responsable o “Encargado/a del centro”, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre el contratista y el responsable del contrato, organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervise las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afronte las incidencias que se produzcan y mantenga el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza contratadas.
- 4.- La empresa tendrá la obligación de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con los equipos necesarios de personal y maquinaria.
- 5.- Aportar la información que específicamente se solicite, sobre procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempos invertidos, etc.
- 6.- El adjudicatario deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:
 - Deberá colaborar con los planes de recogida de residuos que se realicen en las diferentes dependencias.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 10 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Utilizar productos, materiales y procedimientos que, dentro de las posibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.). En los trabajos de este contrato se promoverá el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).

8.12. El contrato está sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral y seguridad social; en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

Las condiciones recogidas en el texto del referido convenio conformarán las condiciones mínimas en las que podrán ser empleados los trabajadores y trabajadoras que lleven a cabo las actividades objeto del contrato.

8.13. 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 de limpieza.

8.14. El contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata, tal como se contempla en el apartado 5.3 del presente pliego, en los términos previstos en la normativa o convenios laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

9. MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA

La frecuencia mínima de limpieza se realizará conforme lo detallado en el apartado 10 del presente pliego y de acuerdo con las siguientes especificaciones:

9.1. PAVIMENTOS

Granito

“Barrido húmedo” con eliminación total del polvo y fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, desgaste y grado de suciedad.

Suelos

Los suelos duros y porosos como el terrazo, baldosa y similar se tratarán con selladores en base agua de carácter neutro. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes, estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico y al grado de suciedad. El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un “barrido húmedo” y

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 11 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas, estas operaciones de mantenimiento se realizarán diariamente.

Pavimentos no porosos

Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos artificiales, fregándose con mopa y detergentes apropiados.

Cemento y hormigón

Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán en la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado. En todo caso, y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de productos ácidos.

Otros tipos de pavimentos

Cualquier otro tipo de pavimento existente en el edificio, distinto a los descritos con anterioridad, se tratará de acuerdo a sus características específicas.

Zócalos y rodapiés

Se mantendrán en función de la naturaleza y calidad del material que lo componen. En el supuesto de materiales especiales como aluminio, se aplicarán los productos y métodos de limpieza indicados para los mismos.

9.2. PARÁMETROS VERTICALES Y TECHOS

Techos y paredes

Los techos y paredes se mantendrán, en todo momento, libres de polvo, que se quitará mensualmente. En el caso de superficies lavables, la limpieza se efectuará con gamuzas humedecidas en una solución de detergentes neutros, con la frecuencia que fuera necesaria.

Puertas y ventanas

Se mantendrán libres de polvo y manchas. El fregado de las mismas se realizará utilizando un cepillo suave con una solución de detergente neutro tibio. Los roces de los marcos y puertas se mantendrán limpios en todo momento; todo ello, con la regularidad necesaria para que estén en óptimas condiciones de limpieza. Para la limpieza de los marcos metálicos de puertas y ventanas en ningún caso se utilizarán productos que puedan ocasionar efectos corrosivos de los mismos.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 12 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



Carpintería metálica

Los aceros inoxidable se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera deteriorarlos y/o alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

Cristales, fachadas acristaladas, persianas y contraventanas y rótulos

Se limpiarán los cristales de todas las puertas y ventanas (incluyendo marcos, persianas y contraventanas), espejos, separadores, mamparas, etc. Los cristales ubicados en las zonas de su cara interna se limpiarán semanalmente; por su cara exterior se limpiarán mensualmente.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal, y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa.

Persianas: Las persianas fijas se fregarán por el interior siempre que se haga la limpieza profunda o terminal, y por el exterior al menos dos veces al año. Caso de ser necesario, el desmontaje y montaje de las persianas para su limpieza, será por cuenta del adjudicatario.

Rótulos: La limpieza de rótulos se realizará con una periodicidad mensual.

9.3. LUMINARIAS, TUBOS FLUORESCENTES, APLIQUES Y OTROS PUNTOS DE LUZ

Los plafones, lámparas y luminarias y otros puntos de luz se limpiarán, por su parte externa, con paño y con la periodicidad que demande su estado. Los interruptores se mantendrán limpios en todo momento. Se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno, si fuese necesario. Aquellos que requieran desmontaje previo, el mismo será efectuado por el personal del centro que habitualmente realice dicha tarea.

El resto de metales, se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así el estado original. Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 13 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



9.4. MOBILIARIO

Mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera

Se mantendrán en condiciones de óptima limpieza y estética, limpiando y desempolvando toda su superficie diariamente con bayetas impregnadas en antipolvo, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario. En las superficies tapizadas y zonas de piel se actuará, además, mediante aspirado.

Su limpieza de polvo y manchas se realizará con gamuza y spray captapolvo, no pudiendo utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, ya que pueden dañar el mismo. También, de forma periódica, se aplicarán ceras naturales para su conservación.

Los muebles lavables y tapicerías plásticas, se fregarán periódicamente con detergentes neutros, aplicando una fina capa de producto protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

El mobiliario de formica se limpiará con gamuza y spray captapolvo, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

Los muebles de madera se tratarán periódicamente con ceras y otros productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que den en todo momento una buena imagen.

En las estanterías de archivo, bibliotecas, talleres, despachos, etc., se realizará el desempolvado de las estanterías y documentos almacenados en las mismas, previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.

Papeleras

Se vaciarán y limpiarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que se precise.

Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos

A las alfombras y moquetas se les realizarán aspirado y tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de detectar manchas, salvo que se considere necesario proceder con una limpieza más a fondo. La limpieza de alfombras, moquetas, cortinas y toldos de material lavable se realizará preferentemente con aspiradores de polvo con precaución y a baja potencia y con las frecuencias necesarias para que queden en óptimas condiciones. Las banderas del interior y exterior del edificio serán limpiadas con los medios y productos que las mismas requieran corriendo los gastos de la limpieza a cargo del adjudicatario.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 14 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



9.5. MATERIAL ELECTRÓNICO

Equipos informáticos

Monitores, teclados, impresoras, unidades de disco, filtros de pantalla, maquinarias de escribir electrónica, calculadoras, etc., se limpiarán con bayeta limpia, sin ningún tipo de producto ni humedad, diariamente.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

Teléfonos

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

9.6. REJILLAS DE VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN

Las rejillas de climatización se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Las rejillas de los extractores se limpiarán con bayeta ligeramente humedecida y con detergente neutro, y se secarán adecuadamente.

9.7. OTRAS DEPENDENCIAS, RECINTOS E INSTALACIONES

Aseos

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del nivel de limpieza y que exigen el mayor grado de higiene posible.

Se atenderá la limpieza, el fregado y la desinfección de todos los aseos, servicios sanitarios y accesorios existentes en el centro, así como el mantenimiento, procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfección.

Todos los aparatos sanitarios, así como los suelos y accesorios (espejos, griferías, alicatados, etc.) serán objeto de escrupulosa y metódica limpieza y desinfección. Igualmente, se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se usarán productos no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos. En los aseos se repondrá –o instalará, si se carece de ellos o se encuentran en mal estado- el contenido de bacteriostáticos para la desinfección.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 15 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



ción, desodorización e higienización de los sanitarios, así como dispensadores de gel y de contenedores higiénicos, previendo así la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro.

El personal limpiará los aseos al menos dos veces al día durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, jabón, escobillas, etc., sin repercutir en el coste.

La reposición de jabón, papel higiénico, ambientadores o productos desodorantes, 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 WC y urinarios en la sede de este contrato, correrá por cuenta de la empresa contratista, 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.

La empresa contratista se encargará de la provisión de contenedores higiénicos, así como de su retirada, limpieza, vaciado y mantenimiento de los mismos con la periodicidad necesaria que permita la higiene de los aseos.

