

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE SITA EN CALLE JESÚS NAZARENO, N.º 21, EN HUELVA

EXPEDIENTE CONTR 2024 1045126

INDICE:

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 3.- TURNOS Y HORARIOS DEL SERVICIO.
- 4.- FRECUENCIAS DE TAREAS.
- 5.- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 5.1.- Condiciones generales
 - 5.2.- Vestuario
 - 5.3.- Maquinaria y utensilios
 - 5.4.- Productos de limpieza y consumibles
- 6.- MEDIOS PERSONALES.
- 7.- OBLIGACIONES.
 - 7.1.- Obligaciones generales
- 8.- CONTROLES DE CALIDAD
- 9.- DIRECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO
 - 9.1- Responsable del contrato
 - 9.2- Responsable de la empresa
 - 9.3- Ejecución del servicio
 - 9.4- Certificaciones mensuales sobre ejecución del servicio

ANEXO I. Datos del personal a subrogar.



ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5Rl	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco, el contratista adjudicatario deberá desarrollar el servicio de limpieza integral de uno de los inmuebles sede de la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía en Huelva, sita en calle Jesús Nazareno, nº 21 de Huelva.

El servicio de limpieza objeto de este contrato incluye:

- La limpieza de todas las dependencias, plantas 1ª a 7ª y zona de archivo situada en la planta baja. Se atenderán, además, los avisos de imprevistos que en materia de limpieza puedan surgir en dicha jornada.
- Limpieza de todos los cristales interiores de toda la sede, así como una limpieza anual de la cristalería de la fachada exterior del edificio.
- La limpieza de todo el mobiliario auxiliar que se encuentre en las instalaciones.
- El suministro y reposición de los consumibles de los aseos (papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido).
- El material de limpieza, así como cualquier otro necesario para la ejecución del servicio.
- El suministro y reposición de las mejoras, en caso de ser presentadas por la empresa adjudicataria.
- La aportación por el adjudicatario de la maquinaria o utillaje necesario para la ejecución del servicio.

2.- PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El período de ejecución del presente contrato es de veinticuatro meses (24 meses), con la posibilidad de dos prórrogas de doce meses de duración cada una de ellas. Se estima que el contrato comience el 01 de mayo de 2025 y finalice el 30 de abril de 2027.

3.- TURNOS Y HORARIOS

La ejecución de los trabajos de limpieza de la sede se realizará diariamente en la franja horaria comprendida entre las 7:15 y las 14:15 horas de lunes a viernes, todos los meses del año.

El contrato se ha estimado para un total de 7.177 horas, con la siguiente distribución:

	2025	2026	2027	HORAS TOTALES
HORAS LIMPIADORA	2.324,00	3.458,00	1.148,00	6.930,00
HORAS ESPECIALISTA	83,00	123,50	41,00	247,50
TOTAL ANUAL	2.407,00	3.581,50	1.189,00	7.177,50

En todo caso, el contratista estará sujeto en esta materia a la persona nombrada Responsable del Contrato, el cual podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios establecidos.



4.- FRECUENCIA DE TAREAS

A) Frecuencia Diaria

1. Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos, así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en oficinas, pasillos, salas de reuniones y asimilados.
2. Limpieza y aspirado de cualquier tipo de suelo que no admita fregado diario, en todas las dependencias, oficinas, despachos, pasillos, salas de reuniones y salas de ordenadores. La limpieza se realizará, en su caso, con ceras especiales.
3. Barrido, limpieza y fregado de escaleras. Limpieza diaria de barandas y pasamanos, así como de la entrada y galerías de patios.
4. Aspirado profundo de la totalidad de alfombras y felpudos: aspirado diario, mantenimiento de lavado mediante máquina productora de espuma seca y aspirado de humedad.
5. Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel necesario en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria.
6. Desempolvado de mesas de trabajo, asientos, mobiliario, muebles estantes, sofás, mesas de centro, lámparas de mesa y de pie, cuadros, rótulos, radiadores fancoils, mostradores al público, librerías de madera nobles, mesas en piel, maceteros, teléfonos, etc.
7. Limpieza de terrazas y balcones.
8. Limpieza y mantenimiento de todo tipo de persianas instaladas.
9. Vaciado de papeleras.
10. Limpieza de ascensores.
11. Recogida de papeles y residuos de vestíbulos y galerías.
12. Retirada de todas las basuras.
13. Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc...
14. Regado de plantas.
15. Barrido y fregado de los patios interiores.
16. Limpieza de suelos y mobiliario de las salas de juntas según necesidades.
17. Limpieza y mantenimiento de todos los cristales interiores en mamparas de separación de despachos, puertas de entrada y sus respectivas marqueterías tanto metálicas como madera.
18. Limpieza y mantenimiento diario de mamparas de separación, paramentos de madera noble y mármol, paramentos cerámicos en despachos y patios centrales, deshollinado las mismas hasta altura de techos.
19. Barrido y baldeo de acerado de puerta de entrada.

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFD6G4MkH7117p5RI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



B) Frecuencia Semanal:

1. Limpieza y desempolvado de techos lisos, limpieza de rejillas de salida y renovación de aire, desempolvado de techos lisos.
2. Limpieza de paredes alicatadas en aseos.
3. Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado de partes tapizadas y repasos de zonas de piel.
4. Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos autolimpiantes.
5. Limpieza interior de cristales.

C) Frecuencia Mensual:

1. Abrillantado de metales y dorados.
2. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
3. Limpieza interior de todos los ventanales de cristales.
4. Barrido y limpieza de almacenes, azoteas, planta de desvanes y canalones.
5. Limpieza de rótulos de fechada y abrillantado de los mismos.
6. Limpieza y mantenimiento de luminarias exteriores.
7. Limpieza de almacenes y archivo.

D) Frecuencia Trimestral:

1. Abrillantado y encerado suelos, en horario de tarde.
2. Limpieza de puertas y paramentos de madera.
3. Limpieza exterior e interior de los difusores de aire acondicionado.
4. Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
5. Limpieza de elementos de iluminación.
6. Limpieza a fondo de archivos y almacenes mediante la utilización de aspirador para la eliminación del polvo.

F) Frecuencia Semestral

1. Limpieza en seco de sillas, sillones y otros tapizados.

G) Frecuencia Anual

1. Limpieza de la fachada. La limpieza de la fachada, principalmente de cristales, requiere del uso de maquinaria que deberá proporcionar el adjudicatario o subcontratar en su caso. Serán también por cuenta del adjudicatario la gestión y el pago de los permisos correspondientes para el uso de maquinaria, en caso de ser necesario. La primera limpieza de la fachada se realizará dentro de los 3 primeros meses de ejecución del contrato.

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5RI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



H) OTROS TRABAJOS O SERVICIOS

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato, de las operaciones complementarias siguientes:

Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección: será de aplicación a la empresa encargada de realizar los tratamientos DDD la normativa en vigor sobre la materia.

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. En el interior del edificio, los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias.

c) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc..

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán **con carácter cuatrimestral**, efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

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

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en la cláusula 4ª del presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

5.- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Condiciones generales

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

5.2. Vestuario

Para el ejercicio de las actividades que deban desempeñar el personal de limpieza y de conservación y mantenimiento que en su caso se incluyan en las mejoras que se ofrezcan, las empresas adjudicatarias

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5RI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



suministrarán uniformes, tanto al personal masculino como el femenino dependiente de la empresa, debiendo estar provisto del distintivo correspondiente.

5.3. Maquinaria y utensilios.

Todos los productos de limpieza, materiales, útiles, medios auxiliares y máquinas que precisen para la realización del servicio, serán por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria. El adjudicatario aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. La maquinaria aportada ha de contar con los permisos legalmente establecidos.

Prevalecerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica para ello, que aseguren una mayor rapidez y calidad en su realización. La maquinaria que se ponga a disposición del servicio quedará depositada en las instalaciones indicadas por el responsable del contrato durante el tiempo de vigencia del contrato, y antes de iniciarse la prestación del servicio se presentará relación completa de máquinas y utensilios puestos a disposición. Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Administración. El adjudicatario deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes (uno por limpiador/a), incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc.) y en todo caso estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

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

- Debe ser ágil, maniobrable fácilmente y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias y sistemas de anclaje o frenado.
- Deberá llevar, obligatoriamente, señalización para suelo mojado.

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

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

5.4. Productos de limpieza y consumibles.

Con carácter general, los productos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser ambientalmente respetuosos, debiendo ajustarse todo el material utilizado a la normativa vigente.

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

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5RI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Su reposición se realizara según las necesidades y siguiendo las instrucciones del responsable del contrato. La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando considere que éstos no son los adecuados.

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

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del servicio de limpieza, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades. La empresa adjudicataria asumirá la reposición y limpieza de los diferentes dosificadores de consumibles (de jabón, de toallitas de papel, de papel higiénico,...) que vayan deteriorándose por el uso, de acuerdo con el modelo instalado en cada centro. Asimismo, se hará cargo de la colocación de los nuevos dosificadores y de la retirada de los que hayan sido cambiados. De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc. deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.

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

6.- MEDIOS PERSONALES.

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otro que podrá tomar transitoriamente para determinados casos, será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 del LCSP, a los efectos informativos, y para el caso de que fuera de aplicación la subrogación laboral prevista en el Convenio colectivo vigente de Agencias de limpieza de edificios y locales de la provincia de Huelva, se recoge como Anexo I en este Pliego, los trabajadores y trabajadoras que prestan actualmente el servicio objeto de esta licitación y de las condiciones de sus contratos. El resto del personal necesario hasta cubrir las horas del contrato, tanto de la categoría de limpiador/a como de especialista, serán proporcionados por la empresa adjudicataria.

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

La empresa adjudicataria nombrará un/una **“Encargado/a del Centro”**, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afrontar las incidencias que

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5Rl	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Dirección del Centro para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargado/a del Centro. Este/a encargado/a deberá acudir a las instalaciones al menos una vez al mes para llevar el citado control así como a requerimiento de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con la Administración Pública. Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal. El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, incluido el periodo vacacional. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir al Encargado del Centro o a cualquier otro personal del servicio de limpieza, ésta deberá comunicarlo a la Dirección del Servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye.

El personal que llevase a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del servicio de limpieza, que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este pliego.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Administración la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada. El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, cuyo diseño será determinado o aprobado por la Administración, con fotografía y datos personales suficientes para su control. El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del responsable del contrato.

La Administración queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista. El adjudicatario dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir, con el mismo, toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, debiendo ejecutar aquellas adaptaciones y actuaciones necesarias en infraestructuras e instalaciones, sometida a la aprobación de la Administración. Igualmente es competencia del adjudicatario, la formación de su personal en esta materia.

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

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

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwZ3D913m7SFdG4MkH71i7p5Rl	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones Generales

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

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

La persona adjudicataria se hará responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a las instalaciones en cuanto a limpieza, debiendo informar a la Delegación Territorial por escrito de los incumplimientos que en su caso se detecten.

En caso de que la persona adjudicataria pretenda subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente el servicio objeto del contrato, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- CONTROLES DE CALIDAD

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

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

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFd6G4MkH7117p5RI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



9.- DIRECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

9.1. Responsable del contrato.

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

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

9.2. Responsable de la empresa.

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

9.3. Ejecución del servicio.

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

9.4. Certificaciones mensuales sobre la ejecución del servicio.

Por el responsable del contrato, necesariamente, se expedirá todos los meses un certificado de correcta o incorrecta ejecución en la realización del servicio de limpieza.

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 10 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwZ3D913m7SFd6G4MkH71I7p5Rl	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual	Base de cotización mensual
PAROM	Limpieza edificios y locales Huelva	LIMPIADORA	200	30	20/07/09	NO	12.871,22 €	1.428,71 €
MIALM	Limpieza edificios y locales Huelva	LIMPIADORA	100	39,42	01/11/99	NO	18.095,84 €	1.999,68 €

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

ANA MARIA DELGADO CORDERO		04/11/2024 13:46:47	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwZ3D913m7SFd6G4MkH71l7p5Rl	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	