



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EL CAMPO DE GIBRALTAR.

**EXPEDIENTE: CONTR 2025 210413**

### Indice

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EL CAMPO DE GIBRALTAR.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
3. UBICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SUPERFICIE DEL EDIFICIO.....	2
4. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.....	3
5. SUMINISTROS.....	4
6. GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	4
6.1. Plan de limpieza.....	4
6.2. Fundamentos operativos.....	5
6.3. Avisos y atención de incidencias.....	5
7.- PERSONAL.....	5
7.1. Personal al servicio del adjudicatario.....	5
7.2. Subrogación del personal.....	6
7.3. Dependencia y responsabilidades.....	7
7.4.- Dedicación y horario.....	8
7.5. Personal subcontratado.....	10
7.6. Huelgas.....	10
7.7. Uniformidad.....	10
7.8. Comunicación.....	10
7.9. Elementos de protección y señalización.....	10
7.10. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	11
8. EQUIPAMIENTO.....	11
9. OBLIGACIONES GENERALES.....	12
10. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE PAGOS.....	13
11. TRATAMIENTO DE SUPERFICIES, ELEMENTOS Y DEPENDENCIAS.....	13
12. DESINSECTACIÓN.....	15
13. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	16
14. FRECUENCIA DE SERVICIOS.....	16
15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA L.O.P.D.....	16
ANEXO I. FRECUENCIA DEL SERVICIO.....	17



JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 1 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 1. INTRODUCCIÓN.

Este documento describe las prescripciones técnicas relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza, aseo de las dependencias y del mobiliario del edificio sede administrativa de la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar, sita en la C/ Regino Martínez n.º 35 en la localidad de Algeciras (Cádiz), teniendo como finalidad garantizar la permanente disponibilidad del mismo con el nivel de prestaciones proyectado, y un concreto coste de explotación.

Su contenido, tiene el carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y al artículo 73 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos y demás normativa que la desarrolle.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza del referido edificio, su mobiliario e instalaciones, consistente en el aseo, el mantenimiento higiénico sanitario, la retirada de basura, embalajes, cartón, limpieza de pintadas, retirada de carteles durante todos los días laborables del período de contratación.

## 3. UBICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SUPERFICIE DEL EDIFICIO

El edificio está formado por cuatro plantas y sótano destinadas a uso administrativo, la superficie ocupada por cada planta son las que se indican en la tabla siguiente:

Planta	Superficie útil (m <sup>2</sup> )	Uso
Sótano	68,19	Archivo
Baja	120,83	Oficinas con uso administrativo
Primera	305,4	Oficinas con uso administrativo
Segunda	342,25	Oficinas con uso administrativo
Tercera	342,25	Oficinas con uso administrativo

Además existe una zona dedicada a garaje para las que se requieren labores de limpieza, de modo esporádico, con una superficie total de 40 m<sup>2</sup>.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 2 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### 4. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.

La obligación esencial del contratista será la completa y adecuada limpieza y de todas las dependencias que constituyen la sede de la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar, sita en Algeciras, en la C/ Regino Martínez, 35.

La Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del responsable del contrato, podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio, cuando no proceda con la debida corrección y discreción, o no demuestre la diligencia precisa en el desempeño de su cometido.

Asimismo, quedará facultado el órgano contratante, para en todo momento computar por el medio que considere más idóneo, el número de trabajadores exactamente empleado, pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria relación nominal de los operarios de limpieza y su situación laboral.

El contratista sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el periodo de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos, debiendo comunicar previamente al responsable del contrato la persona a sustituir así como nombre y apellidos de la persona sustituida.

En caso de huelga, ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, la persona adjudicataria se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor.

Corresponderá a la empresa adjudicataria establecer los mecanismos de verificación y control de asistencia y cumplimiento de la jornada establecida para sus trabajadores, los cuales pondrá a disposición de la Administración para su constatación. No obstante, la Administración queda facultada para verificar, por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista al inicio del contrato, cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada y aprobada expresamente y por escrito por el Responsable del Contrato. La modificación sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la garantía.

Asimismo, deberá notificar las incidencias (bajas, sustituciones, etc.) habidas en la plantilla asignada al edificio. Se dispondrá de un encargado de zona, perteneciente a la plantilla del contratista, que será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, del control de los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos, llevando a cabo una supervisión mínima semanal.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento. Se mantendrá en todo momento la correcta uniformidad, que será facilitada por el

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 3 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



contratista en función de las tareas a realizar, y se dotará a los operarios de un distintivo de la empresa que llevarán en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

Las empresas que concurran a este procedimiento deberán aportar programa de trabajo en el que se incluirán plazos, sistemas y productos a utilizar de acuerdo a la frecuencia establecida.

El responsable del contrato, cuya designación corresponderá a la Administración, ejercerá el control de los sistemas, métodos y productos que se empleen, y dictará las normas para la mejora del saneamiento y de la higiene, estando el adjudicatario obligado a acatarlas.

## 5. SUMINISTROS

El suministro de los materiales, que serán de primera calidad, a excepción de los consumibles de operación como la energía eléctrica y el agua, que se utilicen en los procesos de limpieza / mantenimiento, correrá a cargo del adjudicatario, así como el material de reposición en aseos y cuartos de baño y archivos, tales como el jabón, las toallas de papel y el papel higiénico, los ambientadores, las escobillas, etc., así como, sus aparatos expendedores.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados o no cumplen con el mínimo de calidad exigida. Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, debiendo adoptarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

La Administración exigirá al adjudicatario gestionar y mantener una reserva con los productos más usuales y necesarios, pudiendo modificar la composición del mismo si se mostrase insuficiente para garantizar el restablecimiento del servicio con la rapidez de respuesta necesaria.

El adjudicatario llevará el control y guarda en el almacén de todos los productos consumibles utilizados. Igualmente deberá controlar el consumo y, en su caso, el nivel de reserva de los productos consumibles que se utilizan en el funcionamiento del edificio.

## 6. GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

### 6.1. Plan de limpieza.

El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado, para lo que, previo al comienzo de la ejecución del contrato presentará un propuesta de Plan de Limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento higiénico sanitario, que

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 4 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



contemple, como mínimo, las condiciones técnicas, la metodología, la periodicidad y los trabajos a realizar en cada una de ellas, descritos anteriormente.

## 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, todo ello integrado en el Plan de Limpieza.

A este respecto, las empresas licitadoras deberán asumir la responsabilidad de establecer en su oferta 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 implantación del Plan de Limpieza se comprobará la idoneidad del mismo para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar.

El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio de la Administración, y dichas modificaciones se registrarán por lo estipulado en la normativa de aplicación a este contrato. 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.

## 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.

## 7.- PERSONAL.

### 7.1. Personal al servicio del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del edificio el personal necesario en número, jornada y cualificación para cumplir con el Plan de Limpieza del edificio.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 5 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Además, y debido a que en el presupuesto base de las futuras licitaciones, que deberá ser adecuado por ley a los precios del mercado, se deben desglosar en el anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicando los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación, ya que en los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forman parte del precio total del contrato, hay que detallar de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia, el contratista adjudicatario deberá facilitar antes de la terminación del contrato dichos datos y la proporción existentes entre los costos de personal y los de suministros y servicios adicionales contratados con respecto al total del precio contratado.

Todo el personal que preste su servicio en el edificio objeto del contrato, estará dirigido y coordinado por un Encargado del Servicio perteneciente a la plantilla del adjudicatario.

Deberá existir además un Encargado de Zona, que será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, del control de los métodos de limpieza y dosificación de los productos y, en definitiva, responsable de las anomalías que pudieran presentarse.

La Administración contratante podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición de los efectivos adscritos al contrato, así como, su distribución por plantas, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

La empresa adjudicataria no podrá sustituir unilateralmente durante el contrato, ni en sus posibles prórrogas, a cualquier personal de limpieza que se subrogue sin el expreso consentimiento del órgano contratante.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Responsable del Contrato y el adjudicatario, se designará un interlocutor válido y único para actuar como portavoz del adjudicatario, y que podría recaer en la persona del Encargado de Zona.

## 7.2. Subrogación del personal.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que actualmente presta sus servicios en la Subdelegación del Gobierno, en los términos previstos en el actual convenio colectivo aplicable 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.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 6 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, a los efectos informativos, y para el caso de que fuera de aplicación la subrogación laboral prevista en el convenio del sector de limpiezas de edificios y locales de la provincia de Cádiz, en el PPT y PCAP se facilitará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria, para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Antes de finalizar el presente contrato, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información y documentación necesaria para el mencionado proceso de subrogación del personal con el futuro contratista del servicio de limpieza a requerimiento de la Administración.

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.

### **7.3. Dependencia y responsabilidades.**

El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia de los servicios objeto del contrato 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 en materia de prevención de riesgos laborales. 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.

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

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 7 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El órgano de contratación 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.

El adjudicatario estará obligado a presentar al órgano de contratación, cuando éste lo requiera, junto a las correspondientes facturas por la prestación del servicio, certificaciones o documentos expedidos por los organismos de la Seguridad Social acreditativos de que el personal adscrito está dado de alta, y que la empresa está al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

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

#### **7.4.- Dedicación y horario.**

Los trabajos de limpieza ordinarios se realizarán con carácter general, salvo que la Administración indique otra cosa del siguiente modo:

##### Horario comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre: 70 horas semanales

Lunes a Viernes: 1 operario de 11:00 a 17:00, 2 operarios de 13:00 a 17:00 (70:00 horas)

En este periodo de tiempo las horas se distribuirá de forma que las dos trabajadoras con mayor antigüedad realicen 25 horas semanales cada una, distribuidas en semanas alternas o con la periodicidad que acuerden las trabajadoras, y la tercera realizará un total de 20 horas semanales, pudiendo modificarse esta distribución de horas siempre que exista acuerdo entre las tres trabajadoras a subrogar.

##### Horario en el resto del año (del 01 de Enero al 14 de Junio y del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre): 85 horas semanales

1) Lunes y Jueves: 1 operario de 10:30 a 19:00, 2 operarios de 12:30 a 19:00 (43:00 horas)

2) Martes y Miércoles y Viernes: 1 operario de 11:00 a 17:00 , 2 operarios de 13:00 a 17:00 (42:00 horas)

En este periodo de tiempo las horas se distribuirá de forma que las dos trabajadoras con mayor antigüedad realicen 30 horas semanales cada una, distribuidas en semanas alternas o con la periodicidad que acuerden

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 8 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



las trabajadoras, y la tercera realizará un total de 25 horas semanales, pudiendo modificarse esta distribución de horas siempre que exista acuerdo entre las tres trabajadoras a subrogar.

El adjudicatario establecerá dentro del Plan de limpieza ofertado 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 Plan de Limpieza.

Los permisos, vacaciones y demás ausencias del personal de limpieza deberán ser sustituidas inmediatamente en cada momento, no pudiendo suplir las horas del personal ausente con el resto de trabajadores.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del propio personal destinado al edificio objeto de la prestación del servicio, teléfonos móviles (al menos una línea) al efecto de estar permanentemente localizables por el Responsable del Contrato o persona en quien delegue, durante la jornada laboral y un sistema de control de presencia (entrada y salida).

Para el sistema de control de presencia, la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 1 mes natural desde el inicio de la ejecución del servicio, instalará un sistema informático con acceso remoto desde la Subdelegación del Gobierno, de forma que la base de datos de la información quede bajo responsabilidad de la empresa adjudicataria en las instalaciones de la propia empresa.

A tal efecto, el sistema de control de presencia deberá constar, al menos, de un ordenador o dispositivo para fichar que se ubicara en el lugar indicado por la Subdelegación del Gobierno, una línea de comunicación necesaria para acceso remoto desde la Subdelegación del Gobierno, y al menos un acceso remoto desde el puesto de trabajo del Responsable del Contrato o persona en quien delegue, al sistema de control de presencia a efectos de consultar la información del cumplimiento horario del personal adscrito al servicio objeto del contrato.

La información a la que tendrá acceso vía remota el Responsable del Contrato o persona en quien delegue se circunscribirá exclusivamente a datos codificados de tal forma que la Administración no conocerá datos personales.

En caso de avería del sistema de control de presencia, se implementará otro sistema de control durante el tiempo mínimo imprescindible hasta que se arregle dicha avería.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 9 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 7.5. 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 los ordenes del encargado del adjudicatario y seguirán las prescripciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### 7.6. Huelgas.

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

La Administración contratante abonará durante estos períodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados, y efectivamente prestados, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

### 7.7. Uniformidad.

Será obligación del adjudicatario uniformar a todo el personal de manera que esté, durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro, correctamente uniformado, para ello se cumplirá con lo establecido en el convenio colectivo del sector de la limpieza en la provincia de Cádiz.

A criterio del Responsable del Contrato, el personal podrá llevar sobre el uniforme, en zona visible, una tarjeta identificativa con fotografía y datos personales. A éste efecto, cuando se comuniquen bajas al Responsable del Contrato deberá adjuntar las correspondientes tarjetas identificativas para su destrucción.

### 7.8. Comunicación.

El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita la localización y comunicación inmediata con el Responsable del Contrato, así como con el Encargado de Zona y con el personal de incidencias que realiza sus funciones en horario de mañanas.

### 7.9. Elementos de protección y señalización.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos según lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y demás complementaria.

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

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 10 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 7.10. Plan de Prevención de Riesgos Laborales

En orden a la consecución de dicho objetivo y de conformidad con lo establecido en el art. 3 de la Ley 54/2003 por la que se modifica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales la empresa adjudicataria del servicio, antes del comienzo de su actividad aportará:

- Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del art. 16 de la Ley 54/2003.
- Evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el art. 16.2b.

Igualmente, deberá aportar por escrito con anterioridad al comienzo de la actividad, documento en el que conste la organización de los recursos preventivos con los que cuente la empresa, así como la identidad de los delegados de prevención si estuviese obligado a tenerlos.

La Subdelegación del Gobierno, a través de su Servicio de Prevención, se reserva el derecho a ejercer las competencias que le vienen atribuidas como titular del centro de trabajo en el que prestarán sus servicios el personal de la contrata de limpieza.

El adjudicatario será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (propio o subcontratado) por el ejercicio de su profesión en el edificio sede de la Subdelegación del Gobierno.

### 8. EQUIPAMIENTO.

Será por cuenta del contratista la equipación del personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

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.

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

La relación de maquinaria y equipos de limpieza a tener disponible de forma inmediata y obligatoria será la siguiente:

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 11 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- a) Un carro profesional de limpieza por cada operario con capacidad de transportar los útiles de limpieza (cubos, fregonas, bayetas, escobas, mopas,...)
- b) Máquinas Abrillantadoras/Pulidoras profesionales, con capacidad para acometer trabajos en distintas superficies.
- c) Aspiradores profesionales de alta capacidad y potencia.
- d) Vaporeta de agua a presión
- e) Limpia cristales con mangos telescópicos para altas cristaleras.
- f) Escalera de 8 peldaños

## 9. OBLIGACIONES GENERALES.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan Operativo definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del mantenimiento y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Administración contratante, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio, o como consecuencia de los mismos, serán responsabilidad del adjudicatario. Para ello deberá contar con una póliza de seguros que cubra estas posibles contingencias.

Los daños que se puedan producir serán reparados urgentemente por el adjudicatario o indemnizado en su caso, pudiéndose detraer dicha indemnización del importe de las facturas que presente el adjudicatario. En sus reparaciones, como en las indemnizaciones, deberá contar con el visto bueno del responsable del contrato.

Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado han sido efectuados por su personal, siguiendo para su compensación el procedimiento descrito para el anterior supuesto. En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc.

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal del centro, de manera inmediata.

El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato. La Administración podrá dictar si fuesen necesario normas reguladoras de este acceso.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 12 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En todo caso se estará a lo que se establece en el vigente Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz, o el que resulte aplicable en cada momento.

## 10. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE PAGOS.

La determinación del precio del contrato se ha establecido en base a lo establecido en el Anexo I del PCAP. El precio del contrato se abonará en pagos parciales por mensualidades vencidas, previa presentación de factura, y una vez recepcionado de conformidad el servicio. El importe de las mensualidades resultará de dividir el importe total del contrato entre el número de meses de ejecución del contrato, acumulándose en la última mensualidad los posibles redondeos.

## 11. TRATAMIENTO DE SUPERFICIES, ELEMENTOS Y DEPENDENCIAS.

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarios para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que correspondan a los locales objetos del contrato y dado que los pavimentos recogen más del 50% de la suciedad que penetra en un edificio serán objeto de un estudio y cuidado especial.

Se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento de los pavimentos de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Los suelos duros y porosos, como son el mármol, baldosa o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, al desgaste y al grado de suciedad según criterio del contratista.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo, y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas cada vez que fuese necesario. Se realizará un abrillantado en seco con máquina, siempre que las condiciones del local lo permitan o lo aconsejen.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial.

El tratamiento de base se renovará con la debida frecuencia y la renovación de la emulsión protectora se hará mediante el moderno método "Spray", que consiste en realizar en una sola operación la limpieza, encerado y

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 13 / 18
VERIFICACIÓN	NjyGwY0h0P1xznNZ8Y1LYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



abrillantado de los suelos con máquinas abrillantadoras y un producto especial compuesto de ceras y agentes detergentes, que resulta ser el método más racional, eficaz y económico de mantenimiento de los suelos lisos.

En caso de que la emulsión aplicada fuese de tipo metalizado autobrillante y lavable se sustituirá el método "Spray" por un fregado ligero con mopa y detergente neutro, según fuese necesario. En ningún caso se usarán en estos pavimentos disolvente en estado puro o productos básicos, ya que estos últimos resultan particularmente dañinos, llegando en ciertos casos a modificar el color del pavimento.

La elección de uno u otro método de mantenimiento queda a criterio del contratista, puesto que es preciso adaptarlo a las condiciones específicas del Centro y del contrato.

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libres de polvo, que se quitará según la frecuencia conveniente con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.), se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Los cristales, mamparas y azulejos se limpiarán según la frecuencia indicada.

La limpieza de los cristales exteriores se llevará a cabo mediante personal especializado de la contratista.

Las papeleras se vaciarán y limpiarán según frecuencia indicada.

Los dorados y metales se limpiarán según frecuencia conveniente con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal, conservando así su estado original.

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Asimismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpiametales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 14 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El mobiliario (incluidos equipos informáticos, cuadros, enseres de oficina, etc.) se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

Se concederá especial atención a la limpieza de los Servicios de W.C., con el objeto de obtener el mayor grado de higiene posible, todas las superficies de estas dependencias se limpiaran con detergentes que contengan lejía, no admitiéndose el uso de otros productos sustitutivos que no contengan lejía.

Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Se evitará el uso de ácidos, que, si bien tienen un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen a la larga daños irreparables en las tuberías, pavimentos y accesorios.

Las dependencias destinadas a archivos deberán limpiarse periódicamente, con especial atención a las características del material y documentación almacenada, y con la supervisión de los respectivos órganos judiciales.

La zona del garaje anexa a las instalaciones deberá barrerse una vez al mes y baldearse con máquina a presión cuando sea necesario.

Corresponde al adjudicatario según necesidad y al menos una vez al mes, el suministro e instalación de contenedores higiénicos femeninos, a través de empresa acreditada del ramo, incluyendo su limpieza, mantenimiento y reposición durante toda la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá remitir documentación acreditativa de la citada empresa acreditada al órgano de contratación antes del inicio de las prestaciones.

Estos contenedores deberán tener una hermeticidad comprobada y sistemas de no propagación de olores siendo además obligatorio cuando se realice el suministro, instalación, mantenimiento, limpieza y/o reposición, la entrega a la persona directora de servicio de albarán que refleje la descripción de la actividad realizada y los parámetros propios de la misma.

## 12. DESINSECTACIÓN.

Por parte de la empresa contratista, si lo realiza directamente, o de la subcontrata, si lo hace a través de subcontratación, se efectuará los tratamientos necesarios para evitar la existencia de cucarachas, hormigas,

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 15 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



moscas, mosquitos o cualesquiera otros insectos, realizando al menos un tratamiento integral del edificio al año, y los que sean necesarios si se detecta la presencia de insectos en las instalaciones.

Los tratamientos se realizarán preferentemente los viernes a partir de las 15 horas, una vez el personal haya abandonado el edificio, para mantener el período de seguridad de al menos 24 horas durante el sábado y el domingo.

### 13. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designará como responsable del contrato al Jefe de Servicio de Coordinación de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

### 14. FRECUENCIA DE SERVICIOS.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener el estado de limpieza de todas las dependencias objeto del presente contrato, en toda su extensión, tomando como esenciales y mínimas las frecuencias de servicios que se detallan en el cuadro que figura como Anexo núm. I de este PPT.

### 15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN A LA L.O.P.D.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Algeciras, a fecha de la firma electrónica

El Jefe de Servicio de Coordinación

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 16 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## ANEXO I. FRECUENCIA DEL SERVICIO

### DIARIAMENTE:

- Vaciar y limpiar y papelera.
- Desempolvar mobiliario y enseres.
- Repaso de cristales de la puerta de entrada.
- Limpieza y desinfección de aseos.
- Limpieza de ascensores.
- Barrido de mopa impregnada de una emulsión de disolvente en aerosol que atraiga y retenga el polvo y la suciedad en la mopa.
- Reposición de los consumibles en servicios y aseos.

### SEMANALMENTE

- Comprobación y vaciado o llenado (en su caso), de depósitos de agua en lavavos portátiles existentes en los despachos de la inspección médica.

### QUINCENALMENTE

- Fregado de azulejos

### MENSUAL

- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza a fondo de cristales interiores y exteriores accesibles desde el interior del edificio.
- Limpieza del garaje.
- Limpieza de archivo general

### CUATRIMESTRAL

- Limpieza a fondo del mobiliario

### SEMESTRAL

- Limpieza salidas de aire acondicionado
- Limpieza luminarias
- Abrillantado de suelo entrada. Aplicación al suelo de una neblina fina de producto para mantenimiento del piso usando el método de limpieza de atomización.
- Limpieza de puntos de luz por el exterior.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 17 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**ANUAL**

- Limpieza por el exterior de los cristales del edificio
- Abrillantado de los suelos de todo el edificio.
- Tratamiento de desinsectación del edificio

**APETICIÓN**

- Cualquiera de las anteriormente citadas cuando se aprecie la necesidad por parte de la Administración.

JOSE ALBA ORTIZ		02/07/2025 12:18:20	PÁGINA: 18 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwY0h0P1xznNZ8YILYN5jM87zOB	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	