**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS**

LIMPIEZA DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE ALMERÍA.
EXPEDIENTE: AL- LIMP 01/2021

**1.- JUSTIFICACIÓN.**

**2.- OBJETO Y CONTENIDO DEL TRABAJO.**

**3.- UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS DEPENDENCIAS.**

**4.- CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

**4.1.- Medios humanos**
**4.2.- Responsable del Servicio.**
**4.3.- Horario**
**4.4.- Operativa.**
**4.5.- Frecuencia**
**4.6- Medios materiales.**
**4.7.- Transporte.**

**5.-DURACIÓN DEL CONTRATO**

**6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

**7. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

**8.- PRESUPUESTO Y RÉGIMEN DE PAGO.**

**9.- FACULTAD DE INSPECCIÓN.**

## 1.- JUSTIFICACIÓN.

La Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Almería (en adelante Delegación Territorial) necesita contratar un servicio de limpieza para las dependencias de la misma, ya que no se dispone de personal propio que pueda encargarse de estas tareas.

**2.- OBJETO Y CONTENIDO DEL TRABAJO.**

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que deberán llevarse a cabo en la contratación del servicio de limpieza de la Delegación Territorial, sede, locales y demás inmuebles, ubicados en los domicilios y localidades que más adelante se relacionan .

**3.- UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS DEPENDENCIAS.**

El objeto del contrato se concreta en la limpieza de las siguientes áreas en las que se desarrollan las actividades competencia de esta Delegación Territorial:

| DEPENDENCIA | PERIODICIDAD | HORAS / DIA | HORAS / SEMANA | HORAS / QUINCENA | TOTAL HORAS/ MES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. **Planta 5ª y 6ª del edificio sito en c/ Hermanos Machado, 4 (1.490 m2)** | **Diaria:** De lunes a viernes (5 días) | 13 | -- | -- | 273 |
| 2. **Archivo de Urbanismo en la planta 6ª de c/Hermanos Machado, 4. (40 m2)** | **Quincenal:** Los uno y dieciséis de cada mes o inmediato hábil posterior si estos fueran fiesta (2 días) | | | 1 | 2 |
| 3. **Archivo de planta sótano de c/Hermanos Machado, 4. (505 m2)** | | -- | -- | 2,5 | 5 |
| 4. **Taller y vestuario-aseos Parque Móvil Conservación Carreteras Almería. (1.555 m2)** | **Diaria:** De lunes a viernes (5 días) | | 11,5 | -- | 46 |
| 5. **Almacén de El Chuche (T.M. Benahadux) (614 m2)** | **Quincenal:** Los uno y dieciséis de cada mes o inmediato hábil posterior si estos fueran fiesta (1 día) | -- | - | 1 | 2 |
| 6. **Almacén y aseos-vestuario del Parque de Conservación de Huercal-Overa (1.432 m2)** | **Semanal:** El servicio se prestara los martes y jueves de cada semana | -- | 4 | -- | 16 |
| | **TOTAL HORAS** | 13 | 15,5 | 4,5 | 344 |

Es del todo necesario poner de manifiesto que el objeto del presente contrato **incluye la limpieza de todos los cristales y persianas exteriores e interiores, paramentos verticales de separación, incluidos sus cristales, de todas las dependencias referidas anteriormente, la cual se realizará con una periodicidad mensua**l.

El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza de todas las áreas que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. A estos efectos, quedará sujeto en la forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear, a la normativa disponible en prevención de Covid 19 siguiendo los criterios del documento técnico **"Procedimientos de limpieza y desinfección en superficies y espacios. Covid - 19"** de la Dirección general de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias, accesible en la dirección:

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.%20(2020-10-05)-1.pdf

En referencia al listado de productos biocidas, entre los que se encuentran los desinfectantes virucidas, se pueden consultar en la web del Ministerio de Sanidad:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Listado_virucidas.pdf

**4.- CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

**4.1.- Medios humanos**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para el cumplimiento de los servicios exigidos en el presente Pliego. Los licitadores se obligan –caso de resultar adjudicatarios- a cumplir con la legislación vigente en materia de subrogación en los derechos y condiciones de trabajo del personal que actualmente presta servicios. A efectos de lo dispuesto en este apartado, esta Delegación Territorial incluye la relación de personal adscrito al servicio, con antigüedad y categoría en el apartado 7 de este Pliego.

La empresa adjudicataria quedará como único patrono de dicho personal y asumirá todos los derechos y obligaciones como tal empleador, sin que la Delegación Territorial ni la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio pueda resultar responsable de las obligaciones entre la empresa adjudicataria y su personal, ni siquiera en el caso de que se produzcan despidos o cualquier otra medida contra los empleados. Igualmente, ni la Delegación Territorial ni la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio serán responsables de los accidentes que dicho personal pueda sufrir como consecuencia del cumplimiento o incumplimiento de sus deberes.

En todo caso, el personal destinado a la cobertura del servicio contratado dependerá exclusivamente de la Empresa Adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de empresario, y debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social respecto al mismo. La empresa adjudicataria cumplirá rigurosamente sus obligaciones de afiliación y cotización a la Seguridad Social de todo el personal que intervenga en los servicios objeto de este contrato. A estos efectos, tendrá la obligación de presentar a requerimiento de la Delegación Territorial, en plazo no superior a tres días, los documentos acreditativos de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, documentos TC1 y TC2, por los empleados que presten sus servicios durante el mes, y en todo caso, con la presentación de la primera factura. No se dará trámite a las facturas sin la previa presentación de esta documentación.

La empresa está obligada a cumplir con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente y su normativa de desarrollo.

Todos los trabajadores que presten servicios derivados del presente Pliego y cuya actividad lo exija técnicamente o reglamentariamente, deberán contar con todos los medios de prevención y protección adecuados que garanticen el desarrollo de los trabajos en condiciones óptimas de seguridad, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria. Asimismo, se deberá disponer de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas propias y ajenas durante la ejecución de los trabajos.

La Delegación Territorial no admitirá la realización de trabajo alguno sin la estricta observancia de las medidas de seguridad oportunas; en caso de producirse incumplimiento de las mismas por parte de los operarios, y si llegara a conocimiento de esta Delegación, se notificará a través del Responsable del Servicio a la Empresa Adjudicataria para que proceda a su inmediata corrección.

Será obligación del contratista designar a la persona Responsable del Servicio, la cual, además de las obligaciones señaladas en este Pliego, será la persona encargada y responsable de la satisfactoria prestación del mismo, quedando obligada a presentar un informe mensual de incidencias y propuestas. Dicho Responsable deberá contar con la aprobación de la persona titular de la Delegación Territorial.

Asimismo, será obligación del contratista mantener uniformados correctamente a todo el personal que dedique a los servicios objeto del presente pliego y proveer, por cuenta de la empresa adjudicataria, a cada uno de sus trabajadores de ropa de trabajo adecuada y necesaria para atender las tareas derivadas de la ejecución del contrato, los cuales deberán ir uniformados y con distintivos propios de la empresa adjudicataria.

Todo el personal del equipo de trabajo deberá portar la correspondiente acreditación para poder moverse por las dependencias de la Delegación Territorial.

El personal que cause baja o no se presente al puesto de trabajo por causas convenientemente justificadas, deberá ser sustituido de forma inmediata por la empresa y con la misma jornada.

Si por cualquier motivo la persona Responsable del Servicio objeto de este contrato no fuese de la satisfacción de la Delegación Territorial, la empresa contratista deberá, a instancias de la persona titular de la Delegación Territorial, sustituirla por otra, de forma definitiva, no pudiendo la persona sustituida volver a prestar servicio en la Delegación Territorial, siendo el incumplimiento de esta obligación causa de resolución del contrato.

El personal de la Empresa Adjudicataria no utilizará los medios y servicios de la Delegación Territorial que no sean especialmente destinados a su uso, sino por causa justificada y previa autorización expedida por el Director del Contrato con el conforme de la persona titular de La Secretaria General Provincial. Esta autorización deberá expedirse por escrito y tendrá carácter ocasional no indefinido.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar los servicios objeto de esta contratación. El contratista quedará obligado a indemnizar a la Delegación Territorial como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia.

**4. 2.- Responsable del Servicio.**

La persona Responsable del Servicio nombrado por la empresa adjudicataria será la encargada de velar por la correcta prestación de los servicios contratados con las funciones de mando, organización y coordinación del personal propio, con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario. Lucirá uniforme y distintivo diferenciado acreditativo de la condición de Responsable del Servicio.

Dicho Responsable tendrá presencia física en las instalaciones de la Delegación Territorial en Almería de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Almería, concretamente en las Plantas 5ª y 6ª del edificio sito en c/ Hermanos Machado, 4, en horario de tarde, de 15:00 a 20:00 horas. Entre sus funciones específicas se incluyen, en todo caso, las siguientes:

- Ejercer de interlocutor por parte de la empresa adjudicataria ante la Delegación Territorial para todas las cuestiones derivadas del contrato.
- Atender las instrucciones directas que para el desarrollo del servicio emanen del Director del Contrato. La coordinación entre ambos, es decir, entre el Responsable del Servicio y el Director del Contrato se realizará en la Delegación Territorial y tendrá, en todo caso, el conforme de la persona titular de la Secretaría General Provincial.
- Verificar la buena ejecución del contrato así como del mantenimiento del orden dentro de las referidas instalaciones por todas las personas que se encuentra en su interior, ya sean de la empresa adjudicataria, empleados de la Delegación o personal ajeno a ambas, velando por las referidas instalaciones así como por todo el mobiliario y enseres que se encuentre dentro del las mismas y poniendo en conocimiento del Director de Contrato o, en su caso, de quien designe la persona titular de la Delegación Territorial, de

cualquier anomalía que se produzca durante dichas horas en las que permanece en las dependencias antes citadas.

- Velar por el cumplimiento de todas las medidas de Seguridad e Higiene 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.
- Suministrar cuantos informes relativos a los trabajos le sean reclamados por el Director del Contrato, con el conforme de la persona titular de la Secretaría General Provincial
- Asimismo llevará un control horario de todo el personal, incluido el que cause baja, comunicando las sustituciones realizadas, pasando copia de estas mensualmente al Director del Contrato.

El coste laboral de las tareas y funciones propias de la persona Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria que se exige en el presente Pliego se considerará, a todos los efectos, incluido en la oferta que presente cada proponente.

**4.3.- Horario**

La prestación de los servicios de limpieza descritos en este Pliego se realizará en jornada ordinaria de trabajo siempre a partir de las 15.00 h., salvo que las necesidades libremente apreciadas por la Delegación Territorial requieran modificación del mismo, en cuyo caso la Delegación Territorial mediante notificación a la adjudicataria así lo hará constar.

Habrá un horario diferente en los siguientes centros que no están abiertos habitualmente por las tardes:

- Almacén de El Chuche: 1 hora cada 15 días en horario de 9:00 a 14:00.

- Almacén y aseos-vestuario del Parque de Conservación de Huércal-Overa: 2 horas martes y jueves, en horario de 9:00 a 14:00.

- Taller de Almería. Lunes, miércoles y viernes 2,5 horas, martes y jueves, 2 horas. En horario de 9 a 14:00.

**4.4.- Operativa**.

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios objeto del contrato con la forma y periodicidad necesarias para alcanzar los objetivos de calidad exigidos por esta Delegación Territorial, debiendo realizarse al menos los siguientes cometidos, con la periodicidad que se reflejan en el apartado siguiente.

a) Aseos y Vestuarios.

En la sede de la Delegación Territorial. Un Aseo en las dependencias de la Delegada Territorial.
Quedan excluidos los aseos de las plantas 5ª y 6ª
En el taller del parque móvil. Aseos y vestuarios.
En el almacén de El Chuche. Aseos y vestuarios.
En el parque de conservación de Huércal-Overa. Aseos y vestuarios.

Corresponde el barrido y fregado de suelos, limpieza y desinfección de sanitarios con el uso de germicidas y desodorizantes, con el fin de conseguir una higiene total. Asimismo, debe realizarse la limpieza de paredes y alicatados.

Incluye colocación, suministro y reposición de papel higiénico y jabón líquido neutro de calidad contrastada, para la plantilla de trabajadores de cada centro que figure en la Relación de Efectivos Reales, incrementada en un 10%. Los dispensadores de papel higiénico, contenedores higiénicos, de papel toalla y de jabón líquido que precisen instalar, serán suministrados por la adjudicataria, los cuales pasarán a ser propiedad de la Junta de Andalucía cuando finalice el contrato. Hasta tanto, queda obligada la adjudicataria a su reposición en caso de deterioro o rotura.

b) Suelos y zonas de paso.

Deben ser objeto de tratamiento particularizado atendiendo en cada caso a la naturaleza de las distintas superficies, requiriéndose un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza. De este modo se efectuará:

- En pavimento plástico: Barrido, aspirado y fregado.
- En mármol, baldosas y terrazos: Barrido y fregado con cera autobrillante antideslizante.
- En maderas barnizadas o enceradas: Barrido, aspirado y frotado con bayetas.
- En vidrios, lunas y otros: Limpieza con limpiacristales de las puertas, mamparas y ventanas de los inmuebles.
- Los pasamanos, pomos de puertas y todos aquellos elementos de uso muy intenso se limpiarán con productos apropiados.

Quedan excluidos los pasillos de las plantas 5ª y6ª de la Delegación Territorial.

c) Área Administrativa.

Además de lo reseñado anteriormente en lo referente a suelos, paredes, etc, diariamente se limpiará el mobiliario y elementos de sobremesa, se vaciarán las papeleras, limpieza de percheros, los aparatos telefónicos serán fregados diariamente, procediéndose a la desinfección muy especialmente del auricular. La limpieza del material informático se realizará de acuerdo a lo marcado por su especificidad.

d) Papeleras y residuos.

Queda obligada la adjudicataria al vaciado y limpieza de papeleras y/o cubos de residuos, cuidando de separar el papel de residuos de otro tipo. Toda la basura generada, incluido el papel quedará introducido en los sacos apropiados facilitados por la empresa adjudicataria con separación de elementos a efectos de su reciclaje. Dichas bolsas se trasladarán a cubos de basura o contenedores designados por la Delegación Territorial, adaptándose siempre al horario fijado por los respectivos Ayuntamientos y los correspondientes contenedores a los efectos de su reciclado.

e) Techos, paredes, señalética, cartelería y directorios.

Se mantendrán, en todo momento, exentos de polvo, que se eliminará según la frecuencia y programa establecido, mediante el procedimiento y la aplicación de productos más idóneos en cada caso en función de la calidad del mismo. Asimismo, tendrán la consideración de paredes, las mamparas divisorias y cualquier tipo de tabique sea del material que sea.

f) Cristales.

Se limpiarán conforme a la frecuencia establecida, con productos y utillaje idóneos.

g) Persianas y Cortinas.

Las persianas, y las cortinas, serán objeto de limpieza con la periodicidad establecida, e incluirán el montaje y desmontaje correspondientes.

h) Dorados, plateados, y metales.

Se limpiarán con la frecuencia necesaria para conseguir un correcto estado, utilizando productos adecuados para su perfecta conservación.

i) Archivos, almacenes, y otros.

Serán objeto de limpieza de acuerdo con los parámetros de calidad exigidos para la función que está prevista.

j) Control de plagas.
Se realizarán en los Centros de Huércal-Overa, Almacén de El Chuche y Taller de Federico García Lorca.

**4.5.- Frecuencia**

La periodicidad de las operaciones de limpieza a las que queda comprometida la empresa adjudicataria son, al menos, las recogidas a continuación y se realizará con la frecuencia establecida en cada caso. El contratista queda obligado a aumentar las frecuencias contratadas que serán consideradas como mínimas, si las necesidades de la Delegación Territorial lo requiere.

Este programa de tareas de limpieza constituirá el elemento básico y orientativo, no exhaustivo, para el seguimiento de la ejecución de la prestación; sin embargo esta frecuencia, podrá variar a lo largo del año de acuerdo a las necesidades reales que se deriven de la dinámica de ocupación y actividades, que se realicen tanto en el edificio administrativo de la Delegación como en el resto de inmuebles señalados en el punto 3 del presente pliego.

**a) Limpieza diaria:**

- Pavimento plástico: Barrido, aspirado y fregado.
- Mármol, baldosas y terrazos: Barrido y fregado con cera autobrillante antideslizante.
- Maderas barnizadas o enceradas: Barrido, aspirado y frotado con bayetas.
- Vidrios, lunas y otros: Limpieza con limpiacristales.
- Los pasamanos, pomos de puertas y todos aquellos elementos de uso muy intenso se limpiarán con productos apropiados.
- Aseos y servicios sanitarios: Escrupulosa limpieza de suelos, bajos de paramentos, puertas, manillas, lunas, aparatos y accesorios sanitarios, empleando desinfectantes.
- Mobiliario y elementos decorativos: Limpieza del polvo de todo el mobiliario, mesas, armarios, sillería, lámparas, cuadros, etc.
- Teléfonos: Limpieza con productos apropiados para su esterilización.
- Papeleras: Vaciado y limpieza, cuidando de separar el papel de residuos de otro tipo. La basura se retirará recogida en sacos apropiados facilitados por la empresa adjudicataria del modo señalado en el punto anterior.
- Manchas aisladas: Se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc., utilizándose productos apropiados que mantengan la perfecta conservación de todo ello.
- Limpieza de ordenadores, teclado, pantallas, con productos adecuados.
- Limpieza de polvo de plantas.

**b) Limpieza mensual:**

- Patios interiores, azoteas y salas de máquinas, almacenes y archivos que se encuentren dentro de los edificios.
- Cristales y cristaleras y ventanas exteriores de todos los inmuebles identificados este pliego, incluidos cercos de ventana, alféizares y barrotes. Se procederá igualmente a la limpieza del polvo de las persianas sin ser retiradas.
- Letreros metálicos en las entradas de los edificios.

- Pantallas y lámparas.
- Terrazas: Serán fregadas con productos adecuados manteniendo los sumideros en las condiciones adecuadas.
- Terrazos y mármoles: Después del fregado y aclarado, se extenderá una capa de tapaporos incoloro del tipo antideslizante y se procederá a su acristalamiento.
- Rejillas de aire acondicionado: Se cuidará de que sus zonas próximas se mantengan igualadas en limpieza con el resto de techos y paramentos.

**c) Limpieza trimestral:**

- Alicatado de aseos: Escrupulosa limpieza empleando desinfectantes.
- Acristalamiento de la totalidad de suelos de terrazo y mármol.
- Banderas de fachada: Retirada, lavado, repaso de sus desperfectos y su colocación.
- Maderas barnizadas: Lavado con productos conservadores, secado inmediato, aplicando cera especial y frotando con fieltro.

**d) Limpieza anual:**

- Cortinas, de lamas verticales, horizontales y venecianas: Aspirado y eliminación de manchas
- Techos y paramentos: Limpieza total de techos, claraboyas, paramentos, mamparas, etc. Los paramentos pintados con plástico o esmalte y los revestimientos con plastificado, se lavarán con paños y detergente.

**e) Control de plagas.** Se realizará una revisión anual en los Centros de Huércal-Overa, Almacén de El Chuche y Taller de Federico García Lorca.

**4.6- Medios materiales**.

Para el cumplimiento de los objetivos, la empresa adjudicataria deberá contar con el personal adecuado a las funciones a realizar, bajo su dirección y vigilancia, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo del trabajo; con el material que en cada momento se considere más idóneo y que en todo caso correrá a cargo del adjudicatario. Todo ello de acuerdo con la normativa vigente, las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento del trabajo.

Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos descritos en el presente Pliego correrá por cuenta de la Empresa Adjudicataria, de los que ofrecerá información referente al tipo de producto, presentación y envase, marca, composición, ficha de seguridad, así como la descripción de usos y dosis requeridas.

También será por cuenta de la Empresa Adjudicataria todo el utillaje (bolsas de basura para papeleras, cubos grandes, etc.) siendo obligatoria la utilización de material de primera calidad y reciclado.

Los licitadores indicarán en su oferta relación detallada del número, características y aplicaciones de la maquinaria, equipos y útiles que dedicará exclusivamente al servicio en la Delegación Territorial, así como los materiales y sus características fundamentales, identificados por marcas, siendo estos conformes con la normativa europea de seguridad.

**4.7.- Transporte.**

Todos los gastos y medios de transporte, seguros de los trabajadores que se desplacen al lugar de trabajo y similares serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, considerándose incluidos en los precios ofertados.

**5.-DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración inicial de un año, a partir del 1 de noviembre de 2021, pudiendo ser objeto de prórrogas por periodos mínimos de un mes y con un máximo de 12 meses adicionales

**6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier rotura o perjuicio que se ocasione por sus operarios en los locales, instalaciones, mobiliario, etc, de la Delegación Territorial, estando obligada a abonar el importe de dichos desperfectos.

La empresa adjudicataria estará obligada a concertar un seguro de responsabilidad civil que sea de cuantía suficiente para cubrir los daños causados en cualquiera de los elementos de los inmuebles objeto de este contrato así como de su contenido consecuencia de la prestación del servicio.

**7. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

En cumplimiento del artículo 130 de la LCSP, se aporta información detallada del personal que en la actualidad presta sus servicios en las sede de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Almería objeto de este contrato.

**8.- PRESUPUESTO Y RÉGIMEN DE PAGO.**

La financiación se realizará mediante fondos a cargo de las aplicaciones presupuestarias:

| AÑOS | POSICIÓN PRESUPUESTARIA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 2021 (período 1/11 a 31/12) | G/12Q/22700/04 | **14.744,99** |
| 2022 (período 1/1 a 31/10) | G/12Q/22700/04 | **73.724,96** |
| Total | | 88.469,95 |

Por ello la remuneración total de los trabajos ascenderá a ochenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y nueve euros con noventa y cinco céntimos, IVA incluido (88.469,95 € IVA incluido), dividida en doce mensualidades, de 7.372,50 euros, IVA incluido en cada una de ellas.

El abono del importe del contrato se hará por periodos mensuales, meses naturales vencidos, previa conformidad con el servicio realizado, y presentación de factura correspondiente al trabajo realizado en ese periodo de tiempo, debiendo de reunir la factura los requisitos reglamentarios establecidos.

**9.- FACULTAD DE INSPECCIÓN.**

Esta Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento el personal y su trabajo en todo lo establecido en el presente pliego.

Dicha inspección se realizará a través del Director del Contrato, que será la persona encargada de supervisar el servicio, podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de persona o personas determinadas que presten el servicio de limpieza, manifestándolo por escrito razonado, con el conforme de la persona titular del Servicio de Gestión de Recursos Comunes de la Delegación Territorial.

Igualmente, el Director del Contrato con el conforme de la persona titular de la Secretaría General Provincial de la Delegación Territorial podrá comunicar al Responsable del Servicio que la adjudicataria

señale, por escrito, las anomalías observadas en el desempeño del servicio, al objeto de que sean remediadas. Si los defectos o anomalías son graves y reiterados se pueden interpretar como incumplimientos del contrato, que darán lugar a su resolución por parte de la Delegación Territorial.

Almería, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL

Fdo.: Blanca Mª. Marín Valiño