Patios, zaguanes, terrazas, balcones, azoteas, etc

En caso de que el centro cuente con patio, zaguán, porche, terraza, balcón, azotea, etc., se realizará el baldeo y limpieza de los mismos semanalmente, con los medios y productos específicos que las mismas requieran. Asimismo, se realizará la recogida de sólidos, todo tipo de objetos de tamaño superior a 2 ó 3 cm (cigarros, papeles, etc.), así como el barrido y recogida de restos de inferior tamaño.

Escaleras

Se procederá al barrido y fregado de las mismas, así como al mantenimiento, desempolvado y limpieza de todos sus elementos, aplicando en todo caso el tipo de limpieza y productos que correspondan en función del material con que estén fabricados.

Recogida de residuos

Se efectuará su transporte a los contenedores de la empresa municipal de limpieza o aquellos destinados para este fin. La empresa adjudicataria deberá gestionar con la citada empresa el número de contenedores a disponer a fin de evitar que queden residuos en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el adjudicatario. Los residuos generados por la actividad del centro, se recogerán en bolsas herméticas aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal que atiende las dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 16 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Será necesario aportar a la ACREA el certificado de entrega a un punto limpio de los residuos retirados, y en el caso de que se trate de papel deberá emitirse el correspondiente certificado de destrucción por la posibilidad de que pudieran contener datos de carácter personal.

Almacenes, archivos y trasteros

Se procederá con barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías, así como con el correspondiente tratamiento antiácaros. Se recogerán los residuos sólidos por separado para su reciclado y se dará traslado de la basura al punto de destino.

10. FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

A continuación, se indican los servicios que han de prestarse, con expresión de la frecuencia con que han de llevarse a cabo:

Diariamente:

- Barrido-mopeado de pavimentos.
- Barrido-mopeado de escaleras de acceso a la primera planta, así como desempolvado y limpieza de barandillas.
- Fregado de escaleras y pasillos.
- Limpieza de polvo del mobiliario, incluyendo elementos auxiliares.
- Reposición de materiales de aseo tales como papel higiénico, papel seca-manos, jabón líquido bacteriostático o gel y bolsas de basura.
- Limpieza integral y desinfección de servicios y aseos.
- Limpieza de papeleras y ceniceros.
- Limpieza de equipos informáticos.
- Limpieza de teléfonos.
- Limpieza del hall de entrada de la planta baja.

Dos veces por semana:

- Fregado de pavimentos.
- Limpieza de mobiliario.
- Limpieza de la zona office: cocina y almacenes.

Semanalmente:

- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de estanterías.
- Limpieza de puertas, marcos y ventanas

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 17 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



- Limpieza de objetos decorativos.
- Limpieza de extintores y señalística.
- Limpieza de pomos y marcos de puertas, mamparas y paredes.
- Limpieza de la sala de bombas de la planta baja.

Mensualmente:

- Recogida de contenedores de reciclaje de papel y traslado a punto limpio con la emisión del certificado de destrucción correspondiente.
- Retirada y reposición de contenedores higiénicos, así como limpieza o sustitución mensual de mopas.
- Limpieza de cristales exteriores, marcos y alféizares de ventanas.
- Reposición de ambientadores de baño, así como de las correspondientes pilas cuando proceda.
- Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores.
- Desempolvado de techos y paredes.

Trimestralmente:

- Reposición de escobillas de los baños.
- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección en la totalidad del edificio administrativo (plantas baja y primera).
- Limpieza general a fondo de mobiliario (mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera, etc.).

Semestralmente:

- Pulido y abrillantado de suelos tanto de las zonas diáfanas como de los pasillos y los despachos.
- Limpieza interior de puntos de luz.
- Fregado de persianas y estores.

Anualmente:

- Limpieza de las banderas tanto del interior como de las situadas en la fachada del edificio.
- Limpieza de las zonas de parquet de la ACREA.
- Limpieza exterior de fachada.

