

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIDAD DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE DE ALMERÍA: CENTRO ANDALUZ DE LA FOTOGRAFÍA

EXPTE: CONTR 2025 303783

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir el contrato de servicio de limpieza del contrato denominado “Servicio de limpieza de la unidad dependiente de la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de Almería: Centro Andaluz de la Fotografía”, a ejecutar **sito en Calle Pintor Díaz Molina núm. 9 (Almería).**

Este documento describe las prescripciones técnicas relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza en las dependencias del Centro Andaluz de la Fotografía de Almería. Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera ofertar el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

El servicio de limpieza se llevará a cabo en las dependencias ubicadas en el Centro Andaluz de la Fotografía de Almería dependiente de la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de Almería, situado en Calle Pintor Díaz Molina núm. 9 de la ciudad de Almería, que comprende:

PLANTA	SUPERFICIE (m ²)	DEPENDENCIAS
Planta Sótano	Útil: 366,02 Construida: 433,72	Escalera, vestíbulo, salas de: taller, CPD (centro de procesamiento de datos), laboratorio digital y analógico, seis hangares para almacén de material, plató, informática, archivo, pasillo, cuarto de limpieza, almacén, vestíbulo, aseos.
Planta Baja	Útil: 520,21 Construida: 587,89	Vestíbulo principal, recepción y punto de venta, sala de exposiciones IMAGINA, despacho de Administración, despacho de Producción, despachos de Jefatura de exposiciones y actividades y de Jefatura de Gestión y Administración, sala de exposiciones Jorge Rueda, biblioteca, escaleras, vestíbulo, aseos.

Paseo de la Caridad, 125, Planta 3ª
 04009 – Almería

Tel. 950 01 11 01 Fax. 950 01 11 09
 informacion.dpalmeria.ccul@juntadeandalucia.es



CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 1 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Planta Primera	Útil: 520,21 Construida: 587,89	Vestíbulo, despacho de Dirección, sala de exposiciones AFAL, almacén multimedia, vestíbulo, aseos, escaleras.
Planta Segunda	Construida: 587,89	Terrado con tránsito para mantenimiento.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Empresa adjudicataria deberá de realizar la limpieza de acuerdo con el siguiente programa de frecuencias:

Se estima en 63 horas semanales las apropiadas para la realización de estos trabajos, con los horarios indicados más abajo.

- 1 limpiador/a de lunes a domingos (incluyendo festivos de apertura) **TURNO DE MAÑANA** de 09:00 h. a 13:00 horas.
- 1 limpiador/a de lunes a domingos (incluyendo festivos de apertura) **TURNO DE TARDE:**
 - Horario general 1 de octubre - 31 de mayo de 16:30 a 20:30.
 - Horario especial de verano 1 de junio - 30 de septiembre 17:30 a 21:30.
- 1 limpiador/a todos los lunes de apertura de 08:00 h a 15:00 h, en caso de coincidir con día de cierre se recuperará el servicio el siguiente día hábil.

No se prestará servicio de limpieza los días de cierre del centro (1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre y 1 festivo local).

ESTIMACIÓN HORAS CONTRATO POR AÑO:

- Limpieza diaria de dos personas: 8 horas diarias x 7 días x 52'25 semanas: 2.926 horas – 7 festivos de cierre (56 horas): 2.870 horas
- Limpieza semanal de una tercera persona: 7 horas semanales x 52'25 semanas: 365'75 horas

TOTAL HORAS AÑO: 3.235'75

TRABAJOS A REALIZAR:

Las tareas se llevarán a cabo por las tres personas que designe la empresa, realizando los/as limpiadores/as trabajos diarios, semanales, mensuales, etc según necesidades del servicio.

Estos trabajos comprenderán las siguientes áreas o elementos:

Todo el edificio del Centro Andaluz de la Fotografía y alrededores que dependan del mismo. Las labores de limpieza e higiene de planta sótano, planta baja y planta primera consistirán en:

- Trabajos a realizar con frecuencia diaria:
 - Barrido y fregado del suelo interior del edificio y barrido de acceso al edificio.
 - Desempolvado y limpieza del mobiliario: pasamanos, objetos decorativos, teléfonos, impresoras, y resto de mobiliario de oficina.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 2 / 12
VERIFICACIÓN	NjyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Tratamiento idóneo de alfombras, moquetas, cortinas y estores mediante aspiradores de polvo y otros medios específicos que no las deterioren.
 - Limpieza de las diferentes obras que componen las exposiciones temporales (fotografías, murales, marcos, vitrinas, u otros elementos expositivos) siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión del responsable de exposiciones del centro.
 - Limpieza y desinfección de servicios sanitarios, que incluye la adquisición de toallitas de papel para manos, jabón, desinfectante, papel higiénico, etc. En todo caso, se utilizará desinfectantes y desodorantes ecológicos que no sólo encubran los olores, sino que tiendan a suprimirlos.
 - Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de basura.
 - Limpieza de espejos, vitrinas, mamparas y cristales interiores.
 - Limpieza de puertas, incluidos los picaportes, y marcos.
 - Desinfección de teléfonos, impresoras y fotocopiadoras.
 - Limpieza de ascensores, especialmente botones y pasamos.
 - Retirada de basuras y residuos al punto limpio o destino y contenedores de reciclaje (cartón, plástico, orgánico, etc...)
 - Limpieza de microondas, cafeteras, calentadores de agua y leche, u otro equipamiento del office.
 - Solución a situaciones no habituales que se produzcan durante el horario de apertura, tales como rotura de cristales, derrame de líquidos y sólidos o llenado excesivo de papeleras.
- Trabajos a realizar con frecuencia semanal:
 - Barrido y limpieza de azoteas y accesos.
 - Abrillantado de metales interiores.
 - Limpieza de parámetros alicatados de cuartos de aseo, office, talleres, etc.
 - Limpieza a fondo de mobiliario de oficina, mobiliario del laboratorio analógico y almacén de equipamiento audiovisual.
 - Limpieza de rótulos identificativos, elementos de señalización y señalética de recorridos visitables de todos los centros, tanto exteriores como interiores.
 - Limpieza de los cristales de las barandillas de las escaleras del centro.
 - Limpieza por ambas caras de las puertas de acceso principal y de emergencia.
 - Trabajos a realizas con frecuencia mensual:
 - Limpieza de cristales exteriores por ambos lados.
 - Limpieza de marcos de ventanas.
 - Desempolvado de persianas y estores.
 - Limpieza a fondo de alfombra de entrada.
 - Limpieza de fachada y pintadas en planta baja.
 - Limpieza de mamparas por ambos lados.
 - Limpieza de los tubos fluorescentes, globos, lámparas de techo, y apliques de pared.
 - Vaciado y limpieza de los frigoríficos y muebles de cocina/office.
 - Desempolvado de techos.
 - Limpieza de sumideros y desagües existentes.
 - Limpieza profunda de rejas, ventanas y cerramientos existentes.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 3 / 12
VERIFICACIÓN	NjyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza de los paneles de madera del vestíbulo de la planta baja y primera.
 - Limpieza de la luminaria expositiva y de cualquier otro elemento colgante de las salas expositivas.
 - Barrido, fregado y limpieza de las superficies del archivo documental bajo la supervisión del responsable de exposiciones.
 - Limpieza de los cristales separadores de despachos y otras dependencias.
 - Tareas de limpieza de las ventanas acristaladas existentes en el terrado del edificio que dan a la sala de exposiciones de la primera planta
 - Limpieza de los tres alféizar de las ventanas de los despachos de planta baja del edificio.
 - La limpieza del espacio donde están colocados los pinchos antipalomas en el terrado de los objetos que suelen quedar atrapados como papeles, bolsas, trapos, etc. También los situados en las diferentes zonas de la fachada del centro.
 - Limpieza de la lente exterior de proyector de la plaza Manuel Falces.
 - Limpieza de las láminas fotográficas del suelo de la plaza Manuel Falces.
 - Retirada a los contenedores de reciclaje correspondiente de todos los materiales, embalajes, etc que generen el cambio de exposiciones.
 - Baldeo mecánico del pavimento exterior del centro.
- Trabajos a realizar con frecuencia semestral:
 - Desempolvado de paredes.
 - Limpieza de salida de aire acondicionado.
 - Limpieza de puntos de luz sin desmontar.
 - Desmontaje, limpieza especial y colocación de todo tipo de cortinas o, en su caso, limpieza in situ con vapor de agua.
 - Limpieza profunda de archivos, almacenes, y salas de proyecciones.
 - Lavado especial de acolchado de sillas, moquetas, paredes y abrillantado de suelos.
 - Limpieza a fondo de los hangares.
 - Limpieza a fondo de los estantes de las librerías de la biblioteca.
 - Barrido, desbroce del terrado y tratamiento con herbicida para evitar la aparición de hierbas.
- Trabajos a realizar con carácter anual:
 - Cristalizado/abrillantado de los suelos de mármol, granito u otro tipo como el terrazo, decapado de los suelos de vinilo y abrillantado.
 - Lavado de visillos, estores y cortinas.
 - Limpieza de cristales exteriores por ambos lados, incluyendo si fuese necesario, la limpieza mediante trabajos verticales o andamios colgantes adecuados.
 - Limpieza a fondo del archivo de los fondos del centro con la supervisión del jefe de exposiciones.
 - Limpieza de las rejillas de aire acondicionado que dan a las salas y despachos.
 - Baldeo mecánico para limpieza del zócalo exterior del centro.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 4 / 12
VERIFICACIÓN	NjyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario deberá aportar junto con la oferta un plan detallado de limpieza que deberá adecuarse a las condiciones técnicas expuestas en este pliego, garantizando la correcta ejecución de las tareas descritas en el mismo.

A todos los puestos se le podrá modificar el horario, turno, día y según las necesidades del centro con una antelación mínima de 24 horas.

El adjudicatario podrá modificar los horarios del servicio mediante escrito con una antelación de 15 días naturales al responsable del contrato quien deberá aceptar expresamente la propuesta del adjudicatario.

Todas las ausencias de este personal, serán sustituidas por la empresa dentro del presupuesto ofertado (asuntos propios, bajas, exámenes, horas sindicales, y cualquier otro permiso que fuera de derecho para el trabajador) debiendo comunicarlo a la mayor brevedad posible al responsable del contrato del CAF con una antelación mínima de 24 horas para tener conocimiento de la identidad del sustituto y así dar la autorización correspondiente al servicio de seguridad de la nueva persona que va a trabajar en el centro.

El personal prestará sus servicios totalmente uniformado, quedando la empresa adjudicataria obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio prendas y vestidos adecuados, calzado antideslizante y guantes protectores, que deberán ser suficientemente descritos en cuanto a calidad se refiere, en las especificaciones técnicas.

4.- EQUIPO TÉCNICO Y MEDIOS AUXILIARES.

La empresa adjudicataria aportará el personal, material y productos necesarios para el completo cumplimiento de este Pliego Técnico y programa fijado anteriormente, compuesto entre otros por los siguientes (con el carácter de equipo "mínimo", sin pretender ser una relación exhaustiva):

Materiales:

- Carro porta-útiles completo.
- Abrillantadora para pavimentos de mármol.
- Aspiradores.
- Fregadera mecánica para pavimentos de mármol.
- Máquina de agua a presión.
- Plataforma elevadora para limpieza de zonas de difícil acceso.
- Máquina de inyección para limpieza de tapizados en sillas y sillones.
- En toda circunstancia se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles maquinaria y producto de limpieza que eviten causar algún deterioro en los elementos a limpiar.
- Mantenimiento y control de los contenedores higiénico sanitarios, aparatos bacteriostáticos y ambientadores existentes en los aseos.
- Mangos telescópicos para limpieza.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que aportar para la higiene de los usuarios serán el papel higiénico, jabón de manos, ambientador, y papel secamanos.

Ante determinadas situaciones excepcionales: visitas institucionales, mudanzas, reformas interiores, reparaciones, inundaciones, accidentes, ... la empresa adjudicataria deberá ofrecer una respuesta inmediata a requerimiento de la administración a través del responsable del contrato, en el plazo máximo de dos horas, con cargo a la bolsa de horas ofertadas. La respuesta deberá mantenerse en cualquier momento.

5.- DURACIÓN.

La duración comprenderá desde el día 16 de septiembre de 2025 hasta el día 15 de septiembre de 2027, con opción de prórroga por un plazo máximo de 24 meses. En todo caso comenzará a partir de la fecha que se establezca en el contrato.

6.- PLAN DE TRABAJO.

El licitador deberá aportar junto con la oferta un plan detallado de limpieza que deberá adecuarse a las condiciones técnicas expuestas en este pliego, garantizando la correcta ejecución de las tareas descritas en el mismo.

El responsable del contrato o persona en quién delegue podrá supervisar y en su caso exigir la correcta ejecución de las tareas descritas en el plan de limpieza así como en este pliego.

7.- SUMINISTROS.

El suministro de los materiales que se utilicen en los procesos de limpieza/mantenimiento, correrá a cargo del adjudicatario. Todo el material suministrado por la empresa de limpieza o de la empresa que se encargue se distribuir estos productos deberán depositarse directamente en el almacén situado en la planta sótano y dentro del horario del servicio de limpieza.

La administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados por no reunir unas condiciones mínimas de calidad o afecte a las instalaciones del centro, conducciones, desagües, etc.

Todos los productos utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente, para lo que se establecen unas pautas para la utilización de estos productos, estableciéndose los siguientes requisitos:

- Aportar la información relativa a todos los productos utilizados en la ejecución del servicio (tipo, presentación y envase, composición, ficha de seguridad, así como la descripción de usos y dosis requeridas).

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limitación de usos nocivos en los productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en la política de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.
- Para los productos no desinfectantes, se requerirá fórmulas de PH neutro, uso de productos biodegradables, mínima presencia de compuestos orgánicos volátiles y evitar el uso de tintes y fragancias salvo en el caso que se justifique por el medio de trabajo.

8.- EQUIPAMIENTO.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo necesario, tanto mecánico como manual, para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo cumplir el citado material con la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene.

También deberá aportar los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, señalización, medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

El adjudicatario deberá aportar junto con su oferta una relación detallada de los materiales, herramientas, equipos, etc., específicamente destinados a la ejecución del contrato.

Igualmente, el personal de limpieza deberá ir identificado convenientemente durante la realización de su tarea.

9.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

El contratista tiene como obligación la completa y adecuada limpieza de todas las dependencias del Centro descritas, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Programa de Trabajos, en el documento administrativo del contrato y en los términos señalados en las normas sobre obligaciones generales del contratista.

La Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de Almería podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio, cuando no proceda con la debida corrección y discreción o no demuestre la diligencia precisa en el desempeño de su cometido.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Podrá exigir la Administración, que cualquier cambio que la empresa contratista realice en el número inicial de trabajadores dedicado a labores de limpieza, cuente con su autorización expresa. En este sentido, la Delegación podrá determinar, siempre que lo estime conveniente, las variaciones de necesidades de personal en función de posibles modificaciones de superficies, calidades, etc, que tenga el contrato original.

La Administración designará un Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar el control de los sistemas, métodos y productos que se empleen y dictar las instrucciones necesarias, encaminadas a mejorar el saneamiento, higiene y limpieza de las labores.

Este Responsable del contrato podrá inspeccionar los mismos, así como al personal que los realiza, cuando lo considere oportuno, levantado acta, si así lo estima, en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad que se observa en el servicio. La empresa adjudicataria estará en todo momento obligada a corregir las irregularidades o defectos que, como consecuencia de estas inspecciones se detecten. La empresa adjudicataria se verá obligada a corregir de forma inmediata, las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio que se detecten. En caso de que no se proceda a la corrección de las irregularidades detectadas, dará lugar a las penalidades establecidas por cumplimiento defectuoso de la prestación, sustanciándose un procedimiento en el que necesariamente se dará trámite de alegaciones a la adjudicataria.

10.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La empresa indicará la dirección de su sede social y, en su caso, la de su delegación en Almería, indicando su teléfono de contacto y nombre/s de la/s persona/s responsable/s, con capacidad de decisión suficiente para resolver los problemas que en la prestación del servicio pueda suscitarse.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre este Organismo y la empresa adjudicataria, ésta designará un representante, que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

El personal necesario para la prestación del servicio, sera aportado por el adjudicatario, en número y cualificación acorde con los planes de trabajo ofertados, siendo de su cuenta, el abono del sueldo, pluses, y otros complementos, así como también, las obligaciones derivadas de su relación laboral, Seguridad Social y Formación Profesional, Seguridad e Higiene en el trabajo, o de cualquier otra naturaleza, siendo responsable ante los Tribunales de Justicia de los incidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en el lugar donde se preste el servicio. En consecuencia, este personal no genera relación ni vinculación jurídica alguna, con el centro donde preste sus servicios, ni con el órgano contratante, sin que en

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ningún caso resulten éstos, responsables de las obligaciones nacidas entre patrono y sus operarios, aún cuando los despidos y medidas adoptadas sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato. 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 designado por la Delegación Territorial.

11.- COORDINADOR DEL TRABAJO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

El Coordinador del trabajo y responsable del contrato será la persona adscrita del Centro Andaluz de la Fotografía de Almería designada por el órgano de contratación, que será el responsable del seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato. Realizará la supervisión y comprobación del trabajo, marcando, en ocasiones necesarias, las prioridades de su desarrollo, dentro del marco del Pliego de prescripciones Técnicas. Mensualmente certificara su conformidad a los efectos de presentación de la orden de pago de cada factura.

12.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

En todo caso la empresa adjudicataria deberá cumplir con el Convenio Colectivo aplicable en cualquier caso, respetando las condiciones establecidas en el mismo, quedando obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en las dependencias del centro, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores, teniendo en cuenta que esta relación de personal a subrogar ha sido confeccionada según la información proporcionada por la empresa contratista actual, siendo éstas las únicas responsables de la exactitud o inexactitud de los datos.

El servicio se viene prestando actualmente por la empresa AURUM SERVICIOS INTEGRALES S.A. con CIF: A84809565, con los empleados cuya relación facilitada por la empresa se detalla a continuación, los cuales deberán subrogarse, conforme a lo previsto en la normativa vigente, a resultas de la contratación objeto del presente Pliego:

TRABAJADOR/A	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	JORNADA	S. BRUTO ANUAL	ABSENTISMO	OBSERVACIONES
AAF	LIMPIADOR/A	01/11/2007	200	18 HS	7.650,00 €	0 DIAS	
JOP	LIMPIADOR/A	01/11/2007	200	18 HS	7.650,00 €	0 DIAS	
JMAF	LIMPIADOR/A	27/01/2025	510	5 HS	2.122,80 €	0 DIAS	Sustituto de ELM
ELM	LIMPIADOR/A	03/01/2015	200	5 HS	2.126,04 €	75 DIAS	Baja IT 09-01-25

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 9 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Lo expuesto no es una obligación que imponga la administración, sino la normativa laboral aplicable, a la cual se habrá de estar en cuanto al contenido y procedimiento de la subrogación, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo Provincial de Trabajo de Empresas de Limpieza de Edificios y locales, para la provincia de Almería, publicado en el Boletín Oficial de Almería núm. 227 el 25 de noviembre de 2022, **que ordena** en su art. 26: “La subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del artículo del presente Convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado”, incluyendo expresamente las contrataciones con una administración pública, y la reversión de estos contratos. El mismo artículo establece los requisitos y términos en que se producirá la subrogación.

En todo caso, en virtud de lo dispuesto en el art. 308.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: “A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante”.

13.- CONTROLES DE CALIDAD.

La empresa adjudicataria y el órgano de contratación realizarán las siguientes actividades durante la ejecución del servicio:

- Partes de trabajo cumplimentados diariamente, especificando el tiempo de trabajo empleado y las labores desarrolladas, que deben ser confirmados por el responsable del Centro o por la persona en quien éste delegue.
- Reunión con el Representante de la Administración, en la que se presentarán los partes de trabajo, hojas de incidencias y acciones correctoras, una vez al mes, en la sede de la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de Almería.
- El órgano de contratación podrá exigir a la adjudicataria, en cualquier momento, que le remita la documentación justificativa de las cotizaciones a la Seguridad Social así como copia de los contratos de los trabajadores afectos al servicio. En caso de no atender el requerimiento de dicha documentación, el órgano de contratación podrá promover la resolución del contrato de acuerdo con el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



14.- OBLIGACIONES GENERALES.

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Centro Andaluz de la Fotografía de Almería, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio, o como consecuencia de los mismos, serán responsabilidad del adjudicatario. Para lo que deberá contar con una póliza de seguros que cubra estas posibles contingencias.

Los daños que se puedan producir serán reparados urgentemente por el adjudicatario o indemnizados en su caso, pudiéndose retraer dicha indemnización del importe de las facturas que presente el adjudicatario. Tanto en las reparaciones, como en las indemnizaciones, deberá contar con el visto bueno del órgano de contratación.

Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal, siguiéndose para su compensación el procedimiento descrito para el anterior supuesto.

En la planificación y ejecución de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario vigilar el cumplimiento de la normativa que pudiera afectar a la actividad que se ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, etc.

15.- SEGURO

El adjudicatario deberá justificar la existencia de un seguro de responsabilidad, con un capital mínimo asegurado igual al importe de la adjudicación (IVA incluido), con un periodo de vigencia suficiente que abarque toda la ejecución del contrato y que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

16.- NORMAS SEGURIDAD E HIGIENE

En la realización del servicio del contratado, el adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad e higiene en el trabajo. Deberá dotar a los trabajadores del correspondiente material de protección y seguridad para la realización de los correspondientes trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los productos utilizados por el adjudicatario deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación las proporciones y condiciones adecuadas que eviten riesgo alguno para las personas.

17.- FORMA DE PAGO.

Se certificarán los trabajos comprendidos en este Pliego, en pagos parciales por períodos mensuales vencidos de igual cuantía, previa presentación de la factura que ha de reunir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento donde se regulan las obligaciones de facturación.

18.-LUGAR DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.-

El servicio se prestará en la sede del Centro Andaluz de la Fotografía, sito en C/ Pintor Diaz Molina, 9 - C.P 04002 Almería.

LA JEFA DEL SERVICIO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS CULTURALES
Fdo: Carmen Méndez Martínez

CARMEN MENDEZ MARTINEZ		21/04/2025 09:25:29	PÁGINA: 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwV6ZNoa7KeuHPJ81h8R76v9fD5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	