

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO, SITA EN SEVILLA, AVENIDA DE LA PALMERA Nº 24. (PABELLÓN DE CUBA).

EXPEDIENTE CONTR 2025 623398

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de la contratación, por el procedimiento abierto, es el servicio de limpieza de la sede de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante, AACID), sita en Sevilla, Avenida de la Palmera nº 24 (Pabellón de Cuba), que comprenderá:

- La prestación del servicio de limpieza de las oficinas, dependencias, cerramientos perimetrales y zonas exteriores que conforman el edificio.
- Los consumibles de los aseos (papel higiénico, jabón líquido, servilletas, bobinas secamanos, contenedores higiénicos y ambientador) y dosificadores con gel desinfectante.
- El material de limpieza y la maquinaria o utillaje necesarios para la ejecución del servicio.

2.- MARCO JURÍDICO.

La prestación del servicio de limpieza y los requisitos que deban cumplir las empresas, deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y cumplirá con la legislación que regule la materia correspondiente, y en concreto:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Convenio Colectivo provincial de trabajo de empresas de limpieza de edificios y locales de Sevilla - código 410011705011982-, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

La contratista está obligada a la adecuada realización de la tarea recogida en el presente Pliego. A estos efectos, quedará sujeta al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Responsable del contrato o personal en quien delegue en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Específicamente, y como obligaciones generales, aparte de la antedicha, quedará obligada:

- A no subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directa o indirectamente el servicio objeto del contrato, sin perjuicio de las precisiones relativas a la subcontratación indicadas en el PCAP.
- A ejercer por sí o por medio de representantes 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 emanan como consecuencia del contrato a suscribir.

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

4.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA EN ORDEN AL PERSONAL A SU SERVICIO.

- El personal de limpieza será aportado por la contratista en número y cualificación correspondiente al plan de limpieza ofertado sin ningún tipo de vinculación jurídica con la AACID, en las condiciones expuestas en los apartados 7.2 y 7.3 del presente pliego.
- La prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a las indicaciones que se formulen al responsable, que deberá designar la empresa, por el Responsable del contrato o personal en quien delegue.
- El personal poseerá la suficiente formación y condiciones para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, aseo y compostura.
- La contratista uniformará adecuadamente por su cuenta a todo el personal que dedique a las tareas de limpieza, dotándoles además de un distintivo de la empresa que llevarán en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.
- La contratista quedará obligada, en relación a su personal, así como, en su caso, en relación al personal de la anterior contrata, al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como la que pueda promulgarse durante la ejecución del servicio, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la AACID y el personal de la contratista.
- El personal al frente del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, por lo que ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono.
- La contratista quedará obligada a retirar de la AACID aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma, que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliere alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.
- La contratista quedará obligada a indemnizar a la AACID 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 AACID.

La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o deducción de la facturación mensual, pudiendo, en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente la AACID. Igualmente, responderá directamente de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede comprobado hayan sido efectuados por el personal a su servicio, así como de un uso no autorizado de los bienes de la AACID, siguiéndose para su compensación idénticos criterios a los señalados.

5.- ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AACID) tiene su sede en el edificio del Pabellón de Cuba, sito en la Avenida de la Palmera nº 24 de Sevilla, conforme a la adscripción realizada en la Resolución de la Directora General de Patrimonio de 10 de mayo de 2011. El inmueble adscrito está compuesto por un edificio histórico, que se construyó con motivo de la Exposición

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Iberoamericana de 1929, y otro edificio anexo a éste, fruto de una posterior remodelación en 1985. Ambos son de uso administrativo y albergan, en los diferentes espacios, los puestos y lugares de trabajo del personal de la AACID.

Se adjuntan en Anexo planos del edificio.

5.1.- LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA AACID Y FRECUENCIA.

SUELOS: se aplicará a cada tipo de suelos el tratamiento que a continuación se detalla:

- Mármol: barrido y fregado diario de todos los suelos de mármol, así como mantenimiento de abrillantado mensual para su mejor conservación.
- Cerámica/Gres/plástico: barrido y fregado diario de todas las zonas con este tipo de suelo.
- Alfombras y felpudos: aspirado diario de las mismas.
- Parquet, laminado, madera: mopa diaria

MOBILIARIO: Limpieza y desempolvado diario de mesas de escritorio, sillas, sillones, muebles-estantes, sofás, mesas de centro, lámparas de mesa y de pie, cuadros, mostradores al público, librerías, maceteros, papeleras, etc.

TAPICERÍAS: Limpieza anual específica de las tapicerías de sillones y sofás, así como cortinas y estores.

CRISTALES: Limpieza y mantenimiento semanal de todos los cristales interiores en mamparas de separación de despachos, puertas de entrada, así como todos los exteriores y sus respectivas marqueterías.

ZONA DE ASEO. Limpieza diaria de todas las zonas de aseo, incluyendo la limpieza a fondo de azulejos, piezas de saneamiento y espejos de cada una de dichas zonas y desinfección de las mismas y repaso a mitad de la jornada.

PAREDES (PLADUR). Limpieza y mantenimiento semanal de mamparas de separación, limpieza de paramentos.

TECHOS: Limpieza mensual, desempolvado de los mismos, limpieza de rejillas de salida, renovación de aire, desempolvado de techos lisos.

METALES: limpieza y mantenimiento semanal de metales y dorados en pomos de puertas, lámparas de mesa de pie, pasamanos de escaleras, placas, etc.

ESCALERAS: Limpieza diaria de las escaleras del edificio, limpieza y desempolvado de barandas y pasamanos no metálicos.

RÓTULOS: Limpieza mensual de rótulos en fachadas y abrillantado de los mismos.

LUMINARIAS: Limpieza y mantenimiento mensual de desempolvado de las mismas por su exterior. Limpieza interior cuando sea necesario.

FACHADAS: Limpieza y mantenimiento semanal de la misma, desempolvado de paredes mensual hasta la altura mínima de la primera planta. Limpieza semanal de alféizares, cristales de las puertas de entrada y escaparate.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PERSIANAS: Limpieza y mantenimiento de todas las persianas (semanalmente).

BANDERAS: Limpieza anual en seco.

TERRAZAS, PATIOS Y CERRAMIENTO PERIMETRAL: Limpieza de terrazas y patios del edificio y su recinto, incluido el cerramiento perimetral, así como limpieza y desempolvado de barandas y sumideros. Dos veces por semana y revisión diaria de los sumideros.

ARCHIVOS: Limpieza semanal a fondo tanto de suelos como de muebles estantes en los mismos.

EQUIPOS INFORMÁTICOS: Limpieza diaria de los equipos informáticos individuales y de impresoras, faxes, etc. Las pantallas deberán de limpiarse con trapos diferentes que el resto del mobiliario.

COCINA: Limpieza diaria del mobiliario de la cocina. Limpieza semanal de electrodomésticos. Limpieza de los servicios utilizados en reuniones cuando se realicen.

ASCENSOR, CAJA DEL ASCENSOR: Limpieza diaria.

CUARTOS DE ALMACÉN: Tres veces por semana.

CUARTO DEL CPD (Centro de procesamiento de datos): Limpieza quincenal.

VARIOS: Limpieza y retirada diarias de ceniceros, papeleras, limpieza y desinfección de teléfonos, barrido y baldeo diario del portal, puerta de entrada, patios y zonas de paso exteriores no ajardinadas del edificio, barrido y baldeo cuando sea necesario de las zonas de acera exterior que rodean el perímetro vallado del recinto del edificio, etc.

MADERA: Se hace la observación de que algunos de los elementos objeto de limpieza descritos anteriormente son de madera, como es el caso, por ejemplo, de baranda, escaleras, persianas, puertas. Lo que requerirá usar los medios, técnicas y productos adecuados para su limpieza.

5.2.- REPOSICIÓN DIARIA DE LOS SUMINISTROS DE LOS ASEOS Y MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES HIGIENICOS.

La empresa adjudicataria suministrará y repondrá diariamente los diversos suministros de los aseos como papel higiénico, bobinas secamanos, jabón, ambientadores, etc. Asimismo instalará y mantendrá en correcto estado de uso contenedores higiénicos, jaboneras, contenedores higiénico-sanitarios en los aseos femeninos, etc, retirando y reponiendo los mismos con una frecuencia quincenal.

5.3.- REPOSICIÓN DE LOS DISPENSADORES DE GEL DESINFECTANTE DE MANOS SIN ACLARADO

La AACID dispone de algunos dispensadores de gel desinfectante de manos sin aclarado en los pasillos del edificio. Adicionalmente, la empresa adjudicataria suministrará, al menos, uno para cada baño. Asimismo, mantendrá los dispensadores en correcto estado de uso, sustituyéndolos en caso de ser necesario, y repondrá su contenido con la periodicidad suficiente para que no se agote.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.4.- DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN.

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 más conflictivas o propensas a infección, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otra vía de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc.

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. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los cuartos de baño.

En los interiores de edificios los tratamientos de desinfección, con carácter general, se aplicarán sólo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para las personas usuarias de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza con la frecuencia que se indique, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos y almacenes de material.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter trimestral, haciéndose coincidir uno de ellos con 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.

La realización de los tratamientos se llevará a cabo al inicio de cada trimestre.

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

5.5.- MATERIAL DE LIMPIEZA Y MAQUINARIA O UTILLAJE NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Las personas limpiadoras contarán con todos los útiles que sean necesarios para el correcto cumplimiento de las tareas.

En el primer mes del contrato se concretará, junto con el Responsable del contrato, el Plan de trabajo donde se recogerán pormenorizadamente estas tareas.

5.6.- PRODUCTOS Y ACCESORIOS DE LIMPIEZA.

En coherencia con el compromiso que adquiere la AACID para la promoción de una Contratación Pública Responsable, y con la finalidad de contribuir al beneficio social y reducir el impacto medioambiental de los servicios, obras y suministros que contrata, los servicios y productos esperados deberán reunir las siguientes características:

a) Todos los productos de limpieza que se vayan a utilizar para llevar a cabo las tareas relativas al contrato deben cumplir los criterios 1 y 4 de la etiqueta ecológica de la UE para productos de limpieza de superficies

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



duras 1 en cuanto a la toxicidad para los organismos acuáticos y las sustancias excluidas y restringidas, respectivamente.

b) Todos los accesorios de limpieza textiles (por ejemplo, bayetas, cabezas de fregona o mopa) que vayan a utilizarse para llevar a cabo las tareas relativas al contrato han de estar fabricados con microfibra o reunir los requisitos establecidos en la etiqueta ecológica de la UE para los productos textiles recogidos en la Decisión de la Comisión, de 5 de junio de 2014, por la que se establecen los criterios ecológicos para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a los productos textiles.

c) Todo el jabón para manos que el licitador suministrará al órgano de contratación como parte del contrato debe cumplir los requisitos técnicos de la etiqueta ecológica europea para los productos cosméticos que precisan de aclarado.

d) Todos los productos de papel tisú que el licitador suministrará al órgano de contratación (papel higiénico especialmente) como parte del contrato deben cumplir los requisitos de la etiqueta ecológica europea recogidos en Decisión (UE) 2019/70 de la Comisión de 11 de enero de 2019 por la que se establecen los criterios de la etiqueta ecológica de la UE para el papel gráfico y los criterios de la etiqueta ecológica de la UE para el papel tisú y los productos de papel tisú.

La adjudicataria entregará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los extremos anteriores en el que detalle los productos y accesorios empleados en la prestación de los servicios así como el cumplimiento de las características exigidas en el presente apartado.

Sin perjuicio de lo establecido en este apartado, la AACID se reserva el derecho a requerir, con carácter excepcional y puntual, la utilización de productos que no reúnan las características descritas, cuando se estime necesario para abordar situaciones que demanden un tratamiento de limpieza específico.

5.7.- GESTIÓN DE RESIDUOS.

La adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos y aportando las evidencias de su correcto tratamiento a través de Gestor Autorizado.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad de la adjudicataria, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a la AACID.

La adjudicataria realizará la separación selectiva de residuos asimilables a urbanos generados en la actividad de AACID, depositándolos en los contenedores dispuestos para tal fin en la AACID. Los residuos generados serán segregados de forma selectiva en los contenedores de los Servicios Municipales ubicados en las afueras de las instalaciones: Gris para desechos en general, Verde para envases de vidrio, Amarillo para plástico y envases metálicos, Azul para papel, y Naranja para orgánico (este último si estuviera habilitado). El control de la gestión de residuos urbanos se realizará por parte de la adjudicataria mediante un registro que contabilice el número de bolsas depositadas en los contenedores diariamente. Queda terminantemente prohibido el abandono, vertido, cesión a empresa no autorizada o eliminación incontrolada de los residuos.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La adjudicataria evitará el uso de productos que en su etiquetado posean un pictograma (rombo blanco con filo rojo y un símbolo) de inflamabilidad, toxicidad, corrosividad, reactividad, etc. Si los utilizase, deberá segregar y gestionar adecuadamente sus envases con un gestor autorizado de residuos peligrosos, aportando documentación acreditativa sobre su gestión. En concreto, deberá aportar copias de Documento de Identificación o Documentos de Control y Seguimiento derivados de la retirada de residuos peligrosos producidos a Empresas Gestoras Autorizadas para la gestión de dichos residuos.

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate alguna actividad que derive en la producción de residuos peligrosos, deberá asegurarse que se segregar y gestionan correctamente los residuos producidos, aportando para ello evidencia de su gestión.

La adjudicataria se compromete a informar inmediatamente a la AACID sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos y la AACID podrá solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

6.- TÉCNICAS A EMPLEAR.

Todos los productos a utilizar en los tratamientos que se indican a continuación serán neutros y deberán cumplir las características exigidas en el apartado anterior que les puedan ser de aplicación.

La adjudicataria entregará trimestralmente un informe en el que detalle los productos, accesorios, útiles y maquinaria empleados en la prestación de los servicios así como el cumplimiento de las características exigidas en el presente apartado.

6.1.- PROCEDIMIENTOS MANUALES

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

Se utilizarán productos especiales y específicos para los monitores de ordenador y demás pantallas.

6.2.- PROCEDIMIENTOS MECÁNICOS.

Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo.

En todas las circunstancias 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 a cargo del adjudicatario todos los materiales y productos que precisen para la prestación del servicio.

7.- PERSONAL Y HORARIO DE LOS TRABAJOS.

7.1.- LA PERSONA ENCARGADA DEL SERVICIO: DESIGNACIÓN Y FUNCIONES.

El personal que se adscriba por la persona Contratista a las tareas contenidas en el presente pliego estará dirigido y coordinado por una persona Encargada del Servicio, cuya designación deber haberse comunicado al o la Responsable del contrato al inicio de la ejecución del servicio.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La persona Encargada del Servicio tendrá que velar por la correcta prestación de los servicios contratados con las funciones de mando, organización y coordinación del personal, con los conocimientos idóneos y con suficientes atribuciones para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario.

Al margen de las atribuciones que resulten del presente pliego, la persona Encargada del servicio deberá acudir a las sedes incluidas en el presente pliego cuando sea requerido por la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función, para comunicar cualquier incidencia en el servicio.

Entre sus funciones específicas se incluyen, las siguientes:

- Ejercer de interlocutor de la persona Contratista ante la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función, para todas las cuestiones derivadas del mismo. Deberá de estar disponible para atender los requerimientos realizados por el Responsable del Contrato o persona en quien delegue la función, horario de oficina, de lunes a viernes.
- Atender las instrucciones directas que, para el desarrollo del servicio, emanen de la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función.
- Velar por el cumplimiento de todas las actuaciones del personal a su cargo, en los términos contemplados en este Pliego y en la legislación vigente.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función.
- Comunicar a la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función, las incidencias del servicio.
- Proponer a la persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue la función, la adopción de medidas que reviertan en un desarrollo adecuado del servicio.
- 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 10 de este pliego.
- La persona Encargada no tendrá vinculación alguna con el servicio a efectos de la subrogación de personal contratado.

7.2.- PERSONAL.

El personal adscrito al contrato poseerá la formación y preparación necesarias, de acuerdo con su categoría, que le permita el adecuado desarrollo del servicio que se contrate.

La plantilla adscrita a la prestación de los servicios estará compuesta por cuatro personas, cada una con el puesto de trabajo y por el tiempo indicado en el apartado siguiente.

7.3.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, los datos de subrogación que se detallan a continuación son los que están disponibles en la AACID en el momento de publicación del presente Pliego. A este respecto, se transcriben los datos tal y como nos los han hecho llegar la empresa adjudicataria del servicio:

CATEGORÍA	% JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL	TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE APLICACIÓN
Limpiadora	92,10%	02/08/2004	15.292,68 €	200	Limpieza de locales y edificios provincia de Sevilla
Limpiadora	100%	02/03/2005	16.604,52€	100	Limpieza de locales y edificios provincia de Sevilla

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Limpiadora	100%	27/09/2011	16.091,88 €	189	Limpieza de locales y edificios provincia de Sevilla
Especialista	10,53 %	01/11/2020	1.813,44 €	200	Limpieza de locales y edificios provincia de Sevilla

De acuerdo al convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de limpieza de edificios y locales de Sevilla, la empresa adjudicataria, en virtud del tipo de contrato que tenga la persona trabajadora que viene prestando el servicio actualmente en nuestras instalaciones, la subrogará con los derechos y garantías ya consolidados por su anterior relación laboral, sin perjuicio de las posibles mejoras de las que se pueda beneficiar con la nueva relación laboral.

7.4.- HORARIO DE LOS TRABAJOS.

El desarrollo de los trabajos se llevará a cabo dentro de la franja horaria en la que permanecen abiertas las instalaciones de la sede de la AACID, siendo actualmente de 07:30 a 20:00 horas los lunes, martes y jueves y los miércoles y viernes de 07:30 a 17:00 horas.

Durante la jornada de verano, que comprenderá del 16 de junio al 15 de septiembre, Semana Santa, Navidad y Feria, la franja horaria de apertura de la sede está comprendida entre las 07:30 y las 17:00 horas.

La AACID indicará al inicio del contrato a la adjudicataria el horario efectivo de prestación de los servicios dentro de las franjas horarias indicadas en los párrafos anteriores, teniendo en cuenta que los trabajos deben desarrollarse preferentemente en los momentos de menor afluencia de público y de personal de la entidad con objeto de que las tareas de limpieza no afecten a la normal prestación de los servicios de la AACID. De la misma forma, la AACID podrá modificar, por causas justificadas, el marco horario efectivo establecido al inicio del contrato así como indicar directrices en orden a establecer los tiempos y horarios de limpieza de las diferentes zonas de las instalaciones de la sede.

Por trabajo diario se entenderá el realizado de lunes a viernes, todos los meses. De esta obligación se exceptuarán los días festivos en el Estado, la Comunidad Autónoma, el Municipio de Sevilla y el 24 y 31 de diciembre.

Los trabajos de limpieza no diarios deberán realizarse en el marco horario efectivo que se establezca en cada momento, dentro del horario de apertura de la sede AACID (de 07:30 a 20:00 horas los lunes, martes y jueves y de 07:30 a 17:00 horas los miércoles y viernes).

La adjudicataria sustituirá inmediatamente las ausencias derivadas de IT, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el año se cubra de forma invariable el horario establecido, sin minoración del número de personas en plantilla. Asimismo, la adjudicataria comunicará a la Agencia dichas suplencias con antelación, dando cuenta de los datos de la persona que efectuará la sustitución.

La adjudicataria pondrá en conocimiento de la AACID la relación nominal de su personal, que se adjuntará al contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada por escrito.

El aumento o disminución del número inicial de personal deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del Responsable del contrato; la variación en dicho número sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la garantía. La AACID queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de personas empleadas y su coincidencia con la relación nominal notificada por la contratista.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La dirección del servicio estará a cargo de la Jefatura del Departamento Jurídico y de Contratación o persona en quien delegue. La persona responsable del contrato o la persona o personas en quien ésta delegue, podrán inspeccionar al personal de la adjudicataria y la realización de su trabajo, en lo que a la prestación del servicio se refiere, levantando un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio, y que será firmada por quien haga las labores de inspección.

La adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en el Acta. Tres Actas de incumplimiento podrán ser causa de rescisión del contrato con pérdida de la fianza.

Las personas limpiadoras deberán demostrar sus horas de presencia mediante la firma de entrada y salida por los medios que arbitre la AACID, la cual podrá requerir igualmente a la empresa adjudicataria los registros de jornada que legalmente debe llevar con respecto al personal adscrito al servicio en la sede de la AACID.

Asimismo, mediante certificación, la persona responsable del contrato acreditará, en su caso, las horas consumidas de la bolsa de horas ofertadas.

9.- DISPOSICIONES SOBRE LA BOLSA DE HORAS QUE, EN SU CASO, SE OFERTE COMO MEJORA.

La AACID comunicará con 48 horas de antelación como mínimo a la adjudicataria la necesidad del uso de las horas ofertadas, así como la estimación del horario y días que precise en cada ocasión.

La adjudicataria deberá confirmar la disponibilidad de personal y comunicará su identificación a la AACID con anterioridad al comienzo de la ejecución del servicio, que deberá ser posteriormente certificada por el responsable de la AACID.

La AACID podrá hacer uso de la bolsa de horas para la limpieza de otras dependencias del municipio de Sevilla que vayan a ser utilizadas por la AACID en el desarrollo de sus funciones.

Los trabajos realizados por horas se harán, preferentemente, dentro del marco horario comprendido entre las 07:30 y las 21:00 horas cualquier día de la semana, conforme al criterio y las necesidades que tenga la AACID.

Si en el plazo de duración inicial o de la prórroga prevista para el contrato no se hubiera agotado la bolsa de horas que, en su caso, hubiese sido ofertada como mejora, se podrá prorrogar el contrato hasta el consumo total de dichas horas, agrupando las horas que faltasen por ejecutar por jornadas completas de persona limpiadora y/o especialista.

La adjudicataria tendrá, con respecto a los servicios prestados a cargo de la bolsa de horas, las mismas obligaciones que durante la realización de las tareas habituales de limpieza, incluyendo los productos y consumibles de limpieza, las herramientas, maquinaria y utillaje que se emplean durante las tareas habituales de limpieza.

10.- DISPOSICIONES SOBRE LOS SERVICIOS DE LA ESPECIALIDAD EN LIMPIEZA DE CRISTALES.

La empresa adjudicataria tendrá con respecto a la persona que realice la limpieza de cristales, las mismas obligaciones que con respecto a las personas limpiadoras.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa coordinará con la AACID el día de la semana en que dicha persona accederá a las oficinas y el horario en que realizará sus labores.

11.- CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria se compromete a respetar el secreto relacionado con la información que conozca por razón de los servicios prestados para la AACID. La información facilitada por la AACID para la prestación del servicio será única y exclusivamente utilizada por la empresa adjudicataria para este fin, no permitiéndose que la misma sea utilizada para finalidades distintas, ni entre empresas del mismo grupo, sin el previo consentimiento de su titular. En caso de incumplimiento, incurrirán en las responsabilidades legales a que hubiera lugar.

La adjudicataria deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido y desarrollo del contrato.

La adjudicataria se compromete a autorizar a la AACID para el tratamiento de los datos necesarios en los términos expuestos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como demás normativa en vigor en materia de protección de datos.

12.- AUTORIZACIONES DE ACCESO.

La adjudicataria dispondrá, durante el periodo de vigencia del contrato, de permiso para el acceso a todas las instalaciones cuyo mantenimiento y limpieza es objeto de esta contratación, a los emplazamientos que las albergan y a aquellos otros donde deba desarrollar el mantenimiento contratado, no adquiriendo tampoco por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

13. - FACTURA ELECTRÓNICA.

Los proveedores de la AACID estarán obligados a emitir factura electrónica dentro de los supuestos descritos en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Las facturas emitidas deberán entregarse a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas <https://face.gob.es/es>.

Con carácter mensual, la adjudicataria entregará junto con la factura de los servicios a la persona Responsable del contrato o la persona o personas en quien ésta delegue, un informe que contendrá, al menos, la siguiente información relativa a la ejecución del contrato:

- TC del personal adscrito al contrato o documento administrativo de seguridad social equivalente.
- Nóminas del personal adscrito al contrato.
- Justificante de pago de las nóminas y de los seguros sociales.
- Control horario del personal adscrito al contrato.
- Gestión de residuos.

Asimismo, se podrá requerir puntualmente la ampliación de otro tipo de información justificativa del cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



14.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad civil y las obligaciones fiscales que se deriven por los daños que pudiera causar a terceros por razón o con ocasión de los trabajos, siendo obligación de ésta indemnizar dichos daños.

El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal, ya directamente como consecuencia de negligencia o dolo en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del centro y responderá de sus indemnizaciones, siempre a juicio de la AACID, pudiendo detraer la compensación económica correspondiente de las facturas que el adjudicatario presente.

15.- PLAN DE PREVENCIÓN.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas sus obligaciones en materia de seguridad y salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, disponiendo para ello del correspondiente Plan de Prevención. Antes de la entrada en vigor del contrato la empresa adjudicataria del servicio tendrá que hacer entrega de la documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se le solicite por parte de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo al objeto de dar cumplimiento a las medidas de coordinación de actividades en materia de seguridad y salud (artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla dicho artículo).

El Jefe del Departamento Jurídico y de Contratación de la
Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Fdo.: Juan José Pérez Calero.

JUAN JOSE PEREZ CALERO		09/10/2025 14:47:22	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw1Ur0108cEf1DB30876TBh1rsK	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

planta baja



planta sótano