A demanda según necesidades:

- Limpieza exterior de carteles y grafitis.
- Control de vectores.
- Recogida de contenedores de reciclaje de papel y cartón.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 18 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



11. EVALUACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

11.1. Medios de supervisión y control

Para verificar el correcto cumplimiento del contrato, la ACREA, a través de la persona responsable del contrato, llevará a cabo el control, las verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos realizados por la entidad adjudicataria, a fin de asegurar que el plan de limpieza se ejecute en todo momento con arreglo a las exigencias establecidas en el presente pliego y compromisos contractuales adquiridos en su oferta. Igualmente, será competente para evaluar la calidad de la prestación del servicio, la determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como para proponer la imposición de penalizaciones que, en su caso, pudieran determinarse por el órgano de contratación.

Para el ejercicio de dichas funciones de control e inspección, la persona responsable del contrato dispondrá de todos los medios personales y materiales que la Administración ponga a su disposición, comunicando este hecho previamente al adjudicatario.

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

Para verificar el correcto cumplimiento del contrato, en caso de incumplimiento del contratista, la persona responsable del contrato elevará a la Secretaría General de la ACREA un acta de observaciones relativa al cumplimiento de la prestación del servicio contratado, en la que tengan en cuenta los siguientes parámetros:

- Una sistemática de observaciones puntuales.
- Una calificación de niveles de calidad de la limpieza.
- Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto a partir de estos niveles y parámetros.
- Unas reglas de ajuste de la facturación mensual en función de esa valoración de conjunto.

11.1.1. Sistemática de observaciones

Dentro del horario del servicio, la persona responsable del contrato podrá realizar una ruta de observaciones conjuntamente con el responsable de la empresa contratista, elaborando posteriormente un informe con las conclusiones de la visita, en el que incluya, al menos:

- Nivel de calidad del servicio de limpieza prestado.
- Anomalías o deficiencias observadas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por el centro.
- Observaciones, si las hubiere, de la empresa adjudicataria.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 19 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



11.1.2. Escala de Niveles de Calidad

1) Los niveles de CALIDAD responderán a una clasificación razonable de la percepción de la limpieza y su evaluación se establecerá conforme a las siguientes calificaciones:

- BUENA CALIDAD (BC): El estado de limpieza observada en el centro cumple con los requisitos y condiciones impuestos en el presente pliego, tanto en métodos, materiales y productos, como en su frecuencia. Las dependencias presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo y otros indicios de suciedad o residuos, aunque un experto o una persona exigente pueda apreciar áreas o zonas puntuales no limpiadas en la forma indicada en el apartado anterior.
- ACEPTABLE (A): La limpieza observada en el centro se corresponde con las obligaciones de limpieza aplicable, tanto respecto a los métodos, materiales y productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza correcto, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos; apreciándose un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel óptimo indicado en el apartado anterior.
- DEFICIENTE (D): La limpieza observada en el centro no se corresponde con las obligaciones recogidas en el pliego, en cuanto al tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales y productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza, apreciándose desperdicios, manchas, suciedad y olores o cualquier otro indicio de suciedad, importantes y evidentes.

2) En caso de discrepancia importante entre el adjudicatario y la administración, sobre la apreciación del nivel de limpieza dentro de la escala establecida se procederá de la forma siguiente:

Realizar el tratamiento en una pequeña superficie que indique el representante de la Administración, para apreciar el contraste entre lo que es y que lo debería ser, y por tanto afianzar el dictamen de calidad; en estos supuestos, el ensayo se realizará en el acto por el personal adjudicatario, reservándose la persona responsable del contrato la potestad de realizarlo por sus propios medios si le pareciera oportuno.

11.1.3. Sistema de evaluación de la calidad de los servicios

Durante la ejecución del contrato la persona responsable del contrato y el responsable de personal de la empresa adjudicataria, comprobarán los elementos significativos del objeto del contrato, valorando elemento a elemento el estado de la limpieza de acuerdo a las especificaciones exigidas en el presente pliego, con arreglo a los siguientes parámetros.

Parámetros y su puntuación:

1º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 3 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del usuario. Incluye espacios con acceso de usuarios.

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 20 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



2º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 2 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del profesional. Incluye espacios sin accesos de usuarios.

3º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material higiénico consumible. Incluye todos los aseos del centro.

4º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con 3 puntos de alta frecuentación de uso. Incluye los aseos públicos, escaleras, patios, etc.

A cada uno de estos parámetros se le asignará una puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Resultados por parámetro:

- 1º Parámetro

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos

- 2º Parámetro

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos

- 3º Parámetro

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos

- 4º Parámetro

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos

Cada uno de los parámetros indicados se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos. La evaluación global del nivel de calidad del servicio prestado se calificará entre 0 y 40 puntos, y se valorará del siguiente modo:

1. Si la puntuación < 25 puntos en el conjunto de parámetros, o bien, si en cualquiera de los parámetros no se alcanza la puntuación mínima de "Aceptable", es decir, 5 puntos: DEFICIENTE.
2. Puntuación \geq 25 a < 32 puntos: ACEPTABLE.
3. Puntuación entre 32 y 40 puntos: BUENA CALIDAD.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 21 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Las calificaciones así obtenidas determinarán el estado general del servicio de limpieza de la sede en aquellos aspectos que así lo requieran y servirán de base para el cálculo de penalizaciones por cumplimiento defectuoso en aquellos casos que el servicio realizado resulte valorado como DEFICIENTE.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria está obligada a aceptar en cualquier momento las actuaciones de inspección o comprobación demandadas por esta Agencia a través de la persona responsable del contrato o de la persona en quien delegue, cuando le fuera requerido a ello, previo aviso con una antelación mínima de 24 horas, a fin de verificar el nivel de calidad, la corrección del trabajo y, en general, el correcto cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad adjudicataria; asimismo, vendrá obligada a remitir toda la documentación e informes que le fueran requeridos por dicho órgano.

Los informes sobre la evaluación de la calidad del servicio realizado podrán proponer, en su caso, la facturación del servicio contratado a partir de las penalidades propuestas conforme al procedimiento definido en el pliego.

En dicho procedimiento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación.

11.1.4. Ajuste de la facturación

A la facturación mensual de la prestación del servicio, se le podrá aplicar un factor corrector, en el que se imponga una penalización del 5% del importe mensual del contrato (IVA excluido) cuando la calidad del servicio realizado sea calificada como “deficiente”.

11.2. Verificaciones documentales

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de cuantos medios considere idóneos el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los pliegos, para lo cual, este permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

12. FACULTAD DE INSPECCIÓN

La ACREA, a través de la persona responsable del contrato, se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente pliego y comprobar la calidad del servicio realizado cuando lo considere oportuno.

En caso de constatar infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares o en las que incluyan el adjudicatario en el contrato, la persona responsable del contrato las comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente ACTA DE INCIDENCIAS, en la que se hará constar la/s anomalía/s detectada/s, debiendo ser recibida y firmada

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 22 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJlvLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



por el mismo. A tal efecto, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del centro un fax o correo electrónico para la comunicación y recepción de la correspondiente Acta.

La empresa adjudicataria quedará obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el centro.

13. RÉGIMEN DE PAGOS

Los pagos se realizarán mediante pagos parciales por mensuales vencidas, por la parte proporcional del precio del contrato que corresponda al período de ejecución transcurrido, previa expedición de la correspondiente factura por el adjudicatario, y del certificado mensual de conformidad, debidamente firmadas por la persona responsable del Contrato, de que los trabajos se han realizado conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; esta será remitida al adjudicatario antes del día cinco del mes siguiente al que correspondan los servicios realizados, a través de correo ordinario, electrónico o fax habilitado para ello por la empresa adjudicataria.

La Administración aprobará los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y en los artículos 2 y 3 de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz, aquellas entidades que estén obligadas al uso de la factura electrónica deberán presentarlas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado <https://face.gob.es/es>.

EL SECRETARIO GENERAL

Eugenio Benítez Montero

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| BENITEZ MONTERO EUGENIO PEDRO - 02891261T BENITEZ MONTERO | 18/06/2024 13:50:04 | PÁGINA: 23 / 23 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwK16qG23UUJivLcbm51bOU75Hs | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |