

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA
PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUADAD EN SEVILLA**

**Expte.: SER - 02/25
CONTR 2025 - 344798**



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 1 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE:

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 4. TRABAJOS A REALIZAR**
- 5. MÉTODOS DE LIMPIEZA Y MATERIALES**
- 6. PERSONAL Y HORARIOS**
- 7. INSTALACIONES EXCLUIDAS**
- 8. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS**
- 9. MATERIALES, PRODUCTOS, MEDIOS Y EQUIPOS TÉCNICOS**
- 10. OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA**
- 11. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**
- 12. RESPONSABLE DEL CONTRATO**
- 13. RÉGIMEN DE PAGOS**
- 14. ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS SEDES**



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 2 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

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

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

- Lote 1: Alcalá de Guadaíra, Arahal, Dos Hermanas, El Coronil, Lebrija, Los Palacios, Morón de la Frontera, Paradas y Utrera.
- Lote 2: Carmona, Casariche, Écija, El Viso del Alcor, La Algaba, Lora del Río, Mairena del Alcor, Marchena, Osuna, Peñaflor, San José de la Rinconada, Villanueva del Río y Minas.
- Lote 3: Casco Antiguo, Cerro del Águila, Ciudad Jardín, Heliópolis, Macarena, Triana, Camas, Coria del Río, La Puebla del Río, San Juan de Aznalfarache y Sanlúcar la Mayor.

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

Las dependencias objeto del presente contrato, con indicación de su localización y superficie, se relacionan en el Anexo I de este pliego.

2. ALCANCE

El alcance del presente contrato se extiende a todos los locales y elementos singulares de los edificios indicados en el apartado anterior, incluido exteriores, terrazas y zonas ajardinadas, salvo los que queden expresamente excluidos en este PPT. Quedan sujetos a dicha limpieza, además de las zonas detalladas en este PPT, todas aquellas superficies no específicamente recogidas, pero contenidas dentro del recinto del centro, así como cualquiera otra que se les pueda encomendar por el Director/a del centro y que fueran necesarias para mantener el orden y la limpieza de las instalaciones.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 3 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La duración del presente contrato será de 24 meses, a contar desde la fecha que se establezca en la formalización del contrato, y posibilidad de una o varias prórrogas por un plazo máximo de 24 meses.

4. TRABAJOS A REALIZAR

La adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio de limpieza de todas las dependencias pertenecientes a los centros del lote adjudicado. A estos efectos, quedara sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona Responsable del Contrato y/o la Dirección del centro en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio así como los materiales a emplear.

La frecuencia con la que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que se relacionan en el apartado 8 del presente PPT.

La persona o empresa contratista presentará a la Administración, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, la siguiente documentación relativa al programa de trabajo a desarrollar por lote:

- Relación de personal con indicación del CPA en el que presta el servicio, categoría profesional, jornada laboral y horario de cada trabajador/a que ha estar consensuado con la Dirección del centro.
- Indicación del “Encargado/a del centro” asignado por la empresa para la supervisión de los trabajos y como interlocutor con la Dirección del centro.
- Calendarización de las tareas semestrales y anuales señalando el mes en el que se planifica su ejecución en cada centro del lote, consensuado con la Dirección de los mismos.
- Labores específicas que, en su caso, tengan previsto subcontratar, conforme a lo establecido en el PCAP.

Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado, serán comunicadas con antelación a la Dirección de los centros y la persona Responsable del contrato por parte de la Administración. Estas modificaciones deberán contar con la aprobación previa, expresa y por escrito de la Administración pudiendo ésta rechazar motivadamente las mismas.

5. MÉTODOS DE LIMPIEZA Y MATERIALES

Los trabajos se realizarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Pavimentos:

- Granito.

“Barrido húmedo” con eliminación total del polvo y fregado con mopa y detergente neutro.

Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 4 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, desgaste y grado de suciedad.

- Pavimentos no porosos.

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

- Cemento y hormigón.

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

- Suelos de madera.

Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Los encerados se limpiarán con productos especiales fija-polvos antideslizantes. Se encerarán y abrillantarán, cuando así sea necesario, para mantenerlos en perfecto estado. Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda. Para prolongar el tratamiento de base y realizar el brillo, se aplicará de forma periódica cera en base disolvente, logrando así mantenerlos en perfecto estado.

- Otro tipo de pavimentos.

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

- Paramentos verticales y techos.

- Techos y paredes.

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

- Puertas y ventanas.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 5 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se mantendrán en todo momento libres de polvo mediante uso de aspiradores de mango telescópico o similares. El fregado se hará utilizando el cepillo suave con una solución de detergente neutro tibio, siendo su frecuencia la necesaria para mantenerlas en perfecto estado. En los accesos a los locales, los roces en elementos como puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que siempre se encuentren en perfectas condiciones. En los marcos metálicos de puertas y ventanas no se utilizarán productos que puedan ocasionar efectos corrosivos en el material que lo componen.

- Zócalos y rodapiés.

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

- Cristales y fachadas acristaladas. Limpieza de claraboyas y monteras.

Se limpiarán los cristales de todas las puertas principales y secundarias, espejos, ventanas, paramentos verticales, tanto exteriores como interiores, separadores, mamparas, etc, así como toda la superficie acristalada de la fachada.

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

- Luminarias, tubos fluorescentes, placas, barandas de madera y metálicas, lámparas, apliques, cuadros, elementos de adornos, radiadores y rejas, etc.

Se limpiarán todos los puntos de luz interiores y exteriores del centro.

- Metales

Se procederá a la limpieza de elementos metálicos del centro con los medios, técnicas y productos adecuados a la naturaleza del metal que los componen (cobre, bronce, hierro, etc.), procurando que los metales dorados se encuentren en todo momento en perfecto estado.

- Mobiliario



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 6 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La limpieza y despolvo de todo el mobiliario de las dependencias del Centro comprendidas en la superficie afecta a este pliego, se realizará incluyendo aquellos elementos auxiliares, como lámparas de mesa y pie, perchas, teléfonos, monitores, archivadores, así como el vaciado de papeleras, etc. Los muebles lavables se fregarán y se les aplicará cualquier producto protector especial para este tipo de mobiliario, evitándose así la adherencia de suciedad. A los muebles de madera se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado. Con los asientos y tresillos se actuará mediante aspirado de partes tapizadas y repaso de zona de piel.

-Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos.

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

A las cortinas y toldos de material lavable se les realizará una limpieza a fondo con los medios y productos que las mismas requieran. La retirada y colocación de las cortinas y toldos se realizará por medios propios de la empresa, sin requerir la colaboración del personal que trabaja en el centro perteneciente a la Administración. En caso de ser necesario, se realizará por personal especializado, debiendo preverse para dichos trabajos la cualificación y medios de prevención de riesgos laborales que sean precisos. En ningún caso se realizará por la misma persona trabajadora que realice los servicios diarios, semanales y mensuales dentro del horario establecido para la realización de los mismos.

Las banderas del interior y exterior del edificio serán limpiadas con los medios y productos que las mismas requieran de manera que no perjudique ni decolore los tejidos. En caso de ser necesario, se realizará por personal especializado, debiendo preverse para dichos trabajos la cualificación y medios de prevención de riesgos laborales que sean precisos.

-Terrazas, balcones, solárium, porches.

Serán limpiadas y baldeadas con las técnicas, medios y productos específicos que las mismas requieran.

- Estanterías de archivo, biblioteca, talleres, despachos, salas y otras dependencias.

Se realizará el despolvo de las estanterías y documentos almacenados en las mismas previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 7 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

-Aparcamiento en superficie y subterráneo, almacenes y calderas.

- Garaje.

La limpieza consistirá en el barrido y fregado a presión, con utilización de cepillos y detergente desincrustante para la supresión de manchas y verdinas.

- Almacenes y calderas.

Se procederá con barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías, así como con el correspondiente tratamiento antiácaros. Se recogerán los residuos sólidos por separado para su reciclado y se dará traslado de la basura al punto de destino.

- Limpieza de fachadas.

Limpieza de toda la fachada hasta la altura de 3 metros. Desempolvado y limpieza con paños húmedos o por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico, que permita acceder a cualquier punto. Si el recubrimiento superficial lo permite, estos paramentos se someterán a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.

Se deberá proceder a la retirada sistemática e inmediata de carteles de modo que se mantenga en todo momento el adecuado decoro del edificio. A estos efectos, se revisarán diariamente el acceso al edificio y las galerías principales de circulación, así como los paramentos que pueden deteriorarse por la acción de adhesivos.

En el caso de que se realicen pintadas, se procederá a la limpieza inmediata hasta dejar en perfecto estado las superficies afectadas. Se aplicará sobre los paramentos más expuestos a pintadas las protecciones adecuadas al objeto de poder eliminarlas con facilidad sin dañar las superficies.

- Recintos especiales.

- Aseos de usuarios y personal.

Se atenderá la limpieza de los aseos existentes en el centro, incluidos los situados en el bar-cafetería, así como el mantenimiento procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 8 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

metódica, así como los suelos y accesorios. De igual forma se efectuará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se utilizarán productos no abrasivos así como detergentes adecuados. En todo caso se usarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

El personal limpiará los aseos de las personas mayores usuarias cada cuatro horas durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, escobillas, etc..

La empresa adjudicataria se encargará de la provisión de contenedores higiénicos sanitarios de pedal y con tapa, así como su retirada, limpieza, vaciado y mantenimiento de los mismos con la periodicidad necesaria que permita la higiene de los aseos y, en todo caso, con la frecuencia mínima especificada en el apartado 8 “Desarrollo de los servicios”.

- Escaleras.

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

-Ascensores.

Las cabinas se mantendrán en perfecto estado mediante limpieza de suelos, paredes, techos, espejos, pasamanos, luminarias y puertas con productos adecuados en función del material de los distintos elementos.

- Material informático y teléfonos:

Los equipos informáticos se limpiarán con bayeta limpia, sin ningún tipo de producto ni humedad. Los teléfonos se desempolvarán y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular.

- Rejillas de ventilación y climatización:

Se mantendrán exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, secándolas adecuadamente.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 9 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Retirada de basura y residuos:

La recogida de basuras se realizará con la conveniente segregación según los distintos tipos de residuos en distintos contenedores, según los principios de protección del medio ambiente, y se transportará diariamente a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza ó a aquellos designados para éste fin, en los que se depositará manteniendo la segregación.

La empresa adjudicataria deberá gestionar con la citada Empresa el número de contenedores a disponer a fin de evitar que quede basura en la vía pública.

Los residuos generados por la actividad del Centro, excluidos los del bar/cafetería, se recogerán en bolsas de basura que deberán cerrarse antes de ser manipuladas, aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas se trasladarán a sus contenedores específicos cuidando que su contenido no llegue a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de la norma sera asumida por la persona o empresa adjudicataria.

6. PERSONAL Y HORARIOS

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

El horario será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, a realizar de acuerdo a las indicaciones del Responsable del contrato junto a la Dirección en virtud del horario del centro y a la actividad del mismo. Dicho horario será acordado con la Dirección del centro y figurará en el programa de trabajo. Cualquier modificación del horario ha de contar con la conformidad previa de la Dirección del centro y de la persona Responsable del contrato por parte de la Administración, en los términos establecidos en el apartado 4 de este PPT.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 10 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El servicio se prestará de forma que no interfiera el normal funcionamiento de la actividad del centro.

La entidad contratista vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general, la empresa adjudicataria deberá sustituir a la persona trabajadora, para que el servicio de limpieza quede garantizado y no se produzcan ausencias, de tal manera que se cubra de forma invariable los turnos establecidos. La empresa ha de comunicar estos supuestos indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que lleve a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

Los horarios de trabajo podrán ser modificados en función de las necesidades de la entidad contratante, previa notificación con antelación suficiente a la empresa adjudicataria (7 días naturales salvo casos excepcionales como factores climatológicos adversos u otras causas de fuerza mayor) y respetando el número de horas de trabajo semanales. Uno de los motivos de modificación de los horarios puede ser causado por la realización de obras en el centro, en cuyo caso se podrá redistribuir las horas semanales asignadas al mismo a fin de dar cobertura a las necesidades del centro sin que conlleve incremento en el coste del contrato. Por otro lado, en el caso de cierre temporal de un centro, si no es necesaria la prestación del servicio durante el cierre del mismo, las horas asignadas a dicho centro podrán redistribuirse en los centros del mismo lote según las necesidades establecidas por el Responsable del contrato de la Administración.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 11 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El número mínimo de horas semanales dedicado a cada centro, de obligado cumplimiento, es el establecido a continuación:

LOTE 1

Centro de Participación Activa	horas/semana (L-D)
Alcalá de Guadaíra	67
Arahal	38
Dos Hermanas	99
El Coronil	30
Lebrija	68
Los Palacios	38
Morón de la Frontera	43
Paradas	32
Utrera	48
servicios especializados	24
TOTAL HORAS SEMANALES	487

LOTE 2

Centro de Participación Activa	horas/semana (L-D)
Carmona	32
Casariche	23
Écija	62
El Viso del Alcor	24
La Algaba	19
Lora del Río	29,5
Mairena del Alcor	25
Marchena	30
Osuna	33
Peñaflor	24
San José de la Rinconada	62
Villanueva del Río y Minas	18
servicios especializados	30
TOTAL HORAS SEMANALES	411,5

LOTE 3

Centro de Participación Activa	horas/semana (L-D)
Casco Antiguo	59
Cerro del Águila	85
Ciudad Jardín	102
Heliópolis	44
Macarena	88
Triana	86
Camas	35
Coria del Río	25
La Puebla del Río	26
San Juan de Aznalfarache	32,5
Sanlúcar la Mayor	32,5
servicios especializados	38
TOTAL HORAS SEMANALES	653



La Administración podrá exigir a los operarios de la empresa adjudicataria su firma en un libro dedicado al efecto, para el control de presencia, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada laboral.

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

La persona contratista dotará a sus trabajadores/as de los uniformes o ropa de trabajo (temporadas de invierno y verano) adecuada y necesaria para atender las tareas derivadas del contrato y comprobará su uso, de carácter obligatorio, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Sevilla y a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. La uniformidad o ropa de trabajo contará con un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible. Asimismo, el personal deberá llevar sobre el uniforme una tarjeta identificativa con datos personales suficientes para su control. Por su parte, el personal, se compromete a mantener en todo momento una correcta uniformidad.

Todo el personal contratado por la persona adjudicataria dependerá única y exclusivamente de la misma, quien tendrá todos los derechos y obligaciones en su calidad de patrono/a, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este Organismo de las obligaciones existentes entre ellos, aun cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

La persona contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios, al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de Riesgos Laborales. Será obligación de la persona o empresa adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Igualmente, será obligación del adjudicatario/a 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.



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 13 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario/a, tal como se establece en el Convenio Colectivo y en la normativa de aplicación, siendo la empresa la responsable de la vigilancia de la salud del personal trabajador a su servicio.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del representante del contrato con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse la persona o empresa adjudicataria a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, comunicando a la Administración cuáles son esos servicios mínimos.

La empresa adjudicataria quedará obligada, a requerimiento de la persona Responsable del contrato de la Administración, a sustituir a la persona trabajadora que no procediera con la debida corrección, que fuera poco cuidadosa en el desarrollo de sus funciones, que presente un comportamiento inadecuado en el desempeño de su trabajo o que incumpliera alguna de las obligaciones que tiene encomendadas. El derecho de sustitución se ejercerá mediante notificación motivada y fehaciente de la Administración y deberá ejecutarse de manera inmediata.

La persona contratista, como responsable directa o inmediata, quedará obligada a indemnizar a la Administración, de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Administración. La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente, de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que queda comprobado hayan sido efectuados por personal de su servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado “Responsable del contrato”, la empresa adjudicataria nombrará un “Encargado/a del Centro”. Será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la Dirección del centro para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. Esta persona encargada deberá acudir a las dependencias objeto del contrato con la frecuencia necesaria para llevar el citado control así como a requerimiento de la Dirección del centro o de la persona



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 14 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Responsable del contrato de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargado/a del Centro.

La empresa adjudicataria deberá presentar, en un plazo de un mes desde la formalización del contrato: listado de personal asignado a cada centro (indicando nombre y apellidos, categoría profesional, funciones, número de horas semanales y horario de trabajo en el centro), copias de los contratos laborales, y liquidaciones de Seguridad Social (Modelo Relación de Liquidación de Cotizaciones y Modelo Relación Nominal de Trabajadores) u otro Informe acreditativo del alta en la Seguridad Social de los trabajadores que pudiera solicitar el/la Responsable del contrato como, por ej. Informe de Trabajadores en Alta o Vida Laboral de Empresa. Esta documentación podrá ser requerida por la persona Responsable del contrato de la Administración a lo largo de la vigencia del mismo, estando la empresa obligada a facilitarla en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al requerimiento.

Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, notificarla. Tanto los cambios de personal adscritos al servicio como la variación en el número de efectivos, deberá contar con la aprobación previa, expresa y por escrito de la Administración, pudiendo rechazar motivadamente los mismos, teniendo derecho a conocer previamente el currículo de los trabajadores que la entidad adjudicataria pretenda asignar.

La persona o empresa contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata, relacionado en el PCAP, en los términos previstos en la normativa o convenios laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores/as.

7. INSTALACIONES EXCLUIDAS.

No serán objeto de este contrato las dependencias señaladas a continuación en el caso de que exista una empresa concesionaria de los siguientes servicios:

-Peluquería.

-Cafetería-comedor. En este caso las dependencias excluidas son la cocina, es decir, la zona de elaboración de las comidas, la zona de la barra, almacén, cuarto de basura y zona de mesas de comedor si esta zona tiene un uso exclusivo para comedor. No se entenderá como instalación excluida aquella dependencia en la que se



MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 15 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ubiquen las mesas de comedor en el caso de que tenga también otros usos por encontrarse en un salón de usos múltiples. En este supuesto la concesionaria de cafetería-comedor será responsable de la limpieza de la zona, únicamente durante y tras la prestación de ese servicio. La limpieza de los aseos ubicados en la zona de bar cafetería-comedor, será responsabilidad de la empresa adjudicataria de limpieza.

Las instalaciones correspondientes a los servicios de peluquería y/o cafetería-comedor no se entenderán excluidas en el caso de que estos servicios no se encuentren en activo.

8. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

La realización de las tareas semanales, mensuales, semestrales y anuales, no afectará a las tareas de limpieza diarias fijadas.

Las tareas de frecuencia diaria, semanal y mensual computan dentro de las horas asignadas a cada centro. Las tareas semestrales, anuales y a demanda, son imputables a las horas existentes en cada lote denominada como “servicios especializados” ya que estos servicios pueden requerir de personal especializado y de medios auxiliares.

El programa de trabajo a desarrollar, ha de contener la planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la diaria, en este sentido, contemplará una calendarización de las tareas semestrales y anuales señalando el mes en el que se planifica su ejecución. Las tareas a ejecutar semestralmente se planificarán de tal manera que su ejecución de un semestre a otro se realice con un margen de tiempo mínimo de 5 meses. En el caso de la tarea semestral “limpieza de arquetas” una limpieza deberá realizarse al final del verano (tal como indica el Código Técnico de Edificación, Documento básico Salubridad). Las tareas a ejecutar anualmente deberán realizarse a discreción de la persona adjudicataria previa conformidad de la dirección del centro.

En la periodicidad recogida a continuación, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios.

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

Trabajos de frecuencia diaria:

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 16 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. Barrido/mopeado y/o fregado de suelos, rodapiés, pavimentos, escaleras y pasillos.
2. Limpieza del mobiliario del centro, incluyendo los elementos auxiliares y decorativos en superficies y paredes.
3. Limpieza y desinfección de aseos.
4. Suministro/reposición de materiales de aseo (papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y bolsas de basura).
5. Vaciado y limpieza de papeleras.
6. Vaciado y limpieza de contenedores higiénicos sanitarios.
7. Limpieza y desinfección de picaportes de puertas, interruptores, huellas de contacto en cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.
8. Limpieza interior y exterior de ascensores (espejos, suelos, puertas de acceso, botoneras, luminarias).
9. Ventilación de las dependencias.
10. Pulverizado de ambientador.
11. Limpieza y desinfección del mobiliario de oficina y equipamiento informático (escritorios, asientos, ordenadores, teclados, ratones, pantallas, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos).
12. Limpieza de los espejos y lunas del centro.
13. Barrido y/o fregado de terrazas, balcones, solarium y patios incorporados a la actividad ordinaria del centro.
14. Depósito en contenedores exteriores (orgánico, envases, papel y vidrio) de la basura recogida durante la actividad de limpieza.
15. Limpieza y desinfección de barandillas y pasamanos de escaleras.

Trabajos a realizar con frecuencia semanal

16. Limpieza de cristales existentes en zonas interiores del centro.
17. Barrido y/o fregado de terrazas, balcones, solarium y patios no incorporados a la actividad ordinaria del centro.
18. Limpieza de marcos, puertas, arcos, armarios y estanterías, mástiles, archivadores, radiadores, percheros y rejillas interiores.
19. Limpieza de cierres de ventanas y alféizares.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 17 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

20. Limpieza de luminarias y aparatos de iluminación.
21. Limpieza de zócalos.
22. Barrido/aspirado de suelos enmoquetados y alfombras.
23. Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
24. Fregado de alicatados de los aseos.
25. Limpieza y desinfección de fuentes de agua.

Trabajos a realizar con frecuencia mensual.

26. Suministro y reposición de material consumible (productos y utensilios de limpieza).
27. Limpieza de cristales exteriores.
28. Limpieza de techos (incluidos los de la cabina de los ascensores) y paredes.
29. Limpieza de dorados y metales.
30. Limpieza a fondo de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otras tapicerías.
31. Barrido y/o baldeo de almacenes, archivos, calderas, trasteros y garajes interiores.
32. Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores.
33. Limpieza interior de persianas, estores y similares.

Trabajos a realizar con frecuencia semestral

34. Lavado y planchado de visillos, cortinas, banderas y mantelería de todas las estancias del centro, incluyendo el montaje y desmontaje.
35. Limpieza exterior aluminios, carpintería, persianas, lamas y cerrajería.
36. Encerado de tarimas y parqués.
37. Decapado, pulimentado, acristalado, encerado, abrillantado y fregado mecánico de suelos, según necesidad.
38. Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
39. Limpieza de las escaleras de emergencia.
40. Limpieza de toldos.
41. Limpieza de canalones y sumideros.
42. Desatasco químico periódico de la red de saneamiento.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 18 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

43. Revisión de arquetas.

Trabajos a realizar con frecuencia anual

44. Limpieza de fachadas hasta 3 metros.
45. Limpieza interior y exterior de claraboyas y monteras.
46. Limpieza de cristales en altura en fachada (si estos no son practicables).

Trabajos a realizar a demanda, según necesidades de la dirección del centro

47. Remoción de pinturas alusivas y carteles en fachadas exteriores y tratamiento de protección especial de las mismas.
48. Limpieza del salón de actos o dependencia utilizada después de un evento.
49. Desatascos químicos de la red de saneamiento y revisión de arquetas si ha habido tormentas importantes.
50. Intervención ante atascos de arquetas.

Mejoras

51. Bolsa de 200 horas anuales por lote a utilizar a demanda de la administración por causas imprevistas o excepcionales.
52. Retirada de mobiliario y enseres inservibles a un punto limpio.
53. Dotación de un enfundador de paraguas en cada CPA y de las bolsas necesarias durante la ejecución del contrato.
54. Regado, cuidado y mantenimiento de plantas de interior y exterior pertenecientes al centro y que tengan exclusivamente función decorativa, con periodicidad adecuada a su tipología y reposición en caso de pérdida o deterioro dos veces al año.
55. Dotación de un juego de alfombras para la lluvia en cada CPA.
56. Suministro y retirada de los contenedores exigidos para la recogida selectiva de residuos (papel-cartón, pilas y material informático).
57. Limpieza de fachada a partir de 3 metros de altura.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 19 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9. MATERIALES, PRODUCTOS, MEDIOS Y EQUIPOS TÉCNICOS NECESARIOS.

Materiales y productos.

La empresa deberá suministrar todos los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (carros de limpieza, aspiradora, hidra-limpiadora, caldera de vapor, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, productos de limpieza, etc..)

Deberá suministrar y reponer, sin que nunca pueda faltar, los elementos complementarios que se detallan a continuación:

- Suministro y reposición de papel higiénico.
- Suministro y reposición de jabón y dispensadores de jabón.
- Suministro y reposición de papel para secar las manos y dispensadores de papel.
- Suministro y reposición de bolsas pequeñas de 55x60 y bolsas grandes de 80x100. Las bolsas serán de material biodegradable o reciclado o cualquier otro que suponga una ventaja medioambiental.
- Suministro de escobillas.
- Suministro de contenedores higiénicos con tapa y pedal y mantenimiento de los mismos en todos los aseos.
- Suministro de ambientadores desinfectantes en spray.

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

Los productos consumibles, de suministro y reposición a cargo de la empresa deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado.

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

Dichos productos deberán indicarse al realizarse la proposición técnica.

La empresa adjudicataria deberá aportar a la Administración ficha técnica de los productos de limpieza que se van a usar en la prestación del servicio. Los mismos deberán ser respetuosos con el medioambiente, por lo que han de cumplir los requisitos definidos en la ecoetiquetas europeas u otras

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 20 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

equivalentes y que, en todo caso, sean de baja toxicidad, alta biodegradabilidad y con rendimiento de equivalente eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de productos de limpieza o de productos utilizados cuando considere que estos no son adecuados, los cuales deberán ser reemplazados en un plazo no superior a 48 horas.

La persona adjudicataria llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza de los edificios, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades. No obstante, la dependencia en la que se guarden estos productos estará accesible para la persona responsable de la Dirección del centro y para la persona de plantilla del centro que designe en su ausencia.

Medios y equipos técnicos necesarios

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

La adjudicataria también deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, maquinaria, pértigas, medios de seguridad, señalización, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir a la adjudicataria que acredite dicha homologación.

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar toda la maquinaria, medios y equipos técnicos necesarios para la buena prestación del servicio (incluyendo en su caso el personal especializado para su manejo) lo cual deberá estar claramente detallado en la correspondiente oferta. Si una vez adjudicado el

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 21 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

contrato, estos medios resultasen inadecuados a juicio del órgano de contratación, deberán ser reemplazados en un plazo no superior a 48 horas.

La adjudicataria será responsable de los daños y roturas que sufra el material de las instalaciones como consecuencia de los trabajos de limpieza, cualquiera que sea la causa que lo motive.

En cualquier caso, la adjudicataria garantizará a sus trabajadores/as el suministro diario de todos los materiales necesarios para una correcta limpieza y desinfección de los centros.

Todos y cada uno de los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia serán suministrados por la empresa adjudicataria.

La persona adjudicataria incluirá en la oferta una relación detallada de las herramientas, equipos, materiales disponibles específicamente destinados para la ejecución del contrato.

La custodia de los equipos, herramientas y material que se utilicen en los procesos de limpieza corresponderá a la adjudicataria. No obstante, la dependencia en la que se guarden estará accesible para la persona responsable de la Dirección del centro y para la persona de plantilla del centro que designe en su ausencia.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA:

Son obligaciones de la entidad contratista:

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.

Ejercer la dirección y vigilancia de la prestación del servicio y poner en práctica los programas de trabajo para la ejecución de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza se realice

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 22 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

correctamente. La adjudicataria deberá presentar una planificación de los trabajos en los términos establecidos en el apartado 4.

La adjudicataria se compromete a abonar los salarios de sus trabajadores/as adscritos al centro, sin superar la fecha establecida para ello en el vigente Convenio Colectivo del sector, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Delegación Territorial el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal.

Deberán estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social al tiempo de presentar la solicitud para participar en la licitación o presentar la proposición y mantenerse en esa situación hasta la finalización del contrato, salvo que exista un aplazamiento, fraccionamiento o acuerdo de suspensión con ocasión de la impugnación de las referidas deudas.

En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de esta Delegación Territorial con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse la adjudicataria 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 la adjudicataria acuerde con esta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la calidad de trabajo desarrollado durante el periodo del conflicto colectivo, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el órgano de contratación se reserva el derecho de no abonar a la adjudicataria 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.

El/la Responsable del contrato no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato que no cuente con el conforme previo, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 23 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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. La persona o empresa adjudicataria, 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 otra que durante la vigencia del contrato pueda promulgarse.

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

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

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

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

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

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 24 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

permanente con la persona que ejerza las funciones de Dirección del centro para el desarrollo de las tareas de limpieza contratadas.

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

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

La persona o empresa adjudicataria deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:

- Estará obligada a gestionar los residuos conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.
- 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).

La adjudicataria deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a objetos, durante la vigencia del contrato.

El contrato está sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral y seguridad social; en particular, a las condiciones establecidas por el último Convenio colectivo sectorial del ámbito en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista. Las condiciones recogidas en el texto del referido convenio conformarán las condiciones mínimas en las que podrán ser empleados los trabajadores y trabajadoras que lleven a cabo las actividades objeto del contrato.

11. EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 25 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Las personas titulares de las Direcciones de los Centros, remitirán mensualmente a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Gestión de Servicios Sociales de la Delegación Territorial un Acta sobre el grado de cumplimiento del contrato y certificarán el número de horas prestadas en el mes haciendo constar su conformidad o disconformidad con la prestación del servicio.

En dicha Acta, se hará constar: grado de cumplimiento de las tareas de limpieza, del suministro de material y de las mejoras planteadas, anomalías observadas y operario responsable si las hubiere y grado de cumplimiento de las medidas de corrección solicitadas, en su caso, por la Dirección del Centro.

Al certificar el número total de horas prestadas en el mes, la Dirección del centro también desglosará el número horas de servicios de frecuencia mensual o inferior (es decir, la suma de horas empleadas para las tareas diarias, semanales y mensuales) y el número de horas de prestación de tareas semestrales, anuales y a demanda. La Dirección del centro hará constar la conformidad o disconformidad con la prestación del servicio.

La evaluación del grado de cumplimiento que constará en el Acta se realizará conforme a la siguiente escala de niveles de calidad: Buena calidad, mejorable o deficiente.

La calificación de la tarea “Suministro y reposición de material de higiene consumible” será deficiente cuando:

- Se haya suministrado un 10% de material menos del pedido mensual efectuado.
- El material suministrado sea de baja calidad.
- Se haya retrasado el suministro del material, de tal manera que haya quedado desabastecido el centro de dicho material.

La calificación de las tareas semestrales y anuales se realizarán únicamente en el mes que corresponda ejecutarlas en base a la planificación remitida por la empresa a la Dirección del centro y al Responsable del contrato de la Administración.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 26 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La calificación de las tareas a demanda y de las tareas incluidas como mejoras será deficiente cuando no se haya realizado tras comunicación por escrito de la Dirección del centro habiendo transcurrido 30 días desde dicha comunicación, a excepción de la tarea n.º 48 indicada en el apartado 8, que se comunicará cuando se tenga conocimiento de la realización del evento.

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

La conformidad o disconformidad que se hace constar por la Dirección del centro mensualmente, dependerá de la evaluación realizada en el Acta. El certificado será disconforme en los siguientes supuestos:

- Calificación como deficiente de tres tareas de entre las establecidas como diarias, semanales y mensuales.
- Calificación como deficiente de las tareas mensuales número 26 y/o 27 del apartado 8. (Suministro y reposición de material y limpieza de cristales exteriores).
- Calificación como deficiente de una de las tareas semestrales o anuales.
- Calificación como deficiente de una de las tareas a demanda o de mejora.

Mensualmente la Dirección del centro remitirá a la empresa adjudicataria las Actas que señalen alguna tarea como deficiente o mejorable así como su justificación y, en su caso, los Certificados disconformes emitidos.

En caso de discrepancia entre la adjudicataria y la Administración sobre el grado de cumplimiento dentro de la escala establecida en el Acta, la persona encargada de centro y/o responsable del servicio por parte de la empresa podrá acordar una visita al centro con la Dirección del mismo, en la que también puede estar presente, si la Dirección lo considera conveniente, la persona trabajadora implicada en la realización de la tarea/s marcadas como deficientes. Si persistiera la discrepancia, en última instancia corresponderá a la persona Responsable del contrato de la Administración determinar si supone un incumplimiento que de lugar a la propuesta de imposición de penalidades.

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 27 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar en cualquier momento las actuaciones de inspección o comprobación demandadas por la Delegación Territorial a través de la persona Responsable del contrato o en la persona en quien delegue, 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, así como a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por la persona responsable del contrato de la Administración.

12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designará por la Delegación Territorial una persona que ejercerá de “Responsable del Contrato”, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio de limpieza y las asignadas por el art.62 de 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de los centros son competentes en el seguimiento de la ejecución ordinaria del servicio.

La Delegación Territorial, a través del/la Responsable del contrato y/o la Dirección del centro, se reserva el derecho a inspeccionar la prestación del servicio y comprobar su calidad cuando lo considere oportuno.

Las irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato podrán ser constatadas por la persona responsable, o la persona o personas en quienes delegue. La entidad contratista se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las mismas. En caso de incumplimiento de dicha obligación la persona Responsable del Contrato propondrá al órgano de contratación que se inicie el procedimiento de imposición de penalidades establecidos en el PCAP.

La empresa adjudicataria deberá nombrar un/a Responsable del servicio, que será la persona responsable del desarrollo del servicio y único interlocutor válido del/la Responsable del contrato durante la

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 28 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ejecución del mismo. Ha de comunicar en el plazo de un mes desde la adjudicación quién realizará esta función. Por otro lado, deberá designar un “Encargado/a de centro” que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio en el centro o centros que tenga asignados, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona responsable de la Dirección del centro.

El coste laboral de las tareas y funciones propias del/la Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria, así como de la/s persona/s Encargada/s de centro, se considerará, a todos los efectos, incluido en la oferta que presente cada proponente.

13. RÉGIMEN DE PAGOS.

La facturación