

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente	CONTR 2025 210494
Título	SERVICIO DE LIMPIEZA POR LOTES EN VARIOS CENTROS PERTENECIENTES AL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA Y PESQUERA
Código CPV	90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

1.- INTRODUCCIÓN.

Este documento describe las prescripciones técnica relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento higiénico sanitarios de las dependencias y del mobiliario de los distintos edificios ubicados en los distintos Centros IFAPA que se citan en este pliego, dependientes de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Agua y Desarrollo Rural, con un plazo de ejecución previsto de 2 años prorrogables.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto de los distintos contratos que se formalizarán, de conformidad a los diferentes lotes que comprenden este expediente de contratación, es la realización del servicio de limpieza de los referidos edificios, su mobiliario e instalaciones, consistente en el aseo, la desinfección, el mantenimiento higiénico sanitario, la retirada de basura selectiva, de papeles, de embalajes, de cartón, de basuras reciclables, de cartuchos de tintas y tóner, de las pintadas, de los carteles, alfombras, etc., que quedan definidas en el resto del articulado, durante todos los días laborables del período de contratación.

Asimismo, queda expresamente incluida la prestación del servicio de desinfección, desratización y desinsectación, con periodicidad trimestral, así como la prevención y control de la legionelosis en las dependencias de los distintos Centros IFAPA incluidos en el contrato.



CONTR-2025-210494 1

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 1 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.- ALCANCE Y SUPERFICIES.

El alcance se extiende a las diversas dependencias de los distintos edificios y naves, al mobiliario, a los enseres y, a los elementos singulares de los mismos, que conforman cada lote, coincidente con los distintos centros IFAPA, según detalle relacionados a continuación.

Quedan específicamente incluidas las zonas anexas a los edificios y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, aparcamientos interiores y exteriores incluidos en el recinto. La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros o mediante consultas de sus planos, dada su heterogeneidad.

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.

Las empresas interesadas podrán visitar las distintas instalaciones, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, previo aviso, dirigiéndose a las personas, teléfonos y/o correos electrónicos que se detalla en el Anexo III de datos de contacto del presente Pliego, incorporado en la publicación del perfil del contratante de la presente licitación.

A continuación se describen los distintos Lotes de que se compone la presente licitación;

- **LOTE Nº1.- ALAMEDA DEL OBISPO (CÓRDOBA).**

DIRECCIÓN: AVDA. MENENDEZ PIDAL S/N 14004- CÓRDOBA



CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 2 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



EDIFICIOS	M2 Y DESCRIPCIÓN
EDIFICIO PRINCIPAL	(SOTANO- SERVICIOS, PASILLOS Y MANTENIMIENTO)-640 M2 (PLANTA PRINCIPAL- CAFETERIA Y COCINA) -3000 M2 (PLANTA ALTA) -1.130 M2 TOTAL- 4.770 M2
ANTIGUA RESIDENCIA	2.663 M2
BIBLIOTECA	558 M2
PALACIO	1.229 M2
CORTIJO	75 M2
RESIDENCIA(casita)	126 M2
Anexo antigua residencia (Chalecito)	209 m2

- **LOTE Nº2.- 1. CENTRO IFAPA “LAS TORRES-TOMEJIL” (ALCALA DEL RÍO- SEVILLA)**
- DIRECCIÓN; Ctra Sevilla - Cazalla Km. 12,2. 41200 - Alcalá del Río (Sevilla).



CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 3 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Sede	Edificios	m ²
Finca "Las Torres" (Alcalá del Río - Sevilla)	Laboratorios y despachos	1.270
	Almacén	70
	Residencia	204
	Dirección	150
	Administración. Planta baja y alta	405
	Algodón	80
	Bioteología	300
	Biblioteca	399
	Salón de Actos	431
	Portería	10
	Laboratorio	791
	Suelos y Riego	350
	Recursos naturales	546
	Superficie Total	5.006

- **LOTE Nº2. 2. FINCA TOMEJIL (CARMONA-SEVILLA)**

Finca "Tomejil" (Carmona - Sevilla)	Superficie Total	100
-------------------------------------	-------------------------	------------

- **LOTE Nº2. 3. - CENTRO IFAPA LOS PALACIOS (SEVILLA)**
- DIRECCIÓN; Ctra. del Monte s/n, km. 2,7 41720 - Los Palacios (Sevilla)

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 4 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Finca "Los Palacios" (Los Palacios y Villafranca - Sevilla)	Aulas	700
	Salón de actos	400
	Despachos	300
	Zona de recepción	100
	2 salas de archivos	100 aproxima- damente
	Superficie Total	1.600 aprox.

SUPERFICIE TOTAL DE LAS SEDES	6.706
--------------------------------------	--------------

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 5 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **LOTE Nº3. - CENTRO IFAPA “NÁUTICO-PESQUERO DE ALMERÍA**
DOMICILIO; Ctra. de Málaga km. 44 04002 – Almería



PLANTA	SUPERFICIE
BAJA	ASEOS, DESPACHOS (2), ENFERMERÍA, CUARTO CONTADORES, LAVAN- DERÍA Y ZONAS COMUNES 593,27 m²
PRIMERA	DESPACHOS (3), AULA FORMACIÓN BÁSICA, AULA POLIVALENTE , AU- LA DE COMUNICACIONES, ASEOS (2), SALA PROFESORES Y ZONAS CO- MUNES. 601,44 m²
TERCERA	DESPACHOS (2), ASEO, LENCERÍA Y ZONAS COMUNES. 556,63 m²
CUARTA	AULA FORMACIÓN BÁSICA,HALL, ZONAS COMUNES Y ESCALERAS. 296,14 m²

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 6 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696l20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



LOTE Nº4.1. - CENTRO IFAPA “RANCHO DE LA MERCED” (JEREZ DE LA FRA.- CÁDIZ)

- DOMICILIO: Carretera Jerez- Trebujena, Km 3'200. Jerez de la Frontera (Cádiz)



EDIFICIO PRINCIPAL	
PLANTA SOTANO	711,98 M2
PLANTA BAJA	677,47 M2
PLANTA PRIMERA	654,29 M2
TOTAL	2.043,74 M2

EDIFICIO 2; BODEGA NUEVA	
PLANTA SOTANO	223,47 M2
PLANTA BAJA	232,41 M2
PLANTA PRIMERA	83,14 M2
TOTAL	539,02 M2

EDIFICIO 3; BODEGA VIEJA	
PLANTA BAJA	304,57 M2
TOTAL	304,57 M2

EDIFICIO 4; NAVE VIÑA	
PLANTA BAJA	58,93 M2
TOTAL	58,93 M2

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 7 / 31
VERIFICACIÓN	NjyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **LOTE Nº4.2. - CENTRO IFAPA CHIPIONA**
- Camino de Esparragosa s/n. 11550 - Chipiona (Cádiz)



PLANTA	SUPERFICIE
BAJA	1.300 m²
PRIMERA	1.300 m²
EXTERIOR	ZONA PERIMETRAL EDIFICIO Y APARCAMIENTOS

4.- DURACIÓN.

La duración del contrato será de VEINTICUATRO (24) MESES, existiendo la posibilidad de prorrogar los mismos, por un periodo adicional máximo de VEINTICUATRO (24) meses. El periodo de ejecu-

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 8 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ción comenzará al día siguiente de su formalización, que se estima tendrá lugar sobre el 02 de agosto de 2025.

5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Las condiciones de ejecución que se detallan a continuación se realizarán con la frecuencia establecida con carácter general y con carácter particular para determinados Centros se detallaran en el Anexo II.a del presente pliego.

5.1.- Pavimentos.

Deberá incluir, además, el tipo de barrido, mopeado o de aspiración de polvo, el fregado, los detergentes, las ceras, selladores, antideslizantes y autobrillantes a emplear, la desinfección de las manchas grasientas, la diamantación los pavimentos desgastados, la decapación, la protección contra las manchas, marcas y desgastes, la maquinaria, los materiales y los productos de limpieza a utilizar, etc., sobre los siguientes pavimentos:

- Mármol, terrazo y baldosas, se barrerán y fregarán todos los días en que se efectúe la limpieza y se procederá a su cristalizado con una frecuencia semestral de acuerdo con el cuadro de frecuencia que se adjunta.
- Alfombras y moquetas: se cepillarán y aspirarán todos los días en que se efectúe la limpieza, procediéndose una vez al año a una limpieza más a fondo mediante maquinaria especial para ello.

5.2.- Mobiliario y Enseres:

La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas comprendidas en este Pliego, se realizará cada vez que se efectúe la limpieza general del conjunto de muebles, archivadores, estanterías, teléfonos, sofás, sillones, etc. Siendo repasado posteriormente con paño húmedo, se realizará mensualmente una limpieza más a fondo de los mismos, utilizando los productos idóneos para su perfecta conservación.

La sillería tendrá el mismo tratamiento que el apuntado anteriormente para el mobiliario, salvo las que sean tapizadas, las cuales se mantendrán exentas de polvo mediante la utilización de espuma seca u otro tratamiento idóneo para el mantenimiento de las cualidades propias y aspectos físico de la tapicería.

La limpieza de las mesas y muebles se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente.

Se pondrá especial cuidado en no proyectar spray alguno ni líquidos limpiadores sobre los aparatos, ya que los mismos podrían dañar los mecanismos internos.

5.3.- Persianas Interiores:

Se mantendrán limpias de polvo, procediéndose a una limpieza más a fondo cada vez que su estado lo requiera y al menos con una periodicidad mensual.

5.4.- Metales.

Se limpiarán todos los días que se efectúe la limpieza general, abrigantándose con los productos adecuados al menos una vez al mes, incluyendo los pasamanos de las escaleras.

5.5.- Ceniceros y Papeleras.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 9 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se limpiarán todos los días en que se efectúe la limpieza general y se vaciarán a diario.

5.6.- Aseos y Servicios. Vestuarios.

Se realizará una esmerada limpieza en su totalidad, incluidos aparatos y accesorios, cada vez que se realice la limpieza diaria, y una profunda desinfección cada cuatro meses incluido azulejos con los productos químicos adecuados.

Asimismo, el contratista/personal de limpieza dispondrá, o en su caso sustituirá los correspondientes recipientes/contenedores de residuos orgánicos de los aseos de señoras, así como los de gel de manos, papel secamanos, papel higiénico y escobillas WC.

La reposición del gel de manos, papel secamanos y papel higiénico, correrá a cargo del contratista.

5.7.- Puertas y Marcos.

Se mantendrán limpios de polvo, realizándose una limpieza más a fondo con los productos químicos adecuados con una periodicidad mensual.

5.8.- Puntos de luz.

Se mantendrán limpios de polvo, efectuándose una limpieza más a fondo cuando resulte preciso, y como mínimo una vez cada cuatro meses.

5.9.- Paredes y Mamparas.

Se limpiará el polvo de las mismas hasta una altura de 1.80 metros cada vez que su estado lo requiera y como mínimo mensualmente.

5.10.- Techos y Salidas de Aire.

Se limpiarán correctamente cada seis meses.

5.11.- Ventanas y Cristales.

- Interiores: Se limpiarán semanalmente empleando los productos adecuados.
- Exteriores: Se limpiarán cada tres meses al menos tanto de cristales como de repisas de las ventanas, principalmente para eliminar restos de nidos, empleando grúa elevadora en caso de ser necesaria.

5.12.- Patios Interiores y garaje.

Se le practicará barrido y baldeado una vez cada trimestre.

5.13.- Ascensor.

En los casos que proceda, su cabina se mantendrá en perfecto estado mediante barrido y limpieza diaria, aplicándose esta última en función del material empleado. Así mismo se aplicarán productos antihuellas en todas las superficies para mantener el aspecto permanente de limpieza.

5.14.- Naves y almacenes agrícolas.

En el caso de contar el centro con este tipo de dependencias, se mantendrán con el adecuado nivel de limpieza, de conformidad a las características, necesidades y época que se trate, todo ello según cuadro de frecuencias del Anexo I y los compromisos contemplados en el presente documento.

5.15.- Archivos.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 10 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Desempolvado general y periódico de todas las superficies que forman los archivadores así como de las mesas y sillas y otros elementos que se encuentren en estos recintos, que evite la acumulación de suciedad y polvo. De acuerdo con las necesidades, y como mínimo una vez cada trimestre.

5.16.- Sala de Reuniones y Salón de Actos.

Con una periodicidad quincenal se realizarán:

- Barrido y limpieza de suelos y escaleras. Desempolvado de pavimentos verticales.
- Desempolvado y limpieza de butacas y demás mobiliario y enseres.

En los casos que se realice actividades en el Salón de Actos, bien por cursos, reuniones, jornadas, seminarios y demás eventos, y en función del estado de limpieza y bajo criterio del responsable del contrato de la administración, los servicios antes descritos o parte de ellos, se prestarán con mayor asiduidad, preferentemente el día anterior y posterior a la celebración de dichas actividades.

Con una frecuencia anual se procederá al lavado de manteles y cortinas de tela del Salón de Actos.

5.17.- Zona de comedor.

En los casos que proceda, se mantendrá en perfecto estado mediante barrido y limpieza diaria. Además, con frecuencia semanal se procederá a una limpieza en profundidad de las cocinas.

5.18.- Zonas de laboratorios.

En los casos que proceda, se mantendrá en perfecto estado mediante barrido y limpieza diaria.

5.18.- Recogida de basuras

La recogida de basuras (residuos, residuos orgánicos, papel y cartón, embalajes, plásticos y envases reciclables, palets, vidrio, pilas, toner, etc.) se efectuará diariamente transportándolas a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o a aquellos designados para este fin (Puntos Limpios). La Empresa adjudicataria deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer a fin de evitar que queden basuras en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será repercutida al adjudicatario y satisfecha por él.

Igualmente, el adjudicatario deberá gestionar con empresa especializada la recogida segura de los documentos confidenciales y del papel para reciclar, todos ellos a destruir, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las distintas áreas de oficina del edificio, al menos tres contenedores por planta. La frecuencia de la recogida deberá ser la necesaria para evitar que los contenedores lleguen a colmarse. El adjudicatario deberá comunicar por escrito a la Administración el nombre de la empresa que realizará la recogida de papel para reciclar, así como acreditación de la misma de que el papel se destruye confidencialmente y se destina a reciclado.

Así mismo, deberá gestionar con empresa especializada en tratamiento de residuos tóxicos, incluyendo en su caso los residuos peligrosos generados en laboratorios, el almacenamiento en contenedores especializados, retirada, transporte y reciclaje de las pilas agotadas, del tóner desechable y de los cartuchos de tintas usados.

5.19.- Pintadas y Carteles.

Las pintadas que pudieran realizarse en las fachadas del edificio deberán ser limpiadas con el tratamiento adecuado en cada momento, su limpieza se realizará con la frecuencia que fuere necesario. Deberá procederse a la retirada sistemática e inmediata de todo cartel colocado fuera de los paneles

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 11 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



dispuestos al efecto, de modo que se mantenga en todo momento el adecuado decoro del edificio. Muy especialmente, a estos efectos, se revisarán diariamente el acceso del edificio y las galerías principales de circulación.

Toda la maquinaria y productos que se utilicen estarán adaptados en todo momento a las características técnicas del material constructivo.

5.20.- Terrazas.

En el caso de contar el centro con este tipo de dependencias, se mantendrán con el adecuado nivel de limpieza y en todo caso se procederá a una limpieza semanal de las mismas.

5.21.- Operaciones de limpieza individualizadas por oficina.

La empresa adjudicataria además de las actividades ordinarias y complementarias antes descritas realizará, en su caso, las actividades que se detallan en el Anexo II.b, según lo requiera las características propias de cada oficina.

6.- GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

6.1.- Plan de Trabajo.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada y total por la empresa de la realización de las especificaciones técnicas en los términos que se detallan en el Pliego. No obstante, la empresa adjudicataria, a fin de ajustarse a las características de los edificios e instalaciones, podrá proponer un Plan de Trabajo para la adaptación de las especificaciones técnicas descritas. Dicha proposición se dirigirá al responsable del contrato para su estudio. El responsable podrá proponer la aprobación del Plan de Trabajo elaborado por la empresa al órgano de contratación, siempre que se compruebe que el mismo no reduce la prestación en número de horas, efectivos, calidad de los trabajos, etc.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, formará parte del presente pliego, y deberá cumplirse en sus propios términos.

6.2.- Fundamentos operativos.

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el Servicio de Limpieza, han de estar basados en procedimientos de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad que se establecen en este pliego, y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones.

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y la prestación del servicio, la sistemática de los trabajos a realizar, respetando los niveles mínimos que se definen en este pliego.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas del Servicio de Limpieza, se establece como necesario el principio de perfectibilidad, por lo que a lo largo de la prestación del servicio se comprobará la idoneidad de las especificaciones descritas en el contrato para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar. Éstas se revisarán cuando las circunstancias lo requieran, según criterio de la Administración, y dichas modificaciones se registrarán por lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 12 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario será responsable de la completa gestión del Servicio de Limpieza, que ejercerá en el marco del mismo a través del personal designado al efecto. Como un principio básico, se establece la prohibición al adjudicatario de alterar las configuraciones iniciales en instalaciones, obra civil y urbanización, sin que medie autorización expresa de la Administración con anterioridad.

En cuanto a las técnicas a emplear para la prestación del servicio, en el supuesto de que resultaran adjudicatarios, así como el tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar son las siguientes:

• Técnicas a emplear.

- Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

- Procedimientos mecánicos: Se utilizará preferentemente, para todas aquellas labores que lo permitan, tales como limpieza de alfombras, moquetas y elementos varios, cristalizado de suelos, barredoras y sopladoras.

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, a fin de evitar deterioros.

En cuanto a los horarios, turnos, zonas, tiempos o cargas de trabajo, el adjudicatario deberá ajustarse a las condiciones establecidas en los distintos centros, tanto para la limpieza como para la retirada de residuos.

Las condiciones de ejecución especificadas en el presente documento podrán ser alteradas a propuesta de la Administración a la vista de la prestación del servicio objeto del contrato. Sin embargo no podrá ser alterado por la adjudicataria sin la aprobación de la Administración.

El contratista queda obligado a retirar a la finalización del contrato la totalidad del material que haya aportado para la prestación del servicio. Si al finalizar el contrato se observasen daños o desperfectos en los inmuebles, en sus dependencias, instalaciones y equipos, la empresa saliente se verá obligada a reparar los mismos.

6.3.- Avisos y atención de incidencias

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal del Centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible.

Para lo cual se establecerá de forma expresa un responsable del centro, pudiendo coincidir o no con el responsable de zona o regional. Éste dispondrá de dirección postal, e-mail y teléfono de contacto, totalmente operativo, con objeto de poder trasladar y resolver dichas incidencias con la mayor diligencia posible.

6.4.- Disposición de locales

La Administración pondrá a disposición del adjudicatario un área de suficiente amplitud para almacén y taquillas de vestuario para el personal, si bien el adjudicatario no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza.

6.5.- Autorizaciones de acceso.

El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto de contrato. La Administración podrá dic-

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 13 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



tar si fuesen necesario normas reguladoras de ese acceso. En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio y su reglamento interior.

7.- OTRAS ACTIVIDADES.

Además de las operaciones de limpieza descritas en el anterior apartado, la empresa adjudicataria realizará las siguientes actividades complementarias:

7.1.- Tratamientos de Desratización, Desinsectación y Desinfección.

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores y cualquier otra vía de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación irán destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc..

En los interiores de edificios los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán preferentemente en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, garajes, almacenes de material, y otras dependencias equivalentes de los Centros.

Igualmente, serán objeto de tratamiento, los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

c) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.. En este caso las zonas a tratar serán preferiblemente los cuartos de aseo.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter trimestral, efectuándose además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

No obstante la periodicidad indicada anteriormente, la Dirección Técnica de cada Centro podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar para garantizar una correcta limpieza del edificio.

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

Antes del inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá entregar al Director del Servicio un programa de control realizado por empresa autorizada, para su aprobación.

Dadas las características de las instalaciones motivo de tratamiento, los tipos de compuestos (desinsectantes) que se emplearan serán los siguientes (o equivalentes en calidad y prestaciones):

- Nombre Comercial: AQUAPY
- Materia Activa: Piretrina 3% y Butoxido de piperonilo 13,5%
- N° Registro: 08-30-01308 HA

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 14 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Clasificación toxicológica: NOCIVO

7.2.- Prevención y Control de la Legionelosis.

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

a) Elaboración, revisión e implantación del Plan de Prevención y Control de la Legionella (en adelante, PPCL) para cada uno de los centros de trabajo, adaptado a las particularidades y características de cada instalación, 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) Revisión de instalaciones y equipos conforme al programa de mantenimiento del PPCL que, al menos, incluirá las medidas preventivas del anexo IV del Real Decreto 487/2022, de 21 de junio.

c) Tratamiento del agua en su caso, limpieza y desinfección de las instalaciones conforme al programa de tratamiento del PPCL que, al menos, tendrá que cumplir lo descrito en el anexo IV del Real Decreto 487/2022, de 21 de junio.

d) Muestreo y análisis del agua conforme al programa de muestreo y análisis del PPCL que, al menos, tendrá que cumplir lo descrito en el anexo V y VI del Real Decreto 487/2022, de 21 de junio.

e) Las personas asignadas a los trabajos deberán poseer formación acorde con las características de la instalación o de los equipos en función de las actividades vinculadas en el PPCL. Así como, deberán estar en posesión de la cualificación profesional relativa al mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización (SEA492_2), recogida en el Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Art 18. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio.

El servicio de control de legionella podrá subcontratarse por la empresa adjudicataria a empresa especializada, siempre teniendo en cuenta que 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 subcontratista respecto a la citada empresa, 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 contratación 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.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 15 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8.- MEJORAS SIN REPERCUSIÓN EN EL PRECIO DEL CONTRATO.

El licitador podrá formular junto con la proposición económica, las siguientes mejoras sin repercusión en el precio del contrato, las cuales se detallarán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a efectos de su puntuación, configuración y cuantificación:

8.1.-Sustitución plantas interior.

En caso de que se oferte, la empresa se comprometerá a la reposición de plantas de interior y pertenecientes al centro, que tengan exclusivamente función decorativa hasta un máximo de 10 unidades por centro. El suministro se llevará a cabo en el momento determinado por la Dirección del centro.

8.2. -Compromiso de retirada de mobiliario y enseres inservibles a un punto limpio de la ciudad.

Se realizará a requerimiento de la Administración contratante cuando lo estimará necesario durante el periodo de ejecución del contrato, se acreditará mediante un certificado de destrucción por organismo autorizado.

8.3.- Servicio de desatascos.

La empresa adjudicataria podrá disponer de equipo de presión para desatascar bajantes, inodoros, etc. a petición de los Centros IFAPA afectados durante las 24 Horas, todos los días de apertura o funcionamiento de dichos Centros (incluidos Domingos y festivos, si se encuentran en funcionamiento o abiertos esos días).

8.4.- Instalación y Mantenimiento de Bacteriostáticos en aseos.

El adjudicatario instalará y mantendrá equipos bacteriostáticos en los inodoros de cada cuarto de baño. Frecuencia de ejecución: bimensual.

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Corresponderá a la Dirección de cada uno de los centros IFAPA objeto de licitación supervisar, adoptar y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta ejecución, comprobándose que los servicios realizados corresponden a las especificaciones técnicas, de seguridad y salud, frecuencia y calidad de los trabajos exigidos en el presente Pliego. En caso de que un centro no disponga de Director, o en el supuesto de ausencia o enfermedad del mismo, las funciones de responsable del contrato serán ejercidas por el titular de la Jefatura de Administración del centro IFAPA afectado.

Asimismo, si la prestación de los servicios no se corresponde con las especificaciones técnicas del pliego, tanto en número de operaciones como en calidad o procedimiento, se lo comunicará al encargado que asigne el adjudicatario en el centro, para que subsane los defectos detectados. Si no se toman las medidas oportunas para su corrección, se comunicará al responsable para su traslado al órgano de contratación para iniciar el expediente de penalización correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 16 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



10.- PERSONAL. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones de la entidad contratista:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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 del IFAPA, sin autorización expresa de ésta.

10.1.4. 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 al IFAPA 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.

10.1.5. 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 al órgano de contratación de IFAPA. La Administración, directamente o a través del Responsable del contrato, y oída la empresa, podrá modificar dicha planificación.

10.1.6. En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del IFAPA 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.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 17 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

10.1.7. 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 del IFAPA 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.

10.1.8. Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán p or cuenta del adjudicatario.

10.1.9. 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, este organismo 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.

10.1.10. 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 incoe al efecto, 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. En dicho procedimiento se recogerán los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación, tipificación, así como la cuantificación en su caso, d 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.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 18 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

10.1.11. 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 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.

El IFAPA 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.

La empresa adjudicataria, de cada uno de los distintos lotes a licitar, quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que actualmente presta sus servicios en el centro IFAPA correspondiente al lote en cuestión (Anexo I), tal como establece el Convenio Sectorial aplicable y en los términos previstos en los distintos Convenios Colectivos Provinciales y en todo caso deberá mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores. Asimismo la Empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio o Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual Contratista.

Al finalizar el presente contrato, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar la documentación necesaria para el mencionado proceso de subrogación del personal con el futuro contratista del servicio de limpieza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

10.1.12. Periodos vacacionales y ausencias. En caso de enfermedad, vacaciones y otras 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

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 19 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



punto anterior.

10.2.- Dependencia y responsabilidades.

El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto de la licitación por sí o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado, sin que en ningún caso varíe el nivel cualitativo de limpieza. En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa.

de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse al Reglamento Interno del edificio y demás normas que emanen del órgano de contratación.

El Contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el período vacacional.

El personal adscrito al adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con la Junta de Andalucía. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse. Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso la Junta de Andalucía resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos. Todo ello, sin perjuicio del artículo 130.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Será obligación del adjudicatario uniformar a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio, así como la dotación de equipamiento necesario y adecuado para la realización de los servicios. Es competencia del adjudicatario la formación de su personal en los métodos de limpieza y desinfección y materias asemejadas.

La Dirección del centro se reserva el derecho de requerir del adjudicatario el cambio de cualquier trabajador que no procediese de acuerdo con las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo. El adjudicatario deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas al edificio. Asimismo, la Dirección del centro podrá exigir al adjudicatario relación de trabajadores y/o horario de cada uno de ellos durante la ejecución del servicio, así como la comprobación de la situación laboral y justificación de las cotizaciones a la Seguridad Social de los mismos.

10.3.- Dedicación y horario.

La empresa adjudicataria de cada uno de los lotes, empleará el número de operarios con las horas de trabajo necesarias para garantizar la ejecución de un buen servicio, de conformidad con lo especificado en el presente documento. En todo caso, el número de horas semanales estimadas de servicio de limpieza a realizar en los distintos centros IFAPA serán las que se relacionan para cada lote en el siguiente cuadro.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 20 / 31
VERIFICACIÓN	NjyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



LOTE Y CENTRO IFAPA	ESTIMACIÓN DE HORAS SEMANALES
LOTE Nº1.- CONTRATO LIMPIEZA IFAPA ALAMEDA DEL OBISPO	126 HORAS/SEMANA
LOTE Nº2.- CONTRATO LIMPIEZA IFAPA LAS TORRES-TOMEJIL	135 HORAS/SEMANA
LOTE Nº3.- CONTRATO LIMPIEZA IFAPA NÁUTICO-PESQUERO ALMERÍA	31,5 HORAS/SEMANA
LOTE Nº4.- CONTRATO LIMPIEZA IFAPA RANCHO LA MERCED	120 HORAS/SEMANA

Durante los periodos de Semana Santa, Ferias Locales, verano y Navidad, manteniendo la duración de la jornada, se podrá acordar la modificación del horario de prestación de los servicios de limpieza para adaptarlos a los del cierre del edificio. También podrá modificarse el horario en periodos de ausencia del vigilante.

El adjudicatario establecerá la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente al edificio. Respecto al personal que no tenga exigida la permanencia en el edificio, la dedicación deberá ser la necesaria para alcanzar los objetivos de calidad propuestos en el pliego de prescripciones.

En relación con otros espacios no especificados o no concretados (períodos de actividad docente en aulas), la Dirección del centro podrá requerir, cuando puntualmente lo considere necesario, la realización de determinadas tareas fuera de la periodicidad señalada, sin incremento de las horas contratadas (aulas, salas de reuniones, y resto de dependencias no especificadas).

10.4.- Indemnización Daños y Perjuicios.

Los daños que el personal ocasione en el mobiliario e inmovilizado de la oficina, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario. La Dirección del centro podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la empresa adjudicataria.

También, será responsable el adjudicatario de cualquier sustracción de material, valores o efectos, que quede probado haber sido efectuado por su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

10.5.- Personal subcontratado.

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

11. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 21 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



11.1.- Medios de supervisión y control.

La Administración, a través del responsable del contrato, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el contratista realice, con el fin de asegurar que el servicio se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el responsable del contrato contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al contratista por escrito.

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

11.2.- Control Económico.

La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme del responsable del contrato, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

11.3.- Verificaciones Documentales.

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

11.4.- Calidad del Servicio.

- **Controles de Calidad**

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio. Este control estará basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales.
- Calificación de niveles de calidad.

Mensualmente, en el día y hora que determine el responsable del contrato, podrá realizar una ruta de observaciones conjuntamente con el encargado, y mediante método aleatorio acordado se determinará la zona a inspeccionar. En estas rutas y para cada zona o dependencia concreta se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:

- a) Nivel de limpieza.
- b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.
- c) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/ dependencia.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 22 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 IV), en la que se hará constar la/s anomalía/s detectada/s, debiendo ser recibida y firmada por el mismo. o. 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.

La empresa adjudicataria está obligada a aceptar en cualquier momento las actuaciones de inspección o comprobación demandadas por el IFAPA, 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.

11.5.- Penalizaciones.

En este punto se estará a lo dispuesto en el anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12.- EQUIPAMIENTO.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, señalización y medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos. Todo el equipamiento que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir al adjudicatario en todo momento que acredite dicha homologación.

La custodia de los equipos, herramientas y material que se utilicen en los procesos de limpieza corresponderá al adjudicatario.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 23 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13.- NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES.

En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse, para lo que el adjudicatario deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, suscrito por técnico competente.

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

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las exigencias legales que se refieren a la seguridad y salud en los lugares de trabajo, circunstancia que debe condicionar la utilización de máquinas y productos adecuados a la legislación

LA PRESIDENCIA DEL IFAPA
Por Delegación de Firma, El Secretario General
Resolución de 28 de Octubre de 2021.
Fdo.; Manuel Toribio Hornero.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 24 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I
PERSONAL AFECTADO EN LA SUBROGACIÓN

• **LOTE Nº1.- CENTRO IFAPA; ALAMEDA DEL OBISPO**

CENTRO	OPERARIO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA LABORAL H/SEMANALES	SALARIO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
ALAMEDA	J.T.G	LIMPIADOR/A	20/03/2006	INDEF.	35,0	16.391,65	NO
	M.E.B.	LIMPIADOR/A	03/08/2006	100	38,0	17.846,40	NO
	C.P.P.	LIMPIADOR/A	01/08/2000	INDEF.	25,0	11.708,32	NO
	F.J.P.M..	CONDUCTOR LIMPIADOR	16/10/1999	100	12 H/BIMENSUALES	648,96	NO
	J.A.V.L.	CRISTALERO	14/11/2014	INDEF.	12 H/BIMENSUALES	648,96	NO

• **LOTE Nº2.- CENTRO IFAPA; LAS TORRES- TOMEJIL.**

CENTRO	OPERARIO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA LABORAL H/SEMANALES	SALARIO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
LAS TORRES	M.J. R. G.	LIMPIADOR/A	24/07/2006	INDEF.	35,0	15871,70	NO
	S.D.F.	LIMPIADOR/A	07/03/2003	INDEF.	25,0	11687,68	NO
	S.F.T.	LIMPIADOR/A	18/07/2017	INDEF.	30,0	13035,03	NO
TOMEJIL (CARMONA)	A.P.P.	LIMPIADOR/A	01/02/2021	INDEF.	5,0	2172,51	NO
LOS PALACIOS	E.M.M	LIMPIADOR/A	02/03/2021	INDEF.	25,0	10862,53	NO

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO			15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 25 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



• **LOTE Nº3.- NÁUTICO-PESQUERO ALMERÍA.**

CENTRO	OPERARIO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA LABORAL H/SEMANALES	SALARIO BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
NÁUTICO-PESQUERO ALMERÍA	S.R.M.	LIMPIADOR/A	02/05/2018	INDEF.	30,0	12.700,80	NO
	J.G.H.	COND-LIMP	05/11/2022	INDEF.	4 H/MES	442,17	NO

• **LOTE Nº4.- CENTRO IFAPA; RANCHO LA MERCED.**

CENTRO	OPERARIO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	JORNADA LABORAL H/SEMANALES	OBSERVACIONES
JEREZ	R.S.O.	LIMPIADOR/A	24/07/2006	INDEF.	33,0	NO
	D.M.P.	LIMPIADOR/A	07/03/2003	INDEF.	33,0	NO
	M.R.M.	LIMPIADOR/A	18/07/2017	INDEF.	22,0	NO
CHIPIONA	M.I.G.R.	LIMPIADOR/A	01/02/2021	INDEF.	30,0	NO
AMBOS CENTROS	A.F.P	ESPECIALISTA	28/07/2016	INDEF.	6 HORA/MES	NO

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO			15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 26 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



ANEXO II.a CUADRO DE FRECUENCIAS MÍNIMAS.

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 centro

TAREA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGÚN NECESIDAD
1.BARRIDO Y FREGADO DE SUELOS	X							
2.LIMPIEZA DE MESAS Y SIMILARES	X							
3.DESEMPOLVADO-LIMPIEZA, PASAMANOS, BARANDAS MOSTRADORES	X							
4.LIMPIEZA ASCENSORES	X							
5.VACIADO DE PAPELERAS Y CENICEROS	X							
6.LIMPIEZA CRISTALES PUERTA ENTRADA EDIFICIO	X							
7.LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD DE ASEOS; FREGADO Y DESINFECCIÓN DE SANITARIOS, PAVIMENTOS HORIZONTALES Y AMBIENTES CON PRODUCTOS ADECUADOS.	X							
8.DESEMPOLVADO DE LÁMPARAS, SILLAS, ORDENADORES Y DEMÁS ENSERES	X							
9.ZONA DE COMEDOR	X							
10. VENTILADO DE LAS DEPENDENCIAS.	X							
11.DEPÓSITO EN CONTENEDORES EXTERIORES (ORGÁNICO, ENVASES, PAPEL Y VIDRIO) DE LA BASURA RECOGIDA DURANTE LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	X							
12.RETIRADA DE BASURAS	X							
13.ZONA DE LABORATORIOS		X						
14. COCINAS		X						
15.LIMPIEZA DORADOS, PLACAS Y METALES		X						
16.LIMPIEZA DE ALICATADOS Y ZOCALOS		X						
17.LIMPIEZA DE ELEMENTOS INTERIORES DE SEÑALIZACIÓN E IDENTIDAD CORPORATIVA		X						
18.LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FUENTES DE AGUA		X						
19.LIMPIEZA SALA DE REUNIONES Y SALÓN DE ACTOS			X					
20. PERSIANAS INTERIORES				X				
21.LIMPIEZA CRISTALES EXTERIORES				X				
22.LIMPIEZA DE CORNISAS				X				
23.LIMPIEZA INTERIOR DE ARMARIOS,VITRINAS,ESTANTERIAS,REPISAS Y RESTO DE MOBILIARIO				X				
24.LIMPIEZA DE GARAJES INTERIORES.				X				
25.LIMPIEZA DE ALMACENES Y CALDERAS				X				
26.LIMPIEZA A FONDO DE TAPICERIAS DE SILLAS,SILLONES,SOFAS,COJINES Y OTRAS TAPICERIAS				X				
27.SUMINISTRO CONTENEDOR Y RETIRADA CONTENEDOR PAPEL				X				
28.SUMINISTRO CONTENEDOR Y RETIRADA CONTENEDOR PILAS				X				
29. REALIZACIÓN CONTROL DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN.					X			X
30.LIMPIEZA EXTERIOR DE PERSIANAS, ALUMINIOS, CARPINTERÍA, LAMAS O SIMILARES					X			
31.ENCERADO DE TARIMAS Y PARQUES					X			
32.LIMPIEZA DE CANALONES Y SUMIDERS					X			
34.REMOCIÓN DE PINTURAS Y CARTELES EN FACHADAS EXTERIORES								X

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 27 / 31
VERIFICACIÓN	NjyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II.b PUNTUALIZACIONES POR CENTRO RESPECTO AL CUADRO DE FRECUENCIA LIMPIEZA .

LOTE Nº3 ; CENTRO IFAPA NÁUTICO-PESQUERO

- ASEOS DE LAS INSTALACIONES SITA EN LA LONJA DE ALMERÍA, CON FRECUENCIA APROXIMADA DE 2 VECES AL MES.

LOTE Nº4- CENTRO IFAPA RANCHO LA MERCED;

- ZONA DE LA BODEGA VIEJA, EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE, DEBIDO A UN UN USO MÁS INTENSIVO DE ESTAS DEPENDENCIAS, LA FRECUENCIA DE LIMPIEZA SERÁ DIARIA. FINALIZADA LA CAMPAÑA, SE PASARÁ A FRECUENCIA SEMANAL, TAREAS DE MANTENIMIENTO.

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 28 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



RELACIÓN MÍNIMA DE PRODUCTOS PRECISOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- PRODUCTO ANTICAL
- LIMPIA BAÑOS DESINFECTANTE
- DESINCRUSTANTE WC
- LIMPIACRISTALES
- FREGASUELOS
- ABRILLANTADOR DE SUELOS
- GUANTES
- MOPA
- BAYETAS
- ESTROPAJOS
- PAÑOS
- LIMPIADOR MULTISUPERFICIE
- PAPEL HIGIÉNICO
- PAPEL SECAMANOS
- GEL/JABÓN LIMPIAMANOS
- AMBIENTADORES
- BOLSA DE BASURA/PAPELERAS

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 29 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO III: DATOS PERSONAS DE CONTACTO POR CENTRO.

LOTE	CENTRO	PERSONA CONTACTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Alameda del Obispo	Dario Reina Giménez	638 924 493	dario.reina@juntadeandalucia.es
2	La Torres- Tomejil	Marta Cantero Capita	955 045 548	alcala.ifapa@juntadeandalucia.es
3	Náutico-Pesquero	Juan de la Cruz Acosta Navarro	697 954 320	jcruz.acosta@juntadeandalucia.es
4	Rancho de la Merced	Carlos del Moral Casarrubios	662 490 861	carlos.moral@juntadeandalucia.es

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 30 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBuI6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO IV: ACTA DE INCIDENCIAS.

Centro de Trabajo	
Localidad y situación	
Contrato y Lote	
Empresa adjudicataria	
Responsable empresa	
Contacto Empresa	

ACTA DE INCIDENCIAS

FECHA:

ANOMALIAS DETECTADAS:

1)

2)

3)

4)

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

Recibido:El/la Responsable de la empresa
(Firma y D.N.I.)

CONTR-2025-210494

MANUEL TORIBIO HORNERO		15/04/2025 10:05:38	PÁGINA: 31 / 31
VERIFICACIÓN	NJyGwUBul6361ZyewW00696I20pCTe	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	