

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS 112, SEDE SEVILLA.**  
**CONTR 2025 597209**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

**1) OBJETO Y ALCANCE**

**2) CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**3) MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS**

**4) CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

**5) PERSONAL**

**6) DOCUMENTOS PARA EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO**

**7) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**

**8) CONFIDENCIALIDAD**

**9) OTRAS CONDICIONES**

**10) RESPONSABLE DEL CONTRATO**

**1. OBJETO Y ALCANCE**

El presente pliego responde a la necesidad de contratación por parte de la Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía (en adelante la Agencia), del servicio de limpieza y acondicionamiento del inmueble en el que se ubica la sede de Sevilla del Centro de Coordinación de Emergencias 112:

La empresa que resulte adjudicataria será responsable de los trabajos y actuaciones de los servicios prestados por su personal; así como, de las consecuencias para esta Administración o para terceros de las omisiones, errores, procedimientos inadecuados o anomalías de funcionamiento en la ejecución del contrato.

El inmueble objeto de la prestación del servicio establecido en el presente pliego se ubica en la Avda. del Deporte s/n esquina con Avda. Pero Mingo (C.P. 41020 de Sevilla) y las superficies desglosadas son las siguientes:

- Superficie construida planta sótano: 1.732,11 m2.
- Superficie construida planta baja: 2.173,60 m2.
- Superficie construida planta primera: 1.556,41 m<sup>2</sup>
- Superficie total útil: 4.734,84 m2.
- Superficie libre exterior: 3.326,54 m2.
- Superficie de parcela: 5.500,14 m2.



MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 1 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**Junta de Andalucía**

Las empresas interesadas en la presentación de ofertas podrán visitar el centro para conocer en detalle la superficie, mobiliario y equipos actuales existentes. Para ello, se publicará en el perfil de contratante con la debida antelación el día y la hora en que se podrá efectuar la visita a las instalaciones, que se podrá solicitar a través del correo electrónico de [contratacion.asema@juntadeandalucia.es](mailto:contratacion.asema@juntadeandalucia.es).

## **2. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **2.1. Condiciones generales**

#### 2.1.1 Fundamentos operativos:

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el servicio y han de estar basados en procedimientos de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad que se establecen en este pliego, la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, y todo ello integrado en el Plan de Limpieza y Acondicionamiento que el contratista deberá presentar.

A este respecto, las empresas licitadoras deberán respetar en todo caso como mínimo perfeccionable, lo detallado en las presentes prescripciones. Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de los servicios, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan de Limpieza y Acondicionamiento se comprobará la idoneidad del mismo para mejorarlo si fuese necesario, modificando criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar. La empresa adjudicataria será responsable de la completa gestión del servicio y el Plan de Limpieza y Acondicionamiento se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio de la Administración

Como norma general, se tendrán en cuenta, en todo caso, los dos puntos siguientes:

1. El edificio objeto del presente Contrato, a la finalización de la jornada laboral diurna, deberá estar en perfecto estado de limpieza y orden.
2. En el desempeño diario de los trabajos de limpieza, se empezará siempre por el acondicionamiento de todos los servicios de aseos, en lo referente tanto a la limpieza como a la reposición de jabón, toallas de papel y papel higiénico.

#### 2.1.2 Disposición de locales:

La Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria locales de suficiente amplitud para almacenes y vestuario, si bien ésta no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y limpieza.

#### 3.1.3 Autorizaciones de acceso:

La empresa adjudicataria dispondrá, así mismo, durante el periodo de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato. La Administración podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal de la adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio.

### **2.2. Servicios integrales de limpieza interior incluidos en el contrato.**

La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación de los servicios que se describen a continuación. Éstos tienen la consideración de exigencias mínimas, no excluyendo otras actuaciones necesarias para el buen cumplimiento de los fines del servicio.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 2 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**De frecuencia diaria:**

- Barrido, limpieza y fregado de solerías hidráulicas, pavimentos de plásticos, terrazos y similares, a realizar en las horas de menor número de circulaciones por el edificio, especialmente pasillos, escaleras y zonas de acceso de ascensores.
- Limpieza (con ceras especiales) y aspirado de salas de centro de proceso de datos y otro tipo de solerías (porcelánico, de madera, formica, etc.).
- Reposición de bolsas de basura, jabón, toallas de papel y papel higiénico, cuya adquisición, en todo caso, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Desempolvado de mesas de trabajo, ordenadores, impresoras, asientos y mobiliario.
- Vaciado de papeleras interiores.
- Limpieza de ascensores, incluyendo puertas y las jambas de las plantas.
- Recogida de papeles y residuos de pasillos y vestíbulos.
- Retirada de todas las basuras: La recogida de basuras se realizará con la conveniente separación según los distintos tipos de residuos en distintos contenedores, según los principios de protección del medio ambiente, y se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o a aquellos designados para este fin, en los que se depositará manteniendo la separación. La adjudicataria deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer para los distintos tipos de residuos, a fin de evitar que queden basuras en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá al adjudicatario.
- Aseos: especial atención deberá prestarse a los aseos del edificio, procurando mantener en todo momento un óptimo estado de limpieza y desinfección, aplicando una frecuencia mínima en las tareas de limpieza y vigilancia **de al menos tres veces al día**.

Para la limpieza de los aseos, se utilizarán productos adecuados que garanticen la higiene y desinfección. Los productos irán en sus recipientes perfectamente identificados. Se realizará también un tratamiento antiolores a base de productos aromáticos con productos germicidas y bactericidas. Se utilizarán materiales no abrasivos. En todo caso se utilizarán 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, etc.; con ocasión de las verificaciones que se realizarán diariamente y con **un mínimo de tres veces al día**.

Asimismo, el adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá, con su respectiva limpieza y reposición los recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres, tras su comprobación de estado en la frecuencia antes indicada.

Los lavabos y su grifería se limpiarán empleando detergente desinfectante anti-hongos y estropajo utilizado exclusivamente a este fin. Igualmente, se secarán con bayetas utilizadas exclusivamente a este fin.

Los inodoros, incluyendo sus tapas, se limpiarán empleando detergente desinfectante anti-hongos y estropajo utilizado exclusivamente a este fin; evitándose que los citados útiles de limpieza puedan convertirse en focos de infección de todo tipo, previniendo por tanto su contagio y propagación.

Específicos en aseos: Limpieza de espejos, Vaciado de papeleras y portabolsas sanitario, Relleno del dispensador de jabón, reposición de papel higiénico y de toallas de manos, Limpieza de lavabos y griferías, Limpieza de paredes. ° Limpieza de inodoros, escobillas y sus soportes. ° Limpieza de pomos de puertas. ° Fregado del suelo, Apagar luces, Limpieza de papeleras, contenedores y recipientes exteriores.

**De frecuencia semanal:**

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 3 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos autolimpiantes.
- Limpieza y desinfección de teléfonos y pantallas de ordenadores con productos autolimpiantes.
- Desempolvado y limpieza de todo tipo de cerrajerías y elementos de seguridad (barandillas escaleras...).

**De frecuencia mensual:**

- Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
- Barrido y limpieza de canalones. En la cubierta se realizarán inspecciones visuales, retirando cualquier resto que pudiera observarse, evitando en todo momento la obturación de las cazoletas, manteniéndolas en perfecto estado y, si fuese preciso en la época de lluvia, se realizarán las inspecciones con mayor frecuencia.
- Limpieza de elementos constructivos y ornamentales con productos especializados.
- Limpieza de puertas y jambas.
- Barrido y limpieza de garaje.
- Limpieza y fregado de archivos y almacenes en sótano.
- Limpieza de libros, revistas, archivadores, etc., ubicados en estanterías.

**De frecuencia trimestral:**

- Limpieza integral de puertas y paramentos de madera.
- Limpieza exterior e interior de los difusores de aire acondicionado.
- Limpieza de elementos accesibles de iluminación.
- Limpieza de sofás y butacas, con aspirado de tapizados.
- Limpieza de placas solares en azotea por personal externo cualificado.

Todas las operaciones de limpieza serán realizadas por personal especializado de la empresa, con el entrenamiento adecuado y adoptando todas las medidas de seguridad necesarias y en cualquier caso siguiendo estrictamente las exigencias de la normativa vigente.

**2.3. Servicios integrales de limpieza y acondicionamiento zonas exteriores, aparcamientos y cristalería incluidos en el contrato.**

Los trabajos de acondicionamiento de zonas exteriores consistirán en el mantenimiento de la salud y aspecto del jardín, las plantas instaladas y de la limpieza de todas las zonas exteriores, zonas de aparcamiento de planta sótano y superficie y limpieza de cristalería que no necesite de montaje de medios auxiliares. Para ello la empresa adjudicataria desarrollará un programa con horario regular a llevar a cabo por personal técnico especializado dentro de la horquilla horaria que va de 7:00 a 14:00 hora de lunes a viernes. En todo momento, el personal técnico estará vestido adecuadamente con uniformes limpios de la compañía.

Se realizarán los procedimientos indicados en el programa de mantenimiento presentado y aprobado por la Administración.

**2.3.1 Zona de aparcamientos y cristalería**

**De frecuencia diaria:**

- Revisión y en su caso, barrido y/o limpieza de los accesos exteriores.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 4 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Limpieza de la zona peatonal de la parcela y acceso al edificio.

De frecuencia semanal:

- Revisión y en su caso, barrido y/o limpieza de viales exteriores y las plazas de aparcamiento.

De frecuencia quincenal:

- Limpieza de las zonas exteriores dedicadas a aparcamiento, incluyendo el ciclero.

De frecuencia mensual:

- Limpieza interior y exterior de todos los ventanales y paños interiores de vidrio, así como persianas de lamas de huecos de ventanas. (Todos aquellos que no necesitan de montaje de medios auxiliares).
- Revisión y limpieza de imbornales y cazoletas de accesos exteriores y viales, evitando en todo momento la obturación de las mismas, manteniéndolas en perfecto estado y, si fuese preciso en la época de lluvia, se realizarán las inspecciones con mayor frecuencia.

2.3.2 Acondicionamiento y conservación de los jardines exteriores (2.200 m2 de superficie)

- Riego según necesidades para mantener el césped y las plantas en su mejor condición. Coordinar programas y procedimientos con la propiedad.
- Ajuste del sistema de riego automático, programador del regulador de forma que el agua penetre toda la zona de raíces, sin saturar la tierra. Ajustar los sistemas de riego durante todo el año, según se requiera.
- Reparación y sustitución de aspersores dañados, la adquisición de los mismos correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- Apoyo con riego manual al sistema automatizado en caso de que fuera necesario para mantener la humedad ideal de la vegetación.
- Poda de formación y mantenimiento en arbustos, plantas y árboles, eliminación y retirada de malas hierbas, partes secas o marchitas, incluyendo el suministro del contenedor de almacenamiento y su retirada. Poda y limpieza del follaje para mantener la estética del espacio.
- Eliminación de malas hierbas y control de plagas.
- Fumigación y tratamientos fito-sanitarios, cuantas veces sean necesarias.
- Siega de césped y replantación en caso necesario de zonas dañadas.
- Fertilización: mantener niveles medios de sustancias nutritivas para el crecimiento apropiado.
- Aplicación de materia orgánica de cubrimiento (corteza de pino) y/o piedras de canteras sobre malla antihierba, restaurando la materia de cubrimiento alrededor de las plantas según sea necesario para preservar su aspecto y para controlar el crecimiento de las malas hierbas.
- Mantenimiento de praderas, setos, arbustos, arbolado y jardineras.
- Retirada de todos los residuos y basura de los plantíos y plantas.
- Reposición de plantas, árboles, arbustos y flores cuando sufran deterioro por mantenimiento inadecuado. Garantía de reposición de plantas. Toda reposición de plantas se ejecutará lo antes posible en atención al estado del tiempo, estación y condiciones ambientales.

2.4. Otros trabajos.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El adjudicatario tendrá la obligación de realizar labores de desinsectación y desratización, con las adecuadas medidas de seguridad y protección de la salud de trabajadores y usuarios, y con la periodicidad necesaria para mantener el edificio y sus zonas ajardinadas libres de plagas.

Las empresas que vayan a desempeñar estos servicios deben estar inscritas en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB) y los técnicos aplicadores deben disponer del Certificado de Profesionalidad de Servicios para el control de plagas.

Igualmente, el adjudicatario deberá gestionar la recogida de papel para reciclar y la documentación confidencial que haya que destruir, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales, al menos uno por servicio. La frecuencia de la recogida deberá ser la necesaria para evitar que los contenedores lleguen a colmatarse. Cuando se subcontrate este servicio la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito a la Administración el nombre de la empresa que realizará la recogida de papel para reciclar y para su destrucción confidencial, así como acreditación de la misma de que el papel se destina a reciclado o a destrucción según el caso.

### **3. MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS.**

La entidad adjudicataria dotará a su personal de todo el equipo y material necesario, según la legislación vigente en materia de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, proporcionándoles además los medios auxiliares, tales como escaleras, señalización, etc., que resulten precisos para la realización de los trabajos. Este equipo, material, maquinaria, vehículos, y otros útiles, serán de cuenta de la empresa, y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonarse a la entidad adjudicataria cantidad alguna por tal concepto.

Los productos de limpieza utilizados deberán ser respetuosos con el medio ambiente y cumplir la normativa sanitaria aplicable. Deberán aplicarse en las proporciones y condiciones adecuadas para garantizar la seguridad de las personas y la ausencia de riesgos. En ningún caso se permitirá el vertido de productos contaminantes a los desagües del edificio.

En todo caso la maquinaria necesaria para el desempeño de las labores de limpieza debe incluir fregadora conductor acompañante, caldera de vapor o contar con o máquina tipo “vaporeta” para ventanas/persianas, aspiradora de agua, aspiradora de polvo y partículas con potencia superior a 2.400 W y abrillantadora de suelos eléctrica. En relación con las labores de jardinería es preciso que ponga a disposición de las mismas los útiles necesarios para este menester, incluyendo desbrozadora, sopladora, y corta césped.

En la realización de los trabajos se aplicarán los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea, debiendo utilizar los productos, máquinas y útiles más adecuados, con escrupuloso cumplimiento de la normativa vigente recogida en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y garantizando en todo caso la inocuidad de los productos y procesos a aplicar.

Se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

- Se utilizarán máquinas abrillantadoras en pavimentos y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos, a ser posible, será mecanizado en zonas diáfanas.

- Se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria los materiales, vehículos, maquinaria, medios auxiliares, herramientas y utillaje necesarios para poder realizar adecuadamente todas las funciones o labores previstas, habituales u ocasionales, de acuerdo con lo ofertado, así como los suministros (papel higiénico, jabón de tocador, toallas de papel, bolsas de basura para papeleras y cubos grandes, etc.), viniendo esta obligada a emplear material de primera calidad. Todos los transportes que

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



motivan los trabajos y suministros contratados son a cuenta de la empresa adjudicataria y se entienden comprendidos en la oferta.

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

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados. Especialmente debe cuidarse que los productos no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, debiendo adoptarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

La Administración exigirá al contratista gestionar y mantener una reserva con los productos más usuales y necesarios, pudiendo modificar dicha reserva si se mostrase insuficiente.

El contratista llevará el control y guarda de los almacenes adecuados de todos los productos consumibles utilizados y deberá controlar el consumo y, en su caso, el nivel de reserva de los productos consumibles que se utilizan en el funcionamiento del edificio, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento la totalidad de la maquinaria y herramientas aportadas. Queda prohibido a la empresa adjudicataria introducir vehículos de tracción mecánica en las zonas, salvo en los casos necesarios para labores propias de conservación.

Todo el equipamiento que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir al adjudicatario en todo momento que acredite dicha homologación.

Todos los gastos y medios de transporte, seguros de los trabajadores que se desplacen a los centros y similares, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, considerándose incluidos en los precios ofertados.

#### **4. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

Las empresas licitadoras serán responsables de conocer las instalaciones de toda la sede previamente a la formulación de sus ofertas, de la ubicación de la misma, estado de conservación y funcionamiento idóneo para cumplir con todas las exigencias que figuren en el presente Pliego; para ello, y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones para su estudio (condiciones de seguridad, riesgo y estado de las instalaciones) previo aviso con suficiente antelación, para que sean acompañados por el personal técnico de mantenimiento de las instalaciones del servicio de Protección Civil de ésta Agencia.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo para ello.

#### **5. PERSONAL**

El servicio deberá ser prestado por personal propio de la empresa contratada que para su correcta ejecución deberá aportar el necesario y suficiente, debidamente cualificado y con los conocimientos técnicos adecuados para el desempeño de las tareas asignadas.

La empresa adjudicataria será responsable de supervisar la correcta prestación del servicio en las instalaciones designadas.

##### 5.1 Subrogación

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de la limpieza de edificios y locales de Sevilla, código 41001705011982., con vigencia desde el 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2027, en este sector se aplica la subrogación de personal en caso de cambio de contratista o subcontratista. Por tanto, la entidad adjudicataria estará obligada a subrogar, al menos en las condiciones laborales vigentes, a las personas que actualmente prestan el servicio de limpieza.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

En consecuencia, la entidad que resulte adjudicataria quedará obligada a asumir, como mínimo en las condiciones que tiene en la actualidad, a las personas trabajadoras siguientes:

Nombre	Categoría	Lugar	Grupo Tarifa	Tipo jornada	Cód. Contrato	Contrato	Porcentaje jornada	Salario bruto anual	Pluses	Jornada Laboral	Fecha Antigüedad
Personal 1	Limpiador	Sevilla	10	reducida	200	Ord.Indef tiempo parcial	15,78	10.114,96€	Convenio	6 h/semana	21/7/2022
Personal 2	Limpiador	Sevilla	10	completaq	100	Ord. Indef tiempo completo	100	17.709,64€	Coinvenio	38h/semana	14/01/2010
Personal 3	Especialista	Sevilla	9	completa	100	Ord.Indef tiempo completo	100	18.499,27€	Convenio	38h/semana	01/10/2008
Personal 4	Limpiador	Sevilla	10	completa	100	Ord.Indef tiempo completo	100	18.366,30€	Convenio	38h/semana	03/07/2002
Personal 5	Limpiador	Sevilla	10	reducida	200	Indefinido tiempo parcial	89,47	15.860,89€	Convenio	38h/semana	13/11/2019

En el Anexo XIV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), se incorpora el listado del personal a subrogar con la información señalada anteriormente. Al inicio del contrato, la entidad adjudicataria deberá comunicar a la Agencia los datos del personal que se incorpore al servicio, incluyendo al menos: nombre, convenio colectivo aplicable, categoría profesional, tipo de contrato, jornada laboral, fecha de antigüedad y pactos laborales específicos.

#### 5.2 Ausencia de cualquier vínculo laboral entre el personal de la contratista y la Agencia.

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

#### 5.3 Sustitución de las ausencias

La empresa adjudicataria deberá proceder, de forma inmediata, a la sustitución del personal adscrito al servicio en casos de incapacidad temporal, accidente de trabajo, vacaciones, permisos retribuidos, licencias por exámenes, horas o días sindicales, huelgas, absentismo, entre otros. En caso de incumplimiento, la Agencia se reserva el derecho de descontar proporcionalmente del importe total del contrato los periodos en los que no se haya prestado el servicio, y, si procede, aplicar las penalizaciones correspondientes.

En caso de huelga o paros laborales previstos, la adjudicataria se compromete a negociar con antelación suficiente la prestación de los servicios mínimos establecidos por la normativa vigente. Será obligatorio para la empresa adjudicataria comunicar por escrito, en un plazo máximo de **dos días hábiles**, cualquier sustitución del personal adscrito, independientemente del motivo y del tiempo previsto de la sustitución. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna para la adjudicataria.

La Agencia se reserva el derecho a modificar los horarios del servicio según necesidades. La empresa adjudicataria atenderá los requerimientos de la Agencia, ante circunstancias excepcionales que requieran reforzar la limpieza.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### 5.4 Inspección

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

#### 5.5 Identificación y uniformidad del personal

Corre a cuenta de la empresa adjudicataria proveer a todo el personal de plantilla de una placa identificativa, que tendrán la obligación de llevar en lugar visible durante la prestación del servicio. Igualmente, y también por cuenta propia, la empresa adjudicataria dotará a toda la plantilla de los uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección adecuados y necesarios para atender las tareas derivadas de la ejecución del contrato.

El personal observará los correspondientes hábitos de limpieza y cuidado personal, tanto corporales como de uniformidad. Una vez seleccionada la empresa adjudicataria deberá presentar a esta Agencia copias de todos los contratos del personal de plantilla, TC-1 y TC-2 debidamente cumplimentados, además de lo establecido en el R.D. 5/2001 de 2 de Marzo de 2001, B.O.E. de 3 de Marzo de 2001.

#### 5.6 Responsabilidad por los daños derivados de la actuación del personal

La entidad adjudicataria será responsable directo e inmediato de los daños que pueda causar su personal por dolo o negligencia, previa valoración por parte del personal técnico de la Agencia. La indemnización podrá consistir en la reposición del daño o la devolución del importe correspondiente a la facturación mensual afectada.

#### 5.7 Nombramiento y funciones de persona supervisora/encargada

La entidad adjudicataria deberá comunicar a la Agencia el nombre de la persona designada como supervisora/encargada. Esta persona será la responsabilizada de velar por la correcta prestación de los servicios contratados y la ejecución del Plan de Limpieza y Acondicionamiento, con las funciones de mando, organización y coordinación del personal propio, con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario. Entre sus funciones específicas se incluyen, en todo caso, las siguientes:

- Ejercer de interlocutor por parte de la empresa adjudicataria ante la Agencia para todas las cuestiones derivadas del contrato.
- Atender las instrucciones directas, que, para el desarrollo del servicio, emanen de la persona Responsable del Contrato. La coordinación entre ambos, es decir, entre la persona Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria y la persona Responsable del Contrato, se realizará desde la sede objeto de este Pliego, y para ello se mantendrán visitas al centro que en un principio se establecen con una periodicidad quincenal, quedando a criterio de la Administración la periodicidad de estas reuniones en función de las necesidades, en las que se hará entrega de un informe de seguimiento sobre los trabajos realizados, previsiones, las anomalías observadas y las subsanaciones de las mismas para evitar reincidencias.
- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo del personal a su cargo, en los términos contemplados en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el apartado 6 de este Pliego.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por la persona Responsable del Contrato.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 9 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3I3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El coste laboral de las tareas y funciones propias de la persona Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria que se exige en el presente Pliego, se considerará a todos los efectos, incluido en la oferta que presente cada proponente. Dicha persona responsable no tendrá vinculación alguna con el servicio a efectos de la Subrogación de personal mencionada en el apartado anterior.

#### 5.8. Horario

El cronograma de trabajo de los distintos operarios se determinará por el responsable del contrato sobre la base de un montante semanal de horas que asciende a un número de 154, a desarrollar en una horquilla horaria que se prolonga desde las 6:00 hasta las 23,30 horas, pues no está de más recordar a este respecto que en la sede para la que se contrata el servicio se presta un servicio de carácter crítico de atención a situaciones de emergencia durante las 24 horas del día de manera ininterrumpida y de forma rotatoria. Por lo que hace a los servicios de acondicionamiento de zonas exteriores, zonas de aparcamiento de planta sótano y superficie, además de limpieza de cristalería que no necesite de montaje de medios auxiliares, se realizarán en turno de mañana, de lunes a viernes, en horquilla horaria de 07:00 a 14:00 horas.

Los trabajos se realizarán de tal manera que no se interrumpa el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas en dicho dispositivo.

La empresa adjudicataria atenderá las incidencias imprevistas de limpieza que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de este tipo de incidencias del personal del centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible.

### **6. DOCUMENTOS PARA EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO**

El desarrollo, seguimiento y control de los trabajos que constituyen el Servicio de Limpieza y Acondicionamiento, se plasman en los siguientes documentos:

• DOC.1. PLAN DE LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO:

Incluirá los métodos operativos a seguir para la realización de los trabajos, acciones y tareas a realizar por grupos de elementos, equipos o instalaciones, adecuados al edificio en cuestión, con indicación de su periodicidad.

• DOC.2. PROGRAMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

Especificará tanto el personal encargado, como las labores más relevantes de revisión y frecuencia.

• DOC.3. LISTADOS DE GENÉRICOS: Diferenciará:

• Productos consumibles a aportar para las distintas tareas.

• Útiles, herramientas y medios auxiliares para las tareas propias del edificio objeto del servicio, indicando número por persona, en su caso.

• Maquinaria necesaria para tareas de limpieza y acondicionamiento apropiadas al edificio objeto del servicio.

• DOC.4. TAREAS ESPECÍFICAS APLICADAS A LAS SINGULARIDADES DEL EDIFICIO:

Se dispondrá de personal y/o elementos necesarios para las mencionadas tareas.

Estos documentos estarán siempre a disposición de la persona Responsable del Contrato, tanto en su versión originaria como, en su caso, en su versión perfeccionada según lo previsto en las Condiciones generales y fundamentos operativos de este PPT.

### **7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 los trabajadores. La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las Normas Generales del Edificio y demás normas que emanen de la Administración.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso de que la oferta resulte adjudicataria.

La adjudicataria aportará:

-Evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la Dirección de cada Centro. Así mismo, establecerá 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 la Dirección del Centro y/o del adjudicatario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

-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.

-Deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.

-Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

-Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

-Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.

-Se responsabilizará de que todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad cumplan obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, debiendo remitir a la Administración copia de las fichas técnicas y de seguridad de los productos.

#### 8.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria, así como el personal que participe en la prestación del servicio, deberá comprometerse expresamente al cumplimiento del principio de confidencialidad.

**Información confidencial:** Se considerará confidencial toda la información a la que la entidad adjudicataria tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, especialmente la relativa a aspectos internos u organizativos de la Agencia, así como cualquier dato de carácter personal.

MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

#### 9. - OTRAS CONDICIONES

La empresa adjudicataria implantará un **Sistema de Autocontrol de Calidad** del servicio prestado, con registros de actuaciones en los que se reflejen los resultados de las tareas realizadas.

Asimismo, deberá llevar un **registro de actuaciones** y un **control de asistencia** del personal asignado al servicio. Para ello se colocará un cuadrante de días y tareas en el lugar designado por la persona responsable del contrato. El control de asistencia podrá acreditarse mediante alguno de los medios habituales en el sector: firma del personal al entrar/salir en presencia del personal de la Agencia, dispositivo PDA con localizador, aplicación móvil, u otro método de efectividad comprobada que permita verificar el cumplimiento del contrato.

#### 10.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Será responsable del contrato la persona titular de la Coordinación Regional de Gestión de Emergencias, quien podrá emitir instrucciones dirigidas a mejorar la prestación del servicio.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PATRIMONIO



MARIA ESPERANZA APARCERO FUENTES		18/09/2025 11:33:19	PÁGINA: 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw3eRVA3l3q75LLe3RqsEer603o	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	