

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE TITULARIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN DIRECTA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN CÓRDOBA.

EXPEDIENTE Nº: CONTR 2024 985890

TÍTULO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONTROL DE VECTORES Y CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA LEGIONELLA EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN CÓRDOBA.

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO.....	3
2.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DEL CONTRATO.....	3
3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	3
4.- TRABAJOS A REALIZAR.....	3
4.1. Limpieza.....	3
4.2. Control de vectores.....	4
5.- PERSONAL Y HORARIOS.....	5
6.- MATERIALES, PRODUCTOS, SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES.....	7
7.- CONTROL DE VECTORES.....	8
8. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELLA.....	9
9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL A SU SERVICIO.....	12
10.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	14
11.- SEGURIDAD.....	17
12.- COBERTURA DE DAÑOS.....	17
13.- MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA.....	18
13.1. PAVIMENTOS.....	18
13.1.1. Granito.....	18
13.1.2. Suelos.....	18

Plaza de Ramón y Cajal, 6
14071. Córdoba.
Telf.: 957 00 54 00.



13.1.3. Pavimentos no porosos.....	18
13.1.4. Cemento y hormigón.....	19
13.1.5. Otros tipos de pavimentos.....	19
13.1.6. Zócalos y rodapiés.....	19
13.2. PARÁMETROS VERTICALES Y TECHOS.....	19
13.2.1. Techos y paredes.....	19
13.2.2. Puertas y ventanas.....	19
13.2.3. Carpintería metálica.....	19
13.2.4. Cristales, fachadas acristaladas, persianas y contraventanas y rótulos.....	20
13.3. LUMINARIAS, TUBOS FLUORESCENTES, APLIQUES Y OTROS PUNTOS DE LUZ.....	20
13.4. MOBILIARIO.....	20
13.4.1. Las mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera.....	20
13.4.2. Las papeleras se vaciarán y limpiarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que se precise.....	21
13.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas, telón y toldos.....	21
13.5. MATERIAL ELECTRÓNICO.....	21
13.5.1. Los equipos informáticos.....	21
13.5.2. Teléfonos:.....	21
13.6. REJILLAS DE VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN.....	22
13.7. OTRAS DEPENDENCIAS, RECINTOS E INSTALACIONES.....	22
13.7.1. Aseos:.....	22
13.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, jardines, exteriores, etc:.....	23
13.7.3. Ascensores:.....	23
13.7.4. Escaleras:.....	23
13.7.5. Recogida de basura.....	23
13.7.6. Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas.....	23
13.7.7. Dependencias de Servicios:.....	23
14.- FACULTAD DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.....	24
ANEXO I: Cuadro de frecuencias mínimas de limpieza y control de vectores que se contrata.....	26
ANEXO II: Relación de trabajadores/as subrogables del servicio de limpieza y control de vectores en las dependencias de los centros de participación activa para personas mayores de titularidad pública y gestión directa, adscritos a la delegación territorial de igualdad, políticas sociales y conciliación en córdoba.....	30
ANEXO III: ACTA DE INCIDENCIAS.....	32



1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar las especificaciones técnicas con arreglo a las cuales deberá ajustarse la prestación, por parte del contratista, del Servicio de limpieza, control de vectores y control y prevención de la Legionella para los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, dependientes de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Córdoba.

El contrato tiene previsto licitarse en lotes, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los lotes a licitar son los siguientes:

- **Lote 1. CPA Córdoba capital:** Córdoba I (Centro), Córdoba II (Sector Sur), Córdoba III (Figueroa), Córdoba IV (Los Naranjos), Córdoba V (Fuensanta-Cañero) y Córdoba VI (Poniente).

- **Lote 2. CPA Córdoba provincia Norte:** Almodóvar del Río, Fuente Obejuna, Hinojosa del Duque, Montoro, Palma del Río, Peñarroya-Pueblonuevo, Pozoblanco y Villanueva de Córdoba.

- **Lote 3. CPA Córdoba provincia Sur:** Aguilar de la Frontera, Baena, Cabra, Cañete de las Torres, Carcabuey, Castro del Río, Espejo, Fernán Núñez, Lucena, Luque, Montilla, Priego de Córdoba, Puente Genil.

El contenido del presente documento tiene carácter contractual y es de obligado cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante).

2.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DEL CONTRATO

El alcance del presente contrato se extiende a todas las dependencias y elementos singulares de las sedes indicadas en el apartado anterior, incluido exteriores, terrazas y zonas ajardinadas.

Quedan sujetas a la limpieza, control de vectores y de Legionella todos los edificios y zonas de los Centros acogidos al presente contrato. Además de los edificios y zonas específicas detallados en este pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto del centro, así como cualquier otra que se les pueda encomendar por el Director/a del centro y que fueran necesarias para mantener el orden y la limpieza de las instalaciones.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de 24 meses, a contar desde la fecha que se establezca en la formalización del contrato, con la posibilidad de prórroga por un máximo de hasta 24 meses.

4.- TRABAJOS A REALIZAR

4.1. Limpieza

4.1.1 El adjudicatario quedará obligado a prestar el servicio de limpieza de todas las dependencias pertenecientes a los Centro/s del lote adjudicado inclusive las dependencias de concesionarios. A estos

Plaza de Ramón y Cajal, 6
14071. Córdoba.
Telf.: 957 00 54 00.



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO	18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 3 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlxE5SA14OH516eJiy2yRqG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

efectos, quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el/la Responsable del contrato y/o Director del Centro en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Se nombrará por parte de la Dirección del Centro a un Responsable del Servicio que canalice las comunicaciones entre el contratista y el Responsable del contrato de la Admón y una persona, o varias, con la función de “Encargado/a del centro”, debidamente acreditada, que organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio en uno o varios centros, supervise las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afronte las incidencias que se produzcan y mantenga el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Dirección del centro para el desarrollo de las tareas de limpieza contratadas

4.1.2. Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que se relacionan en el ANEXO I del presente PPT.

4.1.3. El contratista presentará a la Administración, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, el Programa de trabajo, consensuado con la dirección del centro, a desarrollar con indicación de la organización y metodología de trabajo que proponga para el desarrollo del servicio, dotación de personal que pondrá a disposición del servicio con indicación de categoría profesional, horario de cada uno de ellos, etc., parte del contrato que, en su caso, tengan previsto subcontratar responsables de cada área o zona, periodicidad de su ejecución y demás aspectos que estime procedentes o que le puedan ser solicitados, a fin de planificar su correcta ejecución, así como el seguimiento y control de la misma por parte de la Administración.

4.1.4. El Programa de trabajo deberá respetar, en todo caso, las previsiones contenidas en el presente PPT, y sujetarse en su caso, a las indicaciones que le sean trasmitidas por la Dirección del Centro. Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado, serán comunicadas con antelación a la Dirección del Centro y/o Responsable del contrato. Estas modificaciones deberán contar con la aprobación previa, expresa y por escrito de la Administración pudiendo esta rechazar motivadamente las mismas.

4.1.5. El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos orgánicos, plástico y vidrio, generados durante la ejecución del contrato. De igual modo deberá retirar los embalajes (cartón) y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

4.1.6. Con independencia del personal mínimo que señala el Anexo II del presente pliego, la entidad adjudicataria destinará de su empresa, el personal suficiente para la limpieza periódica de los cristales de las ventanas, el abrillantado de suelos, y control de vectores haciéndose cargo de los gastos derivados para la correcta prestación del servicio.

4.2. Control de vectores.

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



5.- PERSONAL Y HORARIOS

5.1 La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio de limpieza será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, de tal modo que la Administración podrá exigir al contratista que modifique la composición o el número de efectivos adscritos al servicio, si la calidad del servicio prestado es notoriamente irregular o inaceptable.

5.2. El horario será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, a realizar de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Centro en virtud del horario del Centro. La entidad contratista vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional y cierre del mismo. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general, la empresa adjudicataria deberá sustituir al trabajador, para que el servicio de limpieza quede garantizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo el responsable del servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que lleve a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este PPT.

5.3. Los horarios de trabajo podrán ser modificados en función de las necesidades de la entidad contratante, previa notificación con una antelación suficiente a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales.

En el caso de cierre temporal de un centro, si no es necesaria la prestación del servicio durante el cierre del mismo, las horas asignadas a dicho centro podrán redistribuirse en los centros del mismo lote según las necesidades establecidas por el Responsable del contrato de la Administración.

5.4. El número mínimo de horas/semanales dedicado a cada centro establecido a continuación es de obligado cumplimiento:

Lote 1. CPA Córdoba capital

Sede	Número mínimo horas semana
Córdoba I(Centro)	56
Córdoba II(Sector Sur)	61
Córdoba III (Figueroa)	37
Córdoba IV(Los Naranjos)	36
Córdoba V(Fuensanta-Cañero)	57
Córdoba VI(Poniente)	57
Especialista	11
Conductor/limiador	6
Total	321



Lote 2. CPA Córdoba provincia Norte

Sede	Número mínimo horas semana
Almodóvar del Río	23
Fuente Obejuna	23
Hinojosa del Duque	23
Montoro	24
Palma del Río	38
Peñarroya-Pueblonuevo	56
Pozoblanco	30
Villanueva de Córdoba	24
Especialista	9
Conductor/Limpiador	4
Total	254

Lote 3. CPA Córdoba provincia Sur

Sede	Número mínimo horas semana
Aguilar de la Frontera	30
Baena	40
Cabra	76
Cañete de las Torres	23
Carcabuey	23
Castro del Río	36
Espejo	23
Fernán Núñez	24
Lucena	53
Luque	36
Montilla	38
Priego de Córdoba	57
Puente Genil	38
Especialista	18
Conductor/Limpiador	10



Total	525
--------------	------------

El servicio de limpieza se realizará durante todos los días de apertura del centro preferentemente en horario de mañana y tarde de lunes a sábado y horario de mañana para domingos y festivos. No obstante, la Administración, directamente o a través de la Dirección del Centro, podrá modificar el horario de trabajo en función de las necesidades de limpieza y desinfección que requiera en cada momento las dependencias, previa notificación a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y cumplirá con las obligaciones del servicio con puntualidad, diligencia y eficacia, con la debida consideración hacia el resto del personal empleado público del centro y las personas socias y usuarias.

Asimismo, el personal de limpieza dedicará a la limpieza de los cristales (interiores y exteriores del Centro) el tiempo necesario para cumplir las exigencias establecidas en el presente pliego; todo ello, sin perjuicio de los compromisos contractuales adquiridos por la empresa adjudicataria en su oferta.

6.- MATERIALES, PRODUCTOS, SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES

6.1. La empresa deberá suministrar y reponer de su cuenta, y sin que nunca puedan faltar, siendo objeto de penalización en caso contrario, tal como se indica en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los elementos complementarios que se detallan a continuación:

- Suministro y reposición de papel higiénico.
- Suministro y reposición de jabón.
- Suministro y reposición de dosificadores para jabón.
- Suministro y reposición de bolsas pequeñas de 55x60 y bolsas grandes de 80x100. Las bolsas serán de material biodegradable o reciclado o cualquier otro que suponga una ventaja medioambiental.
- Suministro y reposición de papel para secar las manos y dispensadores de papel.
- Suministro de contenedores higiénicos en servicios de mujeres.
- Escobillas para WC y escobilleros.
- Bacteriostáticos.

6.2. La empresa adjudicataria deberá suministrar de su cuenta, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (carros de limpieza, escobas, fregonas, paños, productos de limpieza, etc.). Los elementos no textiles de limpieza se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándolos a continuación completamente secos.

El adjudicatario queda obligado a aportar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo) lo cual deberá estar claramente detallado en la correspondiente oferta.

Los productos de limpieza que se empleen serán los adecuados para la realización de los trabajos a efectuar. En ningún caso se utilizarán productos que resulten abrasivos o nocivos para los materiales del edificio.



El material se suministrará dentro de los 5 primeros días del mes y siempre que sea necesario a través del personal de limpieza.

La empresa adjudicataria deberá aportar a la Administración ficha técnica de los productos de limpieza que se van a usar en la prestación del servicio, destacando que los mismos deben ser respetuosos con el medio ambiente, por lo que deberán cumplir los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y que, en todo caso, sean de baja toxicidad, alta biodegradabilidad y con rendimiento de equivalente eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza o de productos utilizados, cuando considere que estos no son los adecuados, deberán ser remplazados en un plazo no superior a 48 horas. Los productos a utilizar para la limpieza y desinfección serán, a título enunciativo:

- Hipoclorito sódico (lejía).
- Desinfectante de alto espectro.
- Productos de limpieza para muebles de madera.
- Limpia cristales.
- Líquido para pulimentar suelos y estropajos de aluminio.
- Estropajo y bayetas.
- Fregonas completas y su recambio.
- Mopas y su recambio.
- Mopas de microfibra y su recambio.
- Bayetas de microfibra y su recambio.
- Recogedores de basura.
- Cepillos de barrer.
- Pulverizadores.
- Ambientador.

6.3. La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal, de igual modo, de todo el equipo mecánico, manual y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con las indicaciones contenidas en este PPT, como escaleras, andamios, pértigas, señalización, medios de seguridad, etc. Todo el equipamiento deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir en todo momento que acredite dicha homologación.

7.- CONTROL DE VECTORES

La realización del servicio de control de vectores: Desinsectación, desratización y desinfección (DDD) se llevará a cabo con las siguientes especificaciones:

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

b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreados, como cucarachas, hormigas, lepismas, termitas, avispas, etc. Igualmente serán objeto de



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO	18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 8 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlzE5SA14OH516eJiy2yRqG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios que componen los centros afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc., siendo en este caso las zonas a tratar preferentemente los vestuarios y duchas.

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

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

Los trabajos de control de vectores se llevarán a cabo utilizando productos que cumplan con la reglamentación vigente en la materia, adoptando las medidas necesarias para impedir cualquier efecto nocivo que pudiera derivarse de la toxicidad de los mismos. Al final de cada actuación la empresa adjudicataria emitirá el correspondiente certificado.

