PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO, DEPENDENCIAS, ZONAS DEPENDIENTES E INSTALACIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CULTURA TURISMO Y DEPORTE, SITAS EN LA SEDE DE LA CALLE TRAJANO 17 DE LA CIUDAD DE SEVILLA

1. OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con la legislación comunitaria, que establece la posibilidad de integrar aspectos medioambientales en la contratación pública, el presente contrato tiene por objeto la prestación de un servicio de limpieza y desinfección, respetuoso con el medio ambiente, así como el establecimiento de un sistema de recogida, almacenamiento y retirada selectiva a punto limpio de residuos y materiales reciclables en el edificio, dependencias y zonas dependientes de la Delegación Territorial de Cultura Turismo y Deporte.

2. EDIFICIO, DEPENDENCIAS, ZONAS DEPENDIENTES E INSTALACIONES

EDIFICIO :
Edificio sito en la ciudad de Sevilla entre medianeras y con fachada a la calle Trajano N°17, con sótano bajo escalera principal,planta baja, planta primera, planta segunda, entreplantas,tres niveles de azoteas transitables y azotea transitable de instalaciones,cubiertas de tejas, patios interiores cubiertos por monteras, patio exterior y garaje.

DEPENDENCIAS :
Se consideran dependencias, independientemente de que el acceso a las mismas sea libre o con llave, a todas las zonas de trabajo, los despachos activos o inactivos, las áreas de producción que alberguen fotocopiadoras y/o medios informáticos,el CPD de Informática, los aseos de señoras y los de caballeros, la cocina, los armarios, las zonas de atención al público, las salas de reuniones, las áreas de espera, los cuartos de instalaciones, los almacenes de cualquier tipo y las áreas de archivos.

ZONAS DEPENDIENTES :
Se consideran zonas dependientes, el camarín del ascensor, todas las zonas de tránsito de personas, los pasillos, los patios cubiertos, el patio exterior de la palmera, el garaje y las áreas o zonas de acceso al mismo, todas las escaleras, las balconadas,las azoteas, las monteras y el acerado de la Calle Trajano 17 a lo largo de toda la fachada.

INSTALACIONES :
Se consideran instalaciones, el conjunto de elementos muebles e inmuebles que configuran el edificio, sus dependencias, y sus zonas dependientes, así como todos aquellos otros enseres albergados en la Delegación Territorial vinculados o no al desarrollo de su actividad.

Tendrán esta consideración , sin que el contenido de las relaciones sea exclusivo ni exhaustivo ,los elementos y enseres de las siguientes relaciones :

RELACION Nº1

- Todo tipo de mobiliario : mesas, mesitas auxiliares,cajoneras, sillas, muebles, mostradores, etc
- Todo tipo de útiles de oficina : Ordenadores, teclados, monitores, impresoras,fax, bandejas, flexos,etc
- Todo tipo de estanterías y armarios
- Todo tipo de elementos de decoración : Cuadros, esculturas, mobiliario, relojes, candelabros, placas, lámparas, entelados, alfombras, macetones, plantas artificiales, plantas vivas y soportes.
- Aparatos sanitarios y accesorios : Aparatos sanitarios, cisternas, tapas, fregaderos, griferías, termos, secadores de manos, dispensadores de papel, de jabón, espejos, etc
- Papeleras y todo tipo de contenedores para la higiene
- Las puertas, ventanas, mallorquinas y los elementos fijos o móviles de las carpinterías sean del material que sean.
- Las barandillas, las escaleras, la cancela de entrada y los elementos de hierro o metálicos.
- Los elementos de pasamanería : pasamanos, pomos, picaportes, fallebas, tiradores, etc
- Cualquier cristal o elemento de vidrio o vidriado
- Los suelos y rodapiés de cualquier índole
- Máquinas en general : Fuentes de agua, máquinas suministradoras de bebidas y alimentos, máquinas fotocopiadoras, de control de visitas, etc
- El zócalo de la fachada y el tramo de acerado público que discurre delante de ella
- Los sumideros de agua de cualquier índole

RELACION Nº2

- Las columnas de mármol y las balaustradas
- Los cierros, las rejas y las cancelas de los paramentos de fachada
- La perfilería y vidrios de las monteras de los patios
- Elementos de iluminación en general : Lámparas, faroles, focos, plafones, luminarias de tubos fluorescentes, luminarias led, bombillas,flexos, etc
- Las rejillas de cualquier tipo ya estén situadas en suelo, techos o sean murales
- Los mecanismos y elementos vistos que pertenezcan a las instalaciones de climatización, ventilación, fontanería, electricidad, informática, alumbrado de emergencia, intrusión, detección y extinción de incendios y del ascensor

RELACION Nº3

- Los paramentos, las mamparas y techos de cualquier índole
- Todo tipo de elementos de oscurecimiento : Cortinas, estores, visillos, persianas, etc
- Elementos de señalética en general : Rotulo de fachada, directorios, atriles, de evacuación, de incendios, etc
- Las banderas, sus cuerdas y sus mástiles
- Las rampas auxiliares salva escalones
- Los paramentos de fachada hasta la altura de la cornisa

3. RECONOCIMIENTO DEL EDIFICIO, DE SUS DEPENDENCIAS, DE SUS ZONAS DEPENDIENTES, DE SUS INSTALACIONES Y COMPROBACIÓN DE SUPERFICIES

Se recomienda, a las Empresas interesadas en la licitación, que realicen un reconocimiento y la medición de superficies del edificio, de sus dependencias, de sus zonas dependientes y de sus instalaciones antes de formular y presentar la oferta, al objeto de que esta se adecue a la realidad medida y observada.

La administración contratante emitirá un certificado de la visita a la Empresa licitadora que lo solicite.

Las Empresas licitadoras que no realicen dicha medición y reconocimiento, en el supuesto de resultar adjudicatarias del contrato, no podrán alegar como impedimento para iniciar la prestación del servicio la existencia de anomalías, limitaciones o desviaciones de la realidad.

SUPERFICIES CONSTRUIDAS APROXIMADAS :

Sótano :	55,80 m²
Planta baja :	616,37 m²
Patio interior pequeño :	17,58 m²
Patio interior grande :	163,00 m²
Patio exterior palmera :	82,66 m²
Planta primera :	609,48 m²
Planta segunda :	327,69 m²
Entreplantas :	81,32 m²
Castillete instalaciones :	13,63 m²
Azotea nivel 1 :	123,88 m²
Azotea nivel 2 :	56,00 m²
Azotea nivel 3 :	130,90 m²
Azotea castillete :	13,63 m²

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1. Servicios y Actuaciones de Limpieza

La Empresa adjudicataria estará obligada a la adecuada realización de las tareas recogidas en este Pliego, cuyo objetivo es mantener la totalidad del edificio, dependencias, zonas dependientes e instalaciones de la Delegación Territorial de Cultura Turismo y Deporte en perfectas condiciones de limpieza.

Así mismo la Empresa adjudicataria estará obligada al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen desde la Dirección de la Delegación Territorial relativas al tiempo, al modo, a la intensidad, al uso de máquinas, a la forma de la prestación del servicio y a la idoneidad de los materiales y medios auxiliares a emplear.

La Empresa adjudicataria en el desarrollo de su actividad estará obligada a minimizar sus consumos energéticos en el uso de los sistemas de iluminación y en el uso de las tomas de electricidad.

Será por tanto obligación del la Empresa evitar los consumos eléctricos innecesarios y dar las siguientes instrucciones a su personal :

- Realizar las actividades de limpieza solo con las luminarias encendidas que sean estrictamente necesarias
- Apagar las luminarias encendidas al finalizar las actividades de limpieza

- Mantener desconectados los aparatos eléctricos auxiliares de limpieza cuando no se estén utilizando para realizar las actividades de limpieza

La Empresa adjudicataria también estará obligada a prestar especial atención en mantener a diario limpios y libres de cualquier elemento o suciedad todos los sumideros existentes en el edificio, una falta de atención o una limpieza deficiente de los mismos podría originar daños importantes por inundaciones en las instalaciones del edificio, cuya subsanación sería imputable a la Empresa adjudicataria

4.1.1. Actuaciones de limpieza diarias, Actuaciones de reposición y Actuaciones de limpieza de dependencias como consecuencia del uso

Actuaciones de limpieza diarias :

- Barrido y fregado de suelos de mármol,hidraúlicos, de terrazo y similares
- Barrido, fregado, eliminación de manchas, de rozaduras de calzado y aplicación de mopa con espray limpiador de pavimentos sintéticos
- Barrido y desempolvado de pavimentos de madera con mopa y spray limpiador
- Desempolvado, limpieza y abrillantado de :
  - Mobiliario : mesas, mesitas auxiliares,cajoneras, sillas, muebles, mostradores, etc
  - Útiles de oficina : Ordenadores, teclados, monitores, impresoras,fax, bandejas, flexos,
  - Todo tipo de estanterías y armarios
  - Todo tipo de elementos de decoración : Cuadros, esculturas, mobiliario, relojes, candelabros, placas, lámparas, entelados, alfombras, macetones, plantas artificiales, plantas vivas y soportes.
- Con carácter general se prestará especial interés en eliminar adecuadamente la suciedad depositada en las superficies paralelas al suelo
- Limpieza de vidrios y lunas con eliminación de huellas
- Limpieza de elementos fijos y móviles de puertas, ventanas y mamparas.
- Vaciado y limpieza de las papeleras de trabajo y retirada de sus elementos residuales
- Limpieza y desinfectado con detergentes de todos los aseos y zonas sanitarias, comprendiendo suelos, paramentos, puertas, manillas, aparatos sanitarios, cisternas, tapas, griferías, secadores de manos, dispensadores de papel, de jabón, espejos, fregaderos,etc
- Vaciado, limpieza y desinfección de las papeleras y/o contenedores que hayan sido receptores de detritus orgánicos (papel higiénico, compresas femeninas, apósitos, comida etc) y eliminación de los mismos
- Barrido y fregado de todas las las escaleras del edificio y de todas las zonas de tránsito de personas, los pasillos y los patios cubiertos
- Limpieza con productos adecuados de pasamanos y elementos de pasamanería
- Limpieza y desengrasado de los elementos que componen el ascensor del edificio : las embocaduras de acero inoxidable de las tres plantas, las botoneras, las puertas correderas de cada planta y el interior completo del camarín (suelo, paneles, pasamanos, espejos, techo, botoneras, etc)
- Limpieza y aspirado de alfombras y moquetas
- Desempolvado de extintores, barandillas, zócalos, etc.

- Barrido y limpieza de dependencias destinadas a instalaciones
- Barrido y limpieza del patio exterior de la palmera,de las balconadas y de las azoteas
- Barrido y limpieza del garaje y las áreas o zonas de acceso al mismo
- Barrido y limpieza del acerado y el zócalo de la Calle Trajano 17 a lo largo de toda la fachada.
- Limpieza de la puerta principal de entrada al edificio
- Vaciado y limpieza de ceniceros situados en el acceso al edificio
- Recogida y almacenamiento selectivo de elementos residuales y materiales reciclables

Actuaciones de reposición :

- Productos de higiene de los Aseos
  - Los productos de higiene de los aseos se revisarán diariamente y se repondrán antes de que se agoten totalmente, de forma que los usuarios nunca tengan ausencia de los mismos ni se agoten antes de la finalización de la jornada laboral
  - La Empresa adjudicataria suministrará los productos de higiene de los aseos de forma que sean compatibles con los dispensadores de papel higiénico, de papel para manos y de jabón de manos existentes en la Delegación territorial.
- Bolsas de papeleras y contenedores
  - Se cambiarán diariamente las bolsas de papeleras o contenedores en los que se hayan depositados restos orgánicos
  - Las papeleras donde no se depositen restos orgánicos se revisarán diariamente y podrán ser sustituidas cada dos días a no ser que hayan sobrepasado el 40% de su volumen de almacenamiento
  - las bolsas de basura a emplear en el contrato serán de plásticos biodegradables y la Empresa adjudicataria estará obligada a justificar ante la Delegación Territorial que sus suministros de bolsas para el contrato cumplen este requisito

Actuaciones de limpieza como consecuencia del uso :

- Siempre se acometerá la limpieza, desinfección y ambientación de las salas de reuniones, las salas de espera y las áreas de atención al público tras su uso
- Siempre se atenderán las necesidades puntuales de limpieza que surjan por incidentes propios del uso o actividades desarrolladas en la Delegación Territorial (rotura de objetos, derramamientos de líquidos, precipitación de materiales, abandonos de papel, restos de materiales, etc

4.1.2. Actuaciones de limpieza Semanales

- Limpieza profunda y a fondo de aseos y servicios sanitarios con productos desinfectantes y bactericidas inocuos para la salud humana
- Limpieza a fondo de todas las escaleras y sus elementos constructivos
- Abrillantado de barandillas pintadas y abrillantado de pasamanos y elementos de pasamanería
- Abrillantado de metales y dorados (cobre, latón, etc.) con limpia-metales exentos de amoniaco, abrillantándose con bayetas que no dejen residuos ni hilos

- Desmanchado de puertas y ventanas
- Desmanchado de paramentos
- Esterilización de teléfonos con productos desinfectantes
- Peinado de alfombras y moquetas
- Limpieza a fondo del sótano sito bajo escalera principal de todos los almacenes y de todos los cuartos de instalaciones
- Limpieza a fondo del acerado y el zócalo de la Calle Trajano 17 a lo largo de toda la fachada
- Limpieza a fondo y abrillantado de la puerta principal de entrada al edificio y del cancel del zaguán
- Abrillantado de pavimentos sintéticos
- Limpieza, desinfección y ambientación de las salas de reuniones, las salas de espera y las áreas de atención al público

4.1.3. Actuaciones de limpieza Quincenales

- Abrillantado de pavimentos de mármol, hidraúlicos, de terrazo y similares por el sistema de máquinas rotativas de alta velocidad y productos mantenedores y abrillantadores
- Abrillantado de pavimentos sintéticos y suelos de madera

4.1.4. Actuaciones Mensuales

- Limpieza de techos, paramentos, mamparas, cornisas, puertas y marcos utilizando cepillos de pelo blando o aspiradores eléctricos.
- Limpieza y encerado frotando con fieltro de las carpinterías de madera pintada o barnizada (todos sus elementos, hojas, fijos, zócalos, frisos, contraventanas, etc.)
- Limpieza y abrillantado frotando con fieltro de las carpinterías metálicas y de aluminio (todos sus elementos, hojas, fijos, zócalos, frisos, contraventanas, etc.)
- Limpieza, por su cara exterior, con paños humedecidos con detergente, de pantallas de luz, lámparas, equipos y rejillas de aire acondicionado, cuadros, tablones de anuncios, y elementos de análoga naturaleza
- Limpieza de todos los vidrios de las carpinterías del edificio, por la parte interior y exterior incluyendo sus cercos y efectuándose la limpieza con los medios adecuados (rasqueta de goma, paños, lustazul, agua jabonosa, etc) debiendo disponer la Empresa de todos los elementos de accesibilidad y seguridad necesarios
- Limpieza de los vidrios de las monteras situadas al exterior en las azoteas del edificio, incluyendo sus cercos y perfilerías. La limpieza se realizará con los medios adecuados (rasqueta de goma, paños, lustazul, agua jabonosa, etc) debiendo disponer la Empresa de todos los elementos de accesibilidad y seguridad necesarios
- Aspirado y limpieza a fondo de sillas y sillones
- Retirada,lavado, planchado y colocación de banderas, cortinas y visillos

4.1.5. Actuaciones de limpieza Trimestrales

- Limpieza de los vidrios de la vidriera horizontal situada a modo de techo en el patio interior del edificio, incluyendo sus perfilerías. La limpieza se realizará con los medios adecuados (paños, lustazul, agua jabonosa, etc) debiendo disponer la Empresa de todos los elementos de accesibilidad y seguridad necesarios
- Limpieza de los vidrios de la vidriera vertical situada en la escalera principal del edificio, incluyendo sus perfilerías. La limpieza se realizará con los medios adecuados (paños, lustazul, agua jabonosa, etc) debiendo disponer la Empresa de todos los elementos de accesibilidad y seguridad necesarios
- Limpieza profunda y abrillantado de todas las lámparas, apliques, plafones, faroles, candelabros, focos, pantallas y elementos de iluminación repartidos por el edificio
- Cristalizado de los suelos de terrazo, baldosas, mármoles y similares
- Limpieza de contenidos almacenados o archivados en las estanterías y armarios del edificio
- Limpieza adecuada de elementos textiles : alfombras,estores, entelados, etc, incluyendo cuando corresponda la retirada, limpieza, planchado y colocación.
- Limpieza a fondo de la suciedad acumulada en las cornisas y resaltes del edificio
- Limpieza profunda de los cuartos de instalaciones del edificio
- Limpieza generalizada de puertas vinculadas al garaje y a las áreas o zonas de acceso al mismo. Puertas del propio garaje, puertas acristaladas del pasillo de acceso (incluso las columnas), puertas de armarios archivadores y puerta de entrada a pasillo

4.2. Servicio de recogida, almacenamiento y retirada a punto limpio de los elementos residuales y materiales reciclables

La Empresa adjudicataria estará obligada al establecimiento de un sistema de recogida, almacenamiento y retirada a punto limpio de los elementos residuales y materiales reciclables que se generen en el desarrollo de las actividades de la Delegación Territorial.

El sistema de recogida y almacenamiento selectivo y diferenciado de elementos residuales y materiales reciclables, atenderá a principios de higiene, aseo, orden y economía del espacio de almacenamiento.

Las cajas y embalajes de cartón estarán plegadas y almacenadas en bloques que no corran el riesgo de derrumbe y que ocupen el menor espacio posible. Igual criterio regirá para el resto de elementos residuales y materiales reciclables, los cuales se separarán, clasificarán, almacenarán o se eliminarán por grupos siguiendo criterios de igualdad o afinidad : plásticos, luminarias, papel, toner, poliestirenos expandidos,metales, vidrios, basura con restos orgánicos, etc,

Cualquier sanción o perjuicio económico derivado del incumplimiento de la retirada a punto limpio, o de la eliminación inadecuada, de los elementos residuales y materiales reciclables de la Delegación Territorial, imputable a la falta de diligencia de la Empresa adjudicataria, implicará que ésta se haga cargo del pago de dicha sanción o perjuicio económico

Asimismo, correrán por cuenta de la Empresa adjudicataria todos los costes generados como consecuencia de la instalación y/o reposición de contenedores, los costes de evacuación de los elementos residuales y materiales reciclables, los cánones, impuestos y cuantos tributos sean aplicables a su transporte y depósito en puntos limpios, vertederos y basureros.

4.3. Plan de Trabajo de la Empresa adjudicataria

El adjudicatario presentará un Plan de Trabajo pormenorizado y adecuado a los servicios y actuaciones

de limpieza recogidos en los apartado *4.1. Servicios y Actuaciones de Limpieza y 4.2. Servicio de recogida, almacenamiento y retirada a punto limpio de los elementos residuales y materiales reciclables,*que incluya:

- Técnicas, procedimientos y metodología de trabajo a emplear referidos específicamente a la limpieza y desinfección del edificio, las dependencias, las zonas dependientes y las instalaciones de la Delegación Territorial
- Técnicas, protocolos y procedimientos a emplear en la recogida, almacenamiento y retirada de la Sede de los diferentes elementos residuales y materiales reciclables, teniendo en cuenta que los mismos deben trasladarse evitando su arrastre
- La organización y programación temporal de :
  - los servicios y actuaciones de limpieza
  - la gestión de elementos residuales y materiales reciclables
- La atribución de medios materiales
- La atribución de medios auxiliares
- La atribución de recursos humanos

Los contenidos de los apartados del Plan de trabajo no serán genéricos y tendrán que referirse específicamente a la realidad del edificio, dependencias, zonas dependientes e instalaciones de la Delegación Territorial

La Delegación Territorial se reserva el derecho de ejercer el control y la verificación del cumplimiento del Plan de trabajo conforme sus contenidos, las exigencias del Pliego y las condiciones contractuales

5. MATERIALES, PRODUCTOS,MEDIOS AUXILIARES, MAQUINARIA Y SUMINISTROS

Serán por cuenta y cargo de La Empresa adjudicataria el suministro, almacenamiento y reposición de :

- Todos los materiales y productos necesarios para la ejecución del contrato
- Todos los medios auxiliares necesarios para la ejecución del contrato
- Toda la maquinaria necesaria para la ejecución del contrato

MATERIALES Y PRODUCTOS

Se entiende por materiales o productos al conjunto de materiales y productos consumibles, tanto físicos como químicos, que son requeridos para que los trabajadores puedan acometer las tareas objeto del contrato

- Todos los materiales y los productos suministrados y empleados serán de primera calidad
- Todos los materiales y los productos serán adecuados, de modo que su uso no dañe ni agreda. En el caso de que sucedan lesiones la Empresa adjudicataria adoptará medidas preventivas y correctoras inmediatas, comunicándolo a la Delegación Territorial
- Los productos de limpieza y químicos empleados en la ejecución del contrato tendrán garantía ecológica y no deberán contener sustancias que dañen el medio ambiente
- La Empresa adjudicataria desde el inicio del contrato y durante la duración del mismo estará

obligada a realizar en el edificio los siguientes acopios permanentes :
  - Un acopio de todos los materiales y productos de limpieza necesarios para acometer las exigencias del contrato durante una semana completa
  - Un acopio de todos los productos de higiene de los aseos necesarios para acometer las exigencias del contrato durante una semana completa
- Es obligación de la Empresa adjudicataria ejercer el control sobre los acopios, vigilar para que no se produzca escasez o falta de ninguno de ellos y evitar que se provoquen disfuncionalidades por dichos motivos
- La Delegación Territorial se reserva el derecho a requerir el cambio de los materiales y los productos suministrados y utilizados por la Empresa adjudicataria si considera que ellos no son los adecuados

MEDIOS AUXILIARES

Se entiende por medio auxiliar cualquier objeto, aparato, instrumento, utensilio, equipo o instalación requeridos para que los trabajadores puedan acometer las tareas objeto del contrato.

- Todos los medios auxiliares destinados a la ejecución del contrato serán de primera calidad y estarán homologados, debiendo ser acreditable por la Empresa adjudicataria dicha homologación
- Todos los medios auxiliares necesarios que permitan acometer las exigencias del contrato de limpieza serán aportados por la Empresa adjudicataria
- Todos los contenedores genéricos o específicos necesarios para acometer las exigencias del contrato de limpieza serán aportados y gestionados por la Empresa adjudicataria, siendo obligatoria la implantación de contenedores higiénicos femeninos en todos los aseos de uso femenino
- La Empresa adjudicataria desde el inicio del contrato y durante la duración del mismo estará obligada a realizar en el edificio el acopio permanente de : Dos repuestos de cada uno de los medios auxiliares básicos que más se utilizan habitualmente

MAQUINARIA

- Toda la maquinaria necesaria que permita acometer las exigencias del contrato de limpieza será aportada por la Empresa adjudicataria
- La Empresa adjudicataria desde el inicio del contrato y durante la duración del mismo estará obligada a mantener como mínimo en el edificio :
  - Una Aspiradora de agua polvo.
  - Dos Aspiradoras de polvo.
  - Una Fregadora
  - Una Rotativa de 17" con depósito y con cepillo

La Delegación Territorial podrá requerir la incorporación de más máquinas especializadas y de todos aquellos elementos que considere necesarios, en cada momento, para la ejecución del contrato.

SUMINISTROS

Los suministros de agua y de energía eléctrica necesarios para la ejecución del contrato serán facilitados por la Delegación Territorial, siendo obligación de la Empresa adjudicataria economizar y realizar un uso ecológico y sostenible de dichos suministros

6. RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Los trabajadores y/o trabajadoras de la plantilla de personal asignada para la ejecución del contrato por la Empresa Licitadora de conformidad a lo estipulado en el Anexo B, dependerá exclusivamente de la Empresa adjudicataria, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de Empresa, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con la Delegación Territorial, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la Empresa adjudicataria y sus trabajadores.

- La Empresa adjudicataria sustituirá, por su cuenta y a su cargo, el personal que esté de baja por enfermedad, permisos o que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, manteniendo en todo momento completa la plantilla y el cómputo global de horas/semana.
- Las modificaciones de la plantilla deberán comunicarse previamente a la Delegación Territorial para su autorización. Se indicará la identidad del sustituido y del sustituto, la categoría y jornada laboral de este último, su antigüedad y número de afiliación a la Seguridad Social.

- La Empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo del Sector, en las normas legales sobre Seguridad Social y en cuantas otras disposiciones complementarias de aplicación estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo.

- Será de cuenta La Empresa adjudicataria el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social. En este sentido, la Empresa estará obligada a presentar en el momento en que se le requiera el TC-2 de la cotización de la Seguridad Social.

- El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 antes mencionado y de conformidad a lo estipulado en el Anexo A

- La Delegación Territorial acordará con la Empresa adjudicataria el horario del personal incluido en el contrato, cuyas actuaciones deberán realizarse de forma que interfieran lo menos posible en las actividades propias de la Delegación. La Delegación Territorial se reserva el derecho de poder modificar las directrices establecidas por la Empresa adjudicataria en

relación a los horarios en que debe prestar sus servicios el personal incluido en el presente contrato.

- El personal contratado por la Empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios uniformado y se someterá a las normas de control y seguridad que se establezcan en la Delegación Territorial.

- La Delegación Territorial facilitará a la Empresa adjudicataria dependencias en el lugar de trabajo para almacén de herramientas y consumibles y vestuarios del personal.

- La Empresa adjudicataria, al menos siete días antes del inicio del contrato, aportará la planificación de los Trabajos y del personal que los ejecutara atendiendo a lo estipulado en el Anexo A. Cualquier cambio en la planificación de los trabajos o en en el personal que los ejecutará, deberá ser comunicado al Delegación Territorial con al menos tres días de anticipación, siendo obligatoria su autorización previa. Los trabajos de una periodicidad superior a la diaria, también serán objeto de planificación en los mismos términos. La Delegación Territorial podrá modificar, oída la Empresa, dicha planificación.

- Las relaciones y comunicaciones entre la Delegación Territorial y la Empresa adjudicataria se llevarán a cabo a través de un responsable de la ejecución del contrato, que designará a su cargo la Empresa adjudicataria, el cual tendrá plena disponibilidad durante el horario laboral vigente en la Delegación Territorial y estará equipado con un teléfono móvil operativo

7. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

La ausencia de personal de la plantilla, por incumplimiento del deber de su sustitución de la Empresa adjudicataria, se penalizará con las siguientes cantidades :

- Encargado/a y especialistas: 200€/día.
- Resto de personal: 150€/día.

8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS Y SEGURO

- La Empresa adjudicataria, tramitará y abonará cualquiera de los costes derivados de cuantas solicitudes y permisos sean necesarios ante las Administraciones
- La Empresa adjudicataria,deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil con cobertura hacia terceros y hacia los bienes de la delegación Territorial

9. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de dos años contados a partir de su formalización, sin posibilidad de prórroga.

10. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios contratados se efectuará por facturas mensuales, previa conformidad dada a las mismas por la Delegación Territorial. Las facturas se referirán siempre a meses vencidos, debiendo presentarse las mismas en el registro de la Delegación Territorial

11. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación será de 169.046,86 €,IVA incluido.

En Sevilla, a 27 de febrero 2017

El JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN ECOÓMICA
Y CONTRATACIÓN

Fdo.:Francisco Peña garcía.