



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN HUELVA: SEDE DIRECCIÓN PROVINCIAL, ESCUELA DE HOSTELERÍA DE ISLANTILLA, UAG NUEVO PUERTO Y RED DE OFICINAS Y CENTROS DE EMPLEO. (LOTE 4 RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVAS SOCIALES, DISPOSICIÓN ADICIONAL 4ª LCSP).

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, en adelante PPT es definir el alcance, condiciones y características técnicas necesarias para prestación del servicio de limpieza de los locales ocupados por dependencias de la sede administrativa de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva, de la Escuela de Hostelería de Islantilla, la UAG Huelva Puerto y, de la red de Oficinas y Centros de Empleo, de manera que se mantengan en los mismos las medidas higiénico-sanitarias óptimas, que permitan el desarrollo de sus funciones en las condiciones más favorables. El **Lotes 4 está reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social.**

LOTE 1: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN HUELVA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, en adelante PPT es definir el alcance, condiciones y características técnicas necesarias para prestación del servicio de limpieza del local ocupado por dependencias de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva, sito en la Avda. Manuel Siurot, nº 4 de Huelva, de manera que se mantengan en los mismos las medidas higiénico-sanitarias óptimas, que permitan el desarrollo de sus funciones en las condiciones más favorables.

El inmueble consta de una superficie de 2.240 metros cuadrados útiles, que se distribuyen de la siguiente forma:

P. Baja	560 metros cuadrados.
P. Primera	560 metros cuadrados.
P. Segunda	560 metros cuadrados.
P. Tercera	560 metros cuadrados.

Cuenta además con un pequeño patio exterior situado en los laterales y parte trasera del edificio, que da acceso a un almacén de superficie aproximada de 30 metros cuadrados.

Si la dependencia cambiara de domicilio, se continuará con el servicio de limpieza en el nuevo centro adecuándose a las características de este.

En el contrato se incluye la limpieza integral del local y/o edificio mencionado, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte del mismo, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo trabajo relacionado con la limpieza, que sea debidamente ordenado por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último, además de las operaciones mínimas, de carácter de obligatorias que a continuación se relacionan. Todos los trabajos detallados son de obligada ejecución para el adjudicatario.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 1 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 1 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los servicios que comprenden el presente pliego, son:

- Limpieza del mencionado: De acuerdo con la periodicidad y criterios definidos en el punto 2.
- Reposición de consumibles: Se incluye en el servicio el suministro y reposición, en los centros o dependencias en que así se determine de bolsas de basura, toallitas de papel de celulosa, jabón líquido para manos y papel higiénico.
- Suministro y reposición de contenedores, higiénico-sanitarios, en las cabinas de señoras, de todas las sedes que dispongan de aseos/servicios, para ello se permite que la empresa adjudicataria cuente con la intervención de una empresa acreditada, para la realización de este servicio.

Las características de las instalaciones son las que se describen a continuación así como los horarios y el personal destinado a prestar el servicio objeto de contratación se detalla en los Anexos del presente pliego.

2. PERIODICIDAD, CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO.

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación por parte del contratista de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los locales/dependencias citadas en punto 1 referente a este Lote y su mobiliario, se consideran como obligación esencial y con la periodicidad que se detalla a continuación.

Los productos a utilizar y los encerados, abrillantados, acristalados, etc. se adecuarán en cada caso al tipo de suelo: madera, granito, mármol, linóleo, pizarra, etc.

2.1 PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA

La periodicidad de limpieza, será como mínimo, la siguiente:

LIMPIEZA DIARIA:

• General:

- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores de residuos plásticos y metálicos (de ser necesario en esa frecuencia).
- Barrido y fregado de suelos.
- Desempolvado de mobiliario, incluso elementos de trabajo ó decorativos de sobremesa.
- Limpieza de puertas y de interior de las ventanas.
- Limpieza de cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.
- Limpieza de pasamanos, dorados, metales, elementos ornamentales y barandillas de escaleras (cuando existan).

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 2 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 2 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Las rejillas y difusores del aire acondicionado (de ser necesario), evitando la acumulación de polvo.
- Depósito en contenedores exteriores de la basura recogida durante la actividad de la limpieza.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características debe depositarse en un punto limpio.
 - Paramentos verticales / Rótulos de fachada / Placas de señalización: Limpieza hasta la altura que evite las caídas a distinto nivel eliminando todo tipo de manchas, con especial atención a las huellas en lunas, cristales u otros ornamentos.
 - Aseos:
 - Fregado y abrillantado de pavimentos.
 - Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios con productos desinfectantes.
 - Colocación de papel higiénico, jabón líquido, etc.
 - Vaciado y limpieza de papeleras.
 - Limpieza de espejos, grifos, aparato seca manos, jaboneras y resto de accesorios y elementos de los cuartos de aseo.
 - Aceras, jardines, zonas no asfaltadas: El contratista se compromete al barrido diario y baldeo/riego con agua.
 - Felpudos de entrada: limpieza húmeda y aspiración.
 - Ascensor: barrido, fregado, limpieza de espejos y botonera.

LIMPIEZA QUINCENAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- General: Limpieza a fondo, por ambos lados de puertas, mamparas y cristales interiores.
- Limpieza de cuartos de calderas, contadores y similares (cuando existan).
- Recogida del papel que se genere, así como el producido por las destructoras.
- Limpieza de polvo de plantas ornamentales.
- Sala de servidores del sistema informático: limpieza especial con productos adecuados.
- Zonas de archivo y/o almacenes: barrido de suelos y pavimentos, rodapiés, etc.
- Limpieza de terraza y zona exterior de la tercera planta. Diariamente se vigilará que las canaletas de desagüe, sumideros, bajantes y arquetas estén libres de residuos.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 3 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 3 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

LIMPIEZA MENSUAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- General: Limpieza de cristales y ventanas exteriores.
- Archivos y/o almacenes: Desempolvado de estanterías y armarios.
- Aseos y servicios: Limpieza de paredes y alicatados.
- Mantenimientos preventivos de desratización y desinsectación.
- Persianas: se limpiarán por ambas caras todas las existentes.
- Zonas de archivo y/o almacenes: limpieza de las estanterías y desempolvado de los artículos guardados.
- Extintores portátiles de incendios.
- Limpieza húmeda y aspirado de tapicerías de la sillería.
- Limpieza del patio trasero y zonas laterales, y las veces que se estime necesarias por acumulación de residuos, hojas y árboles, hierbas, etc.

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

Esta limpieza deberá realizarse en los meses de enero/abril/julio/octubre para cada trimestre respectivamente, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- General: Limpieza más afondo y pulido de bronces, latones, dorados, y en general tiradores de puertas, apliques, adornos, etc.
- Oficinas: Limpieza y desempolvado de paredes, techos, puntos de luz y altos de archivos y armarios.
- Limpieza de filtros y de equipos de aire acondicionado (splits): los filtros se limpiarán mediante limpieza con agua y producto detergente, y los equipos se limpiarán con bayeta húmeda previa aspiración del polvo acumulado en el equipo.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

Esta limpieza deberá realizarse durante el mes de julio y diciembre, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- Limpieza de detalle de todas las dependencias
- Recuperación del brillo de todo tipo de pavimentos.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 4 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 4 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Tratamiento con espuma a toda la sillería existente.
- Limpieza de visores estores y cortinas, incluyendo el desmontaje y montaje (de ser necesario).

LIMPIEZA ANUAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes de diciembre, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- Limpieza de detalle de pantallas de tubos fluorescentes y luminarias.

Las limpiezas diarias y quincenales son las horas de limpieza exigidas diaria y semanalmente, las limpiezas de periodicidad mensual, semestral y anual serán las consideradas en el presupuesto de licitación como bolsa de horas.

LIMPIEZAS URGENTES

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas urgentes. Se entenderá por limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza que respondan a necesidades generadas de forma imprevista, y que no supongan una necesidad permanente. En este sentido, se entenderá por limpieza urgente la necesaria para afrontar siniestros tales como incendios, rotura de canalizaciones de agua, derrumbes, atentados, vandalismos, robos, así como brotes epidémicos, epidemias, pandemias, desastres naturales tales como terremotos, inundaciones, huracanes, derrumbes y avalanchas de lodos, tsunamis, tornados, incendios forestales, y situaciones afines.

Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 5 horas, de acuerdo con el compromiso fijado en el contrato, desde la notificación, debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas extraordinarias. Se entenderá por limpieza extraordinaria, aquella que se realice con carácter excepcional y que no suponga una necesidad permanente, tales como la limpieza tras eventos extraordinarios, limpieza por pintura de paramentos verticales, techos, cerramientos o mobiliario; limpieza de fin de obra de edificios o dependencias, con el fin de restablecer las adecuadas condiciones que permitan la limpieza ordinaria; limpiezas por traslados de sedes, tanto para facilitar la entrega del edificio o dependencias que se abandonan en perfectas condiciones de uso, como la limpieza inicial de acondicionamiento del nuevo edificio o dependencias a donde se produce el traslado, y situaciones afines.

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

2.2. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El presente apartado tiene por objeto definir y unificar los criterios aplicables en todas las dependencias en los que se oferte el servicio de limpieza.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 5 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 5 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgWl0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

2.2.1.-TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de las dependencias y dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en el edificio, los suelos serán objeto de un estudio particularizado en cada caso, requiriéndose un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza.

En general se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento previo de los pavimentos, de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo, con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Así, y dependiendo del tipo de pavimento existente, el conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la limpieza y conservación de las dependencias se realizará del siguiente modo:

Mármol: Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de 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, al desgaste y al grado de suciedad, aunque como mínimo se realizarán cada quince días.

No porosos: Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergente apropiado.

Cemento y hormigón: Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos y, en su caso, maquinarias especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán con la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

Piedra y pizarra: En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial se evitará el uso de ácidos.

Goma o similares: Inicialmente se protegerán con una aplicación de un sellador en base agua, a fin de crear una capa que proteja al pavimento de marcas de ruedas, gomas, etc. Además, y a fin de conservar su aspecto inicial, se repetirá dicho sellado con la periodicidad necesaria para tal fin.

El mantenimiento se hará realizando el barrido húmedo y abrillantado en seco. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.

Cerámicos en aseos y vestuarios: Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro.

2.2.2.-PARAMENTOS VERTICALES Y TECHOS

Techos y paredes: Los techos y paredes se mantendrán en todo momento exentos de polvo, polvo que se eliminará según la frecuencia establecida, con aspiradoras provistas de mango telescópico y/o con mopa seca. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fueran lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente tibio de acuerdo al programa y cuando fuera necesario. Se incluye dentro de este capítulo la limpieza de las mamparas divisorias. En éstas se tendrá en cuenta el acabado de los paneles de madera, utilizándose, en el caso que fuera formica o melamina, el procedimiento expuesto anteriormente y en el supuesto de que fuera madera barnizada, el procedimiento descrito será válido en

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 6 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 6 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cuanto a la eliminación del polvo, utilizándose productos de restauración y limpieza especiales para estos tipos de madera barnizada.

Zócalos y rodapiés: Se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio, se aplicarán los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.

Acristalamiento, puertas y mamparas: Se limpiarán diariamente los cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas. Semanalmente el resto de la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, separadores, mamparas, etc.

Se mantendrán en todo momento libre de polvo, con la frecuencia necesaria para ello, con aspiradores de mango telescópico. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado.

Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. Los marcos de ventana se limpiarán quincenalmente, utilizando productos no corrosivos para el aluminio.

Paramentos verticales lacados y de chapa lacados: Estos elementos serán limpiados con la frecuencia necesaria para que se mantengan en perfecto estado y con los productos adecuados a este material para que no se deterioren.

Las limpiezas se efectuarán, en todos los casos, con las debidas garantías de seguridad establecidas por la legislación vigente.

Los cristales se limpiarán de acuerdo a una frecuencia preestablecida mediante la utilización de un producto idóneo y con el utillaje habitual.

Los azulejos se limpiarán asimismo en base a su propio programa mediante productos detergentes no dañinos al esmalte, aplicados con útiles no abrasivos.

2.2.3.-LUMINARIAS

Todas las luminarias se limpiarán mensualmente. En las que para su limpieza se requiera desmontaje previo, dicha operación se realizará por el personal de la dependencia, y la limpieza, en este caso, se realizará trimestralmente. Comprenderá la limpieza de la luminaria y de la lámpara. Se realizará la limpieza coordinadamente con el responsable del mantenimiento de la Dirección Provincial del SAE de Huelva para proceder al mismo tiempo a sustituir las lámparas deterioradas aprovechando el desmontaje de las luminarias.

Excepcionalmente aquellas luminarias situadas en el suelo requerirán de una limpieza en orden temporal en correspondencia al pavimento donde están incrustadas pero con tratamiento singular y adecuado a sus características.

En todo caso se realizará una limpieza trimestral a fondo de todas las luminarias.

2.2.4.-METALES

Se llevará a cabo en periodicidad mensual la limpieza a fondo de dorados y metales.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 7 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.5.-MOBILIARIO

La limpieza y despolvo de todo el mobiliario de las dependencias administrativas se realizará diariamente, incluyendo elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de ceniceros, papeleras, etc. La limpieza 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.

Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. Así como, a los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

Si en la mesa se encontrara con papeles y documentos, se pasará un plumero fino con el fin de evitar el polvo. Los cajones mientras estén cerrados y conteniendo papeles no deberán abrir ni limpiar.

La sillería se mantendrá exenta de polvo mediante la utilización del aspirador. Con la periodicidad que se establezca se le aplicará un tratamiento de limpieza mediante la utilización de espuma seca u otro tratamiento idóneo para el mantenimiento de las cualidades propias y aspecto físico de la tapicería. Los sillones de espera y elementos del mobiliario tapizados deberán recibir en general el mismo tratamiento apuntado anteriormente.

2.2.6.- PERSIANAS/CORTINAS/ESTORES

Se limpiarán con aspiradoras o de la forma más adecuada para que queden en perfecto estado. Las persianas se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con producto apropiado cada vez que su estado lo requiera y, en su caso, con la frecuencia de limpieza establecida.

Las persianas textiles de lama vertical, igualmente se procederán a mantenerlas libres de polvo no procediendo a ninguna aplicación de producto alguno.

2.2.7.-AZOTEAS, TERRAZA

Estas zonas están formadas por solera de hormigón y grava lavada. De forma que para su limpieza y mantenimiento, se realizará la recogida de objetos y elementos vegetales en la zona de grava y barrido en zona de solera de hormigón.

2.2.8.- REJAS DE IMPULSIÓN Y RETORNO DE CLIMATIZACIÓN

Las rejas, generalmente de aluminio, se deberán limpiar mediante la utilización del aspirador, con el mango telescópico de ser necesario, repasando las partes menos accesibles con un paño humedecido, aplicándole a continuación el procedimiento de limpieza específico para el aluminio que se describe en otro punto de estas especificaciones, todo ello con la regularidad que se establezca.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 8 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.9.-RECINTOS ESPECIALES

Aseos:

Especial atención deberá prestarse a los aseos del Edificio, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección, escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Semanalmente se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

La empresa adjudicataria repondrá en los aseos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, recambio de aparatos bacteriostáticos, etc.

El/la contratista realizará la instalación y mantenimiento de un bacteriostático en cada aseo masculino y en los aseos para personas con discapacidad o de carácter unisex, incluyendo el cambio de carga y pilas con la periodicidad que requiera el tipo de bacteriostático instalado.

Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes/contenedores de residuos higiénicos de los aseos de señoras.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar una gestión de estos residuos de forma segura y sin dañar el medio ambiente, cumpliendo la normativa vigente, tanto en materia medioambiental como en eliminación de residuos no peligrosos. En especial, velará por un estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre gestión de residuos en Andalucía.

Escaleras del Edificio

El barrido y fregado de las mismas será diario, así como el mantenimiento de desempolvado y limpieza de todos sus elementos: barandillas, rejillas de ventilación, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda en función del material con que estén confeccionados.

2.2.10.-ACERAS, JARDINES, VIALES, RAMPAS DE ACCESOS Y ZONAS DE CARGA Y DESCARGA

La limpieza comprenderá el barrido y baldeo diario, incluso recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y suciedades de cualquier tipo depositadas o arrojadas a los mismos, sin atender a la procedencia, ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario.

2.2.11. -COMPLEMENTOS

Los complementos de sobremesa serán objeto de una limpieza mediante paño humedecido.

Las papeleras también se vaciarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo.

Las lámparas y percheros se mantendrán exentos de polvo para lo cual se procederá diariamente a su repaso mediante paño humedecido.

Los cuadros (acuarelas, pinturas al óleo y otros cuadros originales) serán objeto de limpieza, única y exclusivamente los marcos, los cuales se tratarán en función de la calidad del material, no debiéndose limpiar bajo ningún concepto las telas. En el supuesto que en el marco exista una placa metálica con el

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 9 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 9 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

título y/o nombre del autor, éste será objeto de limpieza con la frecuencia que sea necesaria con un limpia - metales, poniendo especial cuidado en no dañar ni manchar el marco. Las reproducciones enmarcadas bajo cristal (litografías, láminas, póster, etc.) serán objeto de limpieza tanto el marco, mediante la eliminación de polvo, especialmente en su parte superior, como en el cristal protector de las mismas.

Todos los aparatos telefónicos de sobremesa serán desempolvados y fregados diariamente, procediéndose a la desinfección muy especialmente del auricular.

Las calculadoras de sobremesa, ordenadores personales, pantallas, teclados, impresoras, fotocopiadoras, telefax, etc., deberán estar exentos de polvo, limpiándose mediante un paño humedecido bien escurrido al que se podrá adicionar algún producto neutro apropiado para este uso. Se tendrá un especial cuidado en no dañar estos elementos. Se pondrá especial cuidado en no proyectar spray alguno ni líquidos limpiadores sobre los teclados ya que se podría dañar los mecanismos interiores.

2.2.12. RÓTULOS DE FACHADA / FACHADAS

Cualquier pintada, graffiti, cartel o similar que aparezca en la fachada del edificio (paredes, puertas, etc.) implicará la inmediata actuación de la empresa adjudicataria, para su total eliminación, empleando para ello los medios técnicos que sean precisos.

Con la periodicidad establecida, se limpiarán los rótulos de fachada utilizando, en función de los materiales en los que estén contruidos, los productos y utensilios idóneos.

La limpieza de cristales exteriores, ventanas y fachada se efectuará, en todo caso, con la debida garantía de seguridad establecida por la legislación vigente y de acuerdo a la frecuencia preestablecida u ofertada por la empresa mediante la utilización de un producto idóneo aplicado por un profesional y con el utillaje habitual.

2.2.13. CONTENEDORES DE PAPEL RECICLADO

Se vigilara, por parte del personal de la empresa adjudicataria, el estado de llenado de los contenedores de papel reciclado, al objeto de que no se produzcan excesos de almacenamiento, procediendo a su vaciado y posterior recogida de papel, con destino al reciclado, cumpliendo todas las medidas establecidas por la normativa en vigor, especialmente en materia de protección de datos, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice, al menos una vez cada 15 días y en cualquier caso que el llenado de los recipientes lo aconseje.

2.2.14. CONTENEDORES HIGIÉNICO –SANITARIOS

Por cuenta de la empresa adjudicataria se colocarán y repondrán (si se deterioran) en todos los cuartos de aseos de señoras recipientes higiénico-sanitarios con las características exigidas por la legislación vigente.

- Estos recipientes, serán retirados cada 28 días y sustituidos por otros preparados para su uso.

La retirada de contenedores higiénico sanitarios, que se colocarán en las cabinas de mujeres, se llevará a cabo, cumpliendo todas las medidas establecidas, por la normativa en vigor, para la eliminación de residuos de estas características, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 10 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.15. SALAS DE REUNIONES/FORMACIÓN

Se conservarán en perfecto estado de limpieza, realizando un repaso después de cada utilización, previo aviso efectuado por el responsable del contrato.

La limpieza, incluido el mobiliario, se realizará cuantas veces sea conveniente.

Todos aquellos servicios que precisen medios mecánicos o tratamientos químicos específicos, serán efectuados por el personal que aporte el adjudicatario, distinto de la plantilla mínima establecida en el siguiente apartado.

2.3. MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El suministro y reposición de todos los materiales a emplear necesarios en el desarrollo del servicio de limpieza, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, ya sean:

⊗ Productos de limpieza, al menos el 20% de productos de limpieza que dispongan de una ecoetiqueta oficial (ecoetiqueta europea, distintivo de garantía de calidad ambiental...). La acreditación del uso de estos porcentajes se realizará mediante la presentación del listado de los productos utilizados junto con la correspondiente ficha técnica. Si se modifican los productos deberá de comunicarse al órgano de contratación.

⊗ Fregonas, cubos, estropajos, bolsas de basura.

⊗ Maquinaria y herramientas necesarias.

⊗ Dosificadores de papel para limpieza de manos e higiénico.

⊗ Jabón lavamanos (neutro y sin fragancia).

⊗ Contenedores para el depósito y transporte de los residuos.

⊗ Protecciones personales y señalización de trabajos en curso.

⊗ Uniformes.

⊗ Cuantos productos o utensilios requiera este trabajo.

Su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonarse cantidad alguna por tal concepto.

Estos productos no deberán ser peligrosos para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación de los locales y de las máquinas, mobiliario y enseres. Los productos deberán venir debidamente envasados y etiquetados con los registros oficiales. La empresa deberá tener en vigor todos los certificados de los organismos oficiales competentes, referidos a los productos de limpieza que se utilicen.

La empresa estará obligada a utilizar el 70% de los materiales biodegradables. De esta forma, bolsas de basura, papel higiénico reciclado o cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental y toallas de celulosa 100% reciclada. Deberá presentar un listado, al inicio del contrato, con los productos utilizados donde se acrediten que tienen carácter biodegradable. Cada vez que se cambie de

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 11 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 11 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

producto deberá comunicarlo al órgano de contratación.

En caso de utilizar envases que se hayan rellenado a partir de garrafas, la empresa adjudicataria deberá proporcionar etiquetas adhesivas con la información pertinente, para todos esos recipientes. En ningún caso se utilizarán envases que no contengan la información sobre el producto que contienen. Para la preparación de disoluciones se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por el Responsable del contrato, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

Para la realización de las tareas de limpieza, el material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales, que deberá ser ágil, maniobrable con facilidad, y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo. Los carros deberán tener ruedas giratorias y sistema de anclaje o frenado, con sus correspondientes bandejas o recipientes para material de limpieza antes de su uso, y otra para el material de limpieza ya sucio. Llevarán adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurrefregonas.

Los licitadores deberán presentar, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato una relación completa de productos que vayan a emplear para su aprobación por parte del responsable del contrato, si procediese. Los productos licitados no podrán ser sustituidos por otros nuevos salvo que cuente con la autorización del responsable del contrato.

El contratista habrá de disponer de elementos adecuados para la limpieza de fachadas, así como maquinaria suficiente para la prestación del servicio de limpieza en general y adecuada a las necesidades del edificio, aspiradoras, carros móviles, etc.

Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, estando la empresa adjudicataria obligada a portar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo). Los medios técnicos deberán de cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales vigente. La empresa deberá además colocar los elementos de protección y señalización necesarios, con el fin de evitar accidentes, tanto a los trabajadores como al público en general.

Si una vez adjudicado el contrato estos medios técnicos resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser reemplazados en un plazo no superior a 48 horas.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que los motive.

Los licitadores aportarán al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, una relación detallada (marca, modelo y características) de la maquinaria que va a ser destinada con carácter fijo, a fin de mecanizar al máximo la limpieza de las superficies que así lo permitan.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 12 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 12 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La retirada o sustitución de cualquiera de estas máquinas, o la incorporación de otras nuevas, deberá contar con la preceptiva autorización del responsable del contrato.

3. UNIFORMES

Todo el personal, tanto masculino como femenino, irá uniformado, incluyendo el uso obligatorio de guantes, y llevará permanentemente un distintivo de la Empresa, en el que constará grabado su nombre, e identificación como personal de limpieza. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la Empresa adjudicataria.

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

A los efectos de lo descrito en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá presentar al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato muestras del vestuario a entregar a los trabajadores detallando en la memoria explicativa del Servicio, el vestuario previsto para todo el personal.

Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada por el órgano de contratación. Así mismo, le estará prohibida la utilización de equipos informáticos, fax, teléfonos no públicos o cualquier otro elemento o equipo de las sedes de la Dirección Provincial sin autorización expresa para ello.

4. PERSONAL DE MANDO

Al frente del personal de limpieza la empresa adjudicataria pondrá un encargado, quien de forma permanente controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será interlocutor en el Centro de Trabajo entre la Empresa y el órgano de contratación.

5. HORARIO DEL SERVICIO

Será el establecido por el órgano de contratación, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada local/dependencia. El servicio de limpieza se realizará en días laborables de lunes a viernes en horario que no cause molestia o incomodidad al personal de las diferentes dependencias del edificio o del público que acude al mismo. El número de horas exigidas para la prestación del servicio se definen en el Anexo III referente a este Lote 1 del presente pliego concretándose por el responsable del contrato en cada dependencia una vez formalizado el contrato la hora de inicio y finalización de la prestación del servicio.

Dentro del horario no se encuentra incluido el tiempo destinado a las limpiezas extraordinarias que deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria con personal adecuado según convenio y legislación laboral.

6. INSPECCIÓN

El órgano de contratación se reserva el derecho de inspección al personal encargado de la ejecución del servicio y el trabajo realizado por el mismo. A tal fin, el órgano de contratación designará a una o varias personas como representantes del mismo en calidad de responsable de seguimiento de la totalidad del

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 13 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 13 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



contrato. Igualmente designará en cada dependencia una o varias personas en calidad de responsable del seguimiento del contrato como colaboradores para el seguimiento del contrato. Estos colaboradores realizarán la labor de inspección de los trabajos ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control de que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a efecto satisfactoriamente y, evaluación, tanto para asegurar la presencia en el edificio de los efectivos concertados con el adjudicatario, como para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado y de los productos y materiales utilizados en el mismo.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará, con carácter previo a la formalización del contrato, una persona como interlocutor de la empresa con el responsable del contrato a fin de supervisar la ejecución del contrato, debiendo facilitar un medio de localización permanente del mismo.

La empresa adjudicataria deberá de cumplir con el método de Control y Supervisión del servicio presentado de acuerdo al criterio establecido en el Anexo I del Pliegos de Prescripciones Administrativas.

En cualquier caso, el personal de la empresa que resulte adjudicataria, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las órdenes directas de la organización de su empresa, si bien estará supeditado a las directrices que pudieran dictarse por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Las incidencias del día a día que se puedan producir en la ejecución del servicio se comunicarán con la empresa adjudicataria vía e-mail debiendo ser atendidas en un plazo de 24-48 h. máximo dependiendo de la incidencia en cuestión.

En caso de que, como consecuencia de las labores de inspección, control y evaluación, se constatare una situación de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, o en las que se incluyan en el contrato, el responsable del contrato designado por el órgano de contratación las comunicarán al adjudicatario, a través de su representante/interlocutor mediante la correspondiente Acta de Incidencias, en la que se hará constar la anomalía detectada, y que en cualquier caso deberá ser recibida y firmada por el mismo.

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

Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada al personal que compone la plantilla del adjudicatario en la dependencia, éste podrá exigir que se efectúe en presencia de la persona que se designe al efecto, o establecer el método de control que estime oportuno. Independientemente, el adjudicatario presentará diariamente al responsable del contrato designado por el órgano de contratación un parte de control de firmas del personal que efectivamente haya realizado su jornada laboral en el edificio.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato suscrito con el adjudicatario, que no cuente con el conforme previo de la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

El contratista será responsable de la administración y control del Servicio, correspondiéndole a la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya la coordinación de los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello, el contratista dispondrá de una estructura administrativa y funcional

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 14 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 14 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

para asignación de responsabilidades, así como una organización segura y responsable adecuada a los objetivos establecidos en este PPT.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable/interlocutor, para que le represente ante el órgano de contratación, en todo lo que concierne al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que las mismas puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria.

El contratista está obligado a poner a disposición del órgano de contratación, un teléfono y un correo electrónico en el que se puedan recibir los avisos relacionados con el servicio. El responsable deberá asistir, sin excusa, a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión.

El licitador presentará, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, un programa de trabajo del servicio en el que se contemplará, las dependencias/locales adscritos a la ejecución del contrato, las dotaciones de personal, equipos, horarios, maquinaria, medios auxiliares, productos, etc. Se deberán respetar los medios definidos en este Pliego. El programa de trabajo será obligatorio y contractual para el adjudicatario y cualquier modificación del mismo será aprobada por el órgano de contratación, previo informe técnico del responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En caso afirmativo, el nuevo programa pasará a formar parte integrante del contrato.

7. PERSONAL

Serán por cuenta del adjudicatario todos los medios humanos de mano de obra, incluidos desplazamientos, necesarios para la buena ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en las dependencias objeto de este contrato, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal de limpieza, subrogándose el personal que se relaciona en el anexo 2, adjunto a este Pliego, de conformidad con el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio Colectivo de aplicación en vigor de "Agencias de Limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva", publicado en Boletín Oficial de Huelva nº 56, de 24 de marzo de 2021.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece, que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, las actuales empresas adjudicatarias han facilitado la información que se relaciona en el Anexo II sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Por tanto, dicha

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 15 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 15 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



relación ha sido confeccionada según la información proporcionada por las empresas adjudicatarias que vienen prestando el servicio de limpieza en esta Dirección Provincial, siendo éstas, las únicas responsables de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta Dirección Provincial se ha limitado a incorporar los referidos datos.

El personal destinado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el órgano de contratación, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario se compromete con cargo al precio, a suplir de modo inmediato la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se puedan producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones o cualquier otro motivo, de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física que las ofertadas por la empresa adjudicataria en la presente contratación.

El contratista adjudicatario deberá facilitar, al responsable del contrato o los colaboradores de éste último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato la relación nominativa del personal de limpieza que van a prestar sus servicios con carácter permanente en cada local o dependencia adscrita a la ejecución del contrato, debiendo solicitar autorización del órgano de contratación, para las variaciones que realice en tal relación. El adjudicatario deberá cumplimentar en el primer mes de la contrata la siguiente relación: Trabajador Categoría Horas semanales.

El adjudicatario facilitará mensualmente, copias de TC-1 y TC-2 correspondientes a su personal, así como relación nominal del mismo con indicación de horarios, así como las sustituciones producidas. Deberá entregarse además por el adjudicatario del contrato evidencia de la formación recibida por parte del personal adscrito al servicio de haber recibido formación en prevención de riesgos laborales asociados al puesto y a las tareas desempeñadas.

En caso de modificación de dicha relación nominal, el adjudicatario deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o los colaboradores de éste último a efectos de su autorización.

El adjudicatario acreditará ante el órgano de contratación a través del responsable del contrato que el personal destinado para la limpieza de los cristales exteriores/fachada del edificio (cuando proceda) cuenta con la formación adecuada para la realización del citado trabajo de limpieza.

El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el órgano de contratación para la limpieza de los diferentes edificios. Será, asimismo, responsabilidad del adjudicatario la de evitar que el personal a su servicio permanezca en el edificio fuera de su horario sin autorización expresa para ello. También será responsabilidad del adjudicatario el control del personal a su servicio durante el tiempo de trabajo.

El contratista será responsable de los daños que el personal a su cargo pudiera, causar en los inmuebles o personas del órgano de contratación, por lo que deberá tener una póliza de responsabilidad civil que cubra este riesgo.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 16 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 16 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El licitador se responsabilizará en caso de ser adjudicatario de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato del personal.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los locales/dependencias indicadas en el punto 1 de este apartado, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato. Dicha plantilla se distribuirá según las horas descritas en el Anexo III del presente pliego.

En cualquier caso, cada licitador deberá aportar al responsable del contrato o los colaboradores de éste último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato:

⊗ Detalle de los puestos de trabajo por categorías profesionales según las clasificaciones de la Normativa Laboral del sector, y jornada de cada trabajador, expresando la distribución en turnos de mañana y/o tarde, según lo acordado con el órgano de contratación, que mantendrán permanentemente en presencia física todos y cada uno de los días de la semana. Teniendo en cuenta que el servicio de limpieza se realizará en días laborables de lunes a viernes.

⊗ Detalle de la maquinaria de limpieza, interior y exterior, que aportará para cada dependencia.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a sustituir a aquel personal que no actuara con la debida corrección, o que fuera ineficaz o negligente en el desempeño de sus tareas, o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas en el presente pliego, cuando así sea solicitado por el órgano de contratación.

En el supuesto de que el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviese conocimiento de que tal situación pueda producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al órgano de contratación, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que dictamine la autoridad laboral competente.

Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

El contratista no podrá subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar de forma directa o indirecta el servicio, sino en los términos expresados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato.

8. CONTROL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de diez días naturales tras la firma del Contrato, un Estudio para la implantación de un plan de gestión, incluyendo medidas de gestión de calidad y seguridad.

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 17 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser ratificado por el órgano de contratación, estableciéndose un plazo de dos meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición del responsable del contrato designado por el órgano de contratación y de la Autoridad Laboral, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

En general la realización de las tareas propias de la actividad objeto de este expediente han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental.

El adjudicatario deberá de realizar las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización conforme a la normativa vigente de aplicación. Esta actividad podrá ser objeto de subcontratación de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige en este contrato.

El programa de gestión de la calidad estará basado en el seguimiento de la calidad de la limpieza de zonas y/o áreas, y elementos específicos de éstas (pavimentos, paramentos verticales, rejillas, etc) y en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los pliegos (respuesta a demandas extraordinarias, localización del personal, servicios especiales, etc).

Se establecerán las mediciones que garanticen el parámetro de calidad del servicio a prestar, y que serán de dos tipos:

a) Los establecidos por la empresa adjudicataria para su propio control, siendo los mínimos los siguientes controles:

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 18 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 18 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

☉ Control de la limpieza por el interlocutor de la empresa al finalizar el turno de trabajo.

☉ Control de las reposiciones de material a suministrar por el adjudicatario (cuando proceda), realizada por el interlocutor de la empresa y que deberá ir firmada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

Asimismo, se reflejará en un parte de control semanal, la conformidad o reparos del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

Todos y cada uno de estos controles deberán ser presentados con una periodicidad mensual al representante del órgano de contratación que a tal fin se constituya.

b) Los realizados por el propio órgano de contratación para la comprobación de los parámetros definidos. El programa de gestión de la calidad constará por tanto de los siguientes puntos:

1. Una sistemática de observaciones puntuales (controles aleatorios y encuestas de satisfacción).
2. Una calificación de niveles de calidad de la limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
3. Un seguimiento de la calidad de limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
4. Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto a partir de estos niveles y parámetros.
5. Un sistema de no conformidades en función de esa valoración de conjunto y lo que expresamente se establece a continuación.

La Escala de Niveles de Calidad y Determinación del Cumplimiento Defectuoso o Incumplimiento Parcial de la ejecución del contrato:

a) Los niveles de calidad de limpieza de una zona y/o área o elemento específico de éstas así como la determinación del cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del contrato responderán a una clasificación razonable de la percepción de la limpieza y se definirá de la siguiente manera:

o BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza óptima, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente la limpieza de los elementos más sensibles o más propicios a quedar sucios o desordenados.

o REGULAR: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza normal, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad aunque un experto o un análisis minucioso puede apreciar aspectos puntuales no limpios en la forma indicada en el apartado anterior.

o DEFICIENTE: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficientes, con indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.

b) El nivel de cumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos se definirá de la siguiente forma:

o BUENO: Siempre se cumple escrupulosamente y de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 19 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

o REGULAR: En la mayor parte de las ocasiones se cumple de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

o DEFICIENTE: Lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración se cumple de forma óptima en pocas o ninguna ocasión.

c) Esta misma escala se utilizará para valorar la limpieza de las dependencias sometidas a tratamiento de mantenimiento no permanentes. En estos casos:

o La observación se hará al poco tiempo de haberse acabado el tratamiento.

o Se matizarán las observaciones por lo que hubiera podido significar de ensuciamiento en el tiempo transcurrido entre el momento de la limpieza y el momento de la observación.

Seguimiento de la calidad y del cumplimiento de obligaciones:

El seguimiento de la calidad de la limpieza se hará mediante la valoración del nivel de calidad general de una zona y/o área a través de los correspondientes partes de calidad.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación podrá establecer un parte de control para el seguimiento puntual del grado de cumplimiento de obligaciones recogidas en PPT, como:

o Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal de la dependencia.

o Limpieza, uniformidad, localización y disciplina del personal asignado al servicio.

o Suministro y reposición de consumibles (jabón, papel, etc..)

o Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.

o Gestión de residuos (papel reciclado, contenedores higiénicos sanitarios).

o Cumplimiento de los servicios especiales.

o Cumplimiento de las actuaciones de limpieza programada.

o Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

9.GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El servicio de limpieza deberá llevarse a cabo garantizando el cuidado al medio ambiente, y el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles, así como la minimización de residuos, adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia. Deberá además respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos.

La entidad adjudicataria priorizará el uso de los materiales y productos que sean seguros, biodegradables, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente, reduciendo el uso de productos químicos, tóxicos, corrosivos y no biodegradables, así como productos en spray. El adjudicatario o adjudicataria limitará los residuos de envases, procurando el uso de

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 20 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 20 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

productos de limpieza con un contenido de agua menor o igual a 70 %, a fin de reducir al mínimo los residuos de envases. Así mismo, se usarán preferentemente envases reutilizables y/o productos a granel que ayuden a reducir la generación de residuos.

La entidad adjudicataria procurará minimizar la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato, a fin de ocasionar la menor contaminación acústica posible.

El personal de limpieza asignado al servicio deberá estar debidamente formado e informado sobre la utilización y eliminación de los productos de limpieza, y otras medidas medio ambientales (apagado de luces a la finalización de la limpieza de cada estancia, cierre de puertas y ventanas, etc.).

La gestión y eliminación de los residuos generados será responsabilidad de la entidad adjudicataria, conforme a la normativa vigente sobre residuos.

La entidad adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas para evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con especial precaución en la gestión de los residuos clasificados como peligrosos.

La entidad adjudicataria no podrá verter residuos peligrosos ni de otra índole en las redes de saneamiento, ni podrá abandonar o verter residuos en las oficinas, instalaciones o terrenos de las dependencias, en las redes de aguas pluviales o en el medio hídrico, en desarrollo de las tareas propias de este contrato.

Una vez finalizados los trabajos, la entidad adjudicataria deberá dejar las oficinas, instalaciones y/o terrenos de las dependencias dependientes de la Dirección Provincial del SAE en Huelva limpios de residuos, productos, maquinarias, herramientas etc. utilizados para la realización del objeto del contrato. En caso de incidente medioambiental ocasionado por la entidad adjudicataria en el desarrollo de la actividad objeto de la presente licitación, ésta deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección Provincial.

La entidad adjudicataria será responsable de cualquier incidente medioambiental ocasionado en el suelo, subsuelo, acuíferos, aguas superficiales, o cualquier otro área o espacio ambiental, en el desarrollo de la actividad o servicio objeto del contrato, exonerando a la Dirección Provincial del SAE en Huelva de cualquier responsabilidad sobre el mismo. La Dirección Provincial se reserva el derecho a repercutir sobre la entidad adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

10.CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que dicte el órgano de contratación y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, no los comunicará, ni tan siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En el caso de que el contratista, o cualquier personal bajo la dirección del mismo, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Asimismo, el adjudicatario instruirá al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 21 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 21 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



que afecte a documentos de la Administración serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación del servicio será el indicado en el punto 1 de este apartado, si hubiese un cambio de ubicación de alguna dependencia, la empresa adjudicataria prestará sus servicios en la nueva ubicación en las condiciones que se deriven de ella una vez acordadas éstas con el órgano contratante.

12. RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria será la responsable directa de la totalidad del personal asignado al servicio objeto de contratación, sin que exista relación laboral de los mismos con respecto a la Administración.

13. ACCESO DE LOS LICITADORES A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

Los licitadores podrán personarse, durante el proceso de elaboración y presentación de ofertas, en el edificio, previo contacto con el personal del órgano de contratación, y comprobar por sí mismos la superficie real del edificio objeto de la presente contratación. La visita a las distintas dependencias deberán ser concertadas solicitándose a través de e-mail en la dirección: legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es y se realizarán, preferentemente, en horario de 13:30 a 14:30 horas.

Una vez realizada la adjudicación, no habrá lugar a reclamaciones posteriores basadas en mediciones que hayan podido ofrecer diferentes resultados.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 22 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 22 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I: SUPERFICIES DEL LOTE 1. (DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE EN HUELVA)

SEDE	DIRECCIÓN	M ² Aproximados
Sede de Dirección Provincial SAE Huelva	Avda. Manuel Siurot, 4. 21004 Huelva	2.240 (1)

(1) Distribución del Edificio de Dirección Provincial

P. Baja	560 metros cuadrados.
P. Primera	560 metros cuadrados.
P. Segunda	560 metros cuadrados.
P. Tercera	560 metros cuadrados.

ANEXO II: PERSONAL DEL LOTE 1 (DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE EN HUELVA)

Datos suministrados por la actual Adjudicataria (a fecha de mayo de 2024)

	Horas/ Semanales	Categoría	Antigüedad	Contrato	Salario Bruto	Observaciones
1	20 h/s	Limpiador/a	05/12/2011	200	8.914,99€	
2	20 h/s	Limpiador/a	01/10/2004	200	8.997,70€	
3	20 h/s	Limpiador/a	13/05/2013	230	8.512,72€	Minusv. Sustituye a n ^o 4
4	20 h/s	Limpiador/a	01/02/2002	200	_€	Baja IT. Pago directo revisable
5	4h/s	Especialista	19/08/2021	189	1.745,36€	

ANEXO III: Horas de Servicio

SEDE	Personal /Horas semanales	Total h/s
Sede de Dirección Provincial SAE Huelva	3 Limpiadoras 20 h/s	64 horas
	1 Especialistas 4 h/s	/semanales

Antes del comienzo de la prestación del servicio se concretará con la empresa adjudicataria el mejor horario de ejecución debiendo ser aceptado tanto por la empresa adjudicataria como por el órgano de contratación.

Dirección Provincial SAE Huelva
 Avda. Manuel Siurot, n^o4. Huelva 21.004
 Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 23 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 23 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



LOTE 2. SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA ESCUELA DE HOSTELERÍA DE ISLANTILLA

1.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Huelva llevará a cabo mediante la presente licitación la contratación del servicio de limpieza de las dependencias de la Escuela de Hostelería de Islantilla, sito en Avenida de Islantilla SN 21449 La Antilla Lepe (Huelva).

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza y la duración de éstos para comprobar que se cumple con lo ofertado en la proposición, y con lo exigido en el presente Pliego.

El órgano de contratación podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección o no se comporte con la diligencia necesaria en el desempeño de su trabajo.

El adjudicatario deberá designar una persona que lo represente, con los debidos conocimientos de la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento que sean necesarias. El adjudicatario deberá comunicar a la Dirección Provincial del SAE la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo. Caso de despido, se recogerán por el contratista dichas autorizaciones para entregarlas a esta Dirección Provincial, la cual se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cuya explotación se contrata, se ajusta a lo indicado por la empresa adjudicataria en la proposición correspondiente, a cuyo efecto la Dirección Provincial del SAE podrá establecer un parte de entrada, salida y permanencia del personal, que permita el control del mismo.

Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios deben entenderse como mínimas, y por lo tanto podrán ser mejoradas por los licitadores.

El adjudicatario estará obligado a desarrollar el servicio de limpieza según las prescripciones y procedimientos establecidos por la la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva y, por la Escuela de Hostelería de Islantilla en su caso.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Actividades de limpieza, aseo, adecentamiento y decoro, de la Escuela de Hostelería de Islantilla sita en Avenida de Islantilla s/n 21449 La Antilla Lepe (Huelva).

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas (PPT) es definir el alcance, condiciones y características técnicas necesarias para la prestación del servicio de limpieza del local ocupado por dependencias de la Escuela de Hostelería de Islantilla, sito en la Avda. Islantilla s/n de La Antilla (Huelva), de manera que se mantengan en los mismos las medidas higiénico-sanitarias óptimas, que permitan el desarrollo de sus funciones en las condiciones mas favorables.

El inmueble consta de una superficie de 2.240 metros cuadrados útiles, que se distribuyen de la siguiente forma:

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 24 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 24 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

P. Sótano 1.381,27 metros cuadrados.
P. Baja 1.409,71 metros cuadrados.
P. Primera 462,46 metros cuadrados.

En el contrato se incluye la limpieza integral del local y/o edificio mencionado, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte del mismo, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo trabajo relacionado con la limpieza, que sea debidamente ordenado por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de este último, además de las operaciones mínimas, de carácter de obligatorias que a continuación se relacionan. Todos los trabajos detallados son de obligada ejecución para el adjudicatario.

Los servicios que comprenden el presente pliego, son:

- Limpieza del mencionado: De acuerdo con la periodicidad y criterios definidos en el apartado siguiente.
- Reposición de consumibles: Se incluye en el servicio el suministro y reposición, en los centros o dependencias en que así se determine de toallitas de papel de celulosa, jabón líquido para manos y papel higiénico.
- Suministro y reposición de contenedores, higiénico-sanitarios, en las cabinas de señoras, de todas las sedes que dispongan de aseos/servicios, para ello se permite que la empresa adjudicataria cuente con la intervención de una empresa acreditada, para la realización de este servicio.

Las dimensiones de las instalaciones se relacionan en el Anexo I referente a este Lote 2.

El horario de prestación del servicio será el establecido en el Anexo III referente a este Lote 2.

2.- PERIODICIDAD, CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO

2.1 La periodicidad de la limpieza será:

LIMPIEZA DIARIA:

Se determinará una zona para depósito en contenedores exteriores de la basura recogida durante la actividad de limpieza.

Retirada de cualquier material tanto de oficina como de otros usos que por sus características deban depositarse en punto limpio (como tóner, aceites, etc.) de acuerdo a lo establecido en las normas de protección ambiental.

Para facilitar el reciclaje selectivo de basura se dispondrá de contenedores para papel, vidrio, orgánico y envases (latas, plásticos y brick) que serán depositados en el cuarto de basura, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria el traslado de éstos al punto de recogida establecido por el servicio municipal de limpieza, así como la limpieza de los mismos y del cuarto de basura. En todo momento se estará a lo dispuesto en las normas y ordenanzas municipales dictadas al respecto, siendo responsabilidad de la Empresa adjudicataria cualquier vulneración de las ordenanzas municipales.

Se habilitará en la sede de la Escuela de Formación de Hostelería tres contenedores de papel para su posterior reciclado. Estos contenedores deberán vaciarse siempre que sea necesario.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 25 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 25 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria procederá a:

- Reposición de jabón, papel higiénico y papel toalla, consumido en las zonas de aseo.
- Fregado y desinfección de los aseos existentes.
- Limpieza interior y exterior de ascensores.

A.- Instalaciones en general:

Vaciado y limpieza de contenedores de basuras y papeleras, desempolvado de mobiliarios y enseres; barrido y fregado de suelos y escaleras. Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios. Limpieza de aulas (pizarras, desempolvado de pupitres y fregado de suelo), despachos y otras dependencias. Limpieza y desinfección de menaje de comedores y de cocinas.

Barrido y fregado de acerados del porche entrada principal y de acceso de alumnos.

B.- Zona de Cocina:

Limpieza de aula de prácticas sala-cocina; cocina demostración o didáctica, economato y despacho de cocina.

Limpieza de cocina central compuesta por:

- Cuarto de despieces y cámaras frigoríficas y congelador.
- Cuarto frío.
- Cocina central.
- Taller de panadería y repostería.
- Oficio.
- Plonge, fregado de menaje y útiles de cocina y almacenamiento y colocación en estanterías de los mismos.

Barrido y fregado de suelos. Limpieza y desinfección de fogones, plancha, mobiliario, enseres y útiles de cocina, senos y cristales en cocina.

Para la limpieza en cocina será necesario cumplir con lo establecido en el Sistema de Autocontrol establecido en la Escuela de Hostelería de Islantilla para lo cuál el personal de limpieza deberá de estar informado.

C.- Zona de Restaurante:

Limpieza, desempolvado de mobiliario, barrido y fregado del restaurante compuesto por:

- Zona de lavado vajillas. Tren de lavado, limpieza de vajillas, cristalería, cubertería y útiles de restaurante, almacenamiento y colocación en estanterías de los mismos.
- Despacho departamento de restauración.
- Zona de barra espera.
- Aula práctica restaurante.
- Comedor reservado.

LIMPIEZA SEMANAL:

A.- Instalaciones en general:

- Fregado y abrillantado de aceros inoxidable.
- Decapado y abrillantado de metales.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 26 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 26 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Desinfección de teléfonos.
- Limpieza a fondo de muebles y barrido de garaje.
- Rotación de fregado de azulejos.
- Limpieza de cristales por ambas caras: entrada principal, restaurante; oficinas; aulas; salas de reuniones; pasillos, tabloneros de anuncio y zona acristalada de cocina.
- Elementos de la fachada exterior de la Escuela.
- Porche tanto de entrada principal como de alumnos, cierres, cristales, persianas o asimilados, de ventanas en fachada cualquiera que sea su altura.

B.- Zona de Cocina:

Limpieza a fondo de los frentes de mobiliario, suelos de cámaras de cuarto frío, puertas, paneles y suelos de cámaras en general.
Fregado y abrillantado de acero inoxidable.

C.- Zona de Restaurante:

Fregado y abrillantado de aceros inoxidables, decapado y abrillantado de metales.
Limpieza de mural de espejo de vestíbulo restaurante.

De todas estas limpiezas deberá de presentarse la acreditación de su realización mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

LIMPIEZA MENSUAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- Fregado de paredes de cocinas hasta altura del zócalo.
- Limpieza a fondo de campanas extractoras en cocinas y los interiores de las distintas cámaras frigoríficas y estanterías habilitadas en dichas zonas.
- Limpiezas, desempolvado, fregado de la estancia Central de Proceso de Datos.

- Limpieza a fondo de alicatados de servicios sanitarios y aseos.
- Limpieza a fondo de puertas y marcos.
- Abrillantado de metales.
- Limpieza y desempolvado de techos, rótulos exteriores.
- Limpieza y planchado de banderas.

LIMPIEZA EN PERIODOS NO LECTIVOS (agosto- vacaciones de Navidad y Semana Santa):

- La desinfección, desinsectación y desratización de las dependencias se realizarán según criterio de la Dirección Provincial del SAE, según las preferencias que se indican a continuación:

* 1er servicio: primera quincena de agosto

- Lavado, planchado y colocación de cortinas, en la segunda quincena de septiembre.

- Abrillantado de suelos con máquinas industriales, en la entrada principal, vestíbulo restaurante, vestíbulo escuela, circulación vestuarios, vestíbulo alumnos, zona de paso, aula de práctica sala-cocina, aulas, zona de descaso y circulación escaleras, así como eliminación de los residuos que se generan necesarios para el proceso de abrillantado.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 27 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 27 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- Abrillatado de suelos, con máquinas industriales en zonas de oficinas, así como eliminación de los residuos que se generan necesarios para el proceso (serrín).
- Limpieza a fondo de cocinas y extractores de humo, de tapizados sillones y sillas.
- Baldeado del garaje.
- Fregado de paredes de aulas y zonas de oficinas hasta altura del zócalo.
- Limpieza de claraboyas.

Estas limpiezas deberán acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

La limpieza de la fachada según necesidades.

Las periodicidades señaladas para la realización de las tareas relacionadas deben ser entendidas como mínimos, pudiéndose en caso necesidad o conveniencia, determinarse su realización puntual por encima del mínimo o periodicidades mayores.

Todos estos servicios de limpieza están incluidos en el presupuesto de licitación.

A continuación se detallan los tratamientos específicos de limpieza:

- A) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.
- B) Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo baldosas o similar, se tratarán con selladores en base agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.
- C) El abrillatado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.
- D) Los suelos lisos y homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.
- E) El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.
- F) A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantengan sus condiciones originales.
- G) El mantenimiento del suelo liso y homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillatado seco con maquina.
- H) En ningún caso se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol y similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar el pavimento.
- I) Los cristales y espejos se limpiaran con lavacristales de goma y desengrasante especial.
- J) Los materiales, útiles de cocina, fogones, planchas, mobiliarios, enseres, aceros inoxidables, senos, fregaderos, vajillas, cubertería, cristalería y cuanto material de uso en cocinas, pastelería, comedores y sala, se limpiarán con productos de limpieza específicos para el material determinado. Por sus características y especificaciones técnicas, estos productos serán proporcionados por la empresa

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 28 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 28 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

adjudicataria siguiendo las indicaciones de la Escuela de Hostelería Islantilla, ya que deben ser suministrados por empresa especializada. En consecuencia, la empresa adjudicataria estará en la obligación de su adquisición así como de su uso.

• H) La desinfección, desinsectación y desratización mocratización de las dependencias se realizarán según criterio de la Dirección Provincial del SAE, se realizará siguiendo las pautas establecidas en la normativa vigente y cuando las necesidades del servicio así lo estimen.

Las limpieza diarias y quincenales son las horas de limpieza exigidas diaria y semanalmente, las limpiezas de periodicidad mensual, semestral y anual serán las consideradas en el presupuesto de licitación como bolsa de horas.

LIMPIEZA URGENTE

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas urgentes. Se entenderá por limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza que respondan a necesidades generadas de forma imprevista, y que no supongan una necesidad permanente. En este sentido, se entenderá por limpieza urgente la necesaria para afrontar siniestros tales como incendios, rotura de canalizaciones de agua, derrumbes, atentados, vandalismos, robos, así como brotes epidémicos, epidemias, pandemias, desastres naturales tales como terremotos, inundaciones, huracanes, derrumbes y avalanchas de lodos, tsunamis, tornados, incendios forestales, y situaciones afines.

Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 5 horas, de acuerdo con el compromiso fijado en el contrato, desde la notificación, debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas extraordinarias. Se entenderá por limpieza extraordinaria, aquella que se realice con carácter excepcional y que no suponga una necesidad permanente, tales como la limpieza tras eventos extraordinarios, limpieza por pintura de paramentos verticales, techos, cerramientos o mobiliario; limpieza de fin de obra de edificios o dependencias, con el fin de restablecer las adecuadas condiciones que permitan la limpieza ordinaria; limpiezas por traslados de sedes, tanto para facilitar la entrega del edificio o dependencias que se abandonan en perfectas condiciones de uso, como la limpieza inicial de acondicionamiento del nuevo edificio o dependencias a donde se produce el traslado, y situaciones afines.

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

2.2. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El presente apartado tiene por objeto definir y unificar los criterios aplicables en todas las dependencias en los que se oferte el servicio de limpieza.

La Escuela de Hostelería de Islantilla tiene implantado un Sistema de Gestión Integral de la Calidad (ISO 9001:2015) y de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015), y se encuentra en proceso de implantación del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo (ISO 45001:2018), por lo que el adjudicatario del contrato deberá ser especialmente diligente en dejar evidencia documental del cumplimiento de la

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 29 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 29 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales en la prestación del servicio, destacando la siguiente:

- Remisión de las fichas técnicas de los productos químicos empleados, debiendo ser éstos medioambientalmente respetuosos.
- Remisión de albarán o nota de entrega de los productos suministrados en el centro para la ejecución de los servicios de limpieza.
- Remisión de partes de trabajo correspondientes.

Es responsabilidad de la empresa prestadora del servicio velar por el cumplimiento y ejecución del procedimiento establecido, ya que forma parte del Sistema de Gestión Integral de la Calidad.

Asimismo, se recuerda la obligatoriedad del adjudicatario de proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

Por otra parte, la Escuela de Hostelería de Islantilla tiene implantado un Sistema de Autocontrol y Seguridad Alimentaria (APPCC), el cual detalla los procedimientos de limpieza establecidos, por lo que se hace necesario realizar sesiones de sensibilización de este procedimiento con el personal de limpieza, con la pertinente autorización por parte del adjudicatario.

A continuación se definen en el presente apartado los criterios aplicables al servicio de limpieza.

2.2.1.-TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de las dependencias y dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en el edificio, los suelos serán objeto de un estudio particularizado en cada caso, requiriéndose un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza.

En general se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento previo de los pavimentos, de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo, con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Así, y dependiendo del tipo de pavimento existente, el conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la limpieza y conservación de las dependencias se realizará del siguiente modo:

Mármol

Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de 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, al desgaste y al grado de suciedad, aunque como mínimo se realizaran cada quince días.

No porosos

Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergente apropiado.

Cemento y hormigón

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 30 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 30 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos y, en su caso, maquinarias especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán con la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

Piedra y pizarra

En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial se evitara el uso de ácidos.

Goma o similares

Inicialmente se protegerán con una aplicación de un sellador en base agua, a fin de crear una capa que proteja al pavimento de marcas de ruedas, gomas, etc. Además, y a fin de conservar su aspecto inicial, se repetirá dicho sellado con la periodicidad necesaria para tal fin.

El mantenimiento se hará realizando el barrido húmedo y abrillantado en seco. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.

Cerámicos en aseos y vestuarios

Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro.

2.2.2.-PARAMENTOS VERTICALES Y TECHOS

Techos y paredes

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento exentos de polvo, polvo que se eliminará según la frecuencia establecida, con aspiradoras provistas de mango telescópico y/o con mopa seca. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fueran lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente tibio de acuerdo al programa y cuando fuera necesario. Se incluye dentro de este capítulo la limpieza de las mamparas divisorias. En estas se tendrá en cuenta el acabado de los paneles de madera, utilizándose, en el caso que fuera formica o melamina, el procedimiento expuesto anteriormente y en el supuesto de que fuera madera barnizada, el procedimiento descrito será válido en cuanto a la eliminación del polvo, utilizándose productos de restauración y limpieza especiales para estos tipos de madera barnizada.

Zócalos y rodapiés

Se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio, se aplicaran los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.

Acristalamiento, puertas y mamparas.

Se limpiarán diariamente los cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas.

Semanalmente el resto de la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, separadores, mamparas, etc.

Se mantendrán en todo momento libre de polvo, con la frecuencia necesaria para ello, con aspiradores de mango telescópico. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado.

Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. Los marcos de ventana se limpiarán quincenalmente, utilizando productos no corrosivos para el aluminio.

Paramentos verticales lacados y de chapa lacados. Estos elementos serán limpiados con la frecuencia necesaria para que se mantengan en perfecto estado y con los productos adecuados a este material para que no se deterioren.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 31 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 31 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las limpiezas se efectuarán, en todos los casos, con las debidas garantías de seguridad establecidas por la legislación vigente.

Los cristales se limpiarán de acuerdo a una frecuencia preestablecida mediante la utilización de un producto idóneo y con el utillaje habitual.

Los azulejos se limpiarán asimismo en base a su propio programa mediante productos detergentes no dañinos al esmalte, aplicados con útiles no abrasivos.

2.2.3.-LUMINARIAS

Todas las luminarias se limpiarán mensualmente. En las que para su limpieza se requiera desmontaje previo, dicha operación se realizará por el personal de la dependencia, y la limpieza, en este caso, se realizará trimestralmente. Comprenderá la limpieza de la luminaria y de la lámpara. Se realizará la limpieza coordinadamente con el responsable del mantenimiento de la Dirección Provincial del SAE de Huelva para proceder al mismo tiempo a sustituir las lámparas deterioradas aprovechando el desmontaje de las luminarias.

Excepcionalmente aquellas luminarias situadas en el suelo requerirán de una limpieza en orden temporal en correspondencia al pavimento donde están incrustadas pero con tratamiento singular y adecuado a sus características.

En todo caso se realizará una limpieza trimestral a fondo de todas las luminarias.

2.2.4.-METALES

Se llevará a cabo en periodicidad mensual la limpieza a fondo de dorados y metales.

2.2.5.-MOBILIARIO

La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas se realizará diariamente, incluyendo elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de ceniceros, papeleras, etc. La limpieza 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.

Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. Así como, a los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

Si en la mesa se encontrara con papeles y documentos, se pasará un plumero fino con el fin de evitar el polvo. Los cajones mientras estén cerrados y conteniendo papeles no deberán abrir ni limpiar.

La sillería se mantendrá exenta de polvo mediante la utilización del aspirador. Con la periodicidad que se establezca se le aplicará un tratamiento de limpieza mediante la utilización de espuma seca u otro tratamiento idóneo para el mantenimiento de las cualidades propias y aspecto físico de la tapicería. Los

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 32 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 32 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

sillones de espera y elementos del mobiliario tapizados deberán recibir en general el mismo tratamiento apuntado anteriormente.

2.2.6.- PERSIANAS/CORTINAS/ESTORES

Se limpiarán con aspiradoras o de la forma mas adecuada para que queden en perfecto estado. Las persianas se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza mas a fondo con producto apropiado cada vez que su estado lo requiera. Las persianas textiles de lama vertical, igualmente se procederán a mantenerlas libres de polvo no procediendo a ninguna aplicación de producto alguno.

2.2.7.-AZOTEAS, TERRAZA

Estas zonas están formadas por solera de hormigón y grava lavada. De forma que para su limpieza y mantenimiento, se realizara la recogida de objetos y elementos vegetales en la zona de grava y barrido en zona de solera de hormigón.

2.2.8.- REJAS DE IMPULSIÓN Y RETORNO DE CLIMATIZACIÓN

Las rejas, generalmente de aluminio, se deberán limpiar mediante la utilización del aspirador, con el mango telescópico de ser necesario, repasando las partes menos accesibles con un pano humedecido, aplicándole a continuación el procedimiento de limpieza específico para el aluminio que se describe en otro punto de estas especificaciones, todo ello con la regularidad que se establezca.

2.2.9.-RECINTOS ESPECIALES

Aseos

Especial atención deberá prestarse a los aseos del Complejo, procurando mantener en todo momento el optimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección, escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Semanalmente se realizara una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se utilizaran materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

La empresa adjudicataria repondrá en los aseos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, recambio de aparatos bacteriostáticos, etc.

El/la contratista realizará la instalación y mantenimiento de un bacteriostático en cada aseo masculino y en los aseos para personas con discapacidad o de carácter unisex, incluyendo el cambio de carga y pilas con la periodicidad que requiera el tipo de bacteriostático instalado.

Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes/contenedores de residuos higiénicos de los aseos de señoras.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar una gestión de estos residuos de forma segura y sin dañar el medio ambiente, cumpliendo la normativa vigente, tanto en materia medioambiental como en eliminación de residuos no peligrosos. En especial, velará por un estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre gestión de residuos en Andalucía.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 33 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Escaleras del Edificio

El barrido y fregado de las mismas sera diario, así como el mantenimiento de desempolvado y limpieza de todos sus elementos: barandillas, rejillas de ventilación, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda en función del material con que estén confeccionados.

2.2.10.-ACERAS, JARDINES, VIALES, RAMPAS DE ACCESOS Y ZONAS DE CARGA Y DESCARGA

La limpieza comprenderá el barrido y baldeo diario, incluso recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y suciedades de cualquier tipo depositadas o arrojadas a los mismos, sin atender a la procedencia, ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario.

2.2.11. -COMPLEMENTOS

Los complementos de sobremesa serán objeto de una limpieza mediante pano humedecido.

Las papeleras también se vaciaran diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo.

Las lamparas y percheros se mantendrán exentos de polvo para lo cual se procederá diariamente a su repaso mediante pano humedecido.

Los cuadros (acuarelas, pinturas al oleo y otros cuadros originales) serán objeto de limpieza, única y exclusivamente los marcos, los cuales se trataran en función de la calidad del material, no debiéndose limpiar bajo ningún concepto las telas. En el supuesto que en el marco exista una placa metálica con el titulo y/o nombre del autor, este sera objeto de limpieza con la frecuencia que sea necesaria con un limpia - metales, poniendo especial cuidado en no dañar ni manchar el marco. Las reproducciones enmarcadas bajo cristal (litografiás, laminas, póster, etc.) serán objeto de limpieza tanto el marco, mediante la eliminación de polvo, especialmente en su parte superior, como en el cristal protector de las mismas.

Todos los aparatos telefónicos de sobremesa serán desempolvados y fregados diariamente, procediéndose a la desinfección muy especialmente del auricular.

Las calculadoras de sobremesa, ordenadores personales, pantallas, teclados, impresoras, fotocopiadoras, telefax, etc., deberán estar exentos de polvo, limpiándose mediante un paño humedecido bien escurrido al que se podrá adicionar algún producto neutro apropiado para este uso. Se tendrá un especial cuidado en no dañar estos elementos. Se pondrá especial cuidado en no proyectar spray alguno ni líquidos limpiadores sobre los teclados ya que se podría dañar los mecanismos interiores.

2.2.12. RÓTULOS DE FACHADA / FACHADAS

Cualquier pintada, graffiti, cartel o similar que aparezca en la fachada del edificio (paredes, puertas, etc.) implicara la inmediata actuación de la empresa adjudicataria, para su total eliminación, empleando para ello los medios técnicos que sean precisos.

Con la periodicidad establecida, se limpiaran los rótulos de fachada utilizando, en función de los materiales en los que estén contruidos, los productos y utensilios idóneos.

La limpieza de cristales exteriores, ventanas y fachada se efectuara, en todo caso, con la debida garantía de seguridad establecida por la legislación vigente y de acuerdo a la frecuencia preestablecida u ofertada por la empresa mediante la utilización de un producto idóneo aplicado por un profesional y con el utillaje habitual.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 34 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.13. CONTENEDORES DE PAPEL RECICLADO

Se vigilara, por parte del personal de la empresa adjudicataria, el estado de llenado de los contenedores de papel reciclado, al objeto de que no se produzcan excesos de almacenamiento, procediendo a su vaciado y posterior recogida de papel, con destino al reciclado, cumpliendo todas las medidas establecidas por la normativa en vigor, especialmente en materia de protección de datos, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice, al menos una vez cada 15 días y en cualquier caso que el llenado de los recipientes lo aconseje.

2.2.14. CONTENEDORES HIGIÉNICO –SANITARIOS

Por cuenta de la empresa adjudicataria se colocarán y repondrán (si se deterioran) en todos los cuartos de aseos de señoras recipientes higienico-sanitarios con las características exigidas por la normativa vigente.

Estos recipientes, serán retirados cada 28 días y sustituidos por otros preparados para su uso.

Mensualmente se realizara en todos los cuartos de aseo y servicios una desinfección atmosférica con micro difusor de vapor seco.

La retirada de contenedores higiénico-sanitarios, que se colocaran en las cabinas de mujeres, se llevara a cabo, cumpliendo todas las medidas establecidas, por la normativa en vigor, para la eliminación de residuos de estas características, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice.

2.3. MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá suministrar de su cuenta la maquinaria, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, productos de limpieza de superficies y suelos, limpia cristales, etc..), así como los de aseo y vestuarios de todas las dependencias (jabones, papel higiénico, toallas de papel, ambientadores, etc.). La relación siguiente corresponde con la relación tipo de productos de limpieza necesarios:

LIMPIA PLATA
LIMPIA METALES
BOLSAS DE BASURA
LEJÍA CON DETERGENTE
LAVAVAJILLAS DE MANO
LIMPIADOR AMONIACAL
LIMPIADOR AL LIMÓN PARA SUELOS
SPRAY LIMPIA MUEBLES
PAPEL HIGIÉNICO
TOALLAS ENLAZABLES DE CELULOSA
GEL DE MANO
BAYETAS MICROFIBRAS
BAYETAS
RECAMBIO FREGONA INDUSTRIAL
RECAMBIO FREGONA DOMÉSTICA DE ALGODÓN O EQUIVALENTE
MOPAS Y GASAS
CRISTALIZADOR CASELLI O EQUIVALENTE
PRONTO JABONOSO O EQUIVALENTE

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 35 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 35 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Según Escuela de Hostelería de Islantilla respecto a la calidad, rendimiento y resultado de los mismos.

La relación siguiente corresponde con la relación tipo de productos de limpieza necesarios:

Abrillantador para lavavajillas
Jabón para para lavavajillas
Abrillantador para tren de lavado
Jabón para para tren de lavado
Antical
Desengrasante D9 o equivalente

Estos productos, serán por cuenta del adjudicatario, sin suponer el aporte de los mismos, coste adicional alguno al importe de la adjudicación.

Siempre que exista en el mercado, los productos a utilizar en todas las labores de limpieza serán ecológicos debiendo, en todos los casos, emplear material de primera calidad.

Los materiales y utensilios de limpieza, deberán ser guardados en los locales habilitados para ello y de cuya custodia se encargará el adjudicatario.

La retirada de toda la basura que se genere se hará diariamente, no utilizándose el garaje ni ninguna otra dependencia como almacén de la misma.

El adjudicatario será responsable de cualquier rotura o perjuicio que ocasione por sus operaciones en las instalaciones, viniendo obligado a satisfacer el importe de los desperfectos que se ocasionen en dichos servicios.

El suministro y reposición de todos los materiales a emplear necesarios en el desarrollo del servicio de limpieza, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, ya sean:

- ⊗ Productos de limpieza (que deberán tener certificación de ecológicos por parte de los organismos certificadores nacionales o europeos en su defecto).
- ⊗ Fregonas, cubos, estropajos, bolsas de basura.
- ⊗ Maquinaria y herramientas.
- ⊗ Dosificadores de papel para limpieza de manos e higiénico.
- ⊗ Jabón lavamanos (neutro y sin fragancia).
- ⊗ Contenedores para el depósito y transporte de los residuos.
- ⊗ Protecciones personales y nacionalización de trabajos en curso.
- ⊗ Uniformes.
- ⊗ Cuantos productos o utensilios requiera este trabajo.

Su utilización se considerara comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonársele cantidad alguna por tal concepto.

Estos productos no deberán ser peligrosos para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación de los locales y de las maquinas, mobiliario y enseres. Los productos deberán venir debidamente envasados y etiquetados con los registros oficiales. La empresa deberá tener en vigor todos los certificados de los organismos oficiales competentes, referidos a los productos de limpieza que se utilicen.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 36 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 36 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Los productos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser ambientalmente respetuosos, debiendo remitir la ficha técnica de los mismos. Las características y la composición de los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes. Todo ello se realizará además de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la Escuela de Hostelería de Islantilla.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por la Administración de los edificios, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuaran controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

En caso de utilizar envases que se hayan rellenado a partir de garrafas, la empresa adjudicataria deberá proporcionar etiquetas adhesivas con la información pertinente, para todos esos recipientes. En ningún caso se utilizarán envases que no contengan la información sobre el producto que contienen. Para la preparación de disoluciones se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por el Responsable del contrato, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

Para la realización de las tareas de limpieza, el material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales, que deberá ser ágil, maniobrable con facilidad, y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo. Los carros deberán tener ruedas giratorias y sistema de anclaje o frenado, con sus correspondientes bandejas o recipientes para material de limpieza antes de su uso, y otra para el material de limpieza ya sucio. Llevarán adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurrifregonas.

Los licitadores deberán presentar, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato una relación completa de productos que vayan a emplear para su aprobación por parte del responsable del contrato, si procediese. Los productos licitados no podrán ser sustituidos por otros nuevos salvo que cuente con la autorización del responsable del contrato.

El contratista habrá de disponer de elementos adecuados para la limpieza de fachadas, así como maquinaria suficiente para la prestación del servicio de limpieza en general y adecuada a las necesidades del edificio, aspiradoras, carros móviles, etc. Estos elementos deberán de cumplir con la normativa vigente en cuanto a seguridad.

Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, estando la empresa adjudicataria obligada a portar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 37 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 37 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo). Si una vez adjudicado el contrato estos medios técnicos resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser reemplazados en un plazo no superior a 48 horas.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que los motive.

2.4. CUADRO DE SUPERFICIE

En el Anexo II referente al Lote 2 se adjunta toda la zona a limpiar, dividida en plantas, indicando el número de metros cuadrados.

2.5. PRECAUCIONES DOCUMENTALES DURANTE LAS LABORES DE LIMPIEZA

• A) Cualquier cambio de ubicación de la documentación administrativa o archivos con el fin de facilitar al personal de limpieza sus labores, deberá ser previamente comunicado al coordinador designado por la Administración para la Escuela.

• B) El personal de limpieza podrá retirar como basura, sin autorización expresa del coordinador designado por la Administración para dicho centro, cualquier papel que presente algunos de los siguientes rasgos:

Que se encuentre en papeleras o ceniceros.

Que carezca de escritura, planimetrías o signo alguno (es decir que se trate de un papel en blanco).

Que no se encuentre en contenedores destinados a otros fines.

• C) La limpieza de armarios, archivos, estantes o similares que mantenga elementos de cierre, aunque éstos no se encuentren activados o tengan puertas sin cierre, sólo podrá ser acometida en su exterior.

3.- UNIFORMES

Todo el personal, tanto masculino como femenino, ira uniformado, incluyendo el uso obligatorio de guantes, y llevará permanentemente un distintivo de la Empresa, en el que constará grabado su nombre, e identificación como personal de limpieza. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la Empresa adjudicataria.

A los efectos de lo descrito en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá presentar al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato muestras del vestuario a entregar a los trabajadores detallando en la memoria explicativa del Servicio, el vestuario previsto para todo el personal.

La forma de presentación del personal de limpieza a la que se compromete el contratista es la siguiente:

* Irán identificado convenientemente, durante la realización de su tarea.

* Vestirá la indumentaria y contará con el material adecuado para su protección, según establezca el plan de prevención de riesgos laborales, y en los procesos de limpieza que así lo requieran, mascarillas, guantes de goma, etc.; conforme a la legalidad, y aunque voluntariamente estuvieran dispuestos a rechazar su uso.

Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada por el órgano de contratación. Así mismo, le estará prohibida la utilización de equipos

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 38 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

informáticos, fax, teléfonos no públicos o cualquier otro elemento o equipo de las sedes de la Dirección Provincial sin autorización expresa para ello.

4.- PERSONAL DE MANDO

Al frente del personal de limpieza la empresa adjudicataria pondrá un encargado, quien de forma permanente controlara los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Sera interlocutor en el Centro de Trabajo entre la Empresa y el órgano de contratación.

5.- HORARIO DE SERVICIO: FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS

El desarrollo de la actividad de limpieza se realizará salvo las excepciones que pudieran surgir según la siguiente distribución de horarios:

El Horario de limpieza para los meses de Enero a Julio y de Octubre a Diciembre será el siguiente:

- Lunes a Viernes de 10 a 18 h. 1 persona a jornada completa (39 horas y 25 minutos semanales)
- Lunes a Viernes de 11 a 19 h. 2 personas a jornada completa (39 horas y 25 minutos semanales cada persona)

El Horario de limpieza para los meses de Agosto a Septiembre será el siguiente:

- Lunes a Viernes 10:00 a 18:00 h. 2 personas a tiempo completo, 39 horas y 25 minutos semanales cada uno.

Para el servicio de limpieza de cristales se contará con un especialista con una dedicación de 4,75 h./semanales. Se fijará con el Responsable del Contrato el horario más conveniente para realizar esta limpieza.

No obstante lo anterior, la jornada de trabajo se realizará durante el horario convenido, prevaleciendo siempre, y en todo momento, las necesidades de la Escuela de Hostelería de Islantilla.

El desarrollo de la actividad de limpieza se realizará salvo las excepciones que pudieran surgir, sin perjuicio del establecimiento de un servicio de asistencia durante el horario de mañana o tarde, que permitirá desplazar una dotación de la empresa contratista, para atender cualquier eventualidad, de imposible o no conveniente demora, que surja, siendo la dotación mínima de atención: una persona.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la adecuada prestación del servicio, personal que será sustituido en las mismas condiciones en caso de vacaciones, enfermedad y, en general, cuando se produzca cualquier incidencia que impida la prestación del servicio, debiendo comunicar dichas sustituciones al Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Huelva o a la propia Escuela de Formación de Hostelería.

El horario establecido podrá ser modificado en función de las necesidades del contratante, previa notificación a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la legalidad vigente, la cual implica el cumplimiento de lo establecido, entre otros, en el Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 39 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 39 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgWl0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.- INSPECCIÓN

El órgano de contratación se reserva el derecho de inspección al personal encargado de la ejecución del servicio y el trabajo realizado por el mismo. A tal fin, el órgano de contratación designará a una o varias personas como representantes del mismo en calidad de responsable de seguimiento de la totalidad del contrato. Igualmente designará en cada dependencia una o varias personas en calidad de responsable del seguimiento del contrato como colaboradores para el seguimiento del contrato. Estos colaboradores realizarán la labor de inspección de los trabajos ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control de que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a efecto satisfactoriamente y, evaluación, tanto para asegurar la presencia en el edificio de los efectivos concertados con el adjudicatario, como para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado y de los productos y materiales utilizados en el mismo.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará, con carácter previo a la formalización del contrato, una persona como interlocutor de la empresa con el responsable del contrato a fin de supervisar la ejecución del contrato, debiendo facilitar un medio de localización permanente del mismo.

En cualquier caso, el personal de la empresa que resulte adjudicatario, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las ordenes directas de la organización de su empresa, si bien estará supeditado a las directrices que pudieran dictarse por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En caso de que, como consecuencia de las labores de inspección, control y evaluación, se constatare una situación de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Clausulas Administrativas Particulares, o en las que se incluyan en el contrato, el responsable del contrato designado por el órgano de contratación las comunicaran al adjudicatario, a través de su representante/interlocutor mediante la correspondiente Acta de Incidencias, en la que se hará constar la anomalía detectada, y que en cualquier caso deberá ser recibida y firmada por el mismo.

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

Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada al personal que compone la plantilla del adjudicatario en la dependencia, este podrá exigir que se efectúe en presencia de la persona que se designe al efecto, o establecer el método de control que estime oportuno. Independientemente, el adjudicatario presentará diariamente al responsable del contrato designado por el órgano de contratación un parte de control de firmas del personal que efectivamente haya realizado su jornada laboral en el edificio.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato suscrito con el adjudicatario, que no cuente con el conforme previo de la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

El contratista será responsable de la administración y control del Servicio, correspondiéndole a la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya la coordinación de los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello, el contratista dispondrá de una estructura administrativa y funcional para asignación de responsabilidades, así como una organización segura y responsable adecuada a los objetivos establecidos en este PPT.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 40 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 40 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá nombrar un responsable/interlocutor, para que le represente ante el órgano de contratación, en todo lo que concierne al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria.

El contratista esta obligado a poner a disposición del órgano de contratación, un teléfono y un correo electrónico en el que se puedan recibir los avisos relacionados con el servicio. El responsable deberá asistir, sin excusa, a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión.

El licitador presentara, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, un programa de trabajo del servicio en el que se contemplara, las dependencias/locales adscritos a la ejecución del contrato, las dotaciones de personal, equipos, horarios, maquinaria, medios auxiliares, productos, etc. Se deberán respetar los medios definidos en este Pliego. El programa de trabajo sera obligatorio y contractual para el adjudicatario y cualquier modificación del mismo sera aprobada por el órgano de contratación, previo informe técnico del responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En caso afirmativo, el nuevo programa pasara a formar parte integrante del contrato.

7.- PERSONAL DE LIMPIEZA

Serán por cuenta del adjudicatario todos los medios humanos de mano de obra, incluidos desplazamientos, necesarios para la buena ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en las dependencias objeto de este contrato, en las condiciones establecidas en el citado Convenio, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo en la forma establecida del personal de limpieza, subrogándose aquel al que obligue el Convenio de aplicación de conformidad con el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por aplicación del Convenio Colectivo de Agencias de limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva, de fecha de 8 de marzo de 2021 publicado en el boletín de la provincia de Huelva con fecha 24 de marzo de 2021.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece, que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, las actuales empresas adjudicatarias han facilitado la información que se relaciona en el Anexo I referente a este Lote sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Por tanto, dicha relación ha sido confeccionada según la información proporcionada por las

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 41 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 41 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

empresas adjudicatarias que vienen prestando el servicio de limpieza en la Escuela de Hostelería, siendo éstas, las únicas responsables de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta Dirección Provincial se ha limitado a incorporar los referidos datos.

El personal destinado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el órgano de contratación, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario se compromete con cargo al precio, a suplir de modo inmediato la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se puedan producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones o cualquier otro motivo, de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física que las ofertadas por la empresa adjudicataria en la presente contratación.

El contratista adjudicatario deberá facilitar, al responsable del contrato o los colaboradores de éste último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato la relación nominativa del personal de limpieza que van a prestar sus servicios con carácter permanente en cada local o dependencia adscrita a la ejecución del contrato, debiendo solicitar autorización del órgano de contratación, para las variaciones que realice en tal relación. El adjudicatario deberá cumplimentar en el primer mes del contrato la siguiente relación: Trabajador/ Categoría/ Horas semanales.

El adjudicatario facilitará mensualmente, copias de TC-1 y TC-2 correspondientes a su personal, así como relación nominal del mismo con indicación de horarios, así como las sustituciones producidas.

En caso de modificación de dicha relación nominal, el adjudicatario deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o los colaboradores de este último a efectos de su autorización.

El adjudicatario acreditará ante el órgano de contratación a través del responsable del contrato que el personal destinado para la limpieza de los cristales exteriores/fachada del edificio (cuando proceda) así como para los trabajos extraordinarios de limpieza que se realizan que cuenta con la formación adecuada para la realización del citado trabajo de limpieza.

El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el órgano de contratación para la limpieza de los diferentes edificios. Será, asimismo, responsabilidad del adjudicatario la de evitar que el personal a su servicio permanezca en el edificio fuera de su horario sin autorización expresa para ello. También será responsabilidad del adjudicatario el control del personal a su servicio durante el tiempo de trabajo.

El contratista será responsable de los daños que el personal a su cargo pudiera, causar en los inmuebles o personas del órgano de contratación, por lo que deberá tener una póliza de responsabilidad civil que cubra este riesgo.

El licitador se responsabilizará en caso de ser adjudicatario de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato del personal.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los locales/dependencias indicadas en el Anexo II de este apartado referente al Lote 2, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 42 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 42 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

en las prestaciones objeto del contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los turnos de trabajo que se indican en Anexo I referente al Lote 2.

En cualquier caso, cada licitador deberá aportar al responsable del contrato o los colaboradores de este último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato:

* Detalle de los puestos de trabajo por categorías profesionales según las clasificaciones de la Normativa Laboral del sector, y jornada de cada trabajador, expresando la distribución en turnos de mañana y/o tarde, que mantendrán permanentemente en presencia física todos y cada uno de los días de la semana. Teniendo en cuenta que el servicio de limpieza se realizará en días laborables de lunes a viernes.

* Detalle de la maquinaria de limpieza, interior y exterior, que aportara para cada dependencia.

Asimismo, el adjudicatario quedara obligado a sustituir a aquel personal que no actuara con la debida corrección, o que fuera ineficaz o negligente en el desempeño de sus tareas, o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas en el presente pliego, cuando así sea solicitado por el órgano de contratación.

En el supuesto de que el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación pueda producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al órgano de contratación, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que dictamine la autoridad laboral competente.

Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

El contratista no podrá subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar de forma directa o indirecta el servicio, sino en los términos expresados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato.

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar directamente el contrato, no pudiendo subcontratar salvo en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas.

- El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario, con arreglo a la legislación laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo vigente en cada momento, referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y dicho personal.

En ningún caso el personal afecto al servicio podrá esgrimir derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que las medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 43 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa de esta Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo y, de no hacerlo, dará lugar a las consecuencias establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

- El 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. Así mismo el personal que realice las funciones de limpieza en la Escuela de Hostelería de Islantilla tendrá que estar en posesión del título de certificado manipulador de alimentos de mayor riesgo.

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

- 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 a la normativa en vigor.

El órgano de contratación abonará durante estos períodos 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 de importe total correspondiente al período de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de diez días naturales tras la firma del Contrato, un Estudio para la implantación de un plan de gestión, incluyendo medidas de gestión de calidad y seguridad.

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser ratificado por el órgano de contratación, estableciéndose un plazo de dos meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 44 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 44 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición del responsable del contrato designado por el órgano de contratación y de la Autoridad Laboral, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

En general la realización de las tareas propias de la actividad objeto de este expediente han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental.

El adjudicatario deberá de realizar las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización conforme a la normativa vigente de aplicación. Esta actividad podrá ser objeto de subcontratación de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige en este contrato.

El adjudicatario deberá de cumplir en todo momento las prescripciones marcadas por el Sistema APPC en lo referente a la Limpieza y Desinfección establecido por este.

El programa de gestión de la calidad estará basado en el seguimiento de la calidad de la limpieza de zonas y/o áreas, y elementos específicos de éstas (pavimentos, paramentos verticales, rejillas, etc) y en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los pliegos (respuesta a demandas extraordinarias, localización del personal, servicios especiales, etc).

Se establecerán las mediciones que garanticen el parámetro de calidad del servicio a prestar, y que serán de dos tipos:

a) Los establecidos por la empresa adjudicataria para su propio control, siendo los mínimos los siguientes controles:

☉ Control de la limpieza por el interlocutor de la empresa al finalizar el turno de trabajo.

☉ Control de las reposiciones de material a suministrar por el adjudicatario (cuando proceda), realizada por el interlocutor de la empresa y que deberá ir firmada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

Asimismo, se reflejará en un parte de control semanal, la conformidad o reparos del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

Todos y cada uno de estos controles deberán ser presentados con una periodicidad mensual al representante del órgano de contratación que a tal fin se constituya.

b) Los realizados por el propio órgano de contratación para la comprobación de los parámetros definidos. El programa de gestión de la calidad constará por tanto de los siguientes puntos:

1. Una sistemática de observaciones puntuales (controles aleatorios y encuestas de satisfacción).

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 45 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 45 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2. Una calificación de niveles de calidad de la limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
3. Un seguimiento de la calidad de limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
4. Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto a partir de estos niveles y parámetros.
5. Un sistema de no conformidades en función de esa valoración de conjunto y lo que expresamente se establece a continuación.

La Escala de Niveles de Calidad y Determinación del Cumplimiento Defectuoso o Incumplimiento Parcial de la ejecución del contrato:

a) Los niveles de calidad de limpieza de una zona y/o área o elemento específico de éstas así como la determinación del cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del contrato responderán a una clasificación razonable de la percepción de la limpieza y se definirá de la siguiente manera:

o BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza óptima, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente la limpieza de los elementos más sensibles o más propicios a quedar sucios o desordenados.

o REGULAR: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza normal, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad aunque un experto o un análisis minucioso puede apreciar aspectos puntuales no limpios en la forma indicada en el apartado anterior.

o DEFICIENTE: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficientes, con indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.

b) El nivel de cumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos se definirá de la siguiente forma:

o BUENO: Siempre se cumple escrupulosamente y de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

o REGULAR: En la mayor parte de las ocasiones se cumple de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

o DEFICIENTE: Lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración se cumple de forma óptima en pocas o ninguna ocasión.

c) Esta misma escala se utilizará para valorar la limpieza de las dependencias sometidas a tratamiento de mantenimiento no permanentes. En estos casos:

o La observación se hará al poco tiempo de haberse acabado el tratamiento.

o Se matizarán las observaciones por lo que hubiera podido significar de ensuciamiento en el tiempo transcurrido entre el momento de la limpieza y el momento de la observación.

Seguimiento de la calidad y del cumplimiento de obligaciones:

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 46 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 46 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El seguimiento de la calidad de la limpieza se hará mediante la valoración del nivel de calidad general de una zona y/o área a través de los correspondientes partes de calidad.

AREA/ZONA:

D R B

- El estado general de la limpieza es.....

Estado de la limpieza de puertas y mamparas, cortinas/estores, ventanas, techos y paramentos verticales, pavimentos, dorados y metales, mobiliario, lámparas y apliques, rejillas de aire acondicionado, archivos, despachos, salas de reuniones, almacén, etc.

AREA/ZONA:

D R B

- La limpieza de puertas y mamparas es.....
- La limpieza de pavimentos es.....
- La limpieza de ventanas es.....
- Etc...

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación podrá establecer un parte de control para el seguimiento puntual del grado de cumplimiento de obligaciones recogidas en PPT, como:

o Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal de la dependencia.

o Limpieza, uniformidad, localización y disciplina del personal asignado al servicio.

o Suministro y reposición de consumibles (jabón, papel, etc..)

o Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.

o Gestión de residuos (papel reciclado, contenedores higiénicos sanitarios).

o Cumplimiento de los servicios especiales.

o Cumplimiento de las actuaciones de limpieza programada.

o Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

El servicio de limpieza deberá llevarse a cabo garantizando el cuidado al medio ambiente, y el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles, así como la minimización de residuos, adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia. Deberá además respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos.

La entidad adjudicataria priorizará el uso de los materiales y productos que sean seguros, biodegradables, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente, reduciendo el uso de productos químicos, tóxicos, corrosivos y no biodegradables, así como productos en spray. El adjudicatario o adjudicataria limitará los residuos de envases, procurando el uso de

Dirección Provincial SAE Huelva
 Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
 Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 47 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 47 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

productos de limpieza con un contenido de agua menor o igual a 70 %, a fin de reducir al mínimo los residuos de envases. Así mismo, se usarán preferentemente envases reutilizables y/o productos a granel que ayuden a reducir la generación de residuos.

La entidad adjudicataria procurará minimizar la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato, a fin de ocasionar la menor contaminación acústica posible.

El personal de limpieza asignado al servicio deberá estar debidamente formado e informado sobre la utilización y eliminación de los productos de limpieza, y otras medidas medio ambientales (apagado de luces a la finalización de la limpieza de cada estancia, cierre de puertas y ventanas, etc.).

La gestión y eliminación de los residuos generados será responsabilidad de la entidad adjudicataria, conforme a la normativa vigente sobre residuos.

La entidad adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas para evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con especial precaución en la gestión de los residuos clasificados como peligrosos.

La entidad adjudicataria no podrá verter residuos peligrosos ni de otra índole en las redes de saneamiento, ni podrá abandonar o verter residuos en las oficinas, instalaciones o terrenos de las dependencias, en las redes de aguas pluviales o en el medio hídrico, en desarrollo de las tareas propias de este contrato.

Una vez finalizados los trabajos, la entidad adjudicataria deberá dejar las oficinas, instalaciones y/o terrenos de las dependencias dependientes de la Dirección Provincial del SAE en Huelva limpios de residuos, productos, maquinarias, herramientas etc. utilizados para la realización del objeto del contrato. En caso de incidente medioambiental ocasionado por la entidad adjudicataria en el desarrollo de la actividad objeto de la presente licitación, ésta deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección Provincial.

La entidad adjudicataria será responsable de cualquier incidente medioambiental ocasionado en el suelo, subsuelo, acuíferos, aguas superficiales, o cualquier otro área o espacio ambiental, en el desarrollo de la actividad o servicio objeto del contrato, exonerando a la Dirección Provincial del SAE en Huelva de cualquier responsabilidad sobre el mismo. La Dirección Provincial se reserva el derecho a repercutir sobre la entidad adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que dicte el órgano de contratación y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, no los comunicará, ni tan siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En el caso de que el contratista, o cualquier personal bajo la dirección del mismo, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Asimismo, el adjudicatario instruirá al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 48 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 48 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



que afecte a documentos de la Administración serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación del servicio será el indicado en el punto 1 de este apartado, si hubiese un cambio de ubicación de alguna dependencia, la empresa adjudicataria prestará sus servicios en la nueva ubicación en las condiciones que se deriven de ella una vez acordadas éstas con el órgano contratante.

12. RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria será la responsable directa de la totalidad del personal asignado al servicio objeto de contratación, sin que exista relación laboral de los mismos con respecto a la Administración.

13. ACCESO DE LOS LICITADORES A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

Los licitadores podrán personarse, durante el proceso de elaboración y presentación de ofertas, en el edificio, previo contacto con el personal del órgano de contratación, y comprobar por sí mismos la superficie real del edificio objeto de la presente contratación. La visita a las distintas dependencias deberán ser concertadas solicitándose a través de e-mail en la dirección: legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es y se realizarán, preferentemente, en horario de 13:30 a 14:30 horas.

Una vez realizada la adjudicación, no habrá lugar a reclamaciones posteriores basadas en mediciones que hayan podido ofrecer diferentes resultados.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 49 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 49 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I LOTE 2 (Cuadro Superficie Escuela Hostelería Islantilla)

PLANTA ALTA.

Código	Descripción	Mts ²
1	Aula 2.	31,76
2	Aula 3.	34,15
3	Aula 4.	31,78
4	Jefatura de estudios.	31,78
5	Enología.	31,72
6	Aula 1	48,47
7	Circulaciones y escaleras.	100,13
8	Zona de descanso.	24,00
9	Sala Profesores (biblioteca)	34,09
10	Vestíbulo zona de oficinas.	6,13
11	Cuarto de limpieza.	2,61
12	Aseos pasillo orienta	2,61
13	Oficina Agente empresas / Orienta.	32,17
14	Oficina EURES	25,41
15	Vestuario /ase adaptado.	5,51
16	Vestíbulo aseo.	3,24
17	Aseo masculino.	8,50
18	Aseo femenino.	8,40
<i>Superficie útil total</i>		462,46

PLANTA BAJA.

Código	Descripción	Mts ²
1	Taller de Panadería	27,68
2	Plonge	9,13
3	Preparación de carnes (sala de despiece)	10,29
4	Cámara de carnes.	5,42
5	Cámara de mantenimiento de congelados.	2,97
6	Preparación de pescados y verduras.	21,00
7	Antecámara	2,29
8	Cámara de pescados.	3,28
9	Cámara de varios.	5,63
10	Cámara de verduras.	6,09
11	Aula práctica de Cocina central	62,90
12	Despacho departamento cocina-repostería.	11,52
13	Taller de Repostería.	24,00
14	Oficio	40,69
15	Cuarto frío.	16,16
16	Lavado vajilla Office tren de lavado.	22,37
17	Esclusa	5,82
18	Comedor reservado.	40,01
19	Aula práctica de restaurante.	83,15
20	Bar espera	28,25
21	Despacho departamento restauración	21,00
22	Aseo restaurante hombre.	7,11
23	Aseo restaurante mujeres.	5,61
24	Cuarto de limpieza	1,34
25	Vestíbulo restaurante.	31,11
26	Aula de informática e idiomas.	87,14
27	Facturista guardarropa.	6,56
28	Entrada principal.	11,63
29	Porche de entrada.	27,98
30	Vestíbulo escuela.	19,76
31	Circulación y escalera administración.	36,83
32	Vestíbulo administración.	6,13
33	Aseo administración hombres.	2,91
34	Aseo administración mujeres.	2,91

Dirección Provincial SAE Huelva
 Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
 Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 50 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 50 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Código	Descripción	Mts ²
35	Archivo administración.	30,29
36	Administración 1..	30,64
37	Administración 2.	27,67
38	Aula de prácticas. Cocina demostración	148,50
39	Aula de práctica sala-cocina.	116,21
40	Paso	28,75
41	Vestíbulo alumnos.	35,18
42	Porche alumnos.	2,38
43	Almacén economato.	66,06
44	Despacho economato.	7,92
45	Central de proceso de datos (CPD).	8,79
46	Vestíbulos aseos "aulas informática e idiomas".	1,32
47	Aseos mujeres.	9,12
48	Aseos hombres.	6,35
49	Vestuario personal hombre.	14,69
50	Vestuario personal mujer.	12,38
51	Control. Despacho de mantenimiento.	3,76
52	XXXX Vestuario adaptado alumnos	5,71
53	Circulación vestuarios.	26,90
54	Vestíbulo aseos alumnos	6,30
55	Cuarto de limpieza.	2,54
56	Aseos alumnos	17,16
57	Aseos alumnos	17,16
58	Vestuario alumnos num. 1	17,16
59	Vestuario alumnos num. 2.	17,16
60	Vestuario alumnos num. 3.	16,67
61	Vestuario alumnos num. 4.	18,05
62	Vestuario alumnos num. 5.	18,22
<i>Superficie útil total</i>		<i>1409,71</i>

PLANTA SÓTANO.

Código	Descripción	Mts ²
1	Depósito de agua.	30,19
2	Taller mantenimiento. "Sala maquinaria cámaras frigoríficas".	52,44
3	Sala caldera	49,13
4	Zona de aparcamientos y de circulaciones.	744,66
5	Sala maquina aire acondicionado y contraincendio.	90,32
	Almacén productos limpieza.	30,27
	Disponible "frente almacén productos limpiezas"	114,49
	Almacén 1. Economato cocina-sala.	94,49
6	Esclusa	2,97
7	Fosa ascensor.	2,54
	Vestuario	25,77
	Almacen 2.	144
<i>Superficie útil total</i>		<i>1381,27</i>

ANEXO II DEL LOTE 2.- PERSONAL DE LIMPIEZA ACTUALMENTE ADSCRITO A LA ESCUELA DE HOSTELERÍA DE ISLANTILLA (Datos suministrados por la actual adjudicataria con fecha de mayo 2024)

CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD	COSTE PERSONAL (SALARIO BRUTO)
Limpiador/a	100	39,25 h/s	23/11/2016	16.385,96€
Limpiador/a	100	39,25 h/s	05/11/2018	16.038,14€
Limpiador/a	100	39,25 h/s	01/02/2002	15.876,00€
Especialista	289	1,25h/s	19/08/2021	668,91€

ANEXO III DEL LOTE 2.- Horario Personal Limpieza Escuela de Hostelería de Islantilla

El Horario de limpieza para los meses de Enero a Julio y de Octubre a Diciembre será el siguiente:

- Lunes a Viernes de 10 a 18 h. 1 persona a jornada completa (39 horas y 25 minutos semanales)
- Lunes a Viernes de 11 a 19 h. 2 personas a jornada completa (39 horas y 25 minutos semanales cada persona)

El Horario de limpieza para los meses de Agosto a Septiembre será el siguiente:

- Lunes a Viernes 10:00 a 18:00 h. 2 personas a tiempo completo, 39 horas y 25 minutos semanales cada uno.

Para el servicio de limpieza de cristales se fijará con el Responsable del Contrato el horario más conveniente para realizar esta limpieza.

LOTES 3, 4, 5 y 6: SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA RED DE OFICINAS, Y CENTROS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE HUELVA Y, UAG HUELVA PUERTO

El objeto de estas prescripciones técnicas es definir el alcance, condiciones y características técnicas necesarias para prestación del servicio de limpieza de los locales ocupados por la red de oficinas y centros de empleo del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva de manera que se mantengan en los mismos las medidas higiénico-sanitarias óptimas, que permitan el desarrollo de sus funciones en las condiciones más favorables. Los locales ocupados donde se prestará el servicio, divididos en los lotes correspondientes, son los que se relacionan en el Anexo I referente al apartado acerca de los Lotes 3 a 6 en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si alguna de las dependencias cambiara de domicilio, se continuará con el servicio de limpieza en el nuevo domicilio de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

En el contrato se incluye la limpieza integral de los locales y/o edificios mencionados, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte del mismo, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo trabajo relacionado con la limpieza, que sea debidamente ordenado por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último, además de las operaciones mínimas, de carácter obligatorio que a continuación se relacionan. Todos los trabajos detallados son de obligada ejecución para el adjudicatario.

Los servicios que comprenden el presente pliego, son:

- **Limpieza de los locales y/o edificios mencionados:** De acuerdo con la periodicidad y criterios definidos en el punto 2 referente a los Lotes 3 a 6.
- **Reposición de consumibles:** Se incluye en el servicio el suministro y reposición, en los centros o dependencias en que así se determine de toallitas de papel de celulosa, jabón líquido para manos y papel higiénico.
- **Suministro y reposición de contenedores higiénico-sanitarios,** en las cabinas de señoras, de todas las sedes que dispongan de aseos/servicios, para ello se permite que la empresa adjudicataria cuente con la intervención de una empresa acreditada, para la realización de este servicio.

Las características de las instalaciones se detallan en el Anexo I referente a los Lotes 3 a 6.

2. PERIODICIDAD, CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación por parte del contratista de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los locales/dependencias citadas en el Anexo I referente a estos lotes del presente Pliego y su mobiliario, se consideran como obligación esencial y con la periodicidad que se detalla a continuación.

Los productos a utilizar y los encerados, abrillantados, acristalados, etc. se adecuarán en cada caso al tipo de suelo: madera, granito, mármol, linóleo, pizarra, etc.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 53 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 53 / 78
VERIFICACIÓN	NjYgWlOG0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

2.1 PERIODICIDAD DE LA LIMPIEZA

La periodicidad de limpieza, será como mínimo, la siguiente:

Limpieza Diaria:

• General:

- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores de residuos plásticos y metálicos (de ser necesario en esa frecuencia).
- Barrido y fregado de suelos.
- Desempolvado de mobiliario, incluso elementos de trabajo o decorativos de sobremesa.
- Limpieza de puertas y de interior de las ventanas.
- Limpieza de cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.
- Limpieza de pasamanos, dorados, metales, elementos ornamentales y barandillas de escaleras (cuando existan).
- Las rejillas y difusores del aire acondicionado (de ser necesario), evitando la acumulación de polvo.
- Depósito en contenedores exteriores de la basura recogida durante la actividad de la limpieza.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características debe depositarse en un punto limpio.

• **Paramentos verticales / Rótulos de fachada / Placas de señalización:** Limpieza hasta la altura que evite las caídas a distinto nivel eliminando todo tipo de manchas, con especial atención a las huellas en lunas, cristales u otros ornamentos.

• Aseos

- Fregado y abrillantado de pavimentos.
- Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios con productos desinfectantes.
- Colocación de papel higiénico, jabón líquido, etc.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de espejos, grifos, aparato seca manos, jaboneras y resto de accesorios y elementos de los cuartos de aseo.

• **Aceras, jardines, zonas no asfaltadas:** El contratista se compromete al barrido diario y baldeo/riego con agua.

• **Felpudos de entrada:** limpieza húmeda y aspiración.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 54 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



LIMPIEZA QUINCENAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- **General:** Limpieza por ambos lados de puertas, mamparas y cristales interiores.
- Limpieza de cuartos de calderas, contadores y similares (cuando existan).
- Recogida del papel que se genere, así como el producido por las destructoras.
- Limpieza de polvo de las plantas.
- Sala de servidores del sistema informático: limpieza especial con productos adecuados.
- Zonas de archivo y/o almacenes: barrido de suelos y pavimentos, rodapiés, etc.

LIMPIEZA MENSUAL:

Esta limpieza deberá realizarse en la primera quincena del mes, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- **General:** Limpieza de cristales y ventanas exteriores
- Archivos y/o almacenes: Desempolvado de estanterías y armarios.
- Aseos y servicios: Limpieza de paredes y alicatados.
- Mantenimientos preventivos de desratización y desinsectación conforme a la legislación vigente.
- Persianas: se limpiaran por ambas caras todas las existentes.
- Zonas de archivo y/o almacenes: limpieza de las estanterías y desempolvado de los artículos guardados.
- Extintores portátiles de incendios.
- Limpieza húmeda y aspirado de tapicerías de la sillería.
- Limpieza de cristales y ventanas exteriores y fachada (cuando proceda y así se indique en ejecución del contrato por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último).

LIMPIEZA TRIMESTRAL:

Esta limpieza deberá realizarse durante el mes de enero/abril/julio/octubre para cada trimestre, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 55 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 55 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **General:** Limpieza y pulido de bronce, latones, dorados, y en general tiradores de puertas, apliques, adornos, etc.
- **Oficinas:** Limpieza y desempolvado de paredes, techos, puntos de luz y altos de archivos y armarios.
- Limpieza de filtros y de equipos de aire acondicionado (splits): los filtros se limpiarán mediante limpieza con agua y producto detergente, y los equipos se limpiarán con bayeta húmeda previa aspiración del polvo acumulado en el equipo.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

Esta limpieza deberá realizarse durante el mes de junio y diciembre respectivamente, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- Limpieza de detalle de todas las dependencias.
- Recuperación del brillo de todo tipo de pavimentos.
- Tratamiento con espuma a toda la sillería existente.

LIMPIEZA ANUAL:

Esta limpieza deberá realizarse durante el mes de diciembre, debiendo acreditarse mediante albarán o parte de trabajo de su realización firmada por la empresa adjudicataria y un representante del órgano de contratación.

- Limpieza de detalle de pantallas de tubos fluorescentes y luminarias.
- Limpieza de visores estores y cortinas, incluyendo el desmontaje y montaje (de ser necesario).

Las limpiezas diarias y quincenales son las horas de limpieza exigidas diaria y semanalmente, las limpiezas de periodicidad mensual, semestral y anual serán las consideradas en el presupuesto de licitación como bolsa de horas.

La limpieza de cristales deberá realizarse por el personal de limpieza con la clasificación profesional de especialista según lo establecido en el Convenio de limpieza de aplicación. Deberá ejecutarse el número de horas establecidas semanalmente según lo recogido en el Anexo III referente a este Lote.

LIMPIEZA URGENTES

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas urgentes. Se entenderá por limpieza urgente, aquellos servicios de limpieza que respondan a necesidades generadas de forma imprevista, y que no supongan una necesidad permanente. En este sentido, se entenderá por limpieza urgente la necesaria para afrontar siniestros tales como incendios, rotura de canalizaciones de agua, derrumbes, atentados, vandalismos, robos, así como brotes epidémicos, epidemias, pandemias, desastres naturales tales como terremotos, inundaciones, huracanes, derrumbes y avalanchas de lodos, tsunamis, tornados, incendios forestales, y situaciones afines.

Las limpiezas urgentes se atenderán en un plazo no superior a 5 horas, de acuerdo con el compromiso fijado en el contrato, desde la notificación, debiendo facilitarse un teléfono de atención 24 horas.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 56 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 56 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

La entidad adjudicataria queda obligada a atender los requerimientos de limpiezas extraordinarias. Se entenderá por limpieza extraordinaria, aquella que se realice con carácter excepcional y que no suponga una necesidad permanente, tales como la limpieza tras eventos extraordinarios, limpieza por pintura de paramentos verticales, techos, cerramientos o mobiliario; limpieza de fin de obra de edificios o dependencias, con el fin de restablecer las adecuadas condiciones que permitan la limpieza ordinaria; limpiezas por traslados de sedes, tanto para facilitar la entrega del edificio o dependencias que se abandonan en perfectas condiciones de uso, como la limpieza inicial de acondicionamiento del nuevo edificio o dependencias a donde se produce el traslado, y situaciones afines.

El número de horas para realizar este servicio será las incluidas dentro de la bolsa de horas como mejora que oferte la empresa tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Administrativas.

OTROS:

* Limpieza según necesidades de azotea y terraza.

* Recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades que se encuentren. Dicha recogida se realizará de forma selectiva, depositando papel y cartón en contenedor de reciclaje así como el vidrio, en su caso.

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.

La periodicidad temporal establecida en los apartados anteriores, deberá ser respetada por la empresa adjudicataria, **debiendo justificar la realización de las operaciones de limpieza de periodicidad superior a la semanal frente al responsable del contrato mediante la entrega de los correspondientes “partes de trabajo”**.

2.2. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El presente apartado tiene por objeto definir y unificar los criterios aplicables e todas las dependencias en los que se oferte el servicio de limpieza.

2.2.1.-TRATAMIENTO DE PAVIMENTOS

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de las dependencias y dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en el edificio, los suelos serán objeto de un estudio particularizado en cada caso, requiriéndose un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza.

En general se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento previo de los pavimentos, de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo, con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 57 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 57 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Así, y dependiendo del tipo de pavimento existente, el conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la limpieza y conservación de las dependencias se realizará del siguiente modo:

Mármol:

Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de 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, al desgaste y al grado de suciedad, aunque como mínimo se realizarán cada quince días.

No porosos:

Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergente apropiado.

Cemento y hormigón:

Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos y, en su caso, maquinarias especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán con la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

Piedra y pizarra:

En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial se evitará el uso de ácidos.

Goma o similares:

Inicialmente se protegerán con una aplicación de un sellador en base agua, a fin de crear una capa que proteja al pavimento de marcas de ruedas, gomas, etc. Además, y a fin de conservar su aspecto inicial, se repetirá dicho sellado con la periodicidad necesaria para tal fin.

El mantenimiento se hará realizando el barrido húmedo y abrillantado en seco. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.

Cerámicos en aseos y vestuarios:

Diariamente barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro.

2.2.2.-PARAMENTOS VERTICALES Y TECHOS

Techos y paredes:

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento exentos de polvo, polvo que se eliminará según la frecuencia establecida, con aspiradoras provistas de mango telescópico y/o con mopa seca. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fueran lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente tibio de acuerdo al programa y cuando fuera necesario. Se incluye dentro de este capítulo la limpieza de las mamparas divisorias. En éstas se tendrá en cuenta el acabado de los paneles de madera, utilizándose, en el caso que fuera formica o melamina, el procedimiento expuesto anteriormente y en el supuesto de que fuera madera barnizada, el procedimiento descrito será válido en cuanto a la

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 58 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

eliminación del polvo, utilizándose productos de restauración y limpieza especiales para estos tipos de madera barnizada.

Zócalos y rodapiés:

Se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio, se aplicarán los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.

Acristalamiento, puertas y mamparas:

Se limpiarán diariamente los cristales de puertas principales y puertas de pasillos en plantas. Semanalmente el resto de la superficie acristalada de puertas, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, separadores, mamparas, etc.

Se mantendrán en todo momento libre de polvo, con la frecuencia necesaria para ello, con aspiradores de mango telescópico. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado.

Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. Los marcos de ventana se limpiarán quincenalmente, utilizando productos no corrosivos para el aluminio.

Paramentos verticales lacados y de chapa lacados:

Estos elementos serán limpiados con la frecuencia necesaria para que se mantengan en perfecto estado y con los productos adecuados a este material para que no se deterioren.

Las limpiezas se efectuarán, en todos los casos, con las debidas garantías de seguridad establecidas por la legislación vigente.

Los cristales se limpiarán de acuerdo a una frecuencia preestablecida mediante la utilización de un producto idóneo y con el utillaje habitual.

Los azulejos se limpiarán asimismo en base a su propio programa mediante productos detergentes no dañinos al esmalte, aplicados con útiles no abrasivos.

2.2.3.-LUMINARIAS

Todas las luminarias se limpiarán mensualmente. En las que para su limpieza se requiera desmontaje previo, dicha operación se realizará por el personal de la dependencia, y la limpieza, en este caso, se realizará trimestralmente. Comprenderá la limpieza de la luminaria y de la lámpara. Se realizará la limpieza coordinadamente con el responsable del mantenimiento de la Dirección Provincial del SAE de Huelva para proceder al mismo tiempo a sustituir las lámparas deterioradas aprovechando el desmontaje de las luminarias.

Excepcionalmente aquellas luminarias situadas en el suelo requerirán de una limpieza en orden temporal en correspondencia al pavimento donde están incrustadas pero con tratamiento singular y adecuado a sus características.

En todo caso se realizará una **limpieza trimestral a fondo** de todas las luminarias.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 59 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.4.-METALES

Se llevará a cabo en **periodicidad mensual la limpieza a fondo de dorados y metales.**

2.2.5.-MOBILIARIO

La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas se realizará diariamente, incluyendo elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de ceniceros, papeleras, etc. La limpieza 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.

Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. Así como, a los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

Si en la mesa se encontrara con papeles y documentos, se pasará un plumero fino con el fin de evitar el polvo. Los cajones mientras estén cerrados y conteniendo papeles no se deberán abrir ni limpiar.

La sillería se mantendrá exenta de polvo mediante la utilización del aspirador. Con la periodicidad que se establezca se le aplicará un tratamiento de limpieza mediante la utilización de espuma seca u otro tratamiento idóneo para el mantenimiento de las cualidades propias y aspecto físico de la tapicería. Los sillones de espera y elementos del mobiliario tapizados deberán recibir en general el mismo tratamiento apuntado anteriormente.

2.2.6.- PERSIANAS/CORTINAS/ESTORES

Se limpiarán con aspiradoras o de la forma más adecuada para que queden en perfecto estado. Las persianas se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con producto apropiado cada vez que su estado lo requiera.

Las persianas textiles de lama vertical, igualmente se procederán a mantenerlas libres de polvo no procediendo a ninguna aplicación de producto alguno.

2.2.7.-AZOTEAS, TERRAZA

Estas zonas están formadas por solera de hormigón y grava lavada. De forma que para su limpieza y mantenimiento, se realizará la recogida de objetos y elementos vegetales en la zona de grava y barrido en zona de solera de hormigón.

2.2.8.- REJAS DE IMPULSIÓN Y RETORNO DE CLIMATIZACIÓN

Las rejas, generalmente de aluminio, se deberán limpiar mediante la utilización del aspirador, con el mango telescópico de ser necesario, repasando las partes menos accesibles con un paño humedecido, aplicándole a continuación el procedimiento de limpieza específico para el aluminio que se describe en otro punto de estas especificaciones, todo ello con la regularidad que se establezca.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 60 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2.9.-RECINTOS ESPECIALES

Aseos

Especial atención deberá prestarse a los aseos del edificio, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección, escurpulsosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Semanalmente se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

La empresa adjudicataria repondrá en los aseos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, recambio de aparatos bacteriostáticos, etc.

El/la contratista realizará la instalación y mantenimiento de un bacteriostático en cada aseo masculino y en los aseos para personas con discapacidad o de carácter unisex, incluyendo el cambio de carga y pilas con la periodicidad que requiera el tipo de bacteriostático instalado.

Asimismo, el adjudicatario suministrará y recogerá los recipientes/contenedores de residuos higiénicos de los aseos de señoras.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar una gestión de estos residuos de forma segura y sin dañar el medio ambiente, cumpliendo la normativa vigente, tanto en materia medioambiental como en eliminación de residuos no peligrosos. En especial, velará por un estricto cumplimiento de la normativa vigente sobre gestión de residuos en Andalucía.

Escaleras del Edificio

El barrido y fregado de las mismas será diario, así como el mantenimiento de desempolvado y limpieza de todos sus elementos: barandillas, rejillas de ventilación, etc., aplicando en todo caso el tipo de limpieza que corresponda en función del material con que estén confeccionados.

2.2.10.-ACERAS, JARDINES, VIALES, RAMPAS DE ACCESOS Y ZONAS DE CARGA Y DESCARGA

La limpieza comprenderá el barrido y baldeo diario, incluso recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y suciedades de cualquier tipo depositadas o arrojadas a los mismos, sin atender a la procedencia, ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario.

2.2.11. -COMPLEMENTOS

Los complementos de sobremesa serán objeto de una limpieza mediante paño humedecido.

Las papeleras también se vaciarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo.

Las lámparas y percheros se mantendrán exentos de polvo para lo cual se procederá diariamente a su repaso mediante paño humedecido.

Los cuadros (acuarelas, pinturas al óleo y otros cuadros originales) serán objeto de limpieza, única y exclusivamente los marcos, los cuales se tratarán en función de la calidad del material, no debiéndose limpiar bajo ningún concepto las telas. En el supuesto que en el marco exista una placa metálica con el título y/o nombre del autor, éste será objeto de limpieza con la frecuencia que sea necesaria con un limpia - metales, poniendo especial cuidado en no dañar ni manchar el marco. Las reproducciones enmarcadas bajo cristal (litografías, láminas, póster, etc.) serán objeto de limpieza tanto el marco, mediante la eliminación de polvo, especialmente en su parte superior, como en el cristal protector de las mismas.

Todos los aparatos telefónicos de sobremesa serán desempolvados y fregados diariamente, procediéndose a la desinfección muy especialmente del auricular.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 61 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 61 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las calculadoras de sobremesa, ordenadores personales, pantallas, teclados, impresoras, fotocopiadoras, telefax, etc., deberán estar exentos de polvo, limpiándose mediante un paño humedecido bien escurrido al que se podrá adicionar algún producto neutro apropiado para este uso. Se tendrá un especial cuidado en no dañar estos elementos. Se pondrá especial cuidado en no proyectar spray alguno ni líquidos limpiadores sobre los teclados ya que se podría dañar los mecanismos interiores.

2.2.12. RÓTULOS DE FACHADA / FACHADAS

Cualquier pintada, graffiti, cartel o similar que aparezca en la fachada del edificio (paredes, puertas, etc.) implicará la inmediata actuación de la empresa adjudicataria, para su total eliminación, empleando para ello los medios técnicos que sean precisos.

Con la periodicidad establecida, se limpiarán los rótulos de fachada utilizando, en función de los materiales en los que estén contruidos, los productos y utensilios idóneos.

La limpieza de cristales exteriores, ventanas y fachada se efectuará, en todo caso, con la debida garantía de seguridad establecida por la legislación vigente y de acuerdo a la frecuencia preestablecida u ofertada por la empresa mediante la utilización de un producto idóneo aplicado por un profesional y con el utillaje habitual.

2.2.13. CONTENEDORES DE PAPEL RECICLADO

Se vigilara, por parte del personal de la empresa adjudicataria, el estado de llenado de los contenedores de papel reciclado, al objeto de que no se produzcan excesos de almacenamiento, procediendo a su vaciado y posterior recogida de papel, con destino al reciclado, cumpliendo todas las medidas establecidas por la normativa en vigor, especialmente en materia de protección de datos, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice, al menos una vez cada 15 días y en cualquier caso que el llenado de los recipientes lo aconseje.

2.2.14. CONTENEDORES HIGIÉNICO –SANITARIOS

Por cuenta de la empresa adjudicataria se colocarán y repondrán (si se deterioran) en todos los cuartos de aseos de señoras recipientes higiénico-sanitarios de las siguientes características exigidas por la normativa vigente.

Estos recipientes, serán retirados cada 28 días y sustituidos por otros preparados para su uso.

La retirada de contenedores higiénico sanitarios, que se colocarán en las cabinas de mujeres, se llevará a cabo, cumpliendo todas las medidas establecidas, por la normativa en vigor, para la eliminación de residuos de estas características, debiéndose presentar la acreditación de la empresa que lo realice.

2.2.15. SALAS DE REUNIONES/FORMACIÓN

Se conservarán en perfecto estado de limpieza, realizando un repaso después de cada utilización, previo aviso efectuado por el responsable del contrato.

La limpieza, incluido el mobiliario, se realizará cuantas veces sea conveniente.

Todos aquellos servicios que precisen medios mecánicos o tratamientos químicos específicos, serán efectuados por el personal que aporte el adjudicatario, distinto de la plantilla mínima establecida en el siguiente apartado.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 62 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.3. MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Productos de limpieza, al menos el 20% de productos de limpieza que dispongan de una ecoetiqueta oficial (ecoetiqueta europea, distintivo de garantía de calidad ambiental...). La acreditación del uso de estos porcentajes se realizará mediante la presentación del listado de los productos utilizados junto con la correspondiente ficha técnica. Si se modifican los productos deberá de comunicarse al órgano de contratación.

- ☉ Fregonas, cubos, estropajos, bolsas de basura.
- ☉ Maquinaria y herramientas necesarias.
- ☉ Dosificadores de papel para limpieza de manos e higiénico.
- ☉ Jabón lavamanos (neutro y sin fragancia).
- ☉ Contenedores para el depósito y transporte de los residuos.
- ☉ Protecciones personales y señalización de trabajos en curso.
- ☉ Uniformes.
- ☉ Cuantos productos o utensilios requiera este trabajo.

Su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonarse cantidad alguna por tal concepto.

Estos productos no deberán ser peligrosos para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación de los locales y de las máquinas, mobiliario y enseres. Los productos deberán venir debidamente envasados y etiquetados con los registros oficiales. La empresa deberá tener en vigor todos los certificados de los organismos oficiales competentes, referidos a los productos de limpieza que se utilicen.

La empresa estará obligada a utilizar el 70% de los materiales biodegradables. De esta forma, bolsas de basura, papel higiénico reciclado o cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental y toallas de celulosa 100% reciclada. Deberá presentar un listado, al inicio del contrato, con los productos utilizados donde se acrediten que tienen carácter biodegradable. Cada vez que se cambie de producto deberá comunicarlo al órgano de contratación.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por el Responsable del contrato, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

En caso de utilizar envases que se hayan rellenado a partir de garrafas, la empresa adjudicataria deberá proporcionar etiquetas adhesivas con la información pertinente, para todos esos recipientes. En ningún

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 63 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 63 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

caso se utilizarán envases que no contengan la información sobre el producto que contienen. Para la preparación de disoluciones se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por el Responsable del contrato, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

Para la realización de las tareas de limpieza, el material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales, que deberá ser ágil, maniobrable con facilidad, y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo. Los carros deberán tener ruedas giratorias y sistema de anclaje o frenado, con sus correspondientes bandejas o recipientes para material de limpieza antes de su uso, y otra para el material de limpieza ya sucio. Llevarán adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurrefregonas.

Los licitadores deberán presentar, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato una relación completa de productos que vayan a emplear para su aprobación por parte del responsable del contrato, si procediese. Los productos licitados no podrán ser sustituidos por otros nuevos salvo que cuente con la autorización del responsable del contrato.

El contratista habrá de disponer de elementos adecuados para la limpieza de fachadas, así como maquinaria suficiente para la prestación del servicio de limpieza en general y adecuada a las necesidades del edificio, aspiradoras, carros móviles, etc.

Todos los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario, estando la empresa adjudicataria obligada a portar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo). Los medios técnicos deberán de cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales vigente. La empresa deberá además colocar los elementos de protección y señalización necesarios, con el fin de evitar accidentes, tanto a los trabajadores como al público en general.

Si una vez adjudicado el contrato estos medios técnicos resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser remplazados en un plazo no superior a 48 horas.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que los motive.

Los licitadores aportarán al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, una relación detallada (marca, modelo y características) de la maquinaria que va a ser destinada con carácter fijo, a fin de mecanizar al máximo la limpieza de las superficies que así lo permitan.

La retirada o sustitución de cualquiera de estas máquinas, o la incorporación de otras nuevas, deberá contar con la preceptiva autorización del responsable del contrato.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 64 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 64 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

También se encuentra comprendido en el importe de adjudicación, y será por cuenta de la empresa adjudicataria, la reposición del material consumible, tales como papel higiénico, jabón, bolsas, ambientadores, etc. necesarios para la utilización por los usuarios de los cuartos de aseos, servicios, cocinas, y cualquier otra dependencia de utilización asidua (cuando proceda). Igualmente se repondrán, si se produce deterioro o se encuentran deteriorados al inicio de la prestación del contrato, los contenedores higiénico-sanitarios femeninos en los términos contemplados anteriormente.

3. UNIFORMES

Todo el personal, tanto masculino como femenino, irá uniformado, incluyendo el uso obligatorio de guantes, y llevará permanentemente un distintivo de la Empresa, en el que constará grabado su nombre, e identificación como personal de limpieza. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la Empresa adjudicataria.

A los efectos de lo descrito en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá presentar al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato muestras del vestuario a entregar a los trabajadores detallando en la memoria explicativa del Servicio, el vestuario previsto para todo el personal.

Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada por el órgano de contratación. Así mismo, le estará prohibida la utilización de equipos informáticos, fax, teléfonos no públicos o cualquier otro elemento o equipo de las sedes de la Dirección Provincial sin autorización expresa para ello.

4. PERSONAL DE MANDO

Al frente del personal de limpieza la empresa adjudicataria pondrá un encargado o responsable, quien de forma permanente controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será interlocutor en el Centro de Trabajo entre la Empresa y el órgano de contratación.

5. HORARIO DEL SERVICIO

Será el establecido por el órgano de contratación, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada local/dependencia. El servicio de limpieza se realizará en días laborables de lunes a viernes en horario que no cause molestia o incomodidad al personal de las diferentes dependencias del edificio o del público que acude al mismo. Las horas de servicio son las que aparecen en la Tabla del Anexo III referente a los Lotes 3 a 6 del presente pliego concretándose por el responsable del contrato, respecto a cada dependencia, una vez formalizado el contrato la hora de inicio y finalización de la prestación del servicio.

Dentro del horario no se encuentra incluido el tiempo destinado a las limpiezas extraordinarias/urgentes que deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria con personal adecuado según convenio y legislación laboral con cargo a la mejora de bolsa de horas según Pliego Administrativo.

El órgano de contratación se reserva el derecho de inspección al personal encargado de la ejecución del servicio y el trabajo realizado por el mismo. A tal fin, el órgano de contratación designará a una o varias personas como representantes del mismo en calidad de responsable de seguimiento de la totalidad del contrato. Igualmente designará en cada dependencia una o varias personas en calidad de responsable del seguimiento del contrato como colaboradores para el seguimiento del contrato. Estos colaboradores realizarán la labor de inspección de los trabajos ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control de que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a efecto satisfactoriamente y, evaluación, tanto para asegurar la presencia en el edificio de los efectivos concertados con el adjudicatario, como

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 65 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 65 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado y de los productos y materiales utilizados en el mismo.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará, con carácter previo a la formalización del contrato, una persona como interlocutor de la empresa con el responsable del contrato a fin de supervisar la ejecución del contrato, debiendo facilitar un medio de localización permanente del mismo. La supervisión y control deberá ejecutarse según el Sistema de Control y Supervisión del Servicio presentado por la empresa adjudicataria, según lo descrito en el Pliego Administrativo, en su oferta.

En cualquier caso, el personal de la empresa que resulte adjudicataria, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las órdenes directas de la organización de su empresa, si bien estará supeditado a las directrices que pudieran dictarse por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Las incidencias del día a día que se puedan producir en la ejecución del servicio se comunicarán con la empresa adjudicataria vía e-mail debiendo ser atendidas en un plazo de 24-48 h. máximo dependiendo de la incidencia en cuestión.

En caso de que, como consecuencia de las labores de inspección, control y evaluación, se constatare una situación de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, o en las que se incluyan en el contrato, el responsable del contrato designado por el órgano de contratación las comunicarán al adjudicatario, a través de su representante/interlocutor mediante la correspondiente Acta de Incidencias, en la que se hará constar la anomalía detectada, y que en cualquier caso deberá ser recibida y firmada por el mismo.

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

Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada al personal que compone la plantilla del adjudicatario en la dependencia, éste podrá exigir que se efectúe en presencia de la persona que se designe al efecto, o establecer el método de control que estime oportuno. Independientemente, el adjudicatario presentará diariamente al responsable del contrato designado por el órgano de contratación un parte de control de firmas del personal que efectivamente haya realizado su jornada laboral en el edificio.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato suscrito con el adjudicatario, que no cuente con el conforme previo de la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

El contratista será responsable de la administración y control del Servicio, correspondiéndole a la comisión de seguimiento del contrato que a tal fin se constituya la coordinación de los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello, el contratista dispondrá de una estructura administrativa y funcional para asignación de responsabilidades, así como una organización segura y responsable adecuada a los objetivos establecidos en este PPT todo ello de acuerdo con el Sistema de Control y Supervisión del servicio presentado por la empresa.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable/interlocutor, para que le represente ante el órgano de contratación, en todo lo que concierne al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que las mismas puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 66 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 66 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El contratista está obligado a poner a disposición del órgano de contratación, un teléfono y un correo electrónico en el que se puedan recibir los avisos relacionados con el servicio. El responsable deberá asistir, sin excusa, a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión.

El licitador presentará, al responsable del contrato, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, un programa de trabajo del servicio en el que se contemplará, las dependencias/locales adscritos a la ejecución del contrato, las dotaciones de personal, equipos, horarios, maquinaria, medios auxiliares, productos, etc. Se deberán respetar los medios definidos en este Pliego. El programa de trabajo será obligatorio y contractual para el adjudicatario y cualquier modificación del mismo será aprobada por el órgano de contratación, previo informe técnico del responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En caso afirmativo, el nuevo programa pasará a formar parte integrante del contrato.

7. PERSONAL

Serán por cuenta del adjudicatario todos los medios humanos de mano de obra, incluidos desplazamientos, necesarios para la buena ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en las dependencias objeto de este contrato, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal de limpieza, subrogándose el personal que se relaciona en el anexo 2, adjunto a este Pliego, de conformidad con el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio Colectivo de aplicación en vigor de "Agencias de Limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva", publicado en Boletín Oficial de Huelva nº 56, de 24 de marzo de 2021.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece, que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, las actuales empresas adjudicatarias han facilitado la información que se relaciona en el Anexo II sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Por tanto, dicha relación ha sido confeccionada según la información proporcionada por las empresas adjudicatarias que vienen prestando el servicio de limpieza en esta Dirección Provincial, siendo éstas, las únicas responsables de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta Dirección Provincial se ha limitado a incorporar los referidos datos.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 67 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 67 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlV7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El personal destinado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el órgano de contratación, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario se compromete con cargo al precio, a suplir de modo inmediato la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se puedan producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones o cualquier otro motivo, de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física que las ofertadas por la empresa adjudicataria en la presente contratación.

El contratista adjudicatario deberá facilitar, al responsable del contrato o los colaboradores de éste último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato la relación nominativa del personal de limpieza que van a prestar sus servicios con carácter permanente en cada local o dependencia adscrita a la ejecución del contrato, debiendo solicitar autorización del órgano de contratación, para las variaciones que realice en tal relación. El adjudicatario deberá cumplimentar en el primer mes de la contrata la siguiente relación: Trabajador Categoría Horas semanales.

El adjudicatario facilitará mensualmente, copias de TC-1 y TC-2 correspondientes a su personal, así como relación nominal del mismo con indicación de horarios, así como las sustituciones producidas. Deberá entregarse además por el adjudicatario del contrato evidencia de la formación recibida por parte del personal adscrito al servicio de haber recibido formación en prevención de riesgos laborales asociados al puesto y a las tareas desempeñadas.

En caso de modificación de dicha relación nominal, el adjudicatario deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o los colaboradores de éste último a efectos de su autorización.

El adjudicatario acreditará ante el órgano de contratación a través del responsable del contrato que el personal destinado para la limpieza de los cristales exteriores/fachada del edificio (cuando proceda) cuenta con la formación adecuada para la realización del citado trabajo de limpieza.

El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el órgano de contratación para la limpieza de los diferentes edificios. Será, asimismo, responsabilidad del adjudicatario la de evitar que el personal a su servicio permanezca en el edificio fuera de su horario sin autorización expresa para ello. También será responsabilidad del adjudicatario el control del personal a su servicio durante el tiempo de trabajo.

El contratista será responsable de los daños que el personal a su cargo pudiera, causar en los inmuebles o personas del órgano de contratación, por lo que deberá tener una póliza de responsabilidad civil que cubra este riesgo.

El licitador se responsabilizará en caso de ser adjudicatario de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato del personal.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los locales/dependencias indicadas en el punto 1 de este apartado, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 68 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

prestaciones objeto del contrato. Dicha plantilla se distribuirá según las horas descritas en el Anexo III del presente pliego.

En cualquier caso, cada licitador deberá aportar al responsable del contrato o los colaboradores de éste último en el plazo de 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato:

⌚ Detalle de los puestos de trabajo por categorías profesionales según las clasificaciones de la Normativa Laboral del sector, y jornada de cada trabajador, expresando la distribución en turnos de mañana y/o tarde, según lo acordado con el órgano de contratación, que mantendrán permanentemente en presencia física todos y cada uno de los días de la semana. Teniendo en cuenta que el servicio de limpieza se realizará en días laborables de lunes a viernes.

⌚ Detalle de la maquinaria de limpieza, interior y exterior, que aportará para cada dependencia.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a sustituir a aquel personal que no actuara con la debida corrección, o que fuera ineficaz o negligente en el desempeño de sus tareas, o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas en el presente pliego, cuando así sea solicitado por el órgano de contratación.

En el supuesto de que el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación pueda producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al órgano de contratación, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que dictamine la autoridad laboral competente.

Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

El contratista no podrá subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar de forma directa o indirecta el servicio, sino en los términos expresados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato.

8. CONTROL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de diez días naturales tras la firma del Contrato, un Estudio para la implantación de un plan de gestión, incluyendo medidas de gestión de calidad y seguridad.

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser ratificado por el órgano de contratación, estableciéndose un plazo de dos meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 69 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 69 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición del responsable del contrato designado por el órgano de contratación y de la Autoridad Laboral, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

En general la realización de las tareas propias de la actividad objeto de este expediente han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental.

El adjudicatario deberá de realizar las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización conforme a la normativa vigente de aplicación. Esta actividad podrá ser objeto de subcontratación de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige en este contrato.

El programa de gestión de la calidad estará basado en el seguimiento de la calidad de la limpieza de zonas y/o áreas, y elementos específicos de éstas (pavimentos, paramentos verticales, rejillas, etc) y en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los pliegos (respuesta a demandas extraordinarias, localización del personal, servicios especiales, etc).

Se establecerán las mediciones que garanticen el parámetro de calidad del servicio a prestar, y que serán de dos tipos:

a) Los establecidos por la empresa adjudicataria para su propio control, siendo los mínimos los siguientes controles:

⊗ Control de la limpieza por el interlocutor de la empresa al finalizar el turno de trabajo.

⊗ Control de las reposiciones de material a suministrar por el adjudicatario (cuando proceda), realizada por el interlocutor de la empresa y que deberá ir firmada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 70 / 78
VERIFICACIÓN	NjyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Asimismo, se reflejará en un parte de control semanal, la conformidad o reparos del responsable del contrato designado por el órgano de contratación o por los colaboradores de éste último.

Todos y cada uno de estos controles deberán ser presentados con una periodicidad mensual al representante del órgano de contratación que a tal fin se constituya.

b) Los realizados por el propio órgano de contratación para la comprobación de los parámetros definidos. El programa de gestión de la calidad constará por tanto de los siguientes puntos:

1. Una sistemática de observaciones puntuales (controles aleatorios y encuestas de satisfacción).
2. Una calificación de niveles de calidad de la limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
3. Un seguimiento de la calidad de limpieza y de cumplimiento de obligaciones.
4. Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto a partir de estos niveles y parámetros.
5. Un sistema de no conformidades en función de esa valoración de conjunto y lo que expresamente se establece a continuación.

La Escala de Niveles de Calidad y Determinación del Cumplimiento Defectuoso o Incumplimiento Parcial de la ejecución del contrato:

a) Los niveles de calidad de limpieza de una zona y/o área o elemento específico de éstas así como la determinación del cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del contrato responderán a una clasificación razonable de la percepción de la limpieza y se definirá de la siguiente manera:

o BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza óptima, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente la limpieza de los elementos más sensibles o más propicios a quedar sucios o desordenados.

o REGULAR: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza normal, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad aunque un experto o un análisis minucioso puede apreciar aspectos puntuales no limpios en la forma indicada en el apartado anterior.

o DEFICIENTE: La dependencia objeto del análisis presenta un estado de orden y limpieza insuficientes, con indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.

b) El nivel de cumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos se definirá de la siguiente forma:

o BUENO: Siempre se cumple escrupulosamente y de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

o REGULAR: En la mayor parte de las ocasiones se cumple de forma óptima lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración.

o DEFICIENTE: Lo establecido en los pliegos con referencia a la obligación objeto de valoración se cumple de forma óptima en pocas o ninguna ocasión.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 71 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

c) Esta misma escala se utilizará para valorar la limpieza de las dependencias sometidas a tratamiento de mantenimiento no permanentes. En estos casos:

o La observación se hará al poco tiempo de haberse acabado el tratamiento.

o Se matizarán las observaciones por lo que hubiera podido significar de ensuciamiento en el tiempo transcurrido entre el momento de la limpieza y el momento de la observación.

Seguimiento de la calidad y del cumplimiento de obligaciones:

El seguimiento de la calidad de la limpieza se hará mediante la valoración del nivel de calidad general de una zona y/o área a través de los correspondientes partes de calidad.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación podrá establecer un parte de control para el seguimiento puntual del grado de cumplimiento de obligaciones recogidas en PPT, como:

o Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal de la dependencia.

o Limpieza, uniformidad, localización y disciplina del personal asignado al servicio.

o Suministro y reposición de consumibles (jabón, papel, etc..)

o Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.

o Gestión de residuos (papel reciclado, contenedores higiénicos sanitarios).

o Cumplimiento de los servicios especiales.

o Cumplimiento de las actuaciones de limpieza programada.

o Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

9. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El servicio de limpieza deberá llevarse a cabo garantizando el cuidado al medio ambiente, y el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles, así como la minimización de residuos, adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia. Deberá además respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos.

La empresa deberá garantizar las condiciones medioambientales exigidas en el Anexo I del Pliego Administrativo referentes a las características de los productos utilizados.

El personal de limpieza asignado al servicio deberá estar debidamente formado e informado sobre la utilización y eliminación de los productos de limpieza, y otras medidas medio ambientales (apagado de luces a la finalización de la limpieza de cada estancia, cierre de puertas y ventanas, etc.).

La gestión y eliminación de los residuos generados será responsabilidad de la entidad adjudicataria, conforme a la normativa vigente sobre residuos.

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 72 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La entidad adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas para evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con especial precaución en la gestión de los residuos clasificados como peligrosos.

La entidad adjudicataria no podrá verter residuos peligrosos ni de otra índole en las redes de saneamiento, ni podrá abandonar o verter residuos en las oficinas, instalaciones o terrenos de las dependencias, en las redes de aguas pluviales o en el medio hídrico, en desarrollo de las tareas propias de este contrato.

Una vez finalizados los trabajos, la entidad adjudicataria deberá dejar las oficinas, instalaciones y/o terrenos de las dependencias dependientes de la Dirección Provincial del SAE en Huelva limpios de residuos, productos, maquinarias, herramientas etc. utilizados para la realización del objeto del contrato. En caso de incidente medioambiental ocasionado por la entidad adjudicataria en el desarrollo de la actividad objeto de la presente licitación, ésta deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección Provincial.

La entidad adjudicataria será responsable de cualquier incidente medioambiental ocasionado en el suelo, subsuelo, acuíferos, aguas superficiales, o cualquier otro área o espacio ambiental, en el desarrollo de la actividad o servicio objeto del contrato, exonerando a la Dirección Provincial del SAE en Huelva de cualquier responsabilidad sobre el mismo. La Dirección Provincial se reserva el derecho a repercutir sobre la entidad adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que dicte el órgano de contratación y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, no los comunicará, ni tan siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En el caso de que el contratista, o cualquier personal bajo la dirección del mismo, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Asimismo, el adjudicatario instruirá al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y que afecte a documentos de la Administración serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación del servicio será el indicado en el punto 1 de este apartado, si hubiese un cambio de ubicación de alguna dependencia, la empresa adjudicataria prestará sus servicios en la nueva ubicación en las condiciones que se deriven de ella una vez acordadas éstas con el órgano contratante.

12. RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria será la responsable directa de la totalidad del personal asignado al servicio objeto de contratación, sin que exista relación laboral de los mismos con respecto a la Administración.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 73 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 73 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13. ACCESO DE LOS LICITADORES A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

Los licitadores podrán personarse, durante el proceso de elaboración y presentación de ofertas, en el edificio, previo contacto con el personal del órgano de contratación, y comprobar por sí mismos la superficie real del edificio objeto de la presente contratación. La visita a las distintas dependencias deberán ser concertadas solicitándose a través de e-mail en la dirección: legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es y se realizarán, preferentemente, en horario de 13:30 a 14:30 horas.

Una vez realizada la adjudicación, no habrá lugar a reclamaciones posteriores basadas en mediciones que hayan podido ofrecer diferentes resultados.

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 74 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 74 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I DE LOS LOTES 3,4, 5 Y 6: DIMENSIONES

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	M ² Aproximados
LOTE 3		
Centro de Empleo Huelva-La Orden	C/ Doctor Emilio Haya Prats n.º13 21005. HUELVA	689
Centro de Empleo Huelva-Muñoz de Vargas	Av. Muñoz de Vargas, 43 21007. HUELVA	500
Casa del Mar de Huelva	Av. De Hispanoamérica, 9-3º planta 21001. HUELVA	63
UAG Huelva Puerto	Avda. De México, 9 21.001 Huelva	500 (200 interior, 300 exterior)
LOTE 4		
Centro de Empleo SAE Ayamonte	C/ Narciso Martín Navarro 21400. AYAMONTE	348
Oficina de Empleo SAE Isla Cristina	Avenida del Carnaval, 35 Bj. 21410. ISLA CRISTINA	542
Oficina de Empleo SAE Lepe	Avda. Blas Infante n.º 37 21440. LEPE	578
Oficina de Empleo SAE Puebla de Guzmán	C/Barrio Grande,s/n 21550. PUEBLA DE GUZMÁN	185
LOTE 5		
Oficina de Empleo SAE-Almonte	C/ Montehigo, 1 21730. ALMONTE	379
Centro de Empleo SAE La Palma del Condado	C/ Vega, s/n 21840.LA PALMA DEL CONDADO	498
Oficina de Empleo SAE Moguer	C/ Inca, s/n 21800. MOGUER	387
LOTE 6		
Oficina de Empleo SAE-Aracena	C/ Monasterio de la Rábida. 21200. ARACENA	690
Oficina de Empleo SAE Nerva	C/ Argentina, 25-27 21670. NERVA	379
Oficina de Empleo SAE Valverde del Camino	Cuesta de la Estación 32 21600. VALVERDE DEL CAMINO	306
Oficina de Empleo de Cortegana	C/ Carmen, 8 21230 CORTEGANA	409,05

Dirección Provincial SAE Huelva
 Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
 Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 75 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO		19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 75 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II DE LOS LOTES 3, 4, 5 Y 6. LISTADO DE PERSONAL (Suministrado por la actual adjudicataria).

LOTE 3

Datos suministrados por la empresa TAGESA a fecha de mayo de 2024

Centro de trabajo	Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual	Convenio de Aplicación
OE DE LA ORDEN	Limpiador/a	15	01/07/1994	200	7.276,51€	Limpieza de Huelva
OE MUÑOZ DE VARGAS	Limpiador/a	20	01/07/1994	200	9.702,01€	Limpieza de Huelva
CASA DEL MAR	Limpiador/a	1,25	12/08/2013	200	954,52€	Limpieza de Huelva
OE MUÑOZ DE VARGAS Y LA ORDEN	Especialista	15 h /mes	15/05/2019	200	2.510,89€	Limpieza de Huelva

Datos suministrados por la empresa AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A referentes al contrato menor existente en la actualidad que cubre el servicio de limpieza en la UAG Huelva Puerto, a fecha de mayo de 2024.

Centro de trabajo	Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual	Observaciones
UAG Huelva Puerto	Limpiador/a	15	21/04/2022	200	6.159,21€	Baja IT 31/01/2024
UAG Huelva Puerto	Limpiador/a	15	20/09/2021	510	6.045,48€	Sustituye al trabajado de Baja por IT 31/01/2024
UAG Huelva Puerto	Especialista	2	21/05/2019	289	1.090,08€	

LOTE 4

Datos suministrados por la empresa GRUPO FISSA, FISSA HUELVA G.I.S, S.L referentes al Lote 4 del a fecha de mayo de 2024.

Orden	Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual
1	Limpiador/a	15	04/05/2018	Indefinido	6.912,15€
2	Limpiador/a	15	14/07/2005	Indefinido	7.438,42€
3	Limpiador/a	15	13/02/2018	Indefinido	6.912,15€
4	Limpiador/a	15	01/05/2024	Indefinido	6.912,15€
5	Limpiador/a	7,5	02/11/2017	Indefinido	3.762,79€
6	Especialista	4	16/01/2017	Indefinido	2.293,08€

Dirección Provincial SAE Huelva
Avda. Manuel Siurot, nº4. Huelva 21.004
Dpto. Contratación/Legislación. Tfno.:670 943848
legislacion.hu.sae@juntadeandalucia.es

Pág. 76 de 78

DUARTE CAÑADO JUAN CARLOS - 29053117T DUARTE CAÑADO	19/06/2024 12:53:58	PÁGINA: 76 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGwL0G0YzE958OppOlv7az5KG0Tx	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



LOTE 5

Datos suministrados por la empresa SAYTRA, SERVICIO INTEGRALES, S.L referentes al Lote 5 a fecha de mayo de 2024.

Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual	Observaciones
Limpiador/a	15	16/02/2007	200	Según Convenio	
Limpiador/a	25	01/03/2001	200	Según Convenio	Incapacidad Permanente
Limpiador/a	25	15/05/2018	510	Según Convenio	Baja IT
Limpiador/a	25	23/01/2023	510	Según Convenio	Sustituta Baja IT
Limpiador/a	22,5	01/04/2020	200	Según Convenio	
Especialista	9 h /mes	20/04/2017	100	Según Convenio	

LOTE 6

Datos suministrados por la empresa AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A referentes al Lote 6 a fecha de mayo de 2024.

Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual	Observaciones
Limpiador/a	15	11/01/2000	200	6.399,59€	
Limpiador/a	10	19/09/2019	510	_€	En pago directo desde 25/02/2024 revisable
Limpiador/a	10	01/09/2022	289	4.224,44€	Sustituye a la anterior
Limpiador/a	10	30/08/2005	200	4.387,35€	
Limpiador/a	12,5	12/03/2004	200	_€	En pago directo desde 01/05/2023
Limpiador/a	12,5	02/07/2021	510	5.235,26€	Sustituye a la anterior
Especialista	3	19/08/2021	189	1.309,02€	

Datos suministrados por la empresa AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A referentes al contrato menor existente en la actualidad que cubre el servicio de limpieza en la OE de Cortegana, a fecha de mayo de 2024.

Categoría	Jornada Semanal	Antigüedad	Tipo de Contrato	Salario Bruto Anual	Observaciones
Limpiador/a	15	26/09/2022	289	6.184,02€	
Especialista	2,5	19/08/2021	189	1.090,85€	

Anexo III, Horario del servicio de limpieza Lotes 3 a 6

CENTRO U OFICINA DE EMPLEO	Personal /Horas /Semanales Servicio Limpieza	Horas /Semanales Servicio Especialista	TOTAL
Lote 3: Oficinas de Muñoz de Vargas, La Orden, Casa del Mar y UAG Huelva Puerto	1 p. limpieza O. de la Orden 15 h/s 1 p. O. de Muñoz de Vargas 20 h/s 1 p. Casa del Mar 1,25 h/s 1 p. UAG Huelva Puerto 15 h/s	1 Especialista Oficinas de M. de Vargas, La Orden y Casa del Mar, 3,75 h/s 1 Especialista para UAG H. Puerto, 2 h/s	TOTAL: 57 h/s
Lote 4: Oficinas de Ayamonte, Isla Cristina, Lepe y Puebla de Guzmán	1 p. limpieza O. de Ayamonte 15 h/s 1 p. limpieza O. de Isla Cristina 15 h/s 2p. limpieza O. de Lepe 15 h/s 1 p. limpieza Puebla de Guzmán 7,5 h/s	1 Especialista 4 h/s	TOTAL: 71,50 h/s
Lote 5: Oficinas de Almonte, Moguer y La Palma del Condado	1 p. limpieza O. de Moguer 25 h/s 1 p. limpieza O. de la Palma del C. 22,5 h/s 1 p. limpieza O. de Almonte 15 h/s	1 Especialista 2,25 h/s	TOTAL: 64,75 h/s
Lote 6: Oficinas de Aracena, Cortegana, Nerva, Valverde del Camino	1 p. limpieza O. de Aracena 10 h/s 1 p. limpieza O. de Aracena 12,5 h/s 1 p. limpieza O. de Cortegana 15 h/s 1 p. limpieza O. de Nerva 10 h/s 1 p. limpieza O. de Valverde 15 h/s	5,5 h/s para servicio de especialista. 1 Especialista para Oficinas Aracena, Nerva y Valverde 3 h/s 1 Especialista para Oficina de Cortegana 2,5 h/s	TOTAL: 68,00 h/s