8.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELLA

El servicio de control y prevención de la Legionella se compondrá de las siguientes actuaciones:

a) Edición y actualización del Libro de Control de Legionella, Plan de Prevención y Control de la Legionella (en adelante, PPCL), conforme al Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

b) Tratamientos y actuaciones de control de legionella – PPCL, conforme al R. D. 487/2022

b.1) Tratamientos y actuaciones de inicio de las instalaciones – Equipos y anexos de agua fría de consumo humano (en adelante, AFCH), agua caliente sanitaria (en adelante, ACS), aguas contra incendios (en adelante, ACI) y aguas de las fuentes ornamentales (en adelante, AFO) de los 27 centros. En estas actuaciones y tratamientos de inicio estarían las de limpieza y desinfección química o desinfección térmica de las instalaciones de AFCH, ACS, ACI y AFO; que estarían designadas como las correspondientes al primer trimestre:

1.- Tratamiento de limpieza y desinfección química de los depósitos, aljibes, etc. de AFCH de las diversas capacidades en litros existentes, incluyendo la hipercloración completa en la red de distribución e impulsión de todas las instalaciones por medio del depósito de distribución/bombeo si lo hubiese o por medio de la línea de distribución (R. D. 487/2022 de 21 de junio -Art. 7 y 8 -).

2.- Tratamiento de limpieza y desinfección térmica o química, para los depósitos, acumuladores y termos de ACS de las diversas capacidades de litros existentes (R. D. 487/2022 de 21 de junio 7 y 8).

3.- Limpieza y desinfección de puntos terminales para duchas y grifos de aseos, baños, zonas comunes, etc.



según normativa. El número total vendrá determinado mediante los datos reales de las instalaciones de los Centros y de la cuantía de puntos terminales de control en los que sea necesario la aplicación de la normativa de limpieza y desinfección (R. D. 487/2022 de 20 de junio - Art. 7 y 8).

4.- Desinfección y limpieza de aljibes/depósitos de ACI con vaciado del depósito/aljibe, si se cuenta con bypass de agua de red, en el caso de la existencia de los mismos en las instalaciones de los Centros. En el caso de no contar la instalación, con bypass de agua de red, solo desinfección química.

5.- Tratamiento de limpieza y desinfección para todos los existentes bocas contra indendios (en adelante, BIES) y cloración de circuito de líneas de tuberías para depósitos en el caso de la existencia de los mismos en las instalaciones de los Centros (R. D. 487/2022 de 20 de junio -Art. 7 y 8 -).

6.- Desinfección y limpieza química del circuito interior y de la balsa, de los Sistemas de AFO, con vaciado de la balsa/circuito interno, si se cuenta con válvula de vaciado del Sistema, limpieza y desinfección química de los filtros del Sistema y de los puntos terminales (boquillas de impulsión), en el caso de la existencia de las mismas en las instalaciones presentes o futuras de los propios Centros.

7.- Programa de mantenimiento del agua en las Instalaciones de AFCH, ACS, del Sistema de ACI y Sistema de AFO, en el caso de que estas se encuentren instaladas y en funcionamiento). Elaboración del programa de mantenimiento de las instalaciones con "mayor" y "menor" probabilidad de proliferación y dispersión de legionella.

AFCH : Agua fría de Consumo Humano. La revisión del estado de conservación y limpieza de la instalación se realizará trimestralmente en los depósitos y mensualmente en un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas), de forma que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación. La temperatura se comprobará mensualmente en el depósito, de forma que se mantenga lo más baja posible, procurando, donde las condiciones climatológicas lo permitan, una temperatura inferior a 20 °C. Cuando el agua fría de consumo humano proceda de un depósito, se comprobarán los niveles de cloro residual libre o combinado en un número representativo de los puntos terminales, y si no alcanzan los niveles mínimos (0,2 mg/l) se instalará una estación de cloración automática, dosificando sobre una recirculación del mismo, con un caudal del 20% del volumen del depósito.

ACS : Agua Caliente Sanitaria. La revisión del estado de conservación y limpieza de la instalación se realizará trimestralmente en los depósitos acumuladores, y mensualmente en un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los puntos terminales de la red interior (grifos y duchas), de forma que al final del año se hayan revisado todos los puntos terminales de la instalación. Mensualmente se realizará la purga de válvulas de drenaje de las tuberías y semanalmente la purga del fondo de los acumuladores. Asimismo, semanalmente se abrirán los grifos y duchas de habitaciones o instalaciones no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos. El control de la temperatura se realizará diariamente en los depósitos finales de acumulación, en los que la temperatura no será inferior a 60 °C y mensualmente en un número representativo de grifos y duchas (muestra rotatoria), incluyendo los más cercanos y los más alejados de los acumuladores, no debiendo ser inferior a 50 °C. Al final del año se habrán comprobado todos los puntos finales de la instalación. Como mínimo anualmente se realizará una determinación de Legionella en muestras de puntos representativos de la instalación. En caso necesario se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la calidad del agua de la misma.

AFO : Sistema de Agua de Fuentes Ornamentales, siempre en el caso de que estos se encuentren instalados y



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO		18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 10 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlzE5SA14OH516eJiy2yRqG		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

en funcionamiento.

ACI : Sistema de Agua Contra Incendios, siempre en el caso de que estos se encuentren instalados y en funcionamiento. Los criterios básicos de actuación se deben basar en garantizar que el agua de aporte sea de una calidad bacteriológica adecuada y, por otra parte, en la realización de un mantenimiento de la instalación que permita la limpieza y desinfección de las partes más susceptibles de contaminación. Control mediante analíticas del recuento total de aerobios a la salida de los puntos terminales (boquillas de salida de agua y BIES) y del valor del Hierro Total, de 2 analíticas (semestrales) según la calidad del agua; así como de 2 analíticas (semestrales) para el control y detección de la Legionella, tanto para el Sistema de ACI, como en el caso del Sistema de AFO.

b.2) Tratamientos y actuaciones de segundo, tercer y cuarto trimestre de las instalaciones, equipos y anexos de ACS de los 27 centros: Tratamiento de limpieza y desinfección térmica o química para los depósitos, acumuladores, termos de ACS de las diversas capacidades de litros existentes. Esta función, con sus Protocolos de actuación, se realizarán mediante desinfección térmica para las instalaciones de ACS y mediante desinfección química en el caso de instalaciones con acumuladores con boca de hombre y superiores a los 500 litros de capacidad cada tres meses durante el año desde el inicio de los procedimientos y como continuidad al periodo de un año natural.

El primer trimestre se considerará el del inicio de las actuaciones con las limpiezas y desinfecciones químicas o térmicas de todo tipo de instalaciones y con la recogida de muestra de agua para su análisis a los 15 días de haber finalizado las actuaciones anteriormente descritas. El segundo trimestre se realizará a la continuación y vencimiento de tres meses después de realizado el primer trimestre o primer tratamiento y así sucesivamente como ya se ha descrito anteriormente.

c) Gestiones, tratamientos y actuaciones para las tomas de muestras, informes de ensayo, analíticas de legionella SPP, recuento de aerobios, hierro total de control de legionella, conforme al R.D. 487/2022: Recogida y análisis de muestras de agua en puntos representativos de las instalaciones para la determinación de la presencia de legionella, incluyendo la aportación de los parámetros de recuento de aerobios y del valor del hierro total. (ISO 11731:2004 Análisis de Legionella en aguas según ISO11731:2004 + DR800 Legionella Latex Test -50test-).

c.1) Analíticas del primer trimestre a los 15 días de realizar la limpieza y desinfección química o térmica de las instalaciones de AFCH, ACS, ACI y AFO. Se realizarán las siguientes analíticas de agua, según normativa para cada Centro conforme a las características de sus instalaciones:

- 1 analítica de ACS para cada uno de los 27 Centros. Total: 27 analíticas.
- 1 analítica de AFCH para cada uno de los 27 Centros. Total: 27 analíticas.
- 10 analíticas de ACI para los 7 Centros. Total: 10 analíticas.
- 1 analítica de AFO para 1 Centro. Total: 1 analítica.

Total analíticas PRIMER TRIMESTRE: **65 analíticas**

c.2) Analíticas del segundo trimestre de AFCH y ACS. Se realizarán las siguientes Analíticas de agua según normativa para cada Centro conforme a las características de sus instalaciones:

- 1 analítica de ACS para cada uno de los 27 Centros. Total: 27 analíticas.



- 1 analíticas de AFCH para cada uno de los 27 Centros. Total: 27 analíticas.

Total analíticas SEGUNDO TRIMESTRE: **54 analíticas**

c.3) Analíticas del tercer trimestre de las instalaciones de AFCH, ACS, ACI y AFO. Se realizarían las siguientes analíticas de agua según normativa para cada Centro conforme a las características de sus instalaciones:

- 1 analítica de ACS para cada uno de los 27 Centros .Total: 27 analíticas.
- 1 analítica de AFCH para cada uno de los 27 Centros. Total: 54 analíticas.
- 10 analíticas de ACI para los 7 Centros. Total de Analíticas: 10 analíticas.
- 1 analítica de AFO para 1 Centro. Total de Analíticas: 1 analítica.

Total analíticas TERCER TRIMESTRE: **65 analíticas**

c.4.) Analíticas del cuarto trimestre de las instalaciones AFCH + ACS. Se realizarían las siguientes Analíticas de Agua, según Normativa para cada Centro, conforme a las características de sus instalaciones:

- 1 Analíticas de ACS para cada uno de los 27 Centros. Total de Analíticas: 27 analíticas.
- 1 Analíticas de AFCH para cada uno de los 27 Centros.

Total analíticas CUARTO TRIMESTRE: **54 analíticas**

9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL A SU SERVICIO

9.1. La plantilla que la empresa pondrá a disposición de cada Centro será la adecuada en número y cualificación para obtener un nivel óptimo de calidad en las prestaciones contratadas. El número de personal indicado en este Pliego, será de presencia física permanente, siendo a cuenta de la empresa la sustitución inmediata por I.T., accidente de trabajo, vacaciones, permisos retribuidos, etc.

9.2. El contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata, relacionado en el **Anexo II** del presente Pliego, en los términos previstos en la normativa o convenios laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

9.3. El contratista deberá designar un responsable de los trabajadores de limpieza para ser el interlocutor directo, en todo lo relacionado con el servicio de limpieza, con el/la Responsable del Contrato y Dirección del Centro.

9.4. Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o a la que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este órgano de las obligaciones entre ellos, aún cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

9.5. La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio de limpieza será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato, de tal modo que la Administración podrá exigir al contratista que modifique la composición o número de efectivos adscritos al



servicio, si la calidad del servicio prestado es notoriamente irregular o inaceptable.

9.6. La empresa adjudicataria quedará obligada, a requerimiento de la Administración, a sustituir al personal que no procediera con la debida corrección dentro del centro, que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, que presente un comportamiento inadecuado en el desempeño de su trabajo o que incumpliera alguna de las obligaciones que tiene encomendadas. El derecho de sustitución se ejercitará mediante notificación motivada y fehaciente de la Administración y deberá ejecutarse de manera inmediata.

9.7. El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de la relación laboral en los Centros, y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, a efectos de determinar si el trabajador es o no apto para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la Dirección de cada Centro.

9.8. Será obligación de la empresa adjudicataria dotar de uniforme o ropa de trabajo, (temporadas de invierno y verano) adecuada y necesaria, al personal que desarrolle labores de limpieza en el Centro, tanto masculino como femenino, adecuado y necesario para atender las tareas encomendadas en el cumplimiento del contrato y comprobará su uso, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Centros No Hospitalarios de la Provincia de Córdoba vigente. La uniformidad o ropa de trabajo contará con un distintivo de la empresa que llevará en zona preferentemente visible, con datos suficientes para su control. Por su parte, el personal se compromete a mantener en todo momento una correcta uniformidad.

La persona contratista dotará a sus trabajadores de los uniformes o ropa de trabajo y comprobará su uso, de carácter obligatorio.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, diligencia, eficacia, buen comportamiento, aseo y puntualidad en el cumplimiento del horario de trabajo.

Por motivos de seguridad, el personal deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta identificativa con datos personales suficientes para su control.

No obstante, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración las variaciones de personal.

9.9. La persona contratista pondrá en conocimiento de la Administración, una vez formalizado el contrato, la planificación del personal, indicando nombre y apellidos del trabajador/a, funciones y horario en el que desarrollara dichas funciones. El personal aportado poseerá suficiente formación para la limpieza de las dependencias. Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, notificarla.

9.10. Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar durante la ejecución del contrato en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de las dependencias del centro o a terceros por negligencia, incompetencia o conducta dolosa, serán indemnizados por la misma, siempre a juicio de esta Delegación Territorial. Igualmente, el adjudicatario será responsable subsidiario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal.

Los daños que se puedan producir en el Centro serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones y deberán tener el visto bueno del Centro.

9.11. En caso de que el Centro ceda a la entidad adjudicataria dependencias, equipos o instalaciones y



estas sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre un adecuado uso y conservación de las mismas por parte del personal a su servicio, la Delegación Territorial pasará al adjudicatario un cargo por el importe de su reparación o sustitución. Este cargo se descontará de los pagos que se realicen al adjudicatario por la prestación del servicio o mediante retención con cargo a la garantía definitiva.

9.12. La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que, en su caso, pueda incurrir el adjudicatario o sus trabajadores por sus actuaciones.

9.13. La persona contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios, al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de riesgos laborales.

9.14. La persona Responsable del contrato se reserva el derecho a requerir a la empresa contratada el cambio de un/a trabajador/a que no actúe de acuerdo con las normas de la buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

10.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de la entidad contratista:

10.1. Adoptar todas las medidas necesarias, así como aportar los medios humanos y los recursos materiales adecuados para la óptima prestación del servicio contratado y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que origine este compromiso. Correrán igualmente a su cargo la puesta a disposición de todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea y la formación adecuada del personal para el adecuado funcionamiento del servicio.

10.2. Ejercer la dirección y vigilancia, por sí o por medio de encargado, representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza se realice correctamente. El “Encargado/a del centro” nombrado por el contratista, será el/la responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato.

10.3. El adjudicatario realizará directamente la ejecución del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, o traspasar, directa o indirectamente la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza en nombre de la Delegación Territorial, sin autorización expresa de ésta.

10.4. El adjudicatario se compromete a abonar los salarios de los trabajadores adscritos al centro, sin superar la fecha establecida para ello en el vigente Convenio Colectivo del Sector, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Delegación Territorial el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole y que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro Organismo o Administración Pública, de modo que, en ningún caso,



podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

10.5. El adjudicatario deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la semanal, por cada uno de los centros y más particularmente, aquellas labores que necesiten supervisión. Dicha planificación será consensuada con la dirección del centro, una vez consensuada será firmada por ambas partes y remitida a la Delegación Territorial. La Administración, directamente o a través del Responsable del contrato, y oída la empresa, podrá modificar dicha planificación.

10.6. En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de esta Delegación Territorial con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente aplicable para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de esta Delegación, en tanto que el adjudicatario acuerde con esta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la calidad de trabajo desarrollado durante el periodo del conflicto colectivo, descontando lo que corresponda de la factura mensual. En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el órgano de contratación se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio y/o aplicar la penalización pertinente.

10.7. El/la Responsable del contrato no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario que no cuente con el conforme previo de la Delegación Territorial o persona en quien delegue, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

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

10.9. El personal que preste el servicio de limpieza objeto de este contrato, no podrá tener vinculación ni derecho alguno con esta Administración, ni con el centro de trabajo. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella que durante la vigencia del contrato pueda promulgarse.

En ningún caso, esta Delegación Territorial resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato suscrito.

10.10. Podrá ser objeto de penalización al adjudicatario cualquier incumplimiento del contrato, así como las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, compostura y atención con los usuarios, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de incumplimientos conforme se recogen en los pliegos. En el procedimiento que se inicie al efecto, será preemptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación. En dicho procedimiento se recogerán los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación, tipificación, así como la cuantificación,



en su caso, de la penalización impuesta.

Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el presente pliego, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.- Iniciar las actividades objeto del contrato en la fecha indicada en el documento de formalización del mismo.

2.- Suministrar todo el material, herramientas, maquinaria y demás elementos necesarios para la buena prestación del servicio de limpieza.

3.- Nombrar un responsable o “Encargado/a del centro”, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre el contratista y el Responsable del contrato, organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervise las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afronte las incidencias que se produzcan y mantenga el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza contratadas.

4.- La empresa tendrá la obligación de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con los equipos necesarios de personal y maquinaria.

5.- Aportar la información que específicamente se solicite, sobre procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempos invertidos, etc.

6.- El adjudicatario deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:

- Deberá colaborar con los planes de recogida de residuos que se realicen en las diferentes dependencias.

- Utilizar productos, materiales y procedimientos que, dentro de las posibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.). En los trabajos de este contrato se promoverá el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).

- En todo caso, se exige respecto a los productos:

- Baja toxicidad.
- Alta biodegradabilidad.
- Rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

10.11. Cambios de personal. La Empresa adjudicataria comunicará a la dirección del centro y persona responsable del contrato de la Delegación Territorial en un plazo máximo de 24 horas los cambios que se produzcan en los trabajadores una vez formalizado el contrato, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones. En todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el nuevo



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO	18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 16 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlzM5SA14OH516eJiy2yRqG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

trabajador toma conocimiento de los ítems a limpiar en los centros. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente al centro el trabajador habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá a cargo de la Empresa adjudicataria.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la Empresa Adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

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

11.- SEGURIDAD

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

11.2. El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, suscrito por técnico competente, que deberá integrarse en el “Plan de Limpieza” propuesto.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal.

11.3. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención y Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario; en particular, estará obligado a colaborar con el órgano de contratación, cumpliendo las obligaciones que establece el R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, y facilitando toda la documentación que le sea solicitada para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería a la que esté adscrito el órgano de contratación y los procedimientos aplicables en materia de coordinación de actividades empresariales.

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

12.- COBERTURA DE DAÑOS

Los daños de cualquier naturaleza que por negligencia, impericia o imprudencia se ocasionen durante la vigencia del contrato en las instalaciones durante el desarrollo de los trabajos del servicio contratado o como consecuencia de los mismos, o los que se causen a terceras personas, a bienes situados en las dependencias de los Centros objeto de esta licitación o a su personal dependiente, serán responsabilidad del adjudicatario.



A tal efecto, y con carácter obligatorio, la entidad adjudicataria se obliga a formalizar y mantener actualizada una póliza que cubra sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la realización o prestación del servicio contratado con una cobertura mínima asegurada por un importe mínimo del importe de adjudicación (IVA incluido) del lote adjudicado.

La fijación de la cuantía de la cobertura no es cláusula limitativa de la responsabilidad del licitador.

El documento original o la copia debidamente compulsada por fedatario público de la citada póliza deberá aportarla el adjudicatario antes o durante el acto de la formalización del contrato y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.

13.- MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA

La frecuencia mínima de limpieza se realizará conforme lo detallado en el Anexo I del presente pliego y de acuerdo con las siguientes especificaciones:

13.1. PAVIMENTOS

13.1.1. Granito

“Barrido húmedo” con eliminación total del polvo y fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, desgaste y grado de suciedad.

13.1.2. Suelos

Los suelos duros y porosos como el terrazo, baldosa y similar, se tratarán con selladores en base agua de carácter neutro. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes, estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico y al grado de suciedad. El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un “barrido húmedo” y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas, estas operaciones de mantenimiento se realizarán diariamente.

Suelos de madera: Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán en la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado.

Asimismo, se encerarán y abrillantarán cuando sea necesario, para mantenerlos en perfecto estado.

En todos los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de productos ácidos.

Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda. Para prolongar el tratamiento de base y realizar el brillo, se aplicará de forma periódica cera en base disolvente, logrando así mantenerlos en perfecto estado.

13.1.3. Pavimentos no porosos



Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos artificiales, fregándose con mopa y detergentes apropiados.

13.1.4. Cemento y hormigón

Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán en la frecuencia que permita mantenerlos en perfecto estado. En todo caso, y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de productos ácidos.

13.1.5. Otros tipos de pavimentos

Cualquier otro tipo de pavimento existente en el edificio, distinto a los descritos con anterioridad, se tratará de acuerdo a sus características específicas.

13.1.6. Zócalos y rodapiés

Se mantendrán en función de la naturaleza y calidad del material que lo componen. En el supuesto de materiales especiales como aluminio, se aplicaran los productos y métodos de limpieza indicados para los mismos.

13.2. PARÁMETROS VERTICALES Y TECHOS

13.2.1. Techos y paredes

Los techos y paredes se mantendrán, en todo momento, libres de polvo. En el caso de superficies lavables, la limpieza se efectuará con gamuzas humedecidas en una solución de detergentes neutros.

13.2.2. Puertas y ventanas

Se mantendrán, en todo momento, libre de polvo y manchas. El fregado de las mismas se realizará utilizando un cepillo suave con una solución de detergente neutro tibio. Los roces de los marcos y puertas se mantendrán limpios en todo momento; todo ello, con la regularidad necesaria para que estén en óptimas condiciones de limpieza.

Para la limpieza de los marcos metálicos de puertas y ventanas en ningún caso se utilizarán productos que puedan ocasionar efectos corrosivos de los mismos.

13.2.3. Carpintería metálica

Los aceros inoxidables se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera deteriorarlos y/o alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.



13.2.4. Cristales, fachadas acristaladas, persianas y contraventanas y rótulos

Se limpiarán los cristales de todas las puertas y ventanas (incluyendo marcos, persianas y contraventanas), espejos, separadores, mamparas, etc. así como toda la superficie acristalada de la fachada.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal, y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa.

La limpieza de cristales y otros elementos en altura o que por su dificultad así se requiera, será realizada necesariamente por personal especializado, debiendo preverse para dichos trabajos la cualificación y medios de prevención de riesgos laborales que sean precisos.

Persianas: Las persianas fijas se fregarán por el interior siempre que se haga la limpieza profunda o terminal, y por el exterior al menos dos veces al año. Caso de ser necesario, el desmontaje y montaje de las persianas para su limpieza, será por cuenta del adjudicatario.

Rótulos: La limpieza de rótulos se realizará con una periodicidad mensual.

13.3. LUMINARIAS, TUBOS FLUORESCENTES, APLIQUES Y OTROS PUNTOS DE LUZ

Los plafones, lámparas y luminarias y otros puntos de luz se limpiarán, por su parte externa, con paño y con la periodicidad que demande su estado. Los interruptores se mantendrán limpias en todo momento. Se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno, si fuese necesario. Aquellos que requieran desmontaje previo, realizado por el personal especializado del adjudicatario.

METALES

El resto de metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpia metales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así su estado original.

Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

13.4. MOBILIARIO

13.4.1. Mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera

Se mantendrán en condiciones de óptima limpieza y estética, limpiando y desempolvando toda su superficie diariamente con bayetas impregnadas en antipolvo, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario. En las superficies tapizadas y zonas de piel se actuará, además, mediante aspirado.

Su limpieza de polvo y manchas se realizará con gamuza y spray capta polvo, no pudiendo utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, ya que pueden dañar el mismo. También, de forma periódica, se aplicarán ceras naturales para su conservación.



Los muebles lavables y tapicerías plásticas, se fregarán periódicamente con detergentes neutros, aplicando una fina capa de producto protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

El mobiliario de formica se limpiará con gamuza y espray capta polvo, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

Los muebles de madera se tratarán periódicamente con ceras y otros productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que den en todo momento una buena imagen.

En las estanterías de archivo, bibliotecas, talleres, despachos, etc., se realizará el desempolvado de las estanterías y documentos almacenados en las mismas, previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.

13.4.2. Papeleras

Se vaciarán y limpiarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que se precise.

13.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas, telón y toldos

A las alfombras y moquetas se les realizarán aspirado, lavado, planchado y tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de detectar manchas, salvo que se considere necesario proceder con una limpieza más a fondo.

Las banderas del interior y exterior del edificio serán limpiadas con los medios y productos que las mismas requieran corriendo los gastos de la limpieza a cargo del adjudicatario.

A las cortinas, telón y toldos de material lavable se les realizará una limpieza a fondo con los medios y productos que las mismas requieran. La retirada y colocación de las cortinas y toldos se realizará por medios propios de la empresa, sin requerir la colaboración del personal que trabaja en el centro perteneciente a la Administración. En caso de ser necesario, se realizará por personal especializado, debiendo preverse para dichos trabajos la cualificación y medios de prevención de riesgos laborales que sean precisos.

13.5. MATERIAL ELECTRÓNICO

13.5.1. Los equipos informáticos

Monitores, teclado, impresoras, unidad de disco y filtro de pantalla, maquina de escribir electrónica, calculadoras, etc., se limpiarán con bayeta limpia, sin ningún tipo de producto ni humedad, diariamente.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

13.5.2. Teléfonos

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la



que se requiere, por higiene, una mayor atención.

13.6. REJILLAS DE VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN

Las rejillas de climatización se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Las rejillas de los extractores se limpiarán con bayeta ligeramente humedecida y con detergente neutro, y se secarán adecuadamente.

13.7. OTRAS DEPENDENCIAS, RECINTOS E INSTALACIONES

13.7.1. Aseos

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del nivel de limpieza y que exigen el mayor grado de higiene posible.

Se atenderá la limpieza, el fregado y la desinfección de todos los aseos, servicios sanitarios y accesorios existentes en el Centro, incluidos los situados en el bar-cafetería, así como el mantenimiento procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfectación.

Todos los aparatos sanitarios, así como los suelos y accesorios (espejos, griferías, alicatados, etc.) serán objeto de escrupulosa y metódica limpieza y desinfección. Igualmente, se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se usarán productos no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos. En los aseos se repondrá -o instalará-, si se carece de ellos o se encuentran en mal estado- el contenido de bacteriostáticos para la desinfección, desodorización e higienización de los sanitarios, así como dispensadores de gel y de contenedores higiénicos, previendo así la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro.

El personal limpiará los aseos de las personas mayores usuarias cada cuatro horas durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. Se procederá a los cambios de unidades higiénico-sanitarias de aseos femeninos. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, escobillas, etc., sin repercutir en el coste.

La reposición de jabón, papel higiénico, ambientadores o productos desodorantes, contenedores higiénicos, jaboneras, papeleras, papel para secado de manos y demás complementos necesarios en los aseos, así como el mantenimiento de todos los bacteriostáticos, que deberán estar instalados en todos y cada uno de los WC y urinarios en las sedes de este contrato, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria y calidad satisfactoria para el uso a que se destina, para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.

La empresa adjudicataria se encargará de la provisión de contenedores higiénicos, así como de su



retirada, limpieza, vaciado y mantenimiento de los mismos con la periodicidad necesaria que permita la higiene de los aseos. La retirada y limpieza de contenedores de residuos sanitarios peligrosos se llevará a cabo con la frecuencia que determinen las necesidades.

13.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, jardines, exteriores, etc.

En caso de que el Centro cuente con patio, zaguán, porche, etc., se realizará el baldeo y limpieza de los mismos semanalmente, con los medios y productos específicos que las mismas requieran. Asimismo, se realizará la recogida de sólidos, todo tipo de objetos de tamaño superior a 2 ó 3 cm (papeles, etc.), así como el barrido y recogida de restos de inferior tamaño. Riego y mantenimiento de plantas.

13.7.3. Ascensores

Si el Centro cuenta con ascensor/es, se realizará la limpieza diaria de los mismos (pasamanos, paredes, espejos, suelos, puertas de acceso, etc...).

13.7.4. Escaleras

Se procederá al barrido y fregado de las mismas, así como al mantenimiento, desempolvado y limpieza de todos sus elementos, aplicando en todo caso el tipo de limpieza y productos que correspondan en función del material con que estén fabricados.

13.7.5. Recogida de basura

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

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

13.7.6. Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas

a) Garaje (en caso de contar con dicha instalación): La limpieza consistirá en el barrido y fregado a presión, con utilización de cepillos y detergente desincrustante para la supresión de manchas.

b) Almacenes y calderas (en caso de contar con dicha instalación): Se procederá con barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías, así como con el correspondiente tratamiento antiácaros. Se recogerán los residuos sólidos por separado para su reciclado y se dará traslado de la basura al punto de destino.

13.7.7. Dependencias de Servicios



Dependencias donde están ubicados los servicios de peluquería, podología, fisioterapia, dependencias de cocina, cuarto de basura y comedor adscritos al bar-cafetería.

La empresa adjudicataria quedará obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el Centro.

Solo en el supuesto en el que la empresa adjudicataria no atienda las incidencias trasladadas, estas serán notificadas a través del acta mensual a la Delegación Territorial, al objeto de establecer la posible interposición de penalidades.

14.- FACULTAD DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Esta Delegación Territorial, a través del Responsable del contrato o el Director/a del Centro se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente Pliego y comprobar la calidad del servicio realizado cuando lo considere oportuno. En caso de constatar infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares o en las que incluyan el adjudicatario en el contrato, la Dirección del Centro las comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente ACTA DE INCIDENCIAS (Anexo III), en la que se hará constar la/s anomalía/s detectada/s, debiendo ser recibida y firmada por el mismo. A tal efecto, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro un fax o correo electrónico para la comunicación y recepción de la correspondiente Acta. La empresa adjudicataria quedará obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el Centro.

Para el ejercicio de dichas funciones de control e inspección, el Responsable del contrato y/o el Director/a del Centro dispondrá/n de todos los medios personales y materiales que la Administración ponga a su disposición, comunicando este hecho previamente al adjudicatario.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

En caso de discrepancia importante entre el adjudicatario y la administración, sobre la apreciación del nivel de limpieza dentro de la escala establecida se procederá de la forma siguiente:

Realizar el tratamiento prevista en una pequeña superficie que indique la Administración, para apreciar el contraste entre lo que es y lo que debería ser, y por tanto afianzar el dictamen de calidad; en estos supuestos, el ensayo se realizará en el acto por el personal adjudicatario, reservándose el/la Responsable el Contrato o, en su caso, el Director/a del Centro la potestad de realizarlo por sus propios medios si le pareciera oportuno.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria está obligada a aceptar en cualquier momento



las actuaciones de inspección o comprobación demandadas por esta Delegación Territorial a través del Responsable del contrato o en la persona en quien delegue, cuando le fuera requerido a ello, previo aviso con una antelación mínima de 24 horas, a fin de verificar el nivel de calidad, la corrección del trabajo y, en general, el correcto cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad adjudicataria; asimismo, vendrá obligada a remitir toda la documentación e informes que le fueran requeridos por dicho órgano.

Las actas de incidencias no resueltas por la empresa adjudicataria podrán proponer, en su caso, la facturación del servicio contratado a partir de las penalidades propuestas conforme al procedimiento definido en el pliego.

En dicho procedimiento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación.

Ajuste de la facturación.

A la facturación mensual de la prestación del servicio, se le podrá aplicar un factor corrector, en el que se imponga una penalización del 5% o 10% del importe mensual del contrato (IVA excluido) en función de la calificación de la infracción según lo establecido en el PCAP.

Verificaciones documentales

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

Conocido y aceptado en su totalidad.

En Córdoba, a fecha de la firma electrónica

LA EMPRESA CONTRATISTA

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Delegada Territorial de Inclusión Social, Juventud,
Familias e Igualdad en Córdoba.

Fdo:

Fdo: D.^a Dolores Sánchez Moreno.

Plaza de Ramón y Cajal, 6
14071. Córdoba.
Telf.: 957 00 54 00.

25



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO	18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 25 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlzE5SA14OH516eJiy2yRqG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

ANEXO I

CUADRO DE FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES QUE SE CONTRATA

Las frecuencias que se determinan a continuación tienen el carácter de mínimas y se aplicarán por defecto, siempre que no se determinen otras en lo relativo a las características o peculiaridades específicas de algunas de las dependencias y centros.

TAREA	DÍARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGÚN NECESIDAD
1. Limpieza y fregado de suelos y rodapiés en dependencias (despachos, talleres, salas, etc.) pasillos, escaleras, vías de acceso y demás zonas comunes.								
2. Limpieza del mobiliario del centro, incluyendo los elementos auxiliares y decorativos en superficies y paredes								
3. Limpieza de puertas, cabina y espejos de ascensores.								
4. Suministro/ reposición de materiales de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y bolsas de basura...)								
5. Vaciado y limpieza de papeleras								
6. Vaciado y limpieza de contenedores higiénicos sanitarios.								
7. Limpieza y desinfección de picaportes de puertas, interruptores, huellas de contacto en cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.								
8. Limpieza de alfombras y moquetas (aspirado, tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de tener manchas)								
9. Ventilado de las dependencias								
10. Limpieza y desempolvado de mesas, sillas, sillones y elementos auxiliares								
11. Limpieza y desempolvado de mesas , sillas, sillones y elementos auxiliares indicados en el punto								
12. Limpieza en profundidad de aseos: fregado y desinfección de sanitarios, pavimentos horizontales y ambientes con productos apropiados; aireación de los recintos.								
13. Limpieza de espejos.								
14. Depósito en contenedores exteriores (orgánico, envases, papel y vidrio) de la basura recogida durante la actividad de limpieza.								



TAREA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGÚN NECESIDAD
15. Retirada de basuras.								
16. Limpieza de zona de acceso al Centro.								
17. Limpieza de terrazas, balcones, solarium y patios que estén incorporados a la actividad ordinaria del centro								
18. Regado, cuidado y mantenimiento de plantas de interior y exterior pertenecientes al centro y que tengan exclusivamente función decorativa con periodicidad adecuada a su categoría.								
19. Fregado y limpieza de terrazas, balcones, solarium , porches y patios que no estén incorporados a la actividad ordinaria del centro								
20. Desempolvado de estanterías, librerías y documentación almacenada, con objeto de evitar la acumulación de polvo.								
21. Limpieza de luminarias y aparatos de iluminación, interruptores eléctricos, cuadros y adornos en general.								
22. Limpieza de marcos, puertas, armarios, estanterías, barandas de madera y metálicas, archivadores, radiadores y rejillas.								
23. Desinfección del mobiliario de oficina y equipamiento informático (escritorios, asientos, ordenadores, teclados, ratones, pantallas, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos)								
24. Limpieza de cristales existentes en zonas interiores del centro.								
25. Limpieza de alicatados y zócalos.								
26. Tratamiento de conservación en mobiliario de madera mediante uso de spray y silicona .								
27. Limpieza de garajes exteriores.								
28. Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa								
29. Fregado de alicatados de los aseos								



TAREA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGÚN NECESIDAD
30. Limpieza y desinfección de fuentes de agua								
31 Limpieza de cristales exteriores								
32. Limpieza de metales y dorados.								
33. Limpieza de techos y paramentos verticales interiores , incluidos los de la cabina de los ascensores.								
34. Limpieza de cornisas.								
35. Limpieza interior de armarios, vitrinas, estanterías, repisas y resto de mobiliario.								
36. Limpieza de garajes interiores.								
37. Limpieza de almacenes y calderas.								
38. Limpieza a fondo de tapecerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otras tapicerías								
39. Limpieza exterior de regillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores								
40. Limpieza interior de persianas, estores y similares								
41. Suministro de contenedor y retirada contenedor de papel								
42. Suministro de contenedor y retirada contenedor de pilas								
43. Realización del Servicio de Control de Vectores: Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD).								



TAREA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGÚN NECESIDAD
44. Lavado y planchado de visillos y cortinas y mantelería de todas las estancias del centro.								
45. Limpieza exterior de persianas, aluminios, carpintería, lamas o similares y cerrajería								
46. Encerado de tarimas y parqué.								
47. Abrillantando y acristalado de suelos en zonas comunes, dependencias y despachos.								
48. Limpieza a fondo en tintorería de alfombras, moquetas y banderas.								
49. Limpieza de las escaleras de emergencia.								
50. Limpieza de toldos.								
51. Limpieza de canalones y sumideros								
52. Desatasco químico de la red de saneamientos y revisión de arquetas								
53. Retirada de documentación confidencial para su destrucción y expedición del correspondiente certificado								
54. Retirada de enseres, materiales o mobiliario desde el Centro al punto de destino indicado por la administración								
55. Remoción de pinturas alusivas y carteles en fachadas exteriores y tratamiento de protección especial de las mismas								
56. Desatasco químico de la red de saneamiento y revisión de arquetas si ha habido tormentas importantes								
57. Intervención ante atascos de arquetas								



ANEXO II

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS SUBROGABLES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE TITULARIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN DIRECTA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN CÓRDOBA.

LOTE 1: CPA Córdoba capital

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Categoría profesional	Fecha de Antigüedad	Jornada (Horas semanales)	Tipo Contrato	Centro	Salario bruto anual	Observaciones
MIMM	LIMPIADOR/A	01/08/18	38	100	CORDOBA I	16.750,00 €	
ACJ	LIMPIADOR/A	13/06/15	18	200	CORDOBA I	9.036,18 €	
ACJ	LIMPIADOR/A	13/06/15	14	200	CÓRDOBA IV LOS NARANJOS	6.171,05 €	
MBF	LIMPIADOR/A	02/12/13	35	200	CÓRDOBA III	16.529,61 €	
MLCM	LIMPIADOR/A	27/03/22	2	200	CÓRDOBA III	1.983,55 €	
MLCM	LIMPIADOR/A	27/03/22	2	200	CÓRDOBA IV LOS NARANJOS	881,58 €	
TCV	LIMPIADOR/A	20/11/04	20	200	CÓRDOBA IV LOS NARANJOS	9.917,76 €	
EMFM	LIMPIADOR/A	04/06/23	10,5	200	CÓRDOBA V FUENSANTA-CAÑERO	5.730,26 €	
AMU	LIMPIADOR/A	11/11/13	38	100	CÓRDOBA V FUENSANTA-CAÑERO	16.750,00 €	
EMM	LIMPIADOR/A	01/07/22	23	200	CÓRDOBA II	11.240,13 €	INCAPACIDAD TEMPORAL
FLMM	LIMPIADOR/A	10/11/01	35	200	CÓRDOBA VI PONIENTE	15.427,63 €	
DRM	LIMPIADOR/A	07/01/03	38	100	CÓRDOBA II	16.750,00 €	
PRC	LIMPIADOR/A	13/06/23	8,5	200	CÓRDOBA V FUENSANTA-CAÑERO	3.746,71 €	
RUC	LIMPIADOR/A	15/09/08	22	200	CÓRDOBA VI PONIENTE	9.697,37 €	
MLVC	LIMPIADOR/A	15/05/23	38	510	CÓRDOBA I	16.750,00 €	CUBRE A MIMM
MLCM	LIMPIADOR/A	27/03/22	23	510	CÓRDOBA II	10.138,16 €	CUBRE A FLMM
MAGN	ESPECIALISTA	12/01/15	11	200	ITINERANTE	4.848,68 €	
MAGN	CONDUCTOR/LIMPIADOR	12/01/15	6	200	ITINERANTE	2.644,74 €	

LOTE 2: CPA Córdoba provincia Norte

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Categoría profesional	Fecha de Antigüedad	Jornada (Horas semanales)	Tipo Contrato	Centro	Salario bruto anual	Observaciones
MCDA	LIMPIADOR/A	01/11/00	24	200	VVA DE CÓRDOBA	11.460,53 €	INCAPACIDAD TEMPORAL
VFA	LIMPIADOR/A	01/03/83	23	200	HINOJOSA DEL DUQUE	13.114,55 €	
SFG	LIMPIADOR/A	23/08/16	30	289	POZOBLANCO	13.223,68 €	INCAPACIDAD TEMPORAL
MBMM	LIMPIADOR/A	01/02/19	23	200	FUENTE OBEJUNA	11.019,74 €	
VMB	LIMPIADOR/A	28/11/14	38	100	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO	18.513,16 €	
BRV	LIMPIADOR/A	02/01/16	38	100	PALMA DEL RÍO	16.750,00 €	
MRM	LIMPIADOR/A	01/11/00	18	200	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO	9.697,37 €	
ATL	LIMPIADOR/A	01/06/07	24	200	MONTORO	11.460,53 €	
MJLU	LIMPIADOR/A	29/09/20	23	200	ALMODÓVAR	11.019,74 €	
FUM	LIMPIADOR/A	02/01/98	23	200	ALMODÓVAR	10.138,16 €	INCAPACIDAD PERMANENTE
CRJ	LIMPIADOR/A	01/09/02	23	200	FUENTE OBEJUNA	10.138,16 €	EXCEDENCIA
CLLL	LIMPIADOR/A	09/01/23	30	510	POZOBLANCO	14.105,26 €	CUBRE A SFG
TFC	LIMPIADOR/A	16/04/24	24	510	VVA DE CÓRDOBA	11.460,53 €	CUBRE A MCDA
MAGN	ESPECIALISTA	12/01/15	9	200	ITINERANTE	4.848,68 €	
MAGN	CONDUCTOR/LIMPIADOR	12/01/15	4	200	ITINERANTE	2.644,74 €	



LOTE 3: CPA Córdoba provincia Sur

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Categoría profesional	Fecha de Antigüedad	Jornada (Horas semanales)	Tipo Contrato	Centro	Salario bruto anual
MVRP	LIMPIADOR/A	30/05/19	30	289	AGUILAR DE LA FRONTERA	13.274,71 €
MESP	LIMPIADOR/A	06/05/19	38	289	BAENA	16.814,64 €
NJJ	LIMPIADOR/A	25/09/17	38	189	CABRA	16.814,64 €
MCLC	LIMPIADOR/A	11/05/98	38	100	CABRA	16.814,64 €
LND	LIMPIADOR/A	19/05/11	23	200	CAÑETE DE LAS TORRES	10.177,28 €
FGS	LIMPIADOR/A	01/02/85	23	200	CARcabuey	10.177,28 €
DSM	LIMPIADOR/A	05/04/16	36	200	CASTRO DEL RÍO	15.929,65 €
CGP	LIMPIADOR/A	01/04/19	23	289	ESPEJO	10.177,28 €
RLC	LIMPIADOR/A	01/01/84	24	200	FERNAN NUÑEZ	10.619,77 €
JGM	LIMPIADOR/A	02/02/04	38	100	LUCENA	16.814,64 €
MCGM	LIMPIADOR/A	01/01/09	15	200	LUCENA	6.637,35 €
EMJ	LIMPIADOR/A	03/01/06	36	200	LUQUE	15.929,65 €
VAP	LIMPIADOR/A	01/04/01	20	200	MONTILLA	8.849,81 €
CGM	LIMPIADOR/A	02/06/03	18	200	MONTILLA	7.964,82 €
RTF	LIMPIADOR/A	01/06/19	19	200	PRIEGO	8.407,32 €
MCJC	LIMPIADOR/A	02/01/19	38	289	PRIEGO	16.814,64 €
MSQ	LIMPIADOR/A	02/01/98	38	100	PUENTE GENIL	16.814,64 €
GRM	ESPECIALISTA	01/03/06	30	200	ESPECIALISTA	13.274,71 €



ANEXO III

Centro de Trabajo	CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA
Localidad y situación	
Cliente	DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Contacto cliente	
Empresa adjudicataria	
Responsable empresa	

ACTA DE INCIDENCIAS

FECHA:

ANOMALIAS DETECTADAS:

1)

2)

3)

4)

5)

El/la Director/a del Centro
(Firma y sello)

Recibido: El/la responsable de la empresa.

Fdo.:

Fdo.:

D.N.I.:

Plaza de Ramón y Cajal, 6
14071. Córdoba.
Telf.: 957 00 54 00.

32



AURORA CABELLO DE ALBA DELGADO	18/10/2024 12:22:59	PÁGINA: 32 / 32
VERIFICACIÓN	NJyGwBMVlxE5SA14OH516eJiy2yRqG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/