

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE HACIENDA y FINANCIACIÓN EUROPEA, SITO EN CALLE TABLAS, 11-13.

EXPEDIENTE SGPHE/02/2022/SL

CONTR 2022 624012

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 1 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO Y ALCANCE.
 - 2.1. Superficies incluidas.
 - 2.2. Superficies excluidas.
 - 2.3. Recogida de basura.
 - 2.4. Control de vectores.
3. DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - 3.1. Desarrollo de los trabajos.
 - 3.1.1. Trabajos a realizar con frecuencia diaria.
 - 3.1.2. Trabajos a realizar con frecuencia semanal.
 - 3.1.3. Trabajos a realizar con frecuencia mensual.
 - 3.1.4. Trabajos a realizar con frecuencia trimestral.
 - 3.1.5. Trabajos a realizar con frecuencia semestral.
 - 3.1.6. Trabajos a realizar con frecuencia anual.
 - 3.1.7. Trabajos específicos.
 - 3.1.8. Otros trabajos a realizar según necesidades.
 - 3.2. Gestión de la limpieza.
 - 3.3. Materiales, productos, medios y equipos técnicos necesarios.
 - 3.3.1. Materiales y productos.
 - 3.3.2. Medios y equipos técnicos.
4. MEDIOS PERSONALES.
 - 4.1. Personal al servicio del adjudicatario.
 - 4.2. Dependencia y responsabilidades.
 - 4.3. Dedicación y horario.
 - 4.4. Personal subcontratado.
 - 4.5. Huelgas.
 - 4.6. Subrogación.
 - 4.7. Uniformidad.
 - 4.8. Comunicación.
 - 4.9. Elementos de protección y señalización.
 - 4.10. Plan de Seguridad e Higiene.
5. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
 - 5.1. Cambios del personal.
 - 5.2. Periodos vacacionales y ausencias.
 - 5.3. Gastos sociales y tributos.
 - 5.4. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.
 - 5.5. Compensación de daños.
 - 5.6. Relevo del personal.
6. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.
 - 6.1. Medios de supervisión y control.
 - 6.2. Verificaciones documentales.
 - 6.3. Evaluación de la calidad.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 2 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato deberá desarrollar el servicio de limpieza y el control de vectores de las dependencias indicadas en el siguiente apartado, teniendo como meta garantizar la permanente disponibilidad de las mismas con un nivel óptimo de prestaciones y con especial atención a las dependencias de atención a los contribuyentes, información, registro y otras con mayor afluencia de público.

Para mejor conocimiento de las instalaciones contenidas en el alcance del contrato y a fin de que los interesados puedan precisar mejor sus ofertas, se ha programado una visita a las instalaciones que se llevará el sexto día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, siendo obligatoria la visita a todos los espacios objeto del contrato para la emisión del certificado de realización de la visita. Será requisito obligatorio para la admisión de las ofertas la inclusión en el sobre único de cada licitador del certificado de visita a las instalaciones (Anexo XXIV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

2. ÁMBITO Y ALCANCE.

La prestación del servicio de limpieza tendrá lugar en el edificio sede de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública, sito en C/ Tablas, nº 11-13, comprendiendo el interior y exterior del mismo. El citado edificio tiene una superficie construida de 3.730 metros cuadrados, de los que 474 m² corresponden a sótano.

2.1. Superficies incluidas.

Quedan incluidas en el ámbito del servicio de limpieza todas aquellas superficies e instalaciones contenidas dentro del recinto del citado inmueble, así como la planta baja del edificio adjunto a la citada sede, ubicado en calle Fábrica Vieja, número 1.

De manera continuada se atenderá la limpieza de todos los aseos, así como su mantenimiento procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. De igual forma se efectuará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Asimismo, en jornada de mañana, se prestará especial atención a las dependencias de atención a los contribuyentes, información, registro y otras donde confluya mayor número de público. Atendiendo, además, los avisos de imprevistos que en materia de limpieza puedan surgir en dicha jornada.

2.2. Superficies excluidas.

No serán objeto de este contrato las plantas altas del edificio sito en C/ Fábrica Vieja, nº 1.

2.3. Recogida de basura.

Se efectuará su transporte a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza o aquellos destinados para este fin. La empresa adjudicataria deberá gestionar con la citada Empresa el número de contenedores a disponer a fin de evitar que quede basura en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el adjudicatario.

| | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 3 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ |



Los residuos generados se recogerán en bolsas herméticas aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal que atiende las dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos.

