



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL PALACIO DE BIBATAUBÍN, SEDE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones que habrán de regir la contratación y ejecución del contrato de servicio de limpieza del Palacio de Bibataubín, sede del Consejo Consultivo de Andalucía (en adelante, el Consejo), ubicado en Plaza de Bibataubín s/n de Granada, así como la prestación de otros servicios complementarios, con arreglo a lo estipulado en el presente pliego, utilizando métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral.

Su contenido, modulado por las mejoras que pudiera ofertar la empresa adjudicataria, 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, 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 (en adelante LCSP), de tal manera que la empresa que resulte adjudicataria se atenderá a su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, FRECUENCIAS, TÉCNICAS Y MATERIALES A EMPLEAR

El edificio objeto del servicio de limpieza se ubica en la Plaza de Bibataubín, s/n, de Granada, y dispone de una superficie construida de 3.002,55 m² y .299,05 m² de superficie útil.

Estarán sujetas a limpieza todas aquellas superficies del recinto del inmueble, tales como despachos, áreas de trabajo, salas de reuniones, aseos, zonas de archivo y almacenamiento, salas técnicas, pasillos, patios y terrazas.

Los concursantes tienen la posibilidad de visitar el edificio para conocer las instalaciones. A fin de organizar correctamente las visitas, tendrán que solicitarla con la debida antelación. El Consejo anunciará la fecha y hora en que se podrá realizar la visita con la suficiente antelación en el Perfil del Contratante.

2.1 FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que a continuación se describen, sin perjuicio de que si en alguna zona se apreciara suciedad, el personal de limpieza deberá limpiarla aun cuando se hubiera cumplido la frecuencia indicada.

2.1.1 Trabajos a realizar con frecuencia diaria:

1. Barrido, limpieza con mopa y, en su caso, fregado de suelos de mármol, madera, linóleo, etc., así

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

como el mantenimiento de su abrillantado.

2. Limpieza completa de lavabos y aseos.

3. Reposición de jabón, papel higiénico y toallas de papel.

4. Limpieza de la cabina del ascensor.

5. Desempolvado del mobiliario de oficina y de los enseres de informática.

6. Limpieza de elementos auxiliares de las oficinas, como lámparas de mesa y de pie, percheros, teléfonos, etc.

7. Vaciado y limpieza de papeleras.

8. Limpieza de la escalera principal, así como del zaguán, los patios y sus galerías.

9. Limpieza de huellas de contacto en puertas o mamparas divisorias, interruptores de luz, pomos de puertas, etc.

10. Limpieza de suelos y mobiliario del salón de actos y de las salas de reuniones, en el caso de que, por la frecuencia de su uso, sea necesario. De lo contrario, se limpiarán, al menos, semanalmente.

11. Limpieza de cristalerías, vajillas y otro menaje utilizado en las reuniones que puedan celebrarse en la sede, así como de la propia cocina.

12. Recogida de residuos urbanos para su reciclado y tratamiento. Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos. En el caso de que, por su volumen o características, no proceda su retirada del edificio se transportarán provisionalmente a los lugares que determine la persona *Responsable del contrato*, hasta que sean retirados definitivamente.

13. Barrido y, en su caso, fregado de los accesos exteriores.

2.1.2 Trabajos a realizar con frecuencia semanal:

1. Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado de las partes tapizadas y repaso de las zonas de piel.

2. Limpieza en profundidad de las mesas de trabajo.

3. Limpieza de marcos, puertas, armarios, estanterías, archivadores y radiadores.

4. Limpieza de alicatados.

5. Limpieza en profundidad de la escalera principal, su baranda, pasamanos y elementos de latón.

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

6. Limpieza de las zonas destinadas a informática en la entreplanta inferior y en el centro de proceso de datos.
7. Retirada del edificio de los residuos urbanos y recogida de contenedores de basura del exterior del edificio.
8. Aspirado de la totalidad de alfombras, tapices y felpudos.

2.1.3 Trabajos a realizar con frecuencia quincenal:

1. Limpieza y mantenimiento de la terraza y sus dependencias (sala técnica, despacho y aseo) y de la escalera interior.
2. Limpieza de cristales de las ventanas abatibles, tanto exteriores -en fachada- como interiores -de galerías, patios, etc.-.
3. Limpieza y desempolvado de rejas, barandas y pretilos de las ventanas y balcones.
4. Limpieza del elevador de minusválidos.
5. Desempolvado, barrido y limpieza de los archivos y almacenes.

2.1.4 Trabajos a realizar con frecuencia mensual:

1. Limpieza de todos los paños fijos de cristal y mamparas acristaladas interiores.
2. Barrido y limpieza del sótano.
3. Limpieza de patios descubiertos y sus canalones. En caso de que, por acumulación de hojas u otras circunstancias, fuera aconsejable se podrá reducir esta frecuencia.
4. Limpieza de señalización corporativa exterior.
5. . Limpieza a fondo del mobiliario de cocina.
6. Supervisión mensual del centro por el encargado de la empresa, sin perjuicio de su disponibilidad 24 horas para urgencias.

2.1.5 Trabajos a realizar con frecuencia trimestral:

1. Limpieza de lámparas y de faroles, tanto interiores como exteriores.
2. Limpieza de apliques, plafones y fluorescentes.

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

2.1.6 Trabajos a realizar con frecuencia semestral:

1. Limpieza profunda del archivo, almacenes y sótano.
2. Limpieza de la sala de maquinaria del reloj.
3. Limpieza de las claraboyas que cubren las cristaleras de los dos patios cubiertos de planta baja.

2.1.7 Trabajos a realizar con frecuencia anual:

1. Limpieza a fondo coincidiendo con el período de menor actividad (salvo indicación en contrario, se efectuará durante el mes de agosto).
2. Limpieza a fondo de librerías de la Biblioteca.
3. Limpieza de estores y persianas.
4. Abrillantado o pulido de los suelos de mármol.

2.1.8 Trabajos especiales:

1. Limpieza de la fachada y acabados exteriores, según necesidad y para mantener un aspecto limpio y sin manchas.
2. En caso de colocarse carteles, pegatinas, autoadhesivos, etc. en la fachada del edificio, se procederá a su retirada, limpieza y reposición a su estado anterior con los medios que resulten adecuados.
3. Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria, esta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado (reparaciones, obras, etc.) de la Administración.
4. En caso de que, debido a inundaciones u otros fenómenos meteorológicos, no se pueda proseguir la normal actividad del Consejo, la empresa adjudicataria, previo aviso, procederá a realizar las correspondientes labores de evacuación del agua y de limpieza, sin repercusión alguna sobre el precio del contrato.
6. Retirada del papel para su destrucción y certificación.
7. Cuidado de plantas. Regado, llenado y tratamiento de tierras con abono, fumigado –según necesidades–, y poda de plantas. En suma, todas las operaciones de jardinería que se requieran para mantener en perfecto estado las plantas distribuidas en los despachos, pasillos y otras zonas comunes del edificio.

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

No obstante la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de *Responsable del servicio* podrá indicar otros períodos de ejecución de los trabajos a realizar para garantizar una correcta limpieza del edificio.

2.2 OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

2.2.1 Actuaciones de desinsectación, desinfección y desratización

El servicio se realizará cumpliendo las recomendaciones fijadas en la norma UNE-EN 16636:2015 sobre <<Servicios de gestión de plagas. Requisitos y competencias>>.

La empresa adjudicataria o subcontratista ha de estar inscrita en el Registro Sanitario de Aplicadores de DDD, y acreditarlo con la correspondiente certificación de inscripción en la Consejería competente por razón de la materia con carácter previo al inicio de los servicios.

La empresa encargada de efectuar los tratamientos DDD, realizará previamente una diagnosis de la situación, que será la que determine el método a seguir para el control directo de organismos nocivos. Una vez realizado el tratamiento se expedirá el correspondiente documento acreditativo.

Los productos desinfectantes, raticidas e insecticidas utilizados en los tratamientos han de estar inscritos en el Registro de la Dirección General de Farmacia y Medicamentos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 3349/83, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.

Desratización

Tratamiento destinado a prevenir y eliminar la presencia de roedores, utilizando el método de control de menor impacto para las personas, las instalaciones y el medio ambiente. En el caso de que se opte por la realización de un tratamiento químico, se utilizarán rodenticidas de acción retardada, con anticoagulantes de segunda generación, colocándose estaciones para cebos de alta seguridad, que deberán estar perfectamente identificadas con etiquetas con las mismas indicaciones que las de los productos que contengan, y diseñadas de tal forma que impidan la manipulación de los productos por personas ajenas a las autorizadas.

Desinsectación

Destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos y otros artrópodos nocivos.

En los interiores del edificio los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, almacenes de material, etc., con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los archivos, vestuarios, garaje y almacenes de material.

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

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

La técnica que se utilice para aplicar el biocida será la más segura para las personas, siendo preferible aquella con plazo de seguridad cero, siempre que la efectividad del tratamiento esté asegurada.

En caso de insectos xilófagos, el adjudicatario se limitará a realizar el diagnóstico de la situación, quedando fuera del objeto del presente contrato la elaboración y ejecución del programa de actuación.

Desinfección

Actividad encaminada a eliminar los microorganismos patógenos (bacterias, virus, protozoos u hongos).

Los tres tipos de tratamiento indicados se realizarán con carácter cuatrimestral, sin perjuicio de que se efectúen todas las actuaciones de choque necesarias si se detectara la actividad de poblaciones nocivas.

2.2.2 Tratamiento de residuos

La adjudicataria utilizará los contenedores habilitados al efecto para el depósito de los residuos, realizándose la recogida con separación en origen.

Se utilizarán bolsas de basura de diferente color para recoger cada fracción de residuos.

En el caso del papel, los documentos desechados en las labores administrativas serán recogidos de las papeleras y contenedores dispuestos para este tipo de papel por el Consejo, gestionando la empresa adjudicataria su retirada a un punto de reciclaje que certifique su destrucción, todo ello con las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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.

El resto de papel (publicaciones periódicas, propaganda, etc.) y cartón, así como otros residuos - plástico, vidrio, orgánicos- se trasladarán a los contenedores de recogida selectiva instalados por el Ayuntamiento. En tal labor se cuidará extremadamente de que las bolsas y su contenido no lleguen a caer a los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule.

Se suministrará un contenedor para la recogida selectiva y posterior envío a centros especializados de tratamiento de pilas y baterías desechables, siendo la gestión de su retirada, conforme a la normativa vigente, a cargo de la empresa adjudicataria.

Respecto de los residuos orgánicos, la adjudicataria se adaptará a los horarios fijados por las ordenanzas del Ayuntamiento de Granada.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

contenedores de residuos propios, así como la zona circundante donde estos se encuentren ubicados.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado. Para evitar tales incidencias, la contratista adoptará, con carácter general, las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión medioambientales, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes, uso de productos tóxicos y no biodegradables, así como cualquier otro tipo de residuos clasificado como peligroso, velando en todo caso por el cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

La empresa adjudicataria presentará los correspondientes partes de retirada y, en su caso, control de eliminación que acrediten el cumplimiento de estos servicios.

Todos los gastos que se originen como consecuencia de esta actividad correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

2.3 TÉCNICAS A EMPLEAR

Se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente en orden a respetar las características de la edificación.

Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para el 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 sean neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar su deterioro.

2.4 MATERIAL DE LIMPIEZA

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza, así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y el agua.

El adjudicatario equipará a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, y con los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También deberá proporcionar los medios auxiliares, tales como carros, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el material que se utilice deberá ser homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de *Responsable del Contrato*, exigir al adjudicatario que acredite dicha

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUTHW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

homologación.

De igual forma, correrá a cargo del adjudicatario la dotación de materiales higiénicos: papel higiénico de doble capa, toallas de celulosa, gel de manos de ph neutro y papel absorbente para cocina. Estos productos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado, cumpliendo lo establecido en la correspondiente normativa de aplicación y disponiendo, en el caso del papel higiénico y toallas de celulosa, de la etiqueta Ecolabel o equivalente.

Todos los aseos del centro disponen de bacteriostáticos, correspondiendo a la adjudicataria su mantenimiento, la reposición de cargas de ambientadores y baterías, durante toda la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas.

De igual modo, los aseos están dotados con contenedores higiénicos, cuya limpieza, mantenimiento y, en su caso, reposición corresponde a la entidad adjudicataria del contrato.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los consumibles se depositarán en el almacén de limpieza en cantidad suficiente para su uso, responsabilizándose del material un empleado designado por la empresa adjudicataria.

2.5 USO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA CON BAJO IMPACTO AMBIENTAL

Al menos el 50 %, por volumen de compra, de todos y cada uno de los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato, serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L180, 12/07/2017).

Todos los tensioactivos serán fácilmente degradables en condiciones aerobias. Además, los tensioactivos clasificados como peligrosos para el medio ambiente acuático [categoría aguda 1 (H400) o categoría crónica 3 (H412)], de conformidad con el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, serán biodegradables en condiciones anaerobias.

El producto final no estará clasificado ni etiquetado como sustancia de toxicidad aguda, sustancia de toxicidad específica para determinados órganos, sensibilizante cutáneo o respiratorio, sustancia carcinógena, mutágena o tóxica para la reproducción ni sustancia peligrosa para el medio ambiente acuático, conforme a las definiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (DO L353, 31/12/2008).

Para su verificación, el adjudicatario deberá entregar al inicio de la ejecución del contrato una lista identificativa de los productos que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra ecoetiqueta ISO Tipo I, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, Flor Europea o equivalente

3. PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. HORARIO

La empresa adjudicataria destinará el personal en número y con la cualificación necesaria para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato, que, como mínimo requiere la siguiente plantilla:

<i>Categoría profesional</i>	<i>N.º empleados</i>	<i>Horas/Día</i>	<i>Total horas semanales</i>
Peón limpieza	2	5 horas diarias (lunes a viernes)	50 horas
Peón limpieza	1	3 horas diarias (lunes a viernes)	15 horas
Peón limpieza (cristalero/a)	1	5 horas/semanales	5 horas

Dicho personal deberá adecuar su jornada de trabajo al horario idóneo para el servicio, adaptándolo al que determine la Administración teniendo en cuenta los horarios de apertura y cierre de la sede (lunes y martes de 8:00 a 18:00 horas, miércoles a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y durante el mes de agosto entre las 9:00 y las 14:00 horas).

No obstante, la Administración, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal (jornada estival, Semana Santa, Feria, Navidad u otros), podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios indicados, asumiendo el contratista la reducción que conlleve de acuerdo con los límites y el procedimiento establecidos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la Administración y el personal de la empresa contratista. El contratista deberá notificar las incidencias (bajas, sustituciones, etc.) habidas en la plantilla asignada al edificio.

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, en relación con el personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en el párrafo precedente.

Corresponderá a la empresa adjudicataria establecer los mecanismos de verificación y control de asistencia y cumplimiento de la jornada establecida para sus trabajadores. No obstante, la Administración queda facultada para verificar, por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista al inicio del contrato. Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada y aprobada expresamente por el Consejo Consultivo.

Mª JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

El contratista sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato, se cubran de forma invariable las tareas con la periodicidad fijada, debiendo comunicar previamente al responsable del contrato la persona a sustituir, y el nombre y apellidos de la persona sustituta.

La adjudicataria del contrato dispondrá de un encargado de zona perteneciente a la plantilla del contratista con las funciones establecidas en el apartado 5.

Será obligación del adjudicatario dotar de ropa de trabajo al personal de limpieza de manera que esté correctamente uniformado durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro correspondiente.

El contratista quedará obligado a retirar aquel personal que no procediera con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso con el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

El contratista se compromete a cumplir con la legislación vigente en materia de subrogación del personal de limpieza, a cuyos efectos en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se incorporan los datos de los trabajadores a subrogar según la información facilitada por la actual adjudicataria.

4. DESARROLLO DEL SERVICIO

El adjudicatario asume plena responsabilidad respecto de la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir la normativa legal vigente.

La prestación del servicio se efectuará atendiendo siempre a las indicaciones que por la persona designada por el Consejo Consultivo de Andalucía se formulen a los responsables de la empresa adjudicataria

Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en la sede del Consejo Consultivo con ocasión de la prestación del servicio por la utilización de productos de limpieza o el empleo de equipos inadecuados, así como por la impericia o la actuación negligente de sus operarios.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, materiales, de prevención de riesgos laborales, etc., por ello deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 10 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA

5. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

En orden al mantenimiento de las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración.

La Administración, a través del responsable del Servicio, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que la adjudicataria realice, con el fin de asegurar que el servicio se ejecuta en todo momento de acuerdo con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

La empresa adjudicataria deberá realizar un seguimiento durante la ejecución del contrato que comprenderá la supervisión, vigilancia y control del correcto desempeño de las funciones de su personal, de las tareas a realizar y resolverá cuantas cuestiones se planteen por parte del Consejo Consultivo. A tal efecto, la adjudicataria del contrato dispondrá de un *encargado de zona* perteneciente a la plantilla del contratista que será quien organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, debiendo supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afronte las incidencias que se produzcan y controle la dosificación y reposición de los productos consumibles. Dicho responsable llevará a cabo una supervisión mínima mensual, de la que se dejará constancia escrita a disposición del Consejo Consultivo.

LA PRESIDENTA
Fdo. María Jesús Gallardo Castillo

M ^a JESUS GALLARDO CASTILLO		14/10/2025 14:36:42	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwvTmh75VcuQ51tZUThW2NDI8t9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	