

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD TEAM SERVICES FACILITY, S.L., DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA (EXpte. 22/2021)**

**INTERVIENEN**

**De una parte, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García**, Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra parte, D. Carlos Peláez Bilbao**, mayor de edad con DNI [REDACTED] y domicilio a estos efectos en [REDACTED] el cual obra en nombre y representación de la empresa Team Services Facility, S.L., como consejero delegado, según escrituras, otorgadas el 3 de octubre de 2005, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Javier de Lucas y Cadenas, con el número 3533 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente 22/2021 de contratación del servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales, D. Pedro Borrego Carrasco y por el Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Garrido Gómez, y al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, Doña Begoña González Pérez de León, con un presupuesto máximo anual de 1.178.082,53 € más IVA de 247.397,33 € sumando un total de 1.425.479,86 € y un valor estimado de 4.712.330,12 € en los términos previstos en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017 de 8 de noviembre, para una duración de dos años, y una única prórroga de dos, fue aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2021.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por el Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales, D. Pedro Borrego Carrasco y por el Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Garrido Gómez, siendo de fecha 6 de mayo de 2021. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Jefa de Sección del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 19 de mayo de 2021, conformado por el Secretario General y de la Técnico del Departamento de Intervención, de fecha de 25 de mayo de 2021, conformado por la Interventora Accidental.

**Cuarto:** Con fecha 1 junio de 2021 se remite anuncio al DOUE y se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, y dentro de dicho plazo concedido se han presentado las siguientes proposiciones:

<b>Entidad presentación</b>	<b>C.I.F.</b>	<b>Fecha y hora de</b>
Acciona Facility Services, S.A.	A08175994	01-07-2021 15:15
Aurum Servicios Integrales, S. A.	A84809565	01-07-2021 14:51
Clece, S.A	A80364243	01-07-2021 18:23
Ferronol Consultora Internacional S.L.	B41865510	01-07-2021 16:03
Fissa Finalidad Social, S.L.	B10219913	29-06-2021 16:59
Realan Services S.L.	B76121078	01-07-2021 17:42
Team Service Facility S.L.	B82391186	30-06-2021 14:17

**Quinto:** Por Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, D. Gabriel Cruz Santana, de fecha 7 de diciembre de 2021, se adjudica el referido contrato en favor de la empresa entidad Team Service Facility, S.L., con C.I.F. B82391186, y correo a efecto de notificaciones carlospelaez@team-service.es por un importe de 2.356.165,06 € más el IVA de 494.794,66 €, lo que supone un importe total de 2.850.959,72 € para los dos años de duración inicial del contrato y con las siguientes características:

- Equipos de Limpieza Ordinaria con un precio anual de 1.307.165,03 € (IVA incluido) lo que supone una baja del 8,14 % sobre el tipo de licitación.
- Trabajos Especiales de Limpieza por un importe máximo anual de 118.314,83 € (IVA incluido) y con los siguientes precios unitarios:

<i>CATEGORÍA PROFESIONAL</i>	<i>TRABAJOS REALIZADOS EN HORARIO DIURNO Y DIAS LABORALES</i>	<i>TRABAJOS REALIZADOS EN HORARIO NOCTURNO</i>	<i>TRABAJOS REALIZADOS EN DOMINGO Y FESTIVOS</i>
<i>LIMPIADOR/A</i>	<i>11,79 €</i>	<i>13,64 €</i>	<i>15,03 €</i>
<i>PEÓN ESPECIALISTA</i>	<i>13,31 €</i>	<i>15,18 €</i>	<i>16,55 €</i>

**Sexto:** De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

## CLAUSULAS

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Team Service Facility, S.L., se compromete a la prestación del contrato de servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales, D. Pedro Borrego Carrasco y por el Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Garrido Gómez de fecha 6 de mayo de 2021 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León de fecha 19 de mayo de 2021, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### **SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.**

El presupuesto máximo que abonará el Ayuntamiento será un importe 2.356.165,06 € más el IVA de 494.794,66 €, lo que supone un importe total de 2.850.959,72 € para los dos años de duración inicial del contrato con las siguientes características:

- Equipos de Limpieza Ordinaria con un precio anual de 1.307.165,03 € (IVA incluido) lo que supone una baja del 8,14 % sobre el tipo de licitación.
- Trabajos Especiales de Limpieza por un importe máximo anual de 118.314,83 € (IVA incluido) y con los siguientes precios unitarios:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TRABAJOS REALIZADOS EN HORARIO DIURNO Y DIAS LABORALES	TRABAJOS REALIZADOS EN HORARIO NOCTURNO	TRABAJOS REALIZADOS EN DOMINGO Y FESTIVOS
LIMPIADOR/A	11,79 €	13,64 €	15,03 €
PEÓN ESPECIALISTA	13,31 €	15,18 €	16,55 €

### **TERCERA.- FORMA DE PAGO.**

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de certificaciones y partes de trabajo realizados conforme a lo previsto en la cláusula 45 del PPT, factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma



<https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

#### **CUARTA.- DURACIÓN Y PRORROGAS.**

La duración del contrato será de dos años contados a partir del día 1 de enero de 2022, siendo susceptible de una prórroga de dos años.

#### **QUINTA.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.**

Team Service Facility, S.L. está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Team Service Facility, S.L. está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el Team Service Facility, S.L. estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Team Service Facility, S.L. **vendrá obligado a absorber la totalidad del personal, que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto de de la presente licitación, figure en la plantilla del contratista actual, de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio de Agencias de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Huelva, publicado en el B.O.P de Huelva 24 marzo de 2021.**

A tal efecto, en el Anexo VI "personal subrogable" del PPT se adjunta relación con los datos de la plantilla actual en el momento de la redacción del PPT.

Será obligación de Team Service Facility, S.L. reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, Team Service Facility, S.L. está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

#### **SEXTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, D. Manuel Garrido Gómez, Jefe de Servicio de Infraestructuras y Servicios Públicos con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.



El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

### **SÉPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en un 20% y en los términos y con las condiciones que establece la cláusula 42 del PPT y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

**a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

**b)** No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

**c)** El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

**d)** El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**e)** Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

**f)** El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

### **OCTAVA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por Team Service Facility, S.L la correspondiente garantía definitiva por importe ciento diecisiete mil ochocientos ocho euros con veinticinco céntimos (117.808,25 euros.).

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### **NOVENA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

Favorecer la formación en el lugar de trabajo, garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

Team Service Facility, S.L aportará anualmente la documentación justificativa de:

- Formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales y en cualquier otra materia que pueda repercutir en la correcta ejecución del servicio (al menos un curso anual por trabajador)

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dicha justificación.

#### **DÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Team Service Facility, S.L 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

Team Service Facility, S.L se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.



En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de esta de esta Administración al contratista.

#### **UNDÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 30ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación. Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquella en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. Representante Team Service Facility, S.L	
Marca visible firma de electrónica. Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.	
Marca visible de firma electrónica. Secretario General	

**ANEXO.-** Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 1 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Ref.: **bgpdl**  
Expte.- **22/2021**

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ESTANDO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

#### I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

##### **1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Garrido Gómez, con un presupuesto máximo de 2.356.165,06 euros e I.V.A. por importe de 494.794,66 euros, sumando un total de 2.850.959,72 euros..

No se divide en lotes el objeto del contrato de conformidad con lo previsto en el art. 99 de la LCSP.  
CPV 90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 2 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 2 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24	



## 2ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la Junta de Gobierno Local con fecha de 26 de junio de 2019.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

## 3ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por el Jefe del Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Garrido Gómez, conformado por la Concejala Delegada de Hábitat Urbano e Infraestructura, Dª Esther Cumbre Leandro, en el que manifiesta que el Excmo. Ayuntamiento de Huelva no tiene medios suficientes para la realización del objeto del contrato y la celebración del presente contrato es el medio más idóneo para satisfacer los intereses municipales.

## 4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años contados a partir del 1 de enero de 2022 o en su caso a partir de la formalización de contrato.

## 5ª.-PRÓRROGA.

Este contrato es susceptible de una única prórroga por otros dos años.

## 6ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

**6.1.-** Presupuesto máximo de licitación: 2.356.165,06 euros e I.V.A. por importe de 494.794,66 euros, sumando un total de 2.850.959,72 euros.

El presupuesto anual para el primer año de contrato, que se constituye en el tipo de licitación a la baja se detalla en el siguiente cuadro:

CAPÍTULO	IMPORTE	IVA (21 %)	TOTAL
EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA	1.176.082,53 €	246.977,33 €	1.423.059,86 €
TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA	2.000,00 €	420,00 €	2.420,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.178.082,53 €</b>	<b>247.397,33 €</b>	<b>1.425.479,86 €</b>

. Para la determinación del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta los siguientes costes:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 3 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



COSTES DIRECTOS	
Costes Personal	1.033.015,94 €
Medios Auxiliares Necesarios	21.750,00 €
Consumo de Materiales	14.400,00 €
TOTAL	1.069.165,94 €
COSTES INDIRECTOS	
Gastos Generales (6 %)	64.149,96 €

6.2.- El valor estimado del presente contrato 4.712.330,12 € para una duración de dos años prorrogable por otros dos más de conformidad con lo previsto en el Art. 101 de la LCSP.

6.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

6.4.- Consta en el expediente compromiso de gasto adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 28 de abril 2021, de consignar en los presupuestos de los años 2022, 2023, 2024 y 2025 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento, al tratarse de un contrato de carácter plurianual.

6.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 7ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR.

#### 7.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 88 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 4 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

No obstante lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

## 7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación o acreditar tener la siguiente clasificación:

- Grupo U; Subgrupo U-1 Categoría 5

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 5 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24	



efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## 8ª. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

### 8.1. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondeestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

### 8.2. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005.G0BUJ-GXBKD-G8DKC.7987954D99AEC8F69AB0F51FA232734D014D530D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616.JJJY6-2TR3M-KG7ML.D46DFCE86AFDB49F069C2F98672194D9C8D12B60) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 6 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 9ª.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, dado el valor estimado del contrato y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

En este sentido, en el presente Pliego, además del criterio económico, se incluyen otros criterios cualitativos, a los que se hace mención en el artículo 145.2.2º, y que se refieren la cantidad y calidad de los medios ofertados, así como a la calidad técnica de la oferta, pues ello afecta de manera significativa a su mejor ejecución.

La adjudicación recaerá en la oferta que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, en base a los criterios y ponderación que se indican a continuación.

Dado que en el pliego de prescripciones técnicas se relacionan con detalle las características técnicas del servicio a prestar, se ha considerado que la oferta económica debe tener una ponderación mayor que la técnica, por lo que se ha otorgado un 65 % de la puntuación a la primera.

Por otro lado, con el objetivo de aprovechar la experiencia acumulada por los licitadores en la gestión de este tipo de servicios, especialmente en cuanto a la incorporación de nuevos medios y a la planificación de los mismos de forma que se optimice la prestación, se ha incorporado como criterio de valoración con una ponderación del 35 % de la puntuación total el Proyecto de Gestión, con el desglose que se indica a continuación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se realizara utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio, evaluándose con arreglo a criterios económicos y cualitativos, que a continuación se exponen.

Para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

Criterios de adjudicación:

- A) Hasta 65 puntos: baja ofertada respecto del presupuesto de licitación.** La oferta económica realizada por los licitadores deberá ser congruente con el estudio económico aportado por los mismos. La falta de coherencia entre las ofertas técnicas y/o económicas con el estudio económico presentado será motivo de descalificación de la oferta. **La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:**
- a. **Baja realizada al CAPÍTULO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA del pliego de prescripciones técnicas hasta 60 puntos:** Oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 7 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 7 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



$$P_A = 60 \times \sqrt{B_A / B_{max}}$$

Donde:

- P<sub>A</sub>** = Puntuación de la oferta A  
**B<sub>A</sub>** = Baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.  
**B<sub>max</sub>** = Baja máxima, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación

Mediante esta fórmula, se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, atendiendo a la proporcionalidad, aplicando la expresión propuesta.

b. **PRECIOS APLICABLES A LOS TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA hasta 5 puntos:**

Oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

**Oferta trabajos especiales = 0,50 x PH diurna + 0,25x PH nocturna + 0,25x PH festiva.**

Donde:

- PH diurna**= precio hora diurna de limpiador/a ofertado.  
**PH nocturna**= precio hora nocturna de limpiador/a ofertado.  
**PH festiva**= precio hora festiva de limpiador/a ofertado.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que obtenga un menor valor para la expresión **OFERTA TRABAJOS ESPECIALES, calculada conforme a lo señalado anteriormente. La puntuación** del resto de proposiciones se calculará por aplicación de una regla de proporcionalidad inversa.

**OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS**

Se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del Rd 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (se aplicará individualmente a cada uno de los capítulos económicos del presente contrato definidos en el art.34 del PPT):

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

**2. PROYECTO DE GESTIÓN (hasta 35 puntos):**

Se valorará del siguiente modo:

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 8 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 8 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



- 1. Por los medios humanos ofertados, hasta 10 puntos.** Se valorará la cantidad de horas de trabajos ofertadas, sus horarios, su distribución entre las distintas dependencias y su adaptación a las necesidades reales de las mismas y la plantilla propuesta para la realización de los trabajos.
- 2. Por la organización y control de los trabajos, hasta 10 puntos.** Se valorarán las características básicas del sistema de gestión del servicio, la red de comunicaciones, la metodología de trabajo propuesta, los avances tecnológicos ofertados y su repercusión en la organización del servicio y los métodos de supervisión, control y evaluación previstos.
- 3. Por la cantidad y calidad de los medios materiales ofertados, hasta 5 puntos.** Se valorará la cantidad y calidad de los medios materiales, su idoneidad para el fin al que están destinados, su antigüedad y la justificación técnica de los equipos ofertados.
- 4. Por el Plan de Recogida Selectiva de Residuos ofertado, hasta 5 puntos.** Se valorará la propuesta realizada, las medidas previstas para su implantación y su adaptación a las características de las dependencias.
- 5. Por el Plan de Adaptación de los servicios a situaciones excepcionales, hasta 5 puntos.** Se valorarán las medidas sin coste propuestas que permitan una mejor adaptación de los servicios a una situación excepcional como la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 o cualquier otra situación excepcional que pudiera producirse a lo largo de la vida del contrato.

#### Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

**La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.**

#### 10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

##### 10.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

Asimismo, será motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "dos" de documentación susceptible de valoración en el sobre "tres" o que deban incluirse en el sobre "tres".

##### 10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616\_JJJY6-2TR3M-KG7ML\_D46DFCE86AFDB49F09CCF89672149D9C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005\_G0BUJ-GXBKD-G8DKC\_7887854D99AEC8F69A80F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)



OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 9 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 9 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24	



La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES** desde la publicación en el DOUE contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea y en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

**Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### 10.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es).

### 10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA", La denominación de los sobres es la siguiente:

Los documentos a incluir en cada archivo electrónico para cada uno de los lotes deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616. JJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09CC2F98672184D96C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005.G0BUJ-GXBKD-G8DKC.7887854D99AEC8F69A80F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 10 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 10 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Los documentos a incluir en el archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor y contendrá:

1ª) Documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos:

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

1.- **Declaración responsable ajustada al formulario normalizado de Documento Europeo único de Contratación (DEUC)**, que deberá cumplimentarse en su totalidad, cuya plantilla, la encontrarán en formato XML en ANEXO PLIEGO de la Plataforma de Contratación del Estado junto con las instrucciones para la correcta cumplimentación e inserción del mismo, debiéndola insertar una vez cumplimentada en formato PDF dentro del sobre nº 1.

Esta declaración, de acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Sector Público y con las previstas en este pliego y en el de condiciones técnicas.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, dentro del mismo sobre nº 1, una declaración responsable con arreglo a dicho formulario normalizado, en la que figure toda la información pertinente al efecto.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable. Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo II).

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

2º.- **Declaración responsable ajustada al modelo adjunto al presente pliego, como Anexo I.** Dicha declaración deberán firmada por el licitador y, al igual que el documento anterior, cuando éste recurra a la solvencia y medios de otras entidades o varias empresas concurren a la licitación agrupadas en una unión temporal cada una de ellas deberá presentar esta declaración en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En todo caso, la Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores para que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos señalados en la cláusula 14ª de este pliego, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato.

No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.

Las circunstancias relativas a capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar antes referidas, recogidas en el artículo 149 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS»DOCUMENTACIÓN NO CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 11 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 11 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN: estudio detallado y completo de todo el sistema propuesto para llevar a cabo todas las labores indicadas.

Dicho estudio tendrá carácter contractual en todo aquello que se refiera a medios ofertados, conforme se precisa en los diferentes artículos del PPT y siempre que no entre en contradicción con el mismo.

Los licitadores presentarán cuantos cuadros resumen consideren necesarios para una correcta explicación de sus ofertas, con objeto de facilitar la comprensión de la solución técnica propuesta.

Incluirá como mínimo:

- Memoria Técnica, que incluya la organización y los medios directos previstos para la realización de los trabajos. Se indicarán, entre otros, la programación de los trabajos, medios humanos y materiales ofertados, rendimientos de trabajo, horario, jornada efectiva de trabajo y cuantos otros sean necesarios para definir los diferentes servicios. Se incluirá una distribución detallada, tanto en tiempo como en personal, de cada una de las dependencias, con objeto de poder evaluar la viabilidad de la propuesta y garantizar las frecuencias previstas.
- Organigrama funcional.
- Los servicios generales propuestos.
- El personal laboral propuesto para los trabajos de limpieza ordinaria, especificando **los puestos de trabajo y plantilla por categorías**. Para cada dependencia se indicará el personal asignado a su limpieza y el número de horas diarias previstas. A modo de resumen del servicio propuesto, los licitadores incluirán obligatoriamente el cuadro incluido en el Anexo III- "Servicios ofertados para la limpieza de edificios y dependencias municipales" del PPT. En dicho cuadro, a partir de las horas de servicio ofertadas por cada licitador y teniendo en cuenta los días laborables en cada centro, sábados, domingos y festivos, se obtendrá el número total de horas de prestación de servicio ofertado. Así mismo, se incluirá en las ofertas técnicas el cálculo de la plantilla necesaria para realizar el servicio propuesto. Para este cálculo utilizarán el documento incluido como Anexo IV del PPT- "Cálculo de la Plantilla Necesaria". Igualmente se incluirá en las ofertas técnicas la plantilla ofertada para la realización de los trabajos ofertados, de acuerdo con el documento incluido como Anexo V del PPT- "Plantilla ofertada", con indicación del número de trabajadores y su jornada semanal. **La falta de presentación de cualquiera de los documentos citados, así como la falta de coherencia de los mismos será motivo de descalificación de la oferta.**
- Los vehículos y maquinaria propuesta, con indicación de sus características, así como su antigüedad.
- La organización y control de los trabajos, indicando las características básicas del sistema de gestión del servicio y la red de comunicaciones. Se detallará la metodología de trabajo propuesta, el cuadro de tareas y frecuencias, recalando las que superen lo previsto en el pliego, así como los métodos de supervisión, control y evaluación previstos.
- Plan de Recogida Selectiva de Residuos.
- Los avances tecnológicos ofertados y su repercusión en la organización del servicio.

El número máximo de páginas de este apartado será de 40, con interlineado sencillo, y tamaño de letra 11, pudiendo añadirse, sin embargo, cuantos anexos se estimen necesarios, que irán al final de la oferta técnica, numerados y paginados.

Dada la actual situación de crisis sanitaria generada por el Covid-19, que ha provocado la alteración de los servicios de limpieza actuales, los licitadores presentarán sus ofertas técnicas omitiendo cualquier alteración de los servicios por este motivo (por ese motivo la relación de servicios

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616. JJJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09CC2F98672194D9C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005.G0BUJ-GXBKD-G8DKC 7987954D99AEC8F69A0F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 12 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



incluidas en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas se refiere a la situación anterior a la crisis sanitaria).

**En este sobre no podrá incluirse ninguna documentación susceptible de valoración en el sobre "TRES" o que deban incluirse en el sobre "TRES", siendo ello motivo de rechazo de la proposición.**

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «TRES»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA:**

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Contendrá los siguientes documentos:

**1ª) Los licitadores deberán presentar un estudio económico en función de la oferta técnica propuesta, en el que tendrán en cuenta la cláusula 40 del PPT y en el que deberán justificar los siguientes conceptos:**

- Costes unitarios de personal. Para todos los medios humanos y para cada una de las categorías profesionales, se desglosará el coste del equipo por hora efectiva de trabajo, de acuerdo con la estructura, conceptos y límites establecidos (en cuanto a número de horas) en el convenio colectivo vigente. Para ello utilizarán los datos aportados en la oferta técnica como plantilla ofertada y tendrán en cuenta, además del convenio colectivo vigente, los datos económicos aportados por el actual contratista que figura en el Anexo VI del PPT.- "Personal subrogable". Dado que el presente contrato no es susceptible de revisión de precios y, en cambio los precios del personal pueden variar durante la vida del contrato, **los licitadores deberán aportar una estimación de los costes laborales durante los 4 años de duración máxima del contrato y a partir de esa estimación calcularán el coste medio que aplicarán a su oferta.**
- Costes unitarios de maquinaria y medios auxiliares, que incluirá los costes de amortización y financiación de las inversiones en compra de materiales, alquileres, los costes relativos a consumos, mantenimiento, seguros, impuestos y cualquier otro derivado de su utilización.

Los licitadores presentarán el desarrollo pormenorizado del estudio económico en soporte informático (formato pdf y .xlsx). En caso de discrepancia entre la versión pdf y la versión .xlsx, prevalecerá la información en versión pdf.

**Será motivo de rechazo de la proposición tanto la no presentación del estudio económico como la existencia de incongruencia entre la oferta económica y técnica y el estudio económico aportado.**

**2ª) Presupuesto:** aunque el importe total del contrato vendrá determinado por el importe fijado como tipo de licitación, los licitadores indicarán como oferta económica el resultado de aplicar cada una de las bajas ofertadas a los importes reales de los distintos capítulos señalados en el **artículo 34** del PPT. Esta oferta incluirá todo tipo de gastos, beneficio industrial e impuestos.

**Presupuesto anual de los equipos de mantenimiento ordinario.**

En función de los equipos ofertados en la oferta técnica y su distribución en las diferentes dependencias municipales, los licitadores deberán reflejar de forma unitaria el coste de cada equipo, llevando el desglose económico por componentes al máximo.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 13 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Los presupuestos unitarios de las Dependencias incluirán el personal asignado a cada una, así como las horas de trabajo previstas, los equipos móviles y todo aquello que sea necesario para una correcta prestación del servicio.

Los presupuestos de las Dependencias se confeccionarán a partir de los costes unitarios del personal, maquinaria y medios auxiliares e instalaciones fijas indicados en el apartado anterior, así como cualquier otro coste indirecto que el licitador estime oportuno.

Así el coste anual de cada dependencia se calculará siguiendo el siguiente cuadro:

COSTE ANUAL DE LA DEPENDENCIA DE .....		
Concepto	Nº y descripción	Coste
Personal del equipo(incluido sustituciones)		
Maquinaria		
Medios auxiliares		
Costes generales repercutidos		
Otros costes		
<b>TOTAL COSTE DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA DEPENDENCIA</b>		

En base a lo anterior, los licitadores presentarán en sus ofertas el PRESUPUESTO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA con repercusión sobre los mismos de servicios generales, plan de inversiones, instalaciones fijas, material y demás costes, y todo ello valorado a precios de 2021.

El presupuesto anual para este capítulo se realizará conforme al contenido del siguiente cuadro:

Equipo/Dependencia	COSTE ANUAL
<b>TOTAL COSTE EJECUCIÓN MATERIAL</b>	
<b>GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL ( %)</b>	
<b>TOTAL COSTE DE EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>	
<b>IVA (21 %)</b>	
<b>PRESUPUESTO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA</b>	

**Presupuesto anual del capítulo de consumo de TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA.**

Dado su carácter imprevisible y heterogéneo, los licitadores realizarán su oferta indicando un precio por hora de trabajo para las diferentes categorías de personal, distinguiendo entre:

- Trabajos realizados en horario diurno y días laborables.
- Trabajos realizados en horario nocturno.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 14 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS  
ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **G0BUJ-GXBKD-G8DKC**  
Fecha de emisión: **25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02**  
Página 14 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24

ESTADO  
**FIRMADO**  
19/05/2021 10:24



- Trabajos realizados en domingos y días festivos.

Los precios ofertados por estos conceptos deberán llevar incluido todos los costes, directos o indirectos, repercusión de gastos generales y beneficio industrial y cualquier otra carga o impuesto a excepción del IVA.

### 11ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

### 12ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

### 13ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

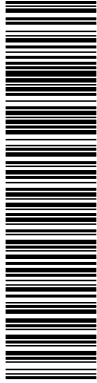
Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" para la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

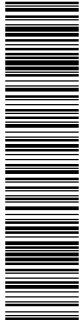
La citada evaluación se hará pública en el acto en que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoren mediante la mera aplicación de fórmulas.

No se procederá a la celebración del acto público de apertura de oferta económica dado que el mencionado expediente se tramita de forma electrónica.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación procederá la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "TRES" para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616. JJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09C2F89672194D9C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005.G0BUJ-GXBKD-G8DKC 7987954D99AECF69AB0F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 15 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Aquellas en las que exista incongruencia entre la oferta técnica y económica y el estudio económico aportado.
- La inclusión en el sobre "dos" de documentación susceptible de valoración en el sobre "tres" o que deban incluirse en el sobre "tres".

No serán susceptibles de subsanación la documentación que se incluya en los sobres "DOS" y "TRES".

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

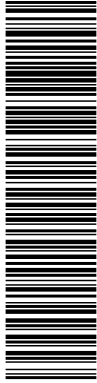
La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado.

#### 14º. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616, JJJY6-2TR3M-KG7ML, D46DFCE86AFDB49F09C2F89672194D9C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005, G0BUJ-GXBKD-G8DKC, 7887854D99AEC8E69A80F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 16 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 16 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



### 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

**1.5.** Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**1.7.-** Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### 2.- Documentos que acreditan la representación.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

### 3. Obligaciones Tributarias.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616, JJJY6-2TR3M-KG7ML, D46DFCE86AFDB49F09CC2F98672194D9C8BD12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005, G0BUJ-GXBKD-G8DKC, 7987954D99AEC8F69AB0F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 17 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### 4.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

#### 5.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### 6.- Seguro de responsabilidad.

Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, por importe de al menos 1.200.000,00 euros por siniestro y año y un sublímite por víctima no inferior a 300.000,00 euros Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

#### 7.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### 8.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto la empresa propuesta como adjudicataria, no aporte la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar la documentación mencionada.

**9.- Que cuenta con la correspondiente clasificación, (G, U-1,5) en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica financiera y técnica o profesional, que se indican a continuación:**

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 18 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 18 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**- Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

**10. Garantía Definitiva:** Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### 11.- Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 19 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 19 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

#### 12.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de ciento una personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.
- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

#### 15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida y dentro del plazo máximo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1723616, JJJY6-2TR3M-KG7ML, D46DFCE86AFDB49F09CC2F9867214D9C8D12B60), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005, G0BUJ-GXBKD-G8DKC, 7887854D99AEC8F69A80F51FA232734D014D530D), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 20 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 20 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24	



En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior y procediendo a exigírsele al adjudicatario que no cumplimentase adecuadamente el requerimiento, en el plazo señalado, el importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de quince días (15) días.

#### 16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurridos el plazo de los QUINCE días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

#### 17ª. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

#### 18ª. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

Favorecer la formación en el lugar de trabajo, garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

El adjudicatario aportará anualmente la documentación justificativa de:

- Formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales y en cualquier otra materia que pueda repercutir en la correcta ejecución del servicio (al menos un curso anual por

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 21 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



trabajador)  
El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dicha justificación.

### 19ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 197 de la LCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Art.311 de la LCSP).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. Dicha empresa estará obligada a llevar un sistema de control horario de presencia de los vigilantes en cada evento. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

La empresa contratista deberá garantizar la correcta presencia y uniformidad de vigilantes, facilitándole, la ropa de trabajo que deberán portar, el cual tendrá que portar signos de identificación en los que conste de forma visible su pertenencia a la empresa contratista.

En ningún caso la Administración facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos a ningún control de presencia por parte de los servicios municipales. Asimismo, nos se podrá dotar al personal de la empresa contratista de cuenta de correo electrónico corporativa ni de acceso a la intranet, así como tampoco podrán tener acceso a ningún tipo de formación impartida u organizada por el Ayuntamiento de Huelva para sus empleados. Igualmente, no tendrán derecho a disfrutar de los beneficios sociales concedidos a los empleados públicos, tales como ayudas sociales, becas, etc..., ni disponer de tarjetas de visitas con los datos de la Administración.

Ni el contratista ni su personal, podrán hacer uso del escudo y/o logotipo corporativo o institucional en la documentación, en cualquiera de sus posibles formatos, que realice, diseñe, publique o difunda. Deberán usar, por ello, sus propios logotipos, señales o marcas distintivas. En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

### 20ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 22 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS  
ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **G0BUJ-GXBKD-G8DKC**  
Fecha de emisión: **25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02**  
Página 22 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24

ESTADO  
**FIRMADO**  
19/05/2021 10:24



La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

#### 21ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, D. Manuel Garrido Gómez, Jefe de Servicio de Infraestructuras y Servicios Públicos con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

-el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

-la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

#### 22ª. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 23 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBDK-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 23 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Responsable del Contrato

### 23ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:

-Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo a la autorización, por un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

-Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la autorización e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio autorizado.

-Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.

-Disponer de un móvil para garantizar una comunicación permanente con el personal responsable del servicio en el Ayuntamiento.

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.

- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.

-Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

-Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

### 24ª.- MEDIOS PERSONALES.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

### 25ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

#### 25.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de certificaciones y partes de trabajo realizados conforme a lo previsto en la cláusula 45 del PPT, factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 24 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS  
ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **G0BUJ-GXBKD-G8DKC**  
Fecha de emisión: **25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02**  
Página 24 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24

ESTADO  
**FIRMADO**  
19/05/2021 10:24



que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

#### 25.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

**El adjudicatario vendrá obligado a absorber la totalidad del personal, que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto de la presente licitación, figure en la plantilla del contratista actual, de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio de Agencias de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Huelva, publicado en el B.O.P de Huelva 24 marzo de 2021.**

A tal efecto, en el Anexo VI "personal subrogable" del PPT se adjunta relación con los datos de la plantilla actual en el momento de la redacción del PPT.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.



OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 25 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 25 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

### 25.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- D)** El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

### 25.4 Plazo de garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### 25.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

### 26ª. SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en un 20% y en los términos y con las condiciones que establece la cláusula 42 del PPT y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
  - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
  - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
  - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b)** No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c)** El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 26 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 26 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

#### 27ª. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Los contratos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

El presente contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en el art. 63 de la citada ley.

#### 28ª. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

#### 29ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

#### 30ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

##### 30.1. Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005 G0BUJ-GXBKD-G8DKC 7887954D99AEC8F69AB0F51FA232734D014D530D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1723616 JJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09CCF89672184D96C8D12B60) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 27 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 27 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Quando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

### 30.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

A efectos contractuales y de conformidad con lo previsto en el Capítulo III del Título V del PPT se establece un régimen de penalidades específico atendiendo a las características del presente contrato y se impondrán por las causas y mediante el procedimiento previsto en el mencionado capítulo.

Asimismo, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

**Faltas leves:** Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

**Faltas graves:** Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego.

**Faltas muy graves:** Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

### 30.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales (a excepción de las previstas en el Capítulo III del Título V del PPT que se regirán por lo previsto en el mismo), que se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 28 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 28 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### 31ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en la cláusula 41 del PPT y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 30ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 25ª del presente pliego.

### 32ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

#### 32.1 Confidencialidad

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

#### 32.2 Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiesen podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de esta de esta Administración al contratista.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 29 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



### 33ª. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

### 34ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

(Documento firmado electrónicamente por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación Dª Begoña González Pérez de León).

### ANEXO I

#### DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE SU PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN, DE SOMETERSE (CASO DE SER EXTRANJERO) A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES Y SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A ESTA LICITACIÓN.

Don / Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_, expedido en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y NIF nº \_\_\_\_\_, según escritura de apoderamiento nº \_\_\_\_\_, otorgada en \_\_\_\_\_, ante el Notario D. \_\_\_\_\_, con respecto al contrato relativo a \_\_\_\_\_, expediente nº \_\_\_\_\_, Lote/s \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:

##### 1.- DECLARACIÓN SOBRE LA PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE.

A efectos de aplicar a este procedimiento de licitación, caso de ser necesario, lo previsto en el artículo 149.3 de la LCSP, en relación a la presentación de ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con X lo que proceda):

- No encontrarse vinculada con ninguna empresa.
- Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas:

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 30 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 30 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



---

---

---

---

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

**2.- DECLARACIÓN DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA RECABAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 71 y 140 de la LCSP, manifiesta hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huelva, impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza a la Mesa/Órgano de Contratación a recabar la información relativa a esta circunstancia, al objeto de poder comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Esta autorización estará vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse

En el caso de que no se confiera esta autorización, deberá cumplimentar la siguiente casilla, marcándola con una X:

No se autoriza a recabar dicha información.

**3.- DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO DEL LICITADOR EXTRANJERO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES.**

En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera, con arreglo a lo establecido en el artículo 140.1 f) de la LCSP, deberá cumplimentar la siguiente casilla, que deberá marcar con una X:

Declara expresamente que se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

**4.- DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE EL CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA EN SU OFERTA.**

Si en la información facilitada por el licitador, en cualquiera de los sobres que componen su proposición, existieran documentos que tengan carácter confidencial y, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, deberá marcar con una X la siguiente casilla y, a continuación detallar, de forma clara y precisa, cuáles son los documentos designados como confidenciales, y de éstos concretar de manera inequívoca la numeración de las páginas afectadas por la confidencialidad:

---

---

---

---

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17253616. JJJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09CC2F98672194D9C8D12B60) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005.G0BUJ-GXBKD-G8DKC 7887854D99AEC8F69A0F51FA232734D014D530D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

OTROS DATOS  
Código para validación: **JJJY6-2TR3M-KG7ML**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:12:32**  
Página 31 de 31

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. EXPTE.	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>G0BUJ-GXBKD-G8DKC</b> Fecha de emisión: <b>25 de Mayo de 2021 a las 10:13:02</b> Página 31 de 31	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/05/2021 10:24
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2021 10:24



(En el caso de no indicarlos se entenderá que la oferta no contiene ningún dato o documento de carácter confidencial, no pudiendo el licitador asignarles tal carácter con posterioridad).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMADO: \_\_\_\_\_

**Anexo II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, D. \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de servicios de \_\_\_\_\_, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.  
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

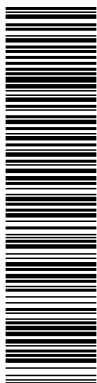
ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

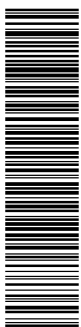
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1710005 G0BUJ-GXBKD-G8DKC 7887854D99AEC8F69A80F51FA232734D014D530D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293616 JJY6-2TR3M-KG7ML D46DFCE86AFDB49F09CC2F89672194D9C8D12B60) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 1 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva  ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 1 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA 2022.**

**TÍTULO PRIMERO – CONDICIONES GENERALES .....3**

    Artículo 1. Contrato a adjudicar..... 3

    Artículo 2. Normativa aplicable..... 3

**TÍTULO SEGUNDO – LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....5**

**CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS ..... 5**

    Artículo 3. Alcance de las actuaciones..... 5

    Artículo 4. Inventario de Edificios y Dependencias..... 5

    Artículo 5. Categorías de los trabajos..... 7

**CAPÍTULO II.- TRABAJOS DE LIMPIEZA ORDINARIA ..... 7**

    Artículo 6. Ámbito de actuación. .... 7

    Artículo 7. Frecuencia de prestación del servicio. .... 8

    Artículo 8. Forma y Horario del servicio. .... 8

    Artículo 9. Materiales empleados. .... 10

    Artículo 10. Señalización de los trabajos. .... 10

    Artículo 11. Retirada de Residuos Urbanos. .... 10

    Artículo 12. Recogidas Selectivas de Residuos. .... 11

**CAPÍTULO III.- TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA..... 11**

    Artículo 13. Descripción de los Trabajos..... 11

**CAPÍTULO IV.- CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS ..... 12**

    Artículo 14. Coordinación de los trabajos. .... 12

    Artículo 15. Supervisión de los trabajos por el contratista. .... 12

    Artículo 16. Supervisión de los trabajos por parte del personal municipal..... 13

**CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y SALUD..... 13**

    Artículo 17. Plan de Prevención de Riesgos Laborales..... 13

    Artículo 18. Responsable del Plan de Prevención..... 13

    Artículo 19. Accidentes de trabajo y/o Enfermedad Laboral..... 14

**TÍTULO TERCERO – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO..... 14**

    Artículo 20. Administración de sus servicios. .... 14

    Artículo 21. Responsabilidad Civil y póliza de seguros..... 15

    Artículo 22. Requisitos en materia de Información. .... 16

    Artículo 23. Condiciones especiales de ejecución del contrato. .... 19

**TÍTULO CUARTO. PERSONAL LABORAL Y LOGÍSTICA..... 19**

**CAPITULO I. PERSONAL LABORAL..... 19**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0F30CA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 2 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 2 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03

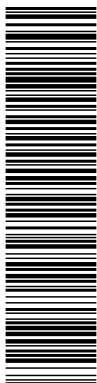


Ayuntamiento de  
**HUELVA**

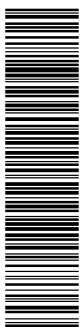
Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

Artículo 24. Personal laboral y sus condiciones.....	19
Artículo 25. Vestuario laboral.....	21
Artículo 26. Condiciones Generales.....	21
Artículo 27. Documentación.....	21
Artículo 28. Subrogación de plantilla de empleados.....	21
Artículo 29. Documentación a aportar por la empresa.....	22
<b>CAPÍTULO II. MEDIOS DE TRANSPORTE Y MEDIOS AUXILIARES.....</b>	<b>22</b>
Artículo 30. Medios de transporte.....	22
Artículo 31. Maquinaria y medios auxiliares.....	23
Artículo 32. Gestión Informática.....	23
<b>TÍTULO QUINTO. CONDICIONES ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I – AMBITO.....</b>	<b>24</b>
Artículo 33. Plazo total de ejecución del Contrato.....	24
Artículo 34. Presupuesto del contrato.....	24
Artículo 35. Imputaciones presupuestarias.....	25
Artículo 36. Precios para los Trabajos de Limpieza Ordinaria.....	26
Artículo 37. Precios para Trabajos Especiales de Limpieza.....	26
Artículo 38. Vigencias y revisiones de precios.....	26
Artículo 39. Contenido de las ofertas técnicas.....	27
Artículo 40. Contenido de las ofertas económicas.....	28
Artículo 41. Causas especiales de resolución del Contrato.....	31
Artículo 42. Subcontrataciones.....	32
Artículo 43. Forma de adjudicación del Contrato.....	32
Artículo 44. Criterios de Adjudicación.....	32
<b>CAPÍTULO II - ABONOS AL ADJUDICATARIO.....</b>	<b>34</b>
Artículo 45. Por certificaciones.....	34
<b>CAPÍTULO III - DEDUCCIONES.....</b>	<b>35</b>
Artículo 46. Procedimiento.....	35
Artículo 47. Penalizaciones.....	35
<b>ANEXO I - SITUACIÓN ACTUAL. (SERVICIO PREVIO A LA CRISIS SANITARIA).....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO II - FRECUENCIA DE LAS PRESTACIONES SEGÚN CATEGORÍAS.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO III - SERVICIOS OFERTADOS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO IV- CÁLCULO DE LA PLANTILLA NECESARIA.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO V- PLANTILLA OFERTADA.....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO VI - PERSONAL SUBROGABLE.....</b>	<b>55</b>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 3 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 3 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**TÍTULO PRIMERO – CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Contrato a adjudicar.**

El presente pliego tiene por objeto regular las prescripciones técnicas que han de regir en la licitación, adjudicación del contrato y ejecución del SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, o de aquellas otras que estén destinadas al uso municipal.

El Ayuntamiento adjudicará la prestación del servicio a la oferta que considere más ventajosa para sus intereses, salvo en el caso de ausencia de ofertantes con capacidad técnica suficiente, o que la oferta de prestación de servicio no se considerase la adecuada a las necesidades existentes en el municipio, caso en los que podría dejar desierto el concurso.

Las dudas sobre las determinaciones de este pliego (interpretación, modificación y resolución) serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**CPV:**

90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas.

**Clasificación del Contratista:** Se establece la siguiente clasificación para la ejecución de los servicios conforme Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

<b>Clasificación del contratista</b>
Grupo U
Subgrupo U-1 Servicios de limpieza
Categoría 5

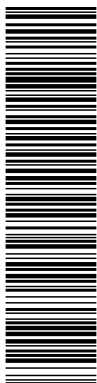
**Artículo 2. Normativa aplicable.**

- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

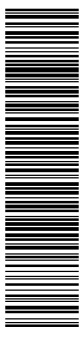
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.sCAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCA8CEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 4 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 4 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



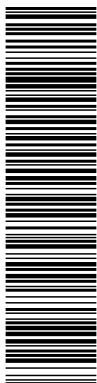
**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre.
- R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.
- R.D. 485/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- R.D. 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el R.D. 1215/1997 de 18 de julio, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura (B.O.E. 13/11/2004).
- R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R.D. 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas en la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Convenio colectivo de las Agencias De Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva, publicado en el B.O.P. de Huelva de 24 de marzo de 2021, y en su caso, la normativa que lo desarrolle o sustituya.
- Ordenanza Municipal de Higiene Urbana, publicada en el B.O.P. de Huelva de 9 de Marzo de 2009.
- Cualquier otra norma general o específica que resulte de aplicación a la actividad objeto del contrato y a la gestión del mismo.

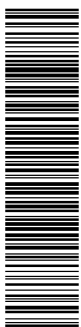
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC95467981EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DC93CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 5 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 5 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**TÍTULO SEGUNDO – LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

**Artículo 3. Alcance de las actuaciones.**

El presente contrato afecta a la limpieza de los edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento, así como aquellas otras dependencias destinadas a uso municipal. En el artículo 4 se incluye un listado de los centros objeto del presente contrato agrupados por categorías para una mejor identificación de sus necesidades de limpieza.

Este listado podrá variar durante la vigencia del contrato, estando el adjudicatario obligado a aceptar las variaciones que se produzcan, de acuerdo con los términos contenidos en el presente pliego.

**Artículo 4. Inventario de Edificios y Dependencias.**

A continuación se relacionan de forma no exhaustiva ni limitativa los Edificios y Dependencias Municipales incluidos en el presente contrato, que se han agrupado por categorías en función de las diferentes características de los mismos:

**GRUPO A – Edificios Administrativos.**

1. Casa Consistorial.
2. Departamento de Cultura y Festejos (Casa Colón)
3. Departamento de Turismo (Casa Colón)
4. Sección de Archivos y Bibliotecas (Casa Colón)
5. Registro Municipal
6. Centro de Comunicaciones y Recursos
7. Delegación de Urbanismo y Medio Ambiente
8. Departamento de Personal
9. Centro de Movilidad y Control Semafórico
10. Participación Ciudadana – OMIC
11. Delegación de Infraestructura y Servicios Públicos
12. Huelva Impulsa- Recaudación y Rentas
13. Asesoría Jurídica.
14. Antiguo Archivo Municipal (C/ Fernando El Católico)
15. Centro Inserción Socio-laboral Los Rosales

**GRUPO B – Edificios Docentes**

1. Centro de Enseñanza de Adultos La Orden
2. Centro de Enseñanza de Adultos La Hispanidad
3. Centro de Enseñanza de Adultos Tartessos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 6 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 6 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

4. Biblioteca Rogelio Buendía
5. Biblioteca Antonio Machado
6. Biblioteca Juan Ramón Jiménez
7. Biblioteca Pio XII

**GRUPO C – Seguridad y Protección Civil**

1. Jefatura de la Policía Municipal y Protección Civil
2. Parque Municipal de Bomberos
3. Policía Local El Torrejón

**GRUPO D – Mercados**

1. Mercado Municipal de San Sebastián
2. Galería Comercial de la Merced
3. Antigua Lonja, Transportes y Almacén Municipal

**GRUPO E – Edificios Asistenciales**

1. Centro de Acogida para Transeúntes “San Sebastián” (Albergue Municipal)
2. Centro Social Cristina Pinedo
3. Centro Social Lazareto y anexos
4. Centro Social El Torrejón
5. Centro Social Gota de Leche
6. Centro Social Marismas del Odiel
7. Centro 3ª Edad Hispanidad
8. Centro Deporte y Juventud Hispanidad
9. Asociación de Vecinos Hispanidad
10. Cementerio y Crematorio Municipal

**GRUPO F – Aseos Públicos**

1. Aseo de Plaza de las Monjas
2. Aseo Parque del Muelle

**GRUPO G – Instalaciones deportivas**

1. Polideportivo Municipal Andrés Estrada
2. Polideportivo Municipal Diego Lobato
3. Palacio de Deportes Carolina Marín

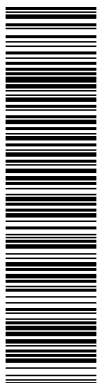
**GRUPO H – Culturales y ocio**

1. Complejo Casa Colón
2. Palacio de Congresos (Casa Colón)
3. Centro de Comunicaciones Jesús Hermida
4. Aula de la naturaleza – Centro de Recepción Parque Moret

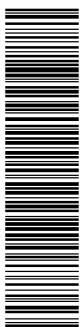
**GRUPO I – Aparcamientos**

1. Parking Casa Colón
2. Parking Policía Municipal
3. Parking Bomberos
4. Parking Los Rosales

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 7 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 7 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

La distribución en categorías de las dependencias tiene un doble objetivo: por un lado la homogenización de las tareas asignadas a cada grupo, de forma que las mismas se adapten a las circunstancias específicas de cada categoría, y por otro lado, a efectos de valoración de los trabajos, permite la diferenciación del gasto por áreas de actividad.

**Artículo 5. Categorías de los trabajos.**

Según su naturaleza, los trabajos a ejecutar se podrán dividir en dos categorías:

- A. Trabajos de Limpieza Ordinaria. Limpieza de edificios, locales, alojamientos, centros e instalaciones objeto del presente contrato, conforme a la frecuencia y descripciones de las tareas señaladas en el presente pliego. Se trata de trabajos programados. Estos servicios serán abonados mediante una cuota fija mensual.
- B. Trabajos Especiales de Limpieza. Dentro de los trabajos especiales se incluyen los trabajos de limpieza derivados de actuaciones puntuales y concretas con motivo de fiestas, ferias, actos culturales, limpiezas de estancias que han sufrido una obra/remodelación, nuevas instalaciones que no necesitan ser incluidas en los trabajos programados por no necesitar una limpieza periódica, ampliaciones en las jornadas de limpieza de algunos centros e instalaciones provocadas por la realización de eventos de carácter extraordinario o por causas de fuerza mayor, así como cualquier refuerzo del servicio ordinario solicitado por los Servicios Técnicos Municipales.

Estos trabajos se abonarán en la certificación correspondiente al mes de su ejecución conforme a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario y a las mediciones realmente ejecutadas.

**CAPÍTULO II.- TRABAJOS DE LIMPIEZA ORDINARIA**

**Artículo 6. Ámbito de actuación.**

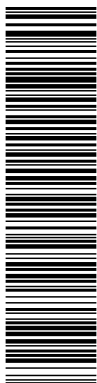
Los trabajos de limpieza ordinaria se realizarán sobre los edificios y dependencias relacionados en el artículo 4. Si durante la vigencia del presente contrato se ampliase o disminuyese el número de dependencias incluidas en el artículo anterior, el adjudicatario estará obligado a extender o disminuir en su caso los servicios a las mismas, afectando a la facturación en función de la determinación de horas aumentadas o suprimidas y aplicando los precios unitarios ofertados por el adjudicatario. No obstante, los Servicios Técnicos Municipales podrán alterar los horarios y/o la distribución de los servicios ofertados si lo consideran oportunos, sin que ello diera lugar a la alteración del canon siempre que el número de horas ofertado sea el mismo.

En el caso de eliminación de dependencias inicialmente incluidas, la nueva cuota fija mensual se calculará restando de la cuota anterior el importe correspondiente a las horas de

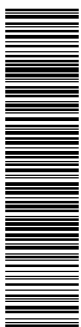
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página <b>8 de 57</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página <b>8 de 57</b>	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

trabajo suprimidas por la eliminación de la dependencia indicada, todo ello de acuerdo con los precios unitarios incluidos en la oferta del adjudicatario.

En el caso de ampliación de dependencias, la nueva cuota fija mensual se calculará sumando a la cuota anterior el importe correspondiente a las horas de trabajo ampliadas para cubrir la limpieza de la nueva dependencia, todo ello de acuerdo con los precios unitarios incluidos en la oferta del adjudicatario.

En ningún caso será susceptible de incremento de precios de la contrata por el cambio parcial de las instalaciones o de intensidad de uso de las mismas, ya sea regular o irregular, asumiendo el contratista el riesgo y ventura a estos efectos.

En el Anexo I (Servicio Actual) se incluye a título orientativo el número de horas que se venía prestando en las dependencias municipales con anterioridad a la situación excepcional creada por la alarma sanitaria provocada por el Covid-19.

**Artículo 7. Frecuencia de prestación del servicio.**

Los trabajos encuadrados en esta categoría serán los necesarios para conseguir que los Edificios o Dependencias Municipales objeto del presente contrato presenten un estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, a su cargo a todos los efectos, así como con los equipos de herramientas, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada, que atenderá debidamente en tiempo y forma, considerándose como sus esenciales y mínimas obligaciones las que se relacionan en el Anexo II.

**Artículo 8. Forma y Horario del servicio.**

Los trabajos de limpieza ordinaria se realizarán preferentemente durante las horas que no estén ocupados los locales, edificios o dependencias. No obstante, se convendrá por ambas partes el horario más conveniente a todos los efectos.

El servicio se llevará a cabo con periodicidad diaria en todas las dependencias objeto de este pliego, de lunes a sábado, incluyendo domingos y festivos, según las necesidades y el uso de las distintas dependencias, durante los doce meses del año y de acuerdo con la frecuencia ofertada por el adjudicatario, que al menos, deberá respetar los mínimos señalados en el Anexo II.

El adjudicatario vendrá obligado a realizar todos los servicios de limpieza de acuerdo con las necesidades y actividades de cada dependencia y sin interrumpir la labor que se desarrolle en la misma.

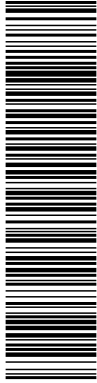
Así mismo, el adjudicatario dará las órdenes oportunas a sus empleados con objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, de mantener encendido el alumbrado interior

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

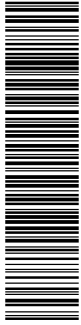
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CC48CF7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 9 de 57

IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 9 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

únicamente en las zonas donde se encuentren trabajando, de forma que se vayan apagando las diferentes zonas o despachos una vez concluidos los trabajos en ellos.

A efectos de trabajos de limpieza ordinaria se consideran no laborables los días 24 y 31 de diciembre, así como la festividad de Santa Rita (22 de mayo o día que lo sustituya). Durante estos días únicamente se prestará el servicio ordinario en las siguientes dependencias:

Días 24 y 31 de diciembre:

- Jefatura de Policía Local.
- Parque Municipal de Bomberos.
- Aseos Públicos Plaza de las Monjas.
- Aseos Públicos Parque del Muelle.
- Galería Comercial La Merced.
- Mercado Municipal de San Sebastián.
- Cementerio y Horno Crematorio.
- Casa Colón.
- Centro de Acogida para Transeúntes "San Sebastián".

Festividad de Santa Rita:

- Jefatura de Policía Local.
- Parque Municipal de Bomberos.
- Aseos Públicos Plaza de las Monjas.
- Aseos Públicos Parque del Muelle.
- Galería Comercial La Merced.
- Mercado Municipal de San Sebastián.
- Cementerio y Horno Crematorio.
- Casa Colón.
- Centro de Acogida para Transeúntes "San Sebastián".
- Registro Municipal.
- Centro de enseñanza de Adultos La Orden.
- Centro de Enseñanza de Adultos Tartessos.
- Centro de Enseñanza de Adultos Hispanidad.

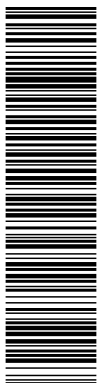
En el Anexo III "Servicios ofertados para la limpieza de edificios y dependencias municipales" se incluye una tabla en la que se concreta el número de jornadas anuales para cada centro distinguiendo las que tienen lugar en días laborables (lunes a viernes), en sábados y en domingos y festivos que serán utilizadas por los licitadores para la redacción de sus ofertas. Los licitadores indicarán las horas diarias ofertadas respetando el número de jornadas anuales de cada tipo indicadas en el citado cuadro, si bien podrán constituir una bolsa de horas con las horas sobrantes de algunos centros para su utilización en otros trabajos. Estas horas sobrantes, así como las que considere oportuna cada licitador se incluirán en los apartados "Refuerzo limpiadores/as" y Refuerzo especialistas" del mencionado cuadro. En el caso de los puestos de "Responsable de Equipo" y "Jefe/a de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

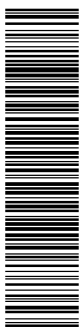
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0CF3CC48CEFA7A397B8D5738A9A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 10 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 10 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

Servicios” se indicarán las horas en cómputo anual, sin que estas superen el máximo establecido en el vigente convenio colectivo, salvo que se dote en plantilla el personal necesario para su sustitución.

**Artículo 9. Materiales empleados.**

Los materiales necesarios para realizar las operaciones incluidas en el presente pliego, cuya adquisición correrá a cargo de la empresa adjudicataria, serán de primera calidad en relación con los existentes en el mercado, cumpliendo en todo momento las especificaciones técnicas y certificaciones de calidad vigente, mediante marcado CE, AENOR o similar. Se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza técnica de los suelos, paramentos, mobiliarios y demás elementos a limpiar.

Todos los productos de limpieza empleados deberán ser previamente autorizados por los servicios Técnicos Municipales, quedando obligado el contratista a presentar relación de los mismos.

En todo momento, los Servicios Técnicos Municipales, podrán rechazar materiales defectuosos o de baja calidad. En **ningún caso** el rechazo o sustitución de material defectuoso o de baja calidad supondrá compensación económica de ningún tipo al contratista.

**Artículo 10. Señalización de los trabajos.**

Cuando se realice la limpieza de zonas abiertas al público y siempre que exista riesgo para los usuarios, deberá señalizarse la zona de trabajo conforme a la normativa en vigor.

El sistema que se emplee deberá contar con la aprobación de la dirección facultativa. El contratista será responsable de los accidentes que pudieran ocurrir por incumplimientos de la normativa de aplicación o de las indicaciones de la dirección facultativa.

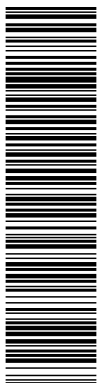
**Artículo 11. Retirada de Residuos Urbanos.**

El contratista se encargará del vaciado de papeleras y contenedores de las dependencias objeto del contrato, así como del depósito de los residuos urbanos en los contenedores municipales más cercanos a los mismos, siguiendo las normas recogidas al efecto en la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana y en su caso en la normativa que la desarrolle o sustituya.

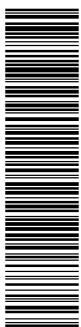
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 11 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 11 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas para su traslado al contenedor más próximo y se colocará una nueva bolsa en la papelera de forma que quede bien sujeta.

Todos los productos procedentes de las limpiezas serán retirados diariamente, como mínimo, una vez concluidos los trabajos. Para ello se utilizarán los medios apropiados: bolsas, contenedores, etc.

**Artículo 12. Recogidas Selectivas de Residuos.**

El adjudicatario estará obligado a realizar la recogida selectiva de envases, papel, cartón, vidrio y pilas en aquellos edificios en que sea posible su ejecución. Deberá presentar un Plan de Recogida Selectiva de residuos.

Para ello se contemplará en su oferta la instalación de los recipientes necesarios, en cada caso, de conformidad con las directrices que se establezcan desde el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras.

Los materiales de las fracciones mencionadas se depositarán en el contenedor más cercano para la fracción de que se trate, o cuando el volumen así lo aconseje, mediante traslado a un Punto Limpio Municipal.

**CAPÍTULO III.- TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA**

**Artículo 13. Descripción de los Trabajos.**

Quedan incluidos dentro de los Trabajos Especiales aquellos trabajos de limpieza derivados de actuaciones puntuales y concretas con motivo de fiestas, ferias, actos culturales, limpiezas de estancias que han sufrido una obra/remodelación, nuevas instalaciones que no necesitan ser incluidas en los trabajos programados por no necesitar una limpieza periódica, ampliaciones en las jornadas de limpieza de algunos centros e instalaciones provocadas por la realización de eventos de carácter extraordinario o por causas de fuerza mayor, así como cualquier refuerzo del servicio ordinario solicitado por los Servicios Técnicos Municipales.

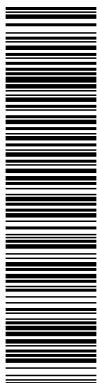
Las actuaciones a las que se refiere este apartado se llevarán a cabo **a demanda del Excmo. Ayuntamiento**, y siempre según los criterios fijados por la dirección facultativa. Los Servicios Técnicos Municipales aportarán al adjudicatario la información necesaria para la ejecución de estas actuaciones, no pudiendo negarse a su realización por motivos económicos, técnicos, logísticos ni similares.

El ámbito de actuación de los Trabajos Especiales de Limpieza será los edificios y dependencias indicados en el artículo 4 y/o cualquier otra instalación o dependencia utilizada por el Ayuntamiento por los motivos indicados en el primer párrafo del presente

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.sCAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCE3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 12 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 12 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

artículo.

Estos trabajos se abonarán en la certificación correspondiente al mes de su ejecución conforme a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario y a las mediciones realmente ejecutadas.

Cualquier modificación en la ejecución de los servicios que suponga la realización de distinto número de unidades, en más o en menos, de las que hayan sido autorizadas originalmente por el responsable del contrato, deberá ser autorizada de nuevo y con carácter previo a su ejecución por el mismo.

Se aplicará a los Trabajos Especiales de Limpieza todo lo dispuesto para los trabajos ordinarios en lo que se refiere a materiales empleados, a señalización de los trabajos, a retirada de residuos y a recogida selectiva de los mismos.

**CAPÍTULO IV.- CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

**Artículo 14. Coordinación de los trabajos.**

La empresa adjudicataria del presente concurso designará a la persona responsable de la comunicación con el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras. Dicha persona deberá estar en contacto permanente y diario con los responsables del servicio, de quienes recibirá las órdenes de trabajo a ejecutar. La comunicación de estas órdenes de trabajo podrá realizarse de forma presencial o telefónica, además de a través de medios informáticos (aplicación Línea Verde, correo electrónico o cualquier otro). Asimismo, comunicará diariamente, antes de las 08:15h de la mañana, el parte del día anterior junto con la planificación para el día en curso.

Cuando sea necesario, el responsable del servicio se entrevistará con los responsables de las distintas dependencias para recibir sus peticiones, coordinar las actuaciones y evitar las disfuncionalidades que pudieran producirse.

**Artículo 15. Supervisión de los trabajos por el contratista.**

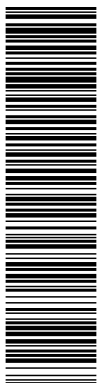
La empresa adjudicataria dispondrá de un Jefe/a o Encargado/a responsable de la supervisión del rendimiento de sus operarios y del buen resultado final de las operaciones.

Los licitadores indicarán en su Plan de Gestión los métodos de supervisión, control y evaluación previstos.

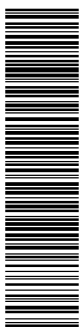
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.SCAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 13 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva  ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 13 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03  ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**Artículo 16. Supervisión de los trabajos por parte del personal municipal.**

El Contratista proporcionará al personal municipal adscrito a las labores objeto del presente pliego toda clase de facilidades para el control e inspección de los trabajos y materiales empleados, con el propósito de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos y el Contrato. En cualquier caso, se llevará un control exhaustivo, por ambas partes, de los medios materiales y personales empleados, así como de la cualificación y rendimiento del personal.

**CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y SALUD**

**Artículo 17. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**

El Contratista estará obligado a la observancia de cuantas disposiciones estén vigentes o se dicten durante la duración del servicio en materia de Seguridad y Salud.

El presente pliego es para adjudicar un contrato de servicios por lo que no será necesario Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud, pero sí será obligatorio que la empresa adjudicataria del presente contrato de servicios elabore, antes del comienzo de las labores de limpieza, un PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES específico para las labores contratadas en este pliego, donde se determinen la **evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva** (artículo 16 de la Ley 31/1995).

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales (necesario en los pliegos de servicios), al no ser un Plan de Seguridad y Salud (necesario en los proyectos de obras), no deberá ser aprobado por el órgano contratante, por lo que únicamente se hará entrega de una copia en el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras antes del comienzo de los trabajos. Se mantendrá activo durante todo el periodo contractual, siendo la empresa adjudicataria responsable de que se cumpla todo lo dispuesto en el mismo, en materia de seguridad, durante la duración de los servicios.

Este Plan deberá llevar anexo un documento acreditativo (firmado por la empresa y por el representante de los trabajadores) de que el mismo ha sido **informado, consultado y participado** por los trabajadores de la empresa (artículo 18 de la Ley 31/1995).

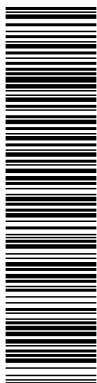
**Artículo 18. Responsable del Plan de Prevención.**

El adjudicatario designará a una persona de su empresa con una formación mínima en Prevención de Riesgos Laborales (curso de nivel básico según se establece en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCABCFE7A7397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 14 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 14 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

Servicios de Prevención) para la realización de las labores preventivas asignadas, y que servirá de enlace entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 19. Accidentes de trabajo y/o Enfermedad Laboral.**

El contratista quedará obligado a cubrir las contingencias de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional de todo el personal a su servicio.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal, con ocasión del ejercicio de sus funciones, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, al Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**TÍTULO TERCERO – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**Artículo 20. Administración de sus servicios.**

El Contratista será responsable de la administración de sus servicios, limitándose el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras a disponer de la estructura técnica y de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones, con tratamiento estadístico o no, y en general, verificar y asegurar que la prestación esté en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas.

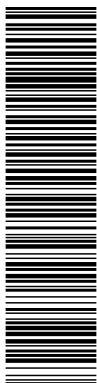
Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- a) Recoger la información de los trabajos efectuados, de los controles hechos y de las causas de las anomalías reparadas.
- b) Recoger y ordenar las informaciones de usuarios e inspectores municipales, relativas a anomalías y/o necesidades en el servicio.
- c) Preparar y redactar las órdenes de trabajos generales para sus operarios, de manera que cubran las exigencias del presente pliego.
- d) Informar, valorar, etc., en relación con todos aquellos asuntos que deban resolverse por aplicación de este pliego, sin generar costo adicional alguno.
- e) Responder a cualquier encargo de índole profesional o empresarial relacionado con la aplicación de este pliego.
- f) Mantener el número de personal con la categoría ofertada durante todo el periodo del contrato y las prórrogas que dieran lugar.
- g) Realizar las jornadas ordinarias o extraordinarias que, circunstancialmente, tuvieran que realizarse, ya sean en horario diurno o nocturno, y en día laborable, sábados, domingos

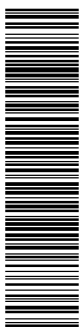
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 15 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 15 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- o festivos.
- h) Disponer de los recursos ofertados (maquinaria, útiles y medios auxiliares) en número acorde al personal existente en cada momento, y en las mejores condiciones de uso durante toda la vigencia del contrato, sustituyéndolos las veces que fuera necesario.
  - i) Llevar registro de los materiales empleados (albaranes de entrega u otros).
  - j) La obtención de cuantos permisos y licencias sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, cuyos costes serán por cuenta del adjudicatario, que asumirá toda responsabilidad que se derive por el incumplimiento de este apartado.
  - k) El adjudicatario realizará todos los trabajos de gestión que estén relacionados con la materia objeto del contrato, incluyendo la elaboración de informes y estudios económicos y/o técnicos. Estos documentos se realizarán a requerimiento de la dirección facultativa, y se desarrollarán bajo su dirección y supervisión, sin que la utilización de sus servicios suponga un coste añadido al contrato en vigor.
  - l) El contratista cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la vigente LCSP.

**Artículo 21. Responsabilidad Civil y póliza de seguros.**

**21.1. Responsabilidad Civil.**

El adjudicatario tiene la responsabilidad de las consecuencias de todo tipo que puedan derivarse de los errores y/o deficiencias en la prestación del Servicio. Por lo tanto, deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente, y será el único responsable de los daños y perjuicios causados, durante la realización de su cometido, a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, por lo que deberá de abonar las indemnizaciones que se reclamen por este hecho.

Asimismo, responderá Civil, Penal, Administrativa y Laboralmente de los actos ejecutados en la prestación del Servicio y de las instalaciones afectadas.

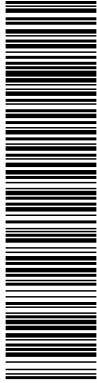
**21.2. Póliza de Seguros.**

El contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil tanto del adjudicatario como del personal a su cargo que intervenga en el contrato. Dicha póliza cubrirá los supuestos de muerte, lesiones, daños y perjuicios que sufran terceros, directa o indirectamente, como consecuencia de los trabajos realizados. Asimismo, los daños que pudieran producirse en edificaciones y sus instalaciones, así como cualquier

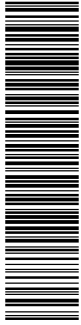
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CC48CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 16 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 16 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

otro elemento factible de ser afectado como consecuencia de los trabajos, deberán estar igualmente cubiertos por dicha póliza. El adjudicatario presentará, ante el Departamento de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, documento acreditativo de haber suscrito la póliza de seguros de responsabilidad civil **antes** de la firma del contrato, que tendrá los siguientes límites:

- Límite por siniestro..... 1.200.000,00 €
- Sublímite por victima..... 300.000,00 €

Simultáneamente a la entrega en el registro de esta póliza de seguro, la empresa adjudicataria presentará también documento acreditativo de tener al día la póliza requerida, así como la presentación anualmente de la acreditación del pago de la prima. La firma del contrato estará **CONDICIONADA** a la presentación de la citada documentación.

**Artículo 22. Requisitos en materia de Información.**

El adjudicatario deberá entregar en el Ayuntamiento de Huelva la tipología de información, en el soporte y con la frecuencia de actualización que se relaciona en este apartado, entendiéndose que esta relación no es exhaustiva ni limitativa y que podrá ser ampliada y/o modificada por el Ayuntamiento sin que ello suponga una contraprestación adicional. Así mismo, el adjudicatario deberá adaptarse a los cambios que el Ayuntamiento realice en materia de gestión de la información, ya sean referentes a sistemas, a formatos, etc. sin ninguna contraprestación económica adicional.

En este sentido, el licitador deberá prever en su oferta los mecanismos, materiales y sistemas necesarios para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de información detallados en este apartado.

El Ayuntamiento de Huelva será propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

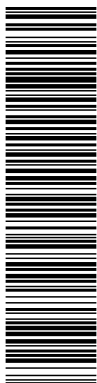
Los objetivos que se persiguen en materia de información, y que son obligaciones a cumplir por parte del adjudicatario, son los siguientes:

- Facilitar la información necesaria para que, desde el Ayuntamiento de Huelva, se pueda realizar la gestión de la contrata, tomar decisiones, dar respuesta a los usuarios, etc.
- Disponer de los datos necesarios para calcular, de manera ágil, la remuneración mensual del adjudicatario.
- Proporcionar información al Ayuntamiento para que pueda realizar el seguimiento de

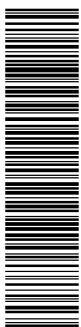
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0CF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 17 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 17 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

los equipos, controlar el resultado de los trabajos realizados, etc.

La información a presentar en el Ayuntamiento de Huelva deberá entregarse con formatos homogéneos y pactados con los Servicios Técnicos Municipales. No se aceptará la entrega de información en masa, desordenada y sin el formato preestablecido.

Dada la importancia que tiene la información en una contrata de este tipo, será responsabilidad del contratista mantener informado al Ayuntamiento en todo aquello que se le requiera y tener la información actualizada en todo momento. En este sentido, en ningún caso se aceptará como argumentación, ante posibles reclamaciones al contratista, el hecho de que el Ayuntamiento no disponga de la información o que la información de la que disponga no esté actualizada.

El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los trabajos objeto del presente contrato le sean solicitados por los Servicios Técnicos Municipales.

**22.1. Tipología de la información**

**Información general del servicio**

Al inicio del contrato, el adjudicatario deberá facilitar, como mínimo, toda la información relacionada a continuación. Esta información deberá mantenerse actualizada durante toda la contrata, actualizándola siempre al principio de cada año como mínimo, o cuando el Ayuntamiento lo considere necesario, y siempre que se produzcan modificaciones sustanciales de la misma.

- Organigrama del servicio, especificando los puestos de trabajo y la plantilla por categorías laborales, los nombres de las personas hasta el nivel de mandos intermedios, incluyendo los teléfonos de contacto, horario de trabajo y servicio que corresponda.
- El índice de absentismo y la tasa de siniestralidad.
- Plantilla, especificando como mínimo la antigüedad de cada trabajador.
- Tablas salariales por categoría.
- Listado de vehículos y maquinaria clasificados por categorías, especificando como mínimo el tipo y marca del vehículo, la matrícula en su caso, y el año de adquisición.

**22.2. Información sobre la programación de los servicios**

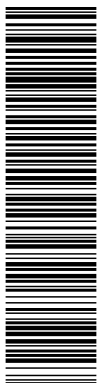
Al inicio de la contrata y cada vez que se produzca una variación en la programación de los

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 18 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 18 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

servicios básicos, el adjudicatario facilitará toda la información necesaria acerca de la programación de los servicios que permita a los Servicios Técnicos Municipales el seguimiento y control de los mismos. Esta información deberá mantenerse actualizada durante toda la contrata.

Además, diariamente antes de las 08:15 horas, el adjudicatario enviará un resumen de la programación de los servicios previstos para ese día, con indicación de la composición de los equipos asignados a cada uno, según modelo aprobado por los Servicios Técnicos Municipales.

**22.3. Información sobre el servicio ejecutado**

Durante la prestación de los servicios y en tiempo real, el adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento toda la información necesaria acerca de las incidencias que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos de los distintos servicios objeto del presente contrato, tales como ausencias, bajas, averías, cambios sobre el servicio previsto, etc. Asimismo, a día vencido, se aportará la relación de trabajos realmente ejecutados, con indicación de los medios personales y materiales empleados y las incidencias que hayan tenido lugar en el desarrollo de los trabajos.

Con carácter mensual, el adjudicatario aportará la siguiente información:

- Resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, ausencias, etc., así como copia actualizada de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y de la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) de la Seguridad Social, tal como se indica en el artículo 29.
- Informe mensual sobre la situación y estado de la maquinaria y equipos.
- Cualquier otra incidencia que pueda afectar al desarrollo del servicio ocurrida durante el mes.

**22.4. Seguridad y confidencialidad de la información**

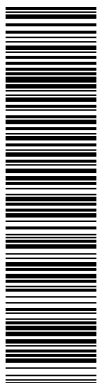
La empresa adjudicataria mantendrá la máxima reserva sobre los datos de los que pueda disponer con motivo de la ejecución del contrato. Cualquier infracción se calificará como falta grave, sin perjuicio de otras responsabilidades que se puedan derivar.

Allí donde sea de aplicación, se tendrá presente y se cumplirá la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos personales. En todo caso, accederán a la información confidencial y datos protegidos exclusivamente las personas dependientes del adjudicatario que sean estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas

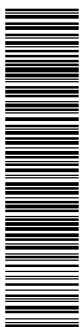
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 19 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 19 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

inherentes al objeto de este contrato. Todas ellas serán informadas y advertidas por el adjudicatario de los niveles de confidencialidad y protección de la información implicadas en este proyecto.

**Artículo 23. Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

- Favorecer la formación adicional en el lugar de trabajo, garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo.

El adjudicatario aportará anualmente la documentación justificativa de los siguientes puntos:

- Formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales y en cualquier otra materia que pueda repercutir en la correcta ejecución del servicio (al menos un curso anual por trabajador)

**TÍTULO CUARTO. PERSONAL LABORAL Y LOGÍSTICA.**

**CAPÍTULO I. PERSONAL LABORAL.**

**Artículo 24. Personal laboral y sus condiciones.**

Los licitadores deberán contar con personal capaz de realizar los cometidos, especificados en los Pliegos de Condiciones, para el desempeño del servicio, lo que deberán demostrar fehacientemente en su documentación.

El contratista deberá presentar con su oferta un completo Organigrama del servicio, tal como lo pretende realizar, especificando adecuadamente su plantilla e indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, que prestara su servicio en jornada completa o parcial.

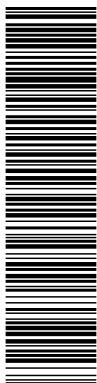
En todo caso, el personal mínimo adscrito **exclusivamente** al Servicio deberá contar con los siguientes puestos especializados:

- **1 Jefe/a del Servicio**, con experiencia mínima demostrable de 3 años en trabajos similares, quien figurará al frente de los servicios como máximo responsable de los mismos, con dedicación completa. En ningún caso será un mero asesor, por lo que habrá de tener plena autoridad y capacidad total de dirección y organización de los trabajos. Dispondrá de un teléfono móvil para que a cualquier hora del día se le

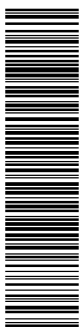
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 20 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 20 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

pueda requerir para prestar atención a las incidencias que puedan ocurrir en el contrato. Se encargará igualmente de la gestión administrativa del contrato y de las relaciones con el Ayuntamiento.

- **1 Responsable de Equipo.**
- **3 Peones especialistas.**
- **Limpiador/a.** El número de limpiador/a incluido en la plantilla deberá coincidir con la justificación técnica realizada para cubrir el número de horas propuesto y su distribución, considerando la cobertura de vacaciones, bajas, y absentismo de cualquier tipo. Para ello los licitadores justificarán la plantilla necesaria en función del servicio propuesto, de acuerdo con las tablas contenidas en los Anexos III, IV y V del presente pliego.

El número total de horas de prestación del servicio de Trabajos de Limpieza Ordinaria será como mínimo de 73.288 horas (incluyendo todas las categorías indicadas anteriormente). Las horas ofertadas por cada licitador deberá distribuir las entre las diferentes dependencias objeto del presente contrato de la forma que estime más eficiente, con objeto de optimizar los servicios. Para hallar el cómputo de horas anuales, los licitadores deberán tener en cuenta las jornadas efectivas de trabajo en cada centro de acuerdo con lo establecido en el artículo 8, y utilizando el cuadro incluido en el Anexo III.

El contratista queda obligado a cubrir las ausencias producidas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y cualquier otra causa que pudiera producirse.

Las horas de prestación de Servicios Especiales de Limpieza se ajustarán a la demanda que de los mismos realice el Ayuntamiento.

Los trabajos a realizar se desarrollarán de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Agencias de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva publicado en el B.O.P. de Huelva con fecha 24 de marzo de 2021 y, en su caso, con la normativa que lo desarrolle o sustituya.

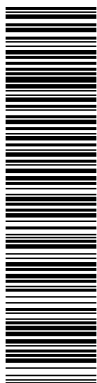
En el caso de ausencias imprevistas, el adjudicatario deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales las ausencias del personal adscrito al Servicio, en el mismo momento en que éstas tengan lugar (ya sea desde el inicio de la jornada laboral o durante el transcurso de la misma). Este hecho se tendrá en cuenta para aplicar la deducción de la certificación de los servicios prestados durante el mes en curso, en virtud de lo establecido en el capítulo de penalizaciones del presente pliego.

Si como consecuencia de los resultados de los trabajos, el Servicio considerase conveniente una modificación del organigrama, lo exigirá así al Contratista, el cual podrá recurrir, si no está de acuerdo con ello, ante los Servicios Técnicos Municipales y aceptará la resolución

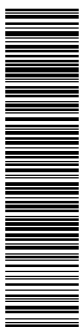
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC95467981EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 21 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 21 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

que éstos tomen.

**Artículo 25. Vestuario laboral.**

El adjudicatario queda obligado a suministrar a su personal ropa de trabajo con la imagen corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, así como los elementos personales y generales de seguridad, de acuerdo con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

El personal destinado por el adjudicatario a la ejecución de los trabajos deberá estar debidamente uniformado, presentar una correcta presencia y tener un comportamiento adecuado.

El adjudicatario será responsable de la falta de decoro o comportamiento de cualquier operario que no observe lo expuesto anteriormente, pudiendo la dirección facultativa aplicar las penalizaciones que le corresponda, según lo establecido en el artículo 47.

**Artículo 26. Condiciones Generales.**

El Contratista dispondrá del personal previsto en el Organigrama para satisfacer adecuadamente las exigencias del pliego y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán, en todo caso, lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios que les afecten.

El Contratista facilitará la información requerida por el Servicio para controlar el cumplimiento de las reglamentaciones laborales y legales que afecten al mundo del trabajo.

**Artículo 27. Documentación.**

Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá llevar una tarjeta de identificación plastificada que será facilitada por el propio Contratista. Dicha tarjeta se ajustará al modelo establecido por el Servicio, en la que se hará constar la filiación, el número correspondiente de la plantilla, la clasificación profesional, etc. Dicha tarjeta irá firmada por la Concejal Delegada de Hábitat Urbano e Infraestructuras y el Jefe del Servicio del Contratista.

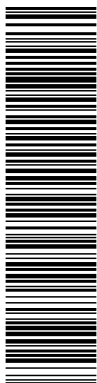
**Artículo 28. Subrogación de plantilla de empleados.**

El adjudicatario vendrá obligado a absorber la totalidad del personal, que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto del concurso, figure en la plantilla del contratista actual, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Agencias de Limpieza de Edificios y Locales

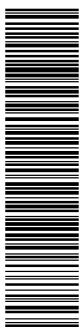
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCAC0EFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 22 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 22 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

de la provincia de Huelva publicado en el B.O.P. de Huelva con fecha 24 de marzo de 2021.

A tal efecto, en el Anexo VI – Personal Subrogable se adjunta relación con los datos de la plantilla en el momento de la redacción del presente pliego, facilitada por el actual contratista.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

**Artículo 29. Documentación a aportar por la empresa.**

El adjudicatario vendrá obligado a facilitar al Excmo. Ayuntamiento una copia actualizada de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y de la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) de la Seguridad Social (antiguos TC1 y TC2), que deberá incluirse junto a la relación valorada de los trabajos especiales de limpieza a presentar cada mes, y será requisito imprescindible para la emisión de la Certificación mensual de los trabajos.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez permanente, cambio del puesto de trabajo, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el adjudicatario está obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento, para su conocimiento por los Servicios Técnicos Municipales. El contratista no podrá incrementar unilateralmente el número de puestos de trabajo fijos establecidos en su oferta, ni modificar la estructura de personal.

**CAPÍTULO II. MEDIOS DE TRANSPORTE Y MEDIOS AUXILIARES.**

**Artículo 30. Medios de transporte.**

Para la correcta prestación de los servicios objeto de este pliego, será imprescindible contar, como mínimo, con los siguientes vehículos:

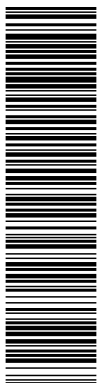
- 1 furgón para el traslado de maquinaria y equipos.
- 2 turismos.

Los licitadores incluirán en sus proposiciones la relación de medios de transporte propuestos para la correcta ejecución del contrato, con dedicación exclusiva al mismo, indicando, asimismo, las características técnicas de los mismos, así como su antigüedad. Todos estos

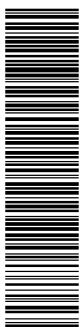
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729812.O3PBC-50A0S-988Z6.SCAFF47CE4M71634DD634112BC95467081EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 23 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 23 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

vehículos serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo utilizarse para otros servicios ajenos, salvo orden expresa de los Servicios Técnicos Municipales.

Los vehículos serán serigrafiados conforme a la imagen corporativa que el Excmo. Ayuntamiento de Huelva determine al respecto. Todos los gastos derivados del uso de dichos vehículos correrán a cargo del adjudicatario, incluidos los gastos de revisión, reparación, mantenimiento, inspección técnica, combustible, seguros e impuestos, correspondiendo al mismo toda la responsabilidad civil que se deriven de su utilización.

Los vehículos ofertados no podrán tener más de cuatro años de antigüedad en el momento de la firma del contrato. Si por la obsolescencia de los vehículos o por la necesidad de utilizar un número mayor, como consecuencia de las exigencias del servicio, el contratista diese de baja o alta algún vehículo asignado al Servicio, deberá comunicarlo por escrito al Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras, debiendo mantener, en todo caso, el número de vehículos que tenía dedicados a la prestación del servicio, cuyas características serán iguales o superiores que las de los vehículos utilizados anteriormente.

**Artículo 31. Maquinaria y medios auxiliares.**

La empresa adjudicataria deberá aportar la maquinaria, útiles y medios auxiliares necesarios para la correcta realización de los trabajos de limpieza objeto de este contrato. Presentarán la homologación requerida, estarán debidamente adaptados a la función que han de cumplir; serán de primera calidad en relación con los existentes en el mercado y de última tecnología, teniendo especial interés en aquellas que cuiden el medio ambiente, evitando contaminación acústica y ambiental.

Durante toda la duración del contrato, el adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios, en cantidad acorde con los trabajos previstos en el contrato, que será, como mínimo la siguiente:

- 1 barredora manual.
- 2 Hidrolimpiadoras.
- 1 Abrillantadora.
- 2 sopladoras manuales.
- Carros de limpieza multifunción para cada puesto de trabajo.
- Herramientas manuales propias del oficio.

**Artículo 32. Gestión Informática.**

Los licitadores propondrán, en sus ofertas, un modelo de **Gestión Informática**, con una descripción tan amplia y minuciosa como consideren necesaria. En cualquier caso, la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 24 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 24 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

documentación técnica aportada será siempre la requerida en cada caso por la dirección facultativa, y deberá entregarse en los siguientes formatos:

- Copias en soporte Papel: Formato A4
- Copias en soporte informático: formato .pdf
- Hojas de cálculo: formato .xlsx.
- Textos: formato .docx
- Presupuestos: formato .pzh o .xlsx
- Planos: formato .dwg
- Documentación Fotográfica: formato .jpg o .png

## TÍTULO QUINTO. CONDICIONES ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I – AMBITO

#### Artículo 33. Plazo total de ejecución del Contrato.

La duración del contrato será de **DOS AÑOS**, contados desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023. Este plazo podrá ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por un ÚNICO PERIODO DE DOS AÑOS, hasta el 31 de diciembre de 2025. Si el contrato no se hubiese formalizado el día 1 de enero de 2022, el mismo comenzará el día siguiente a su formalización en documento administrativo, retrasándose también la finalización del mismo por idéntico periodo.

#### Artículo 34. Presupuesto del contrato.

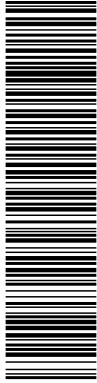
El presupuesto del contrato para los dos años de duración máxima del mismo es de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS Y SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.850.959,72 €)**.

El presupuesto anual para el primer año de contrato, se detalla en el siguiente cuadro:

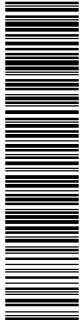
CAPÍTULO	IMPORTE	IVA (21 %)	TOTAL
EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA	1.176.082,53 €	246.977,33 €	1.423.059,86 €
TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA	2.000,00 €	420,00 €	2.420,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.178.082,53 €</b>	<b>247.397,33 €</b>	<b>1.425.479,86 €</b>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 25 de 57

IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 25 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

Los precios utilizados para la elaboración del presupuesto, se han obtenido conforme a los precios actuales del mercado. Para la determinación del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta los siguientes costes:

COSTES DIRECTOS	
Costes Personal	1.033.015,94 €
Medios Auxiliares Necesarios	21.750,00 €
Consumo de Materiales	14.400,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.069.165,94 €</b>
COSTES INDIRECTOS	
Gastos Generales (6 %)	64.149,96 €

Respecto a los costes salariales empleados para el cálculo del presente presupuesto cabe señalar lo siguiente:

- Los mismos se han calculado teniendo en cuenta los costes salariales aportados por la empresa adjudicataria para el año 2019 y de acuerdo con el Convenio Colectivo de las Agencias de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva, publicado en el B.O.P. de Huelva de 24 de marzo de 2021. En el Anexo VI – Personal Subrogable se incluyen los costes aportados por el actual contratista para el año 2019 con indicación de las categorías profesionales.
- Los costes del personal mínimo fijados en el presente pliego se han repercutido en el apartado destinado a Equipos de Limpieza Ordinaria. No se ha asignado coste de personal a los Trabajos Especiales de Limpieza por su carácter esporádico y por estar sujetos a la demanda municipal, considerándose que los mismos o bien se realizarán con el personal asignado a los trabajos ordinarios (y se detraerá el coste de los mismos en ese apartado) o bien se realizará por personal contratado expresamente para estos trabajos y se abonarán conforme a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario para estos trabajos.

**Artículo 35. Imputaciones presupuestarias.**

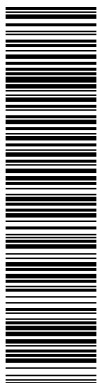
- Año 2022: 1.425.479,86 €
- Año 2023: 1.425.479,86 €
- Año 2024: 1.425.479,86 €
- Año 2025: 1.425.479,86 €

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729612.O3PBC-50A0S-988Z6.SCAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

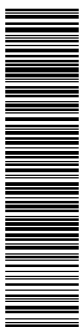
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0F30CA8CFE7A7397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 26 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 26 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**Artículo 36. Precios para los Trabajos de Limpieza Ordinaria.**

Los licitadores presentarán su oferta económica conforme a lo dispuesto en el presente pliego, realizando una oferta económica para el capítulo de Equipos de Limpieza Ordinaria. Esta oferta económica será el resultado del Estudio Económico elaborado conforme a lo detallado más adelante en el artículo 40.

Los licitadores, a través del Estudio Económico presentado, repercutirán en los trabajos ordinarios todos los costes del personal ofertado, de los medios materiales, maquinaria y medios auxiliares, instalaciones fijas y cualquier otro coste indirecto del contrato que no se incluyan en los Gastos Generales del mismo.

Del citado estudio económico elaborado por los licitadores resultarán unos precios unitarios para los distintos equipos de trabajo y, a partir de los mismos, para los diferentes Edificios y Dependencias incluidos en el presente contrato. De la suma del coste de todos los equipos de trabajos destinados a Limpieza Ordinaria de los Edificios Municipales resultará la oferta del licitador para este capítulo, de acuerdo con las tablas recogidas en el artículo 40.

**Artículo 37. Precios para Trabajos Especiales de Limpieza.**

Respecto a los Trabajos Especiales, dado su carácter imprevisible y heterogéneo, los licitadores realizarán su oferta indicando un precio por hora de trabajo para las diferentes categorías de personal y maquinaria, distinguiendo entre:

- Trabajos realizados en horario diurno y días laborables.
- Trabajos realizados en horario nocturno.
- Trabajos realizados en domingos y días festivos.

En el caso de trabajos realizados en horario nocturno de un domingo o día festivo, se aplicará el mayor de los dos precios ofertados.

**La facturación máxima anual por este concepto será la correspondiente a la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta realizada por el adjudicatario para los Trabajos Ordinarios (Equipos de Limpieza Ordinaria).**

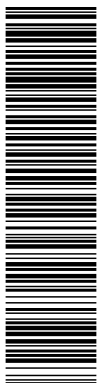
**Artículo 38. Vigencias y revisiones de precios.**

Los precios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario serán fijos e inamovibles durante toda la vida del contrato. El presente contrato no es susceptible de revisión de precios por ningún concepto.

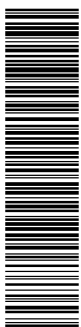
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DC93CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 27 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 27 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**Artículo 39. Contenido de las ofertas técnicas.**

Para atender los requerimientos del presente pliego, los licitadores presentarán un estudio detallado y completo de todo el sistema propuesto para llevar a cabo las labores indicadas.

Dicho estudio tendrá carácter contractual en todo aquello que se refiera a medios ofertados, conforme se precisa en los diferentes artículos de este pliego y siempre que no entre en contradicción con el mismo.

Los licitadores presentarán cuantos cuadros resumen consideren necesarios para una correcta explicación de sus ofertas, con objeto de facilitar la comprensión de la solución técnica propuesta.

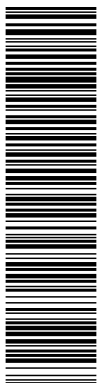
En resumen, las ofertas técnicas deberán incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- Memoria Técnica, que incluya la organización y los medios directos previstos para la realización de los trabajos. Se indicarán, entre otros, la programación de los trabajos, medios humanos y materiales ofertados, rendimientos de trabajo, horario, jornada efectiva de trabajo y cuantos otros sean necesarios para definir los diferentes servicios. Se incluirá una distribución detallada, tanto en tiempo como en personal, de cada una de las dependencias, con objeto de poder evaluar la viabilidad de la propuesta y garantizar las frecuencias previstas.
- Organigrama funcional.
- Los servicios generales propuestos.
- El personal laboral propuesto para los trabajos de limpieza ordinaria, especificando **los puestos de trabajo y plantilla por categorías**. Para cada dependencia se indicará el personal asignado a su limpieza y el número de horas diarias previstas. A modo de resumen del servicio propuesto, los licitadores incluirán obligatoriamente el cuadro incluido en el Anexo III- "Servicios ofertados para la limpieza de edificios y dependencias municipales". En dicho cuadro, a partir de las horas de servicio ofertadas por cada licitador y teniendo en cuenta los días laborables en cada centro, sábados, domingos y festivos, se obtendrá el número total de horas de prestación de servicio ofertado. Así mismo, se incluirá en las ofertas técnicas el cálculo de la plantilla necesaria para realizar el servicio propuesto. Para este cálculo utilizarán el documento incluido como Anexo IV- "Cálculo de la Plantilla Necesaria". Igualmente se incluirá en las ofertas técnicas la plantilla ofertada para la realización de los trabajos ofertados, de acuerdo con el documento incluido como Anexo V- "Plantilla ofertada", con indicación del número de trabajadores y su jornada semanal. La falta de presentación de cualquiera de los documentos citados, así como la falta de coherencia de los mismos será motivo de descalificación de la oferta.

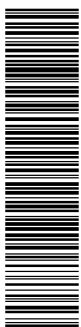
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1723612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DC73CC48CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-. APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 28 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 28 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Los vehículos y maquinaria propuesta, con indicación de sus características, así como su antigüedad.
- La organización y control de los trabajos, indicando las características básicas del sistema de gestión del servicio y la red de comunicaciones. Se detallará la metodología de trabajo propuesta, el cuadro de tareas y frecuencias, recalcando las que superen lo previsto en el pliego, así como los métodos de supervisión, control y evaluación previstos.
- Plan de Recogida Selectiva de Residuos.
- Los avances tecnológicos ofertados y su repercusión en la organización del servicio.

El número máximo de páginas de este apartado será de 40, con interlineado sencillo, y tamaño de letra 11, pudiendo añadirse, sin embargo, cuantos anexos se estimen necesarios, que irán al final de la oferta técnica, numerados y paginados.

Dada la actual situación de crisis sanitaria generada por el Covid-19, que ha provocado la alteración de los servicios de limpieza actuales, los licitadores presentarán sus ofertas técnicas omitiendo cualquier alteración de los servicios por este motivo (por esta razón la relación de servicios incluidas en el Anexo I se refiere a la situación anterior a la crisis sanitaria).

No obstante, los licitadores incluirán un apartado en el que relacionen sus propuestas para adaptar el servicio a la citada crisis sanitaria o a cualquier otra situación que requiera una modificación de las condiciones contractuales y que pudiera producirse durante la vida del contrato.

**Artículo 40. Contenido de las ofertas económicas.**

Las ofertas económicas deberán incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

**Oferta Económica**

Aunque el importe total del contrato vendrá determinado por el importe fijado como tipo de licitación, los licitadores indicarán como oferta económica el resultado de aplicar la baja ofertada al importe real del capítulo de Trabajos de Limpieza Ordinaria señalado en el artículo 34 del presente Pliego. Esta oferta incluirá todo tipo de gastos, beneficio industrial e impuestos.

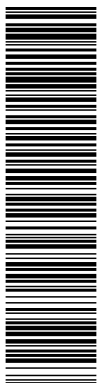
**Estudio Económico**

Los licitadores deberán presentar un estudio económico en función de la oferta técnica propuesta, en el que deberán justificar los siguientes conceptos:

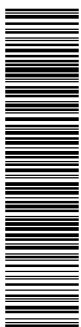
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCABCEFA7A397B8D5738A9A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 29 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 29 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

- Costes unitarios de personal. Para todos los medios humanos y para cada una de las categorías profesionales, se desglosará el coste del equipo por hora efectiva de trabajo, de acuerdo con la estructura, conceptos y límites establecidos (en cuanto a número de horas) en el convenio colectivo vigente. Para ello utilizarán los datos aportados en la oferta técnica como plantilla ofertada y tendrán en cuenta, además del convenio colectivo vigente, los datos económicos aportados por el actual contratista que figura en el Anexo VI.- "Personal subrogable". Dado que el presente contrato no es susceptible de revisión de precios y, en cambio los precios del personal pueden variar durante la vida del contrato, **los licitadores deberán aportar una estimación de los costes laborales durante los 4 años de duración máxima del contrato y a partir de esa estimación calcularán el coste medio que aplicarán a su oferta.**
- Costes unitarios de maquinaria y medios auxiliares, que incluirá los costes de amortización y financiación de las inversiones en compra de materiales, alquileres, los costes relativos a consumos, mantenimiento, seguros, impuestos y cualquier otro derivado de su utilización.

Los licitadores presentarán el desarrollo pormenorizado del estudio económico en soporte informático (formato .pdf y .xlsx). En caso de discrepancia entre la versión .pdf y la versión .xlsx, prevalecerá la información en versión pdf.

La falta de coherencia entre las ofertas técnicas y/o económicas con el estudio económico presentado será motivo de descalificación de la oferta.

**Presupuesto anual de los Equipos de Limpieza Ordinaria.**

En función de los equipos ofertados en la oferta técnica y su distribución en las diferentes dependencias municipales, los licitadores deberán reflejar de forma unitaria el coste de cada Dependencia, llevando el desglose económico por componentes al máximo.

Los presupuestos unitarios de las Dependencias incluirán el personal asignado a cada una, así como las horas de trabajo previstas, los equipos móviles y todo aquello que sea necesario para una correcta prestación del servicio.

Los presupuestos de las Dependencias se confeccionarán a partir de los costes unitarios del personal, maquinaria y medios auxiliares e instalaciones fijas indicados en el apartado anterior, así como cualquier otro coste indirecto que el licitador estime oportuno. Así el coste anual de cada Dependencia se calculará siguiendo el siguiente cuadro:

**COSTE ANUAL DE LA DEPENDENCIA DE .....**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC95467081EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0CF3CCABCF7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 30 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 30 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

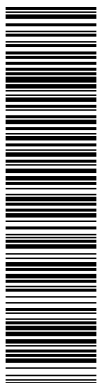
Concepto	Nº y descripción	Coste (€)
Personal del equipo (incluido sustituciones)		
Maquinaria		
Medios auxiliares		
Costes generales repercutidos		
Otros costes		
<b>COSTE ANUAL DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA DEPENDENCIA.....</b>		

En base a lo anterior, los licitadores presentarán en sus ofertas el PRESUPUESTO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA, con repercusión sobre los mismos de servicios generales, plan de inversiones, instalaciones fijas, material y demás costes, y todo ello valorado a precios de 2021.

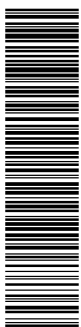
El presupuesto anual para este capítulo se realizará conforme al contenido del siguiente cuadro:

EQUIPO/DEPENDENCIA	COSTE ANUAL (€)
TOTAL COSTE EJECUCIÓN MATERIAL	
GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL ( %)	
TOTAL COSTE DE EJECUCIÓN POR CONTRATA	
IVA (21 %)	
<b>PRESUPUESTO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA</b>	

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 31 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 31 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**Presupuesto anual del capítulo de Trabajos Especiales de Limpieza.**

Respecto a los Trabajos Especiales, dado su carácter imprevisible y heterogéneo, los licitadores realizarán su oferta indicando un precio por hora de trabajo para las diferentes categorías de personal, distinguiendo entre:

- Trabajos realizados en horario diurno y días laborables.
- Trabajos realizados en horario nocturno.
- Trabajos realizados en domingos y días festivos.

Los precios ofertados por estos conceptos deberán llevar incluido todos los costes, directos o indirectos, repercusión de gastos generales y beneficio industrial y cualquier otra carga o impuesto a excepción del IVA.

**Artículo 41. Causas especiales de resolución del Contrato.**

El Contrato se extinguirá por cualquiera de las causas previstas en la legislación reguladora de la materia y, entre otras, se considera incumplimiento de las cláusulas contenidas en el Contrato y serían causa de resolución del mismo las siguientes:

- a. La realización defectuosa de los servicios.
- b. La modificación introducida en las prestaciones no autorizadas por el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras.
- c. La suspensión no autorizada de las prestaciones.
- d. El incumplimiento reiterado de las órdenes municipales.
- e. El incumplimiento reiterado de plazos, salvo que la Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras opte por la imposición de sanciones.
- f. La defectuosa realización de las prestaciones convenidas.
- g. La no disponibilidad de la plantilla completa y de la totalidad de los medios ofertados.
- h. Cualquier caso de subcontratación indebida, de acuerdo con lo señalado en el presente pliego.

Cuando el Contrato se resuelva por culpa del Contratista le será incautada la fianza y, además, indemnizará a la Administración de los daños y perjuicios que se ocasionen, en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

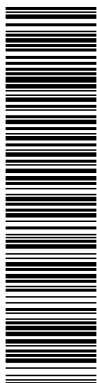
Una vez terminado el Contrato, quedarán extinguidos cuantos derechos nazcan del mismo para el Contratista.

El Contratista no tendrá ningún derecho a que se le adquiera el material o equipo que utilice en la prestación de los trabajos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

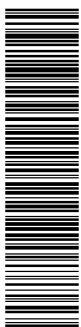
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 32 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 32 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF30CA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**Artículo 42. Subcontrataciones.**

El Contratista podrá subcontratar, previa autorización del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras, los trabajos que no sean específicos de su especialidad, y que se realicen de forma esporádica o con programaciones discontinuas, hasta un veinte por ciento del importe final del contrato.

El Contratista será, en todo caso, el único responsable ante Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras.

Cualquier caso de subcontratación indebida, podrá ser causa de rescisión inmediata de este contrato, a criterio del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras.

Como consecuencia de anomalías de cualquier tipo que puedan ocurrir, a efectos de la prestación del Servicio, el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras podrá obligar al Contratista a realizar trabajos de limpieza que no estuvieran descritos en el presente pliego.

**Artículo 43. Forma de adjudicación del Contrato.**

La contratación se realizará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** y su adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa para este Excmo. Ayuntamiento, teniendo en cuenta los criterios que se han establecido en los Pliegos de Condiciones, sin atender exclusivamente al precio de las mismas y sin perjuicio del derecho de la Corporación a declararlo desierto.

**Artículo 44. Criterios de Adjudicación.**

De acuerdo con lo previsto en la LCSP y con las características del presente contrato, la adjudicación del mismo se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, considerando que la mejor relación calidad – precio se conseguirá mediante la aplicación de los criterios de adjudicación que se exponen a continuación.

La adjudicación recaerá en la oferta que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, en base a los siguientes criterios y ponderación:

- OFERTA ECONÓMICA (hasta 65 puntos):** La oferta económica realizada por los licitadores deberá ser congruente con el estudio económico y con la oferta técnica aportados por los mismos. La incongruencia del mismo con la oferta económica o con la oferta técnica, así como la inclusión de ofertas anormalmente bajas, serán causa de exclusión de las proposiciones.

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 33 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 33 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

Para la determinación de la oferta anormalmente baja, se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 85 del RD. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el art. 149.2.b, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que se aplicará individualmente sobre cada uno de los capítulos económicos del presente contrato definidos en el artículo 34.

- a. **Baja realizada al CAPÍTULO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA ORDINARIA, hasta 60 puntos:** Oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$P_A = 60 \times \sqrt{\frac{B_A}{B_{\max}}}$$

Donde:

$P_A$  = Puntuación de la oferta A

$B_A$  = Baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

$B_{\max}$  = Baja máxima, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación

- b. **PRECIOS APLICABLES A LOS TRABAJOS ESPECIALES DE LIMPIEZA, hasta 5 puntos:** Oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

OFERTA TRABAJOS ESPECIALES= 0,50 x PH diurna + 0,25 x PH nocturna + 0,25 x PH festiva.

Donde:

PH diurna= precio hora diurna de limpiador/a ofertado.

PH nocturna= precio hora nocturna de limpiador/a ofertado.

PH festiva= precio hora festiva de limpiador/a ofertado.

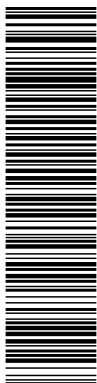
Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que obtenga un menor valor para la expresión OFERTA TRABAJOS ESPECIALES, y cero puntos a la oferta que obtenga un mayor valor para la citada expresión, calculada conforme a lo señalado anteriormente. La puntuación del resto de proposiciones se calculará por aplicación de una regla de proporcionalidad.

## 2. PROYECTO DE GESTIÓN (hasta 35 puntos):

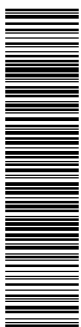
- a. **Por los medios humanos ofertados, hasta 10 puntos.** Se valorará la cantidad de



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 34 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 34 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

horas de trabajos ofertadas, sus horarios, su distribución entre las distintas dependencias, su adaptación a las necesidades reales de las mismas y la plantilla propuesta para la realización de los trabajos.

- b. **Por la organización y control de los trabajos, hasta 10 puntos.** Se valorarán las características básicas del sistema de gestión del servicio, la red de comunicaciones, la metodología de trabajo propuesta, los avances tecnológicos ofertados y su repercusión en la organización del servicio y los métodos de supervisión, control y evaluación previstos.
- c. **Por la cantidad y calidad de los medios materiales ofertados, hasta 5 puntos.** Se valorará la cantidad y calidad de los medios materiales, su idoneidad para el fin al que están destinados, su antigüedad y la justificación técnica de los equipos ofertados.
- d. **Por el Plan de Recogida Selectiva de Residuos ofertado, hasta 5 puntos.** Se valorará la propuesta realizada, las medidas previstas para su implantación y su adaptación a las características de las dependencias.
- e. **Por el Plan de Adaptación de los servicios a situaciones excepcionales, hasta 5 puntos.** Se valorarán las medidas sin coste propuestas que permitan una mejor adaptación de los servicios a una situación excepcional como la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 o cualquier otra situación excepcional que pudiera producirse a lo largo de la vida del contrato.

**CAPÍTULO II - ABONOS AL ADJUDICATARIO**

**Artículo 45. Por certificaciones.**

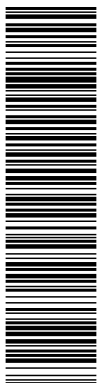
Mensualmente se extenderán por el Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras las certificaciones correspondientes a los trabajos realizados el mes anterior del siguiente modo:

- Para los equipos de limpieza ordinaria, se abonará la doceava parte de la oferta del adjudicatario para este capítulo, de la que se deducirán los servicios no prestados o prestados defectuosamente y en su caso se aplicarán la deducciones por penalizaciones a que se refiere el artículo 47 del presente pliego.
- Para el capítulo de Trabajos Especiales de Limpieza, si los hubiera, se certificarán los trabajos mediante la aplicación de las cantidades realmente ejecutadas a los precios ofertados para este capítulo por el adjudicatario. A estos efectos, el Contratista presentará, durante los primeros cinco días de cada mes, las relaciones valoradas de las operaciones realizadas correspondientes a trabajos especiales, respecto del mes precedente. Las relaciones valoradas, una vez comprobadas por los Servicios Técnicos Municipales, servirán de base para redactar las correspondientes certificaciones.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCAC9EFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 35 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 35 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

Sobre el Coste de Ejecución por Contrata así calculado se aplicará el IVA vigente en cada momento.

El Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras, se reserva totalmente la programación y el volumen de los Trabajos Especiales de Limpieza.

**CAPÍTULO III - DEDUCCIONES**

**Artículo 46. Procedimiento.**

Todas las deducciones a las que se haga acreedor el Contratista por anomalías en la prestación del servicio, ausencia de medios ofertados, deficiencias detectadas en prestación del servicio, etc. serán realizadas por el director facultativo del contrato en la primera certificación mensual que se redacte.

No obstante, cuando el director facultativo entienda que los hechos pudieran dar lugar a la instrucción de un expediente sancionador, trasladará los mismos, a través del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras, al órgano de contratación para su conocimiento y trámites oportunos.

**Artículo 47. Penalizaciones.**

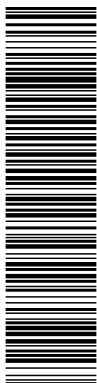
Serán causa de penalización las siguientes:

1. Personal que durante su jornada laboral no lleve la identificación exigida. Se aplicará una deducción de 6 euros por persona y día.
2. Utilización de vehículos no autorizados, en mal estado de conservación exterior o cuya rotulación no se ajuste a lo establecido. Se aplicará una deducción de 60 euros por vehículo y día.
3. Utilización de vehículos adscritos al contrato para labores ajenas al mismo. Se aplicará una deducción de 60 euros por vehículo y día.
4. Por no entregar los partes o documentación exigidos. Se aplicará una deducción de 40 euros por infracción y día de retraso.
5. Por retrasos al cumplir las órdenes del Servicio. Se aplicará una deducción de 120 euros por día de retraso.
6. La desobediencia a las órdenes de los Servicios Técnicos del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras. Se aplicará una deducción de 300 euros.
7. Por no informar sobre las variaciones de la plantilla. Se aplicará una deducción de 120

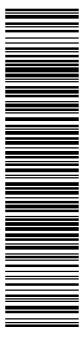
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CA8CEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 36 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 36 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

euros por infracción. Esta deducción se aplicará de nuevo por periodos sucesivos de 15 días si la infracción continuase sin resolverse.

8. Personal en servicio sin contar con el vestuario o los equipos de protección reglamentados. Se aplicará una deducción de 100 euros por infracción.
9. No realizar correctamente la señalización y balizamiento de los trabajos, que exige el Servicio. Se aplicará una deducción de 120 euros por infracción. En el caso de que los Servicios Técnicos Municipales consideren la infracción como grave, ya que pudiera ser causa de accidente, se aplicará una deducción de 300 euros por infracción.
10. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada prevista, salvo que tal circunstancia se produzca a requerimiento de personal autorizado del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras del Ayuntamiento de Huelva. Se aplicará una deducción de 300 € por el acto de abandono más otros 300 € por cada jornada laboral o fracción durante los días que la dependencia permanezca sin limpiar.
11. Por rendimiento del personal manifiestamente insuficiente a juicio de los Servicios Técnicos del Área de Hábitat Urbano e Infraestructuras del Ayuntamiento de Huelva. Se aplicará una deducción de 180 € por cada jornada laboral y equipo afectado, sin perjuicio de las consecuencias que pudieran aplicársele por la ejecución deficiente de los trabajos.
12. No disponer del personal, en cuanto a número y/o cualificación, durante todo el periodo del contrato. Se aplicará una deducción de 300 € por cada jornada laboral que estos no coincidan con la cantidad ofertada.
13. No disponer de la maquinaria, medios auxiliares o materiales ofertados, en cuanto a número y/o estado de conservación, durante todo el periodo del contrato. Se aplicará una deducción de 300 € por cada jornada laboral que estos no coincidan con la cantidad ofertada.
14. Por no cumplir los estándares para la gestión informática establecidos en el artículo 32, se aplicará una deducción de 120 € por infracción.
15. Por la utilización de medios humanos destinados a Limpieza Ordinaria en trabajos Especiales de Limpieza, sin que se haya comunicado este hecho a la dirección facultativa del Contrato, se aplicará una deducción de 600 euros por infracción y día.
16. Las ausencias de personal o medios no comunicadas con antelación en el parte diario serán penalizadas con el doble del valor del equipo ausente.

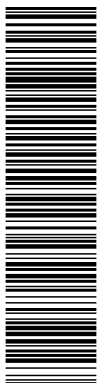
Las penalizaciones a las que hace referencia este artículo se harán efectivas mediante la deducción del importe en la primera certificación que se produzca a partir de la comunicación de la misma al contratista.

La aplicación y el pago de estas penalizaciones no excluye la indemnización a la que el

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE701) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCFC3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 37 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 37 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

Excmo. Ayuntamiento de Huelva pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por cualquiera de las causas citadas anteriormente.

EL JEFE DE SECCIÓN DE OBRAS Y  
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES  
Pedro Borrego Carrasco

VºBº  
EL JEFE DE SERVICIO  
Manuel Garrido Gómez

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCA8CFE7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 38 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 38 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**ANEXO I - SITUACIÓN ACTUAL. (SERVICIO PREVIO A LA CRISIS SANITARIA).**

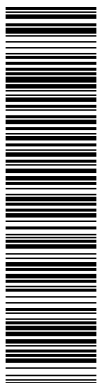
LISTADO DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES			
CENTROS	Lun-Vier	Sabados	DD y FF
	H/Día	H/Día	H/Día
CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEUNTES	12,00	3,00	
ARCHIVO MUNICIPAL - C/FDO. CATOLICO (1)			
ASEOS PUBLICOS PARQUE DEL MUELLE	2,00	5,00	5,00
ASEOS PUBLICOS PLAZA DE LAS MONJAS	10,00	5,00	5,00
BIBLIOTECA ANTONIO MACHADO	1,00		
BIBLIOTECA PRO XII (2)			
BIBLIOTECA ROGELIO BUENDIA	1,00		
CENTRO INSERCIÓN SOCIO- LABORAL LOS ROSALES	8,00		
CENTRO DE COMUNICACIONES Y RECURSOS	4,00		
CASA COLON	30,00	5,00	
CEMENTERIO Y CREMATORIO MUNICIPAL	4,00		
CENTRO MOVILIDAD Y SEMAFÓRICO	3,00		
CENTRO SOCIAL CRISTINA PINEDO	8,00		
CENTRO SOCIAL LAZARETO	12,00		
CENTRO SOCIAL TORREJON - Joaquín Martín Jiménez 'Quini'	8,00		
CENTRO SOCIAL GOTA DE LECHE	8,00		
CENTRO SOCIAL MARISMAS ODIEL	10,00		
ASESORIA JURIDICA CONTRATACION	3,00		
CENTRO EDUCACION ADULTOS TARTESSOS	2,00		
CENTRO EDUCACION ADULTOS HISPANIDAD	1,00		
BIBLIOTECA JUAN RAMÓN JIMÉNEZ			
HISPANIDAD ASOCIACION DE VECINOS			
HISPANIDAD 3ª EDAD	3,00		
HISPANIDAD DEPORTE Y JUVENTUD			
CENTRO EDUCACION ADULTOS LA ORDEN	4,00		
LONJA + TRANSPORTE + ALMACEN	2,00		
GALERIA COMERCIAL LA MERCED	3,00	3,00	
MERCADO MUNICIPAL SAN SEBASTIÁN	4,00	3,00	
CASA CONSISTORIAL	22,00		
DEPARTAMENTO DE PERSONAL AYUNTAMIENTO	2,00		
PARQUE MUNICIPAL DE BOMBEROS	12,00	3,00	
AULA DE LA NATURALEZA CENTRO RECEPCIÓN	1,00		
PARQUE MORET	4,00		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA - OMIC			
JEFATURA MUNICIPAL Y PROTECCION CIVIL	26,00		
COMISARIA POLICIA MUNICIPAL DISTRITO TORREJON	1,00		
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL ANDRES ESTRADA	16,00	12,00	3,00
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DIEGO LOBATO	12,00	8,00	
SEDE REGISTRO MUNICIPAL	2,00		
CENTRO DE COMUNICACION JESUS HERMIDA	2,00		
DELEGACION INFRAESTRUCTURA	3,00		
HUELVA IMPULSA - RECAUDACION Y RENTAS	6,00		
GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	12,00		
REFUERZOS /ESPECIALISTAS	7,70		
ENCARGADO GENERAL	8,00		
<b>TOTAL</b>	<b>279,7</b>	<b>47,0</b>	<b>13,00</b>

(1) Se limpia una vez a la semana dentro de las 30 horas diarias de Casa Colon.  
(2) Se limpia diariamente dentro de las 16 horas diarias de P.A. Estrada

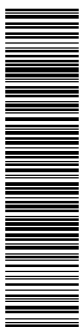
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCAC0EFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 39 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 39 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**ANEXO II - FRECUENCIA DE LAS PRESTACIONES SEGÚN CATEGORÍAS.**

El servicio a prestar por el adjudicatario alcanza a la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, a su cargo a todos los efectos, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza, y productos para la misma, de eficacia contrastada, que atenderá debidamente en tiempo y forma, considerándose como sus más esenciales y mínimas obligaciones las que a continuación se relacionan.

**GRUPO A - Administrativos**

**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc.
- Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.

**DIAS ALTERNOS**

Estas tareas se ejecutarán en días alternos y en el caso de no completarse se seguirá un sistema rotativo para cubrir la mayor demanda posible y no se produzcan repeticiones innecesarias.

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza y despolvo del mobiliario (mesas de trabajo, sillas y otros elementos en contacto frecuente con el usuario, tales como teléfonos y ordenadores).
- Limpieza de pasamanos y tiradores.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras y de ascensores.
- Limpiezas y aspirado de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan.
- Dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.
- Fregado de corredores, pasillos, escaleras, salas de dirección, despachos y demás dependencias, con productos que asegure la desinfección de estos.

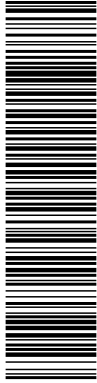
**SEMANALMENTE**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293812.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

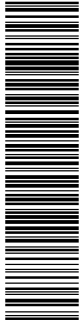
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0CF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 40 de 57

IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 40 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejas, antepechos de balcones, patios, azoteas y ventanas de fachadas.

**MENSUALMENTE**

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

**TRIMESTRALMENTE**

- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes, en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados y abrillantados de pavimentos de mármol.

**SEMESTRALMENTE**

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

**ANUALMENTE**

- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.
- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

**GRUPO B –Docentes**

**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 41 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 41 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



### Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

- Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.
- Limpieza y despolvado mesas de trabajo, sillas, pizarras y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario

#### DIAS ALTERNOS

Estas tareas se ejecutarán en días alternos y en el caso de no completarse se seguirá un sistema rotativo para cubrir la mayor demanda posible y no se produzcan repeticiones innecesarias.

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras y de ascensores.
- Limpieza y desinfección de aparatos de teléfonos y ordenadores.

#### SEMANALMENTE

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Limpieza de sillas
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza de rejillas y ventanas de fachadas.

#### MENSUALMENTE

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, estanterías con material didáctico, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

#### TRIMESTRALMENTE

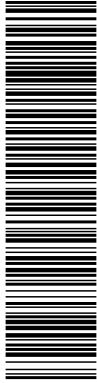
- Limpieza general a fondo con despolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas e higienizantes, en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados y abrillantados de pavimentos de mármol.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.SCAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

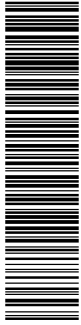
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 42 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 42 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**SEMESTRALMENTE**

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

**ANUALMENTE**

- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.

En el mes de julio y desde principios de septiembre hasta el comienzo del curso escolar, se realizará en todos los centros una limpieza a fondo de todos los elementos descritos en los puntos anteriores.

**GRUPO C – Seguridad y Protección Civil**

**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Fregado y desinfección de zona de descansos (dormitorios).
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc...
- Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.
- Limpieza de cocina y comedor, procurando su desinfección e higiene, mediante los productos adecuados para esta.
- Limpieza de gimnasio procurando su desinfección y higiene, con productos que asegure la desinfección de este.

**DIAS ALTERNOS**

Estas tareas se ejecutarán en días alternos y en el caso de no completarse se seguirá un sistema rotativo para cubrir la mayor demanda posible y no se produzcan repeticiones innecesarias.

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza y despolvo del mobiliario (mesas de trabajo, sillas y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario, tales como teléfonos y ordenadores).
- Limpieza de pasamanos y tiradores.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0F3CC48CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 43 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 43 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras y de ascensores.
- Limpiezas y aspirado de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan.
- Dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.
- Fregado de corredores, pasillos, escaleras, salas de dirección, despachos y demás dependencias, con productos que asegure la desinfección de estos.

#### SEMANTALMENTE

- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejas, antepechos de balcones, patios, azoteas y ventanas de fachadas
- Limpieza de galería de tiro
- Limpieza aulas

#### MENSUALMENTE

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

#### TRIMESTRALMENTE

- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes; en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados y abrillantados de pavimentos de mármol.

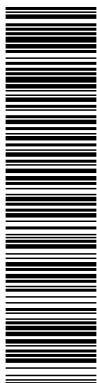
#### SEMESTRALMENTE

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

#### ANUALMENTE

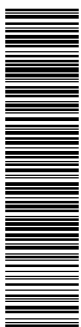
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página <b>44 de 57</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1729612.O3PBC-50A0S-988Z6 sCAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página <b>44 de 57</b>	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ 202F59A96212DCFC3CA8CFE7A7A397B8D5738A9A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

**GRUPO D – Mercados**

**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.
- Limpieza y despolvo de mesas de trabajo, sillas, pizarras y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario.
- Limpieza de ascensor.

**SEMANALMENTE**

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejas, antepechos de balcones, patios, azoteas y ventanas de fachadas

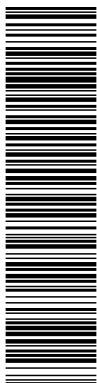
**MENSUALMENTE**

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

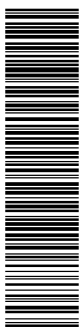
**TRIMESTRALMENTE**

- Limpieza general a fondo con despolvo de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes., en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 45 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 45 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**SEMESTRALMENTE**

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

**ANUALMENTE**

- Limpieza de alfombras en general.
- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

**GRUPO E – Edificios Asistenciales**

**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Fregado y desinfección de zona de descansos (dormitorios).
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc..
- Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.
- Fregado y desinfección de salas de espera.
- Limpieza de cocina y comedor, procurando su desinfección e higiene, mediante los productos adecuados para esta.

**DIAS ALTERNOS**

Estas tareas se ejecutarán en días alternos y en el caso de no completarse se seguirá un sistema rotativo para cubrir la mayor demanda posible y no se produzcan repeticiones innecesarias.

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza y despolvado del mobiliario (mesas de trabajo, sillas y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario, tales como teléfonos y ordenadores).
- Limpieza de pasamanos y tiradores.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras y de ascensores.
- Limpiezas y aspirado de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan.
- Dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.
- Fregado de corredores, pasillos, escaleras, salas de dirección, despachos y demás dependencias, con productos que asegure la desinfección de estos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCE3CC48CEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 46 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 46 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

### SEMANALMENTE

- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejillas, antepechos de balcones, patios, azoteas y ventanas de fachadas
- Limpieza y fregado de capilla.

### MENSUALMENTE

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

### TRIMESTRALMENTE

- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes. en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados de pavimentos.

### SEMESTRALMENTE

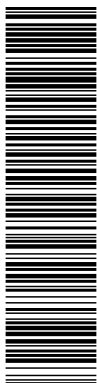
- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

### ANUALMENTE

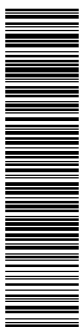
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.
- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

### GRUPO F – Aseos Públicos

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 47 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 47 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**DIARIAMENTE**

Aquella que se realiza diariamente para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del Técnico Municipal responsable del contrato.

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.

**SEMANALMENTE**

- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.

**GRUPO G – Instalaciones deportivas**

**DIARIAMENTE**

Aquella que se realiza diariamente para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del Técnico Municipal responsable del contrato

- Barrido de todos los accesos a las mismas, hall de entrada, y, pasillos de distribución con cepillo o mopa.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.
- Limpieza y desinfección de suelos, de duchas, vestuarios, aseos, enfermería y accesos a estas instalaciones con productos desinfectantes e higienizantes adecuados a cada superficie.
- Los aseos y duchas de las piscinas se limpiarán escrupulosamente, como mínimo en función de la intensidad del uso, cuatro veces al día.
- Limpieza de suelo y maquinaria de salas deportivas.
- Limpieza de rejillas de rebosaderos.

**DIAS ALTERNOS**

- Fregado, limpieza y desempolvado de oficinas y despachos y de ascensores.

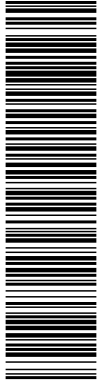
**SEMANALMENTE**

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.

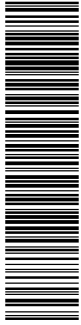
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD0634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCACFEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página <b>48 de 57</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página <b>48 de 57</b>	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejillas, antepechos de balcones, patios y ventanas de fachadas.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.

**MENSUALMENTE**

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

**TRIMESTRALMENTE**

- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados de pavimentos.

**SEMESTRALMENTE**

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

**ANUALMENTE**

- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.
- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

**GRUPO H – Culturales y ocio**

En este tipo de edificios en los cuales existe gran afluencia de público con ocasión de espectáculos, se deberá tener en cuenta la atención especial de limpieza que requieren los mismos y que serán solicitados por personal encargado del edificio.

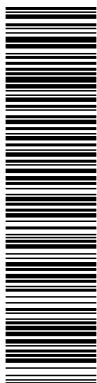
**DIARIAMENTE**

- Fregado y desinfección de los aseos, lavabos, servicios de inodoros, duchas, vestuarios y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.

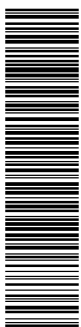
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 49 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 49 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

- Fregado y desinfección de camerinos, según demanda.
- Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias, ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc..
- Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.
- Barrido, fregado y desempolvado de cabinas de sonido, según demanda.
- Barrido y fregado de escenario, según demanda.
- Limpieza, fregado y desempolvado de salas de exposiciones, según demanda.
- Barrido y fregado de patios de accesos, según demanda.
- Desempolvado de depósitos de archivos.
- Vaciado y limpieza de papeleras, etc.

**DIAS ALTERNOS**

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza y desempolvado del mobiliario (mesas de trabajo, sillas y otros elementos en contacto frecuente y diario con el usuario, tales como teléfonos y ordenadores).
- Limpieza de pasamanos y tiradores.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras.
- Limpiezas y aspirado de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan.
- Dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.
- Fregado de corredores, pasillos, escaleras, salas de dirección, despachos y demás dependencias, con productos que asegure la desinfección de estos.
- Los depósitos de archivos serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y una vez por semana se fregarán con detergente neutro.

**SEMANALMENTE**

- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.
- Limpieza de rejas, antepechos de balcones, patios, azoteas y ventanas de fachadas

**MENSUALMENTE**

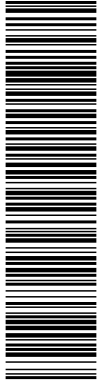
- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes.
- Aspiración de cortinas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612.O3PBC-50A0S-988Z6.5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

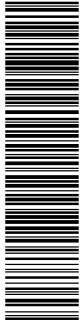
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212DCF3CCABCEFA7A397B6D5738A9A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES <b>-: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 50 de 57	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/05/2021 13:56



DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 50 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



**Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras**

**TRIMESTRALMENTE**

- Limpieza general a fondo con despolvado de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventana, radiadores, cubre radiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados cromados, lámparas, etc.
- Limpieza general y profunda con desinfección especial mediante productos como limpiadores bactericidas y higienizantes en todos los vestuarios, aseos, y sanitarios.
- Encerados y abrigantados de pavimentos de mármol.

**SEMESTRALMENTE**

- Lavado de cortinas visillos y banderas en aquellos centros donde existan.

**ANUALMENTE**

- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de alfombras en general.
- Limpieza de sillas, butacas y tresillos.

**GRUPO I – Aparcamientos**

**DIARIAMENTE**

- Vaciado de papeleras
- Limpieza de papeles o cualquier otra suciedad superficial que pueda existir en el suelo.

**SEMANALMENTE**

- Barrido mediante la maquinaria adecuada de suelo
- Limpieza de telarañas y demás suciedades.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17296812.O3PBC-50A0S-988Z6.SCAFF47CE.MF71634DD634112BC954670B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017.TDHFQ-PL4T1-0VXWZ.202F59A96212D0F3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 51 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 51 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03	



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**ANEXO III - SERVICIOS OFERTADOS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

SERVICIOS OFERTADOS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES						
CENTROS/DEPENDENCIAS	Lunes-Viernes		Sábados		Domingos y Festivos	
	H/Día	Días/año	H/Día	Días/año	H/Día	Días/año
ALBERGUE DE TRANSEUTES		247		52		66
ARCHIVO MUNICIPAL-C/FDO. CATOLICO		244		52		66
ASEOS PARQUE MUELLE + Vestuarios Jardineros		247		52		66
ASEOS PLAZA DE LAS MONJAS		247		52		66
BIBLIOTECA ANTONIO MACHADO		244		52		66
BIBLIOTECA JESUS ARCENSIO		244		52		66
BIBLIOTECA JUAN RAMON JIMENEZ		244		52		66
BIBLIOTECA PIO XII		244		52		66
BIBLIOTECA ROGELIO BUENDIA		244		52		66
C. INSERCIÓN S. LABORAL ROSALES		244		52		66
C.P.D./COMUNICACIONES Y RECURSOS		244		52		66
CASA COLON+P.INFORMACION		247		52		66
CEMENTERIO -CREMATORIO- PARQUES Y JARDINES		247		52		66
CENTRO SEMAFORICO-TRAFICO		244		52		66
CENTRO SOCIAL CRISTINA PINEDO		244		52		66
CENTRO SOCIAL LAZARETO Y ANEXOS		244		52		66
CENTRO SOCIAL TORREJON		244		52		66
CENTRO SOCIAL GOTA DE LECHE		244		52		66
CENTRO SOCIAL MARISMAS DEL ODIEL		244		52		66
ASESORIA JURIDICA		244		52		66
C.ED. ADULTOS TARTESOS		201		52		66
C.ED. ADULTOS HISPANIDAD		201		52		66
HISPANIDAD.- ASOCIACION DE VECINOS.- 3ª EDAD.- DEPORTE Y JUVENTUD		244		52		66
C.ED. ADULTOS LA ORDEN+C.SOCIAL+JUVEN		201		52		66
LONJA+TRANSPORTE+ALMACEN		244		52		66
MERCADO LA MERCED(GALERIA)		247		52		66
MERCADO SAN SEBASTIAN		247		52		66
PALACIO MUNICIPAL		244		52		66
DEPARTAMENTO PERSONAL		244		52		66
PARQUE DE BOMBEROS		247		52		66
PARQUE MORET-CENTRO DE RECEPCION		244		52		66
PARTICIPACION CIUDADANA-OMIC-VIVIENDA		244		52		66

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 52 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 52 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

SERVICIOS OFERTADOS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CENTROS/DEPENDENCIAS	Lunes-Viernes		Sábados		Domingos y Festivos	
	H/Día	Días/año	H/Día	Días/año	H/Día	Días/año
POLICIA LOCAL Y PROTECCION CIVIL		247		52		66
POLICIA LOCAL TORREJON		244		52		66
POLIDEPORTIVO ANDRES ESTRADA		244		52		66
POLIDEPORTIVO DIEGO LOBATO		244		52		66
PALACIO DE DEPORTES		244		52		66
SEDE REGISTRO MUNICIPAL		245		52		66
PUERTA DEL ATLANTICO- JESUS HERMIDA		244		52		66
DELEGACION DE INFRAESTRUTURA Y SERV. PÚBLICOS		244		52		66
HUELVA IMPULSA-RECAUDACION		244		52		66
AREA URBANISMO		244		52		66
PARKING CASA COLON		247		52		66
PARKING POLICIA LOCAL		247		52		66
PARKING BOMBEROS		247		52		66
PARKING LOS ROSALES		247		52		66
REFUERZO/LIMPIADORES/AS						
REFUERZO/ESPECIALISTAS						
RESPONSABLE EQUIPO						
JEFE/A DE SERVICIOS						
<b>TOTALES</b>						
<b>TOTAL HORAS PRESTACION SERVICIO AL AÑO:</b>						<b>HORAS/AÑO</b>

Los licitadores indicarán las horas diarias ofertadas respetando el número de jornadas anuales de cada tipo indicadas en el cuadro, si bien podrán constituir una bolsa de horas con las horas sobrantes de algunos centros para su utilización en otros trabajos. Estas horas sobrantes, así como las que considere oportuna cada licitador se incluirán en los apartados "Refuerzo limpiadores/as" y Refuerzo especialistas" del cuadro. En el caso de los puestos de "Responsable de Equipo" y "Jefe/a de Servicios" se indicarán las horas en cómputo anual, sin que estas superen el máximo establecido en el vigente convenio colectivo, salvo que se dote en plantilla el personal necesario para su sustitución.

En los centros en que la limpieza no se realice diariamente (de lunes a viernes) se repercutirá como cantidad diaria el resultado de dividir el número de horas semanales (de lunes a viernes) entre cinco.

El total de horas de prestación de servicio al año es la suma de los totales indicados en la suma de los servicios ofertados por centros/dependencias los días laborables de lunes a viernes, los sábados y domingos y festivos.

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 53 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 53 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

### ANEXO IV- CÁLCULO DE LA PLANTILLA NECESARIA

A.-Servicio ofertado por el licitador:		Horas/año
B.- Jornada anual por trabajador/a según Convenio Colectivo:	1.773,35	Horas/año
C.-Absentismo estimado por el licitador:		%
D.-Jornada anual efectiva por trabajador/a:		Horas/año
E.- Plantilla necesaria para la prestación de los servicios ofertados:		Trabajadores a jornada completa

A cumplimentar los campos sombreados en la casillas de las filas A.-Servicio ofertado por el licitador y C.- Absentismo estimado por el licitador.

En la casilla sombreada del apartado D.-Jornada anual efectiva por trabajador/a se deberá indicar el resultado de  $B \cdot (1 - C/100)$ . En la casilla sombreada del apartado E.-Plantilla necesaria para la prestación de los servicios se deberá indicar el resultado de dividir el servicio ofertado por el licitador en el apartado A y la Jornada anual efectiva por trabajador/a (D).

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 54 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 54 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**ANEXO V- PLANTILLA OFERTADA.**

CONCEPTO									TOTAL
A.-PLANTILLA OFERTADA									0
B.- Nº HORAS/SEMANA	39,42								
C.-JORNADA EQUIVALENTE									
D.-PLANTILLA EQUIVALENTE									0,00

-La plantilla ofertada incluirá el número de trabajadores incluidos en la oferta de licitador, ordenados según el número de horas de trabajo semanales.

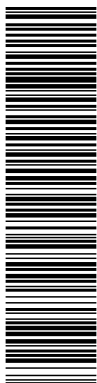
-La jornada equivalente se calculará como el cociente entre el número de horas semanales (B) y el número máximo de horas semanales (39,42 horas).

-La plantilla equivalente se calculará como el producto de la plantilla ofertada (A) por la jornada equivalente (C.)

-La columna del margen derecho aglutinará la suma de la plantilla ofertada (A) y de la plantilla equivalente (D).

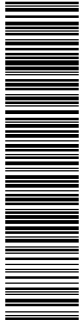
<b>DOCUMENTO</b> DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA. 4. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	<b>IDENTIFICADORES</b> -: APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 25-5-2021
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>O3PBC-50A0S-988Z6</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39</b> Página 55 de 57	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56



<b>DOCUMENTO</b> INFRAESTRUCTURA - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 55 de 57	<b>FIRMAS</b> 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03

ESTADO  
**FIRMADO**  
06/05/2021 14:03



Concejalía de Hábitat Urbano e Infraestructuras

**ANEXO VI - PERSONAL SUBROGABLE**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017 TDHFQ-PL4T1-0VXWZ 202F59A96212DCF3CCABCEFA7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612 O3PBC-50A0S-988Z6 5CAFF47CE4M71634DD634112BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 56 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 56 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03



Huelva a, 10 de junio de 2020

Relación de personal que presta servicios de limpieza en los Edificios y Dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

ORDEN	CATEGORIA	f. antigüedad	F.FIN	HIS	COD. CT.	RETRIBUCION ANUAL	RETRIBUCIONES	OBSERVACIONES
1	ESPECIALISTA	27/10/1997	00/01/1900	39,42	189	20.010,96 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
2	ESPECIALISTA	15/05/2017	00/01/1900	39,42	139	16.880,58 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
3	JEFE DE SERVICIO	11/09/2010	00/01/1900	39,42	130	27.066,63 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva + PLUSSES FUOS 830,94 €IMES	
4	LIMPADORIA	13/06/1994	00/01/1900	39,42	100	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
5	LIMPADORIA	24/03/1997	00/01/1900	19,71	289	9.088,38 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
6	LIMPADORIA	02/06/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
7	LIMPADORIA	23/06/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
8	LIMPADORIA	23/06/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
9	LIMPADORIA	23/06/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
10	LIMPADORIA	29/07/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
11	LIMPADORIA	01/10/1997	00/01/1900	39,42	189	17.626,62 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
12	LIMPADORIA	19/01/1998	00/01/1900	39,42	189	17.176,97 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
13	LIMPADORIA	19/01/1998	00/01/1900	39,42	189	17.176,97 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
14	LIMPADORIA	09/03/1998	00/01/1900	39,42	189	17.176,97 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	IT DESDE 01/04/19
15	LIMPADORIA	22/06/1998	00/01/1900	39,42	189	17.176,97 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
16	LIMPADORIA	29/06/1998	00/01/1900	39,42	189	17.176,97 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
17	LIMPADORIA	02/11/1998	00/01/1900	19,71	289	8.863,55 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
18	LIMPADORIA	17/07/2000	00/01/1900	20	200	8.985,87 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
19	LIMPADORIA	03/10/2000	00/01/1900	29,56	289	13.018,15 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
20	LIMPADORIA	15/11/2002	00/01/1900	19,71	289	8.638,73 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
21	LIMPADORIA	09/06/2004	00/01/1900	39,42	189	16.277,67 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
22	LIMPADORIA	11/02/2006	00/01/1900	39,42	100	16.277,67 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
23	LIMPADORIA	01/06/2006	00/01/1900	25	200	10.524,47 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
24	LIMPADORIA	21/05/2007	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
25	LIMPADORIA	01/06/2007	00/01/1900	19,71	289	8.189,08 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
26	LIMPADORIA	01/06/2007	00/01/1900	26,64	289	10.874,91 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
27	LIMPADORIA	02/07/2007	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
28	LIMPADORIA	02/07/2007	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	



OTROS DATOS  
Código para validación: **O3PBC-50A0S-988Z6**  
Fecha de emisión: **27 de Mayo de 2021 a las 14:13:39**  
Página 57 de 57

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
27/05/2021 13:56

DOCUMENTO INFRAESTRUCTURA - PLEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. PPT SERVICIO LIMPIEZA DEPENDENCIAS 2022 (06-05)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TDHFQ-PL4T1-0VXWZ</b> Fecha de emisión: <b>6 de Mayo de 2021 a las 14:03:51</b> Página 57 de 57	FIRMAS 1.- Infraestructura - Jefe de Sección de Obras y Mantenimiento de Edificios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 06/05/2021 09:06 2.- Infraestructura - Jefe de Servicio de Infraestructura y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Visto Bueno 06/05/2021 14:03
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/05/2021 14:03

29	LIMPIADORA	01/06/2008	00/01/1900	39,42	100	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	IT DESDE EL 11/02/2020
30	LIMPIADORA	01/04/2009	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	IT DESDE EL 30/07/18
31	LIMPIADORA	08/04/2009	00/01/1900	39,42	100	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
32	LIMPIADORA	13/04/2009	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
33	LIMPIADORA	07/09/2009	00/01/1900	19,71	200	8.189,08 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
34	LIMPIADORA	16/11/2009	00/01/1900	39,42	189	15.828,02 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
35	LIMPIADORA	09/12/2009	00/01/1900	29,56	289	12.006,61 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
36	LIMPIADORA	15/12/2009	00/01/1900	19,71	289	8.189,08 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	IT DESDE 28/04/2020
37	LIMPIADORA	21/12/2009	00/01/1900	19,71	289	8.189,08 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
38	LIMPIADORA	01/03/2011	00/01/1900	14,78	289	6.109,78 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
39	LIMPIADORA	18/10/2016	00/01/1900	37,50	230	14.228,39 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
40	LIMPIADORA	29/04/2017	00/01/1900	39,42	401	13.009,26 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
41	LIMPIADORA	02/06/2020	00/01/1900	35	501	13.009,26 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
42	LIMPIADORA	02/06/2020	00/01/1900	35	501	13.009,26 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
43	LIMPIADORA	07/03/2019	00/01/1900	39,42	100	14.928,72 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
44	LIMPIADORA	11/03/2019	00/01/1900	39,42	410	14.928,72 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
45	LIMPIADORA	21/03/2019	00/01/1900	22	200	8.574,72 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
46	LIMPIADORA	19/04/2019	00/01/1900	22	510	8.574,72 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
47	LIMPIADORA	08/06/2020	00/01/1900	22	510	7.845,20 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
48	LIMPIADORA	08/06/2020	00/01/1900	39,42	401	13.009,26 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
49	LIMPIADORA	08/06/2020	00/01/1900	39,42	401	13.009,26 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	
50	LIMPIADORA	18/10/2001	00/01/1900	30	200	12.284,46 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	INCAPACIDAD REVISIBLE
51	LIMPIADORA	01/06/2007	00/01/1900	39,42	189	15.081,66 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva	INCAPACIDAD REVISIBLE
52	JEFA DE EQUIPO	04/06/1999	00/01/1900	39,42	100	17.283,36 €	Según Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Huelva + PLUSES FUOS 200 €/MES	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1687017 TDHFQ-PL4T1-0VXWZ 202F59A96212DCFC3CA8CFE7A7A397B8D5738A9A8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 17293612 O3PBC-50A0S-988Z6 SCAFF47CE4M71634DD634119BC954679B1EE791) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do