2.4. Control de vectores.

Los trabajos de control de vectores se llevarán a cabo utilizando productos que cumplan con toda la reglamentación vigente en la materia, adoptando las medidas necesarias para impedir cualquier efecto nocivo que pudiera derivarse de la toxicidad de los mismos.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.1. Desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas las plagas en todas las dependencias que se especifican en el ámbito y alcance del presente contrato en toda su extensión, salvo las superficies excluidas de limpieza indicadas en el apartado 2.2., tomando como esenciales las frecuencias de servicios que a continuación se especifican:

3.1.1. Trabajos a realizar con frecuencia diaria.

- Limpieza y fregado de suelos y rodapiés en dependencias, pasillos, escaleras, vías de acceso y demás zonas comunes.
- Desempolvado y limpieza de barandas (pasamanos y zonas acristaladas).
- Limpieza de puertas, cabina y espejos de ascensores.
- Limpieza de felpudos.
- Limpieza y desempolvado de mesas, sillas, sillones, elementos auxiliares, extintores, teléfonos y equipamiento informático.
- Limpieza a fondo de mostradores, mesas, sillas y cristales en zonas de atención al público.
- Limpieza en profundidad de aseos: fregado y desinfección de sanitarios, pavimentos horizontales y ambientes con productos apropiados; aireación de los recintos.
- Cuidado de plantas.
- Retirada de basuras.
- Limpieza de zona de acceso al edificio.
- Suministro y reposición de toallitas desechables, papel higiénico y jabón.

3.1.2. Trabajos a realizar con frecuencia semanal.

- Limpieza de puertas, marcos, ventanas, mamparas y tabiques de cristal.
- Desempolvado del interior de armarios, estanterías y librerías, así como de la documentación almacenada, con objeto de evitar la acumulación de polvo.
- Limpieza de luminarias, interruptores eléctricos, cuadros y adornos en general.
- Limpieza profunda y desinfección de mesas de trabajo, teléfonos y equipamiento informático.
- Limpieza completa de asientos.
- Limpieza de cristales tanto exteriores como interiores.
- Limpieza de alicatados y zócalos.

3.1.3. Trabajos a realizar con frecuencia mensual.

- Fregado y limpieza de terrazas y balcones.
- Barrido, limpieza y fregado de la zona de archivo, almacenes y cochera.
- Barrido y fregado de suelos del edificio sito en C/ Fábrica Vieja, nº 1.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 4 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

**Junta de Andalucía****3.1.4. Trabajos a realizar con frecuencia trimestral.**

- Limpieza de metales y dorados.
- Limpieza de cornisas, techos y paredes.
- Limpieza de barandillas, balaustradas y rejas exteriores.
- Realización del Servicio de Control de Vectores: Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD).

3.1.5. Trabajos a realizar con frecuencia semestral.

- Abrillantado de suelos en zonas comunes, dependencias y despachos.
- Limpieza de banderas, tapicerías de sofás y cortinas de todas las dependencias.
- Limpieza de techos de madera.

3.1.6. Trabajos a realizar con frecuencia anual.

- Limpieza de las fachadas anterior y posterior del edificio de C/ Tablas, 11-13.

3.1.7. Trabajos específicos.

En las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye la realización de tratamientos de control de vectores con las siguientes especificaciones:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados mas conflictivos o propensos a infección. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de deposito de residuos y cualquier otra vía de penetración de roedores.

b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados, por un lado, a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.,.

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

Las tres modalidades de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral, coincidiendo uno de ellos con un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como cuantas actuaciones correctivas se consideren igualmente precisas.

3.1.8. Otros trabajos a realizar según necesidades.

Con independencia de las frecuencias indicadas anteriormente, el Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de las dependencias de los edificios.

Además, puede ser necesario aumentar la periodicidad de los mismos, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. Dado su carácter excepcional, estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 5 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Eventualmente, en caso de producirse pintadas y colocación de carteles en las fachadas exteriores de los edificios, se procederá a su limpieza y retirada, con los medios que resulten adecuados.

Otros:

1. Suministro y recogida de recipientes/contenedores de residuos higiénicos de los aseos de señoras.
2. Recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades.
3. Suministro de bolsas de repuesto y mantenimiento de la máquina embolsadora de paraguas automática doble instalada en la entrada del edificio.
4. Limpieza de los patios según las necesidades.
5. Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria, ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración.
6. El adjudicatario estará obligada a implantar en el edificio de C/ Tablas un sistema adaptado de recogida selectiva, reciclado y tratamiento de los siguientes residuos:

- Papel y cartón.
- Vidrio
- Plásticos.
- Pilas salinas, alcalinas y de botón.
- Toners y cartuchos de tinta.



El adjudicatario deberá comunicar al Responsable del Contrato el nombre de la empresa que realizará la recogida, así como entregar certificado de que el papel se destina a reciclar y es objeto de destrucción a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal.

3.2. Gestión de la limpieza.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de limpieza y deberá realizar todas las operaciones periódicas que resulten necesarias para asegurar un óptimo nivel de limpieza y mantenimiento conforme a un plan de actuación prefijado.

En este sentido, los licitadores presentarán con su oferta una propuesta de *Plan de Limpieza* referido, como mínimo, a las superficies e instalaciones que se recogen en el apartado 2 de este pliego, que contemple todos los trabajos incluidos en el apartado 3.1 y el personal necesario que garantice una correcta ejecución del servicio. A este respecto, establecerán en su oferta la metodología de la gestión general y la sistemática de los trabajos a realizar, respetando los niveles mínimos que se definen en este pliego.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas del servicio de limpieza, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan de Limpieza se comprobará la idoneidad del mismo para su perfeccionamiento si fuese necesario, modificando criterios, frecuencias o particularidades de las operaciones a realizar.

El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias del contrato lo requieran, según criterio motivado de la Administración y sus modificaciones se registrarán por lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 6 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



La persona designada por el órgano de contratación como *Responsable del Contrato* será el interlocutor inmediato de la Administración con el adjudicatario, y podrá supervisar y exigir la correcta ejecución de las tareas enumeradas en este pliego de prescripciones técnicas.

3.3. Materiales, productos, medios y equipos técnicos necesarios.

3.3.1. Materiales y productos.

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

Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza a emplear no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por la Administración andaluza, española o europea, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

La empresa adjudicataria prestará de forma permanente y continuada el suministro y reposición de:

- Papel higiénico de doble capa y papel toalla.
- Gel de manos.
- Bolsas de plástico.

Los licitadores especificarán en la propuesta técnica todos los materiales y productos a emplear, los cuales deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza y material higiénico utilizados cuando constate que estos no son los adecuados o que no cumplan con la normativa vigente.

3.3.2. Medios y equipos técnicos.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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

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

Las empresas licitadoras deberán presentar con su propuesta técnica una relación detallada de vehículos, equipos, herramientas, materiales disponibles, etc, específicamente destinados a la ejecución del contrato y de acuerdo con el mismo, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de dichos medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

4. MEDIOS PERSONALES.

4.1. Personal al servicio del adjudicatario.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 7 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del contrato el personal necesario en número y cualificación para cumplir con el Plan de Limpieza del edificio, designando *un/a Encargado/a del Centro*, perteneciente a la plantilla del edificio, con funciones de coordinación y supervisión diaria de los trabajos.

Además, la empresa adjudicataria deberá designar un *Técnico* como interlocutor ante el órgano de contratación, que responderá del personal que desarrolla el trabajo en las distintas dependencias del edificio, con funciones de organización, dirección y control tanto del personal como de los métodos de limpieza y la dosificación de los productos; siendo responsable de las anomalías que pudieran presentarse y manteniendo el contacto necesario y permanente con el Encargado de Centro, para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza, de conformidad con este pliego.

Al tratarse el presente pliego de contratación de tareas y no de personas resulta de total responsabilidad del adjudicatario tanto la organización del trabajo de su personal como las condiciones laborales de los mismos.

4.2. Dependencia y responsabilidades.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Junta de Andalucía. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, asumirá todas las obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse, y, especialmente, las relativas al abono de salarios, obligaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Junta de Andalucía resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en su aspectos técnicos como de seguridad e higiene, así como las demás normas que emanen del órgano de contratación.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

4.3. Dedicación y horario.

La realización del servicio se estructurará compatibilizándola con las diferentes actividades que se desarrollen en el edificio sito en C/ Tablas, 11-13.

El adjudicatario establecerá dentro del Plan de Limpieza ofertado la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente en el edificio y contará con el número de operarios suficientes para llevar a cabo dicho plan de trabajo.

La dedicación y horario de trabajo del personal de limpieza, sin perjuicio de lo contenido en los párrafos anteriores, será responsabilidad organizativa del adjudicatario.

Para la adecuada ejecución del contrato se establece la siguiente relación mínima de personal y horas semanales:

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 8 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



| PERSONAL | LIMPIADORA/ OPERARIOS | HORARIO | DÍAS | HORAS/DÍA | HORAS SEMANALES |
|------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------|-----------|--------------------|
| Limpiador/a mañanas | 1 | 08:00 – 14:00 | Lunes a Viernes | 6 horas | 30 horas |
| Limpiadores/as tardes | 5 | 16:00 – 19:00 | Lunes a Viernes | 3 horas | 75 horas |
| Especialista Cristalero | 1 | 16:00 – 19:00 | Lunes a Viernes | 3 horas | 15 horas |
| TOTAL HORAS SEMANALES | | | | | 120 horas |

Con independencia de ello, el adjudicatario deberá atender a las incidencias de servicio que se produzcan circunstancialmente fuera de dicho horario.

4.4. Personal subcontratado.

En el supuesto de subcontratación para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, en relación con el personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado 4.2. Dicho personal se mantendrá bajo las órdenes del adjudicatario y seguirá las prescripciones del Plan de Seguridad e Higiene.

4.5. Huelgas.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar e informar al órgano de contratación con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor.

Durante estos periodos de huelga la parte proporcional a los servicios pactados será descontada de lo que corresponda de la factura mensual.

El incumplimiento parcial o total de los servicios mínimos es considerado como una falta muy grave, reservándose la Administración la opción de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, o acordar la resolución del contrato, la cual llevará implícita la ejecución de la fianza definitiva.

4.6. Subrogación.

En el supuesto de que, de acuerdo con la normativa vigente, pudiera tener lugar una subrogación de personal a resultas de la contratación objeto del presente pliego, el personal a subrogar lo será en número y horarios adecuados al Plan de Limpieza ofertado para realizar adecuadamente el objeto del contrato. A efectos meramente informativos, se indican en el Anexo I las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación.



4.7. Uniformidad.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, tanto femenino como masculino, para que durante el tiempo que permanezca prestando servicios en el edificio esté correctamente uniformado.

4.8. Comunicación.

El Técnico designado por el adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita su localización y la comunicación inmediata con la persona Responsable del Contrato.

4.9. Elementos de protección y señalización.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos de conformidad con lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Igualmente, será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

4.10. Plan de Seguridad e Higiene.

El adjudicatario deberá disponer de un *Plan de Seguridad e Higiene* para la realización del servicio, elaborado y supervisado por un técnico competente en la materia, que formará parte del Plan de Limpieza propuesto.

El adjudicatario será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal propio o subcontratado en el desempeño de las tareas profesionales en el edificio.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan de Limpieza definitivo que se derive de ella, para la consecución del objeto del contrato y el cumplimiento estricto de todas las normas aplicables.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del contrato 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 ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá facilitar a su personal la realización de cuantos cursos de formación sean necesarios para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias, siendo los mismos de su cargo.

El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura adecuada a las condiciones particulares del objeto del contrato, debiendo adjuntar una copia de dicha póliza a la firma del contrato.

5.1. Cambios del personal.

La empresa adjudicataria comunicará al Responsable del Contrato, en un plazo máximo de 24 horas, los cambios que se produzcan en los trabajadores una vez formalizado el contrato, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 10 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



En todo caso, deberá garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo trabajador toma conocimiento de los ítems a limpiar en el edificio. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

5.2. Periodos vacacionales y ausencias.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de toda la duración del contrato, incluido el periodo vacacional. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir a cualquier trabajador del Servicio de Limpieza, ésta deberá comunicarlo al Responsable del Contrato, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que llevar a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

En caso de enfermedad, vacaciones y otra situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el "Plan de Limpieza " así como la calidad del servicio que se viene prestando, actuándose conforme se contempla en el punto anterior.

5.3. Gastos sociales y tributos.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente al Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2. Asimismo, deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas al edificio.

5.4. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos de limpieza, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud. También deberá atenerse al reglamento interno del edificio, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Si en el desarrollo de los trabajos se utilizaran medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realizará antes de su uso una verificación suficiente de las condiciones de seguridad y fiabilidad.

El adjudicatario deberá disponer de un *Plan de Prevención de Riesgos* para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, que se integrará como parte en el Plan de Limpieza.

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por prestar sus servicios en el edificio, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 11 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



5.5. Compensación de daños.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del edificio por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la misma. La adjudicataria será también responsable subsidiaria, en el ámbito del edificio, de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

5.6. Relevo del personal.

Quando el personal adscrito a la limpieza no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador o subcontrata en la que concurrieran tales circunstancias.

6. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

6.1. Medios de supervisión y control.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación y asegurar así que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y los compromisos contractuales, se establece un sistema de evaluación de la calidad de la prestación del servicio, basado en la valoración de los trabajos, el cual será coordinado por la persona Responsable del Contrato, que será competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como para proponer las penalizaciones que pudieran determinarse y, de forma general, liderar todos los aspectos ligados a la ejecución del contrato.

El Responsable del Contrato elaborará un *Informe mensual sobre la calidad del servicio* en el que se reflejará la valoración de las observaciones relativas al cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Anomalías observadas y operario responsable, si las hubiere.
- Grado de cumplimiento de las medidas de corrección que hayan sido solicitadas, en su caso.
- Observaciones de la empresa adjudicataria.
- Evaluación global de la calidad, según las modalidades del apartado 6.3.
- Propuesta de imposición de penalidades, si procede.

Para garantizar el ejercicio del control y vigilancia de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar la inspección cuando le fuera requerido, así como a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados.

6.2. Verificaciones documentales.

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de cuantos medios considere idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los apartados 4 y 5, para lo cual el adjudicatario le permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

6.3. Evaluación de la calidad.

Durante la ejecución del contrato el Responsable del Contrato y el Técnico de la empresa adjudicataria chequearán los elementos significativos del objeto del contrato, valorando a través de cuatro parámetros el estado de la limpieza del edificio, de acuerdo a las especificaciones exigidas en el presente pliego.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 12 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Parámetros y su puntuación:

-1^{er} *Parámetro*. Valoración del servicio prestado en 3 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del usuario. Incluye espacios con acceso de usuarios.

-2^o *Parámetro*. Valoración del servicio prestado en 2 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del profesional. Incluye espacios sin accesos de usuarios.

-3^{er} *Parámetro*. Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material de higiene consumible en todos los aseos del edificio.

-4^o *Parámetro*. Valoración del servicio prestado en relación con 3 puntos de alta frecuentación de uso. Incluye los accesos, aseos, escaleras y ascensores.

A cada uno de estos parámetros se le asignarán puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

MUY DEFICIENTE (MD): La limpieza observada en el edificio es indiscutiblemente reprobable en el conjunto de su superficie, haciendo preciso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza.

DEFICIENTE (D): La limpieza observada en el edificio no se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza; siendo necesarias medidas correctoras de carácter general.

ACEPTABLE (A): La limpieza observada en el edificio se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza correcto, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

DE BUENA CALIDAD (BC): La limpieza observada en el edificio se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

Valoración de parámetros:

-1^o Parámetro.

- Muy Deficiente 0
- Deficiente 1
- Aceptable 2
- Buena Calidad 3

-2^o Parámetro.

- Muy Deficiente 0
- Deficiente 1
- Aceptable 2
- Buena Calidad 3

-3^o Parámetro.

- Muy Deficiente 0
- Deficiente 1
- Aceptable 2
- Buena Calidad 3

-4^o Parámetro.

- Muy Deficiente 0
- Deficiente 1
- Aceptable 2
- Buena Calidad 3

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 13 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Junta de Andalucía

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

Secretaría General Provincial de Hacienda y Financiación Europea

De acuerdo con las valoraciones señaladas, los distintos parámetros obtendrán los siguientes márgenes de puntuación:

- 1º Parámetro. Entre 0 y 9 puntos.
- 2º Parámetro. Entre 0 y 6 puntos.
- 3º Parámetro. Entre 0 y 3 puntos.
- 4º Parámetro. Entre 0 y 9 puntos.

En definitiva, la **evaluación global del servicio** se encontrará entre 0 y 27 puntos, y se podrá valorar la calidad del servicio según las siguientes modalidades:

- Puntuación < 10 puntos: MUY DEFICIENTE.
- Puntuación ≥ 10 y < 16 puntos: DEFICIENTE.
- Puntuación ≥ 16 y < 22 puntos: ACEPTABLE.
- Puntuación entre 22 y 27 puntos: BUENA CALIDAD.

Las calificaciones así obtenidas determinarán la mejora del servicio de limpieza del edificio en aquellos aspectos que así lo requieran y servirán de base para el cálculo de penalizaciones por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

El Responsable del Contrato podrá realizar mensualmente cuantas observaciones considere oportunas, obteniéndose la puntuación mensual como media aritmética de las observaciones realizadas.

A partir de la evaluación de la calidad del servicio realizada por el Responsable del Contrato, éste podrá proponer la imposición de las penalidades previstas, cumpliendo con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados por el órgano de contratación.

En todo caso, para la imposición de penalizaciones habrá de dictarse resolución administrativa que, motivadamente, recoja los hechos sancionables, su calificación y tipificación, así como la cuantificación de dicha penalización, la cual será deducida de la facturación mensual.

EL DELEGADO DE GOBIERNO.
P.S. ORDEN 13/05/2022
D.T. DE SALUD Y FAMILIAS
Fdo.- Indalecio Sánchez-Montesinos García.

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| INDALECIO SANCHEZ-MONTESINOS GARCIA | | 06/07/2022 19:12:32 | PÁGINA: 14 / 14 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwjAK86TUZkjPL6Yj8JWKQ3j04V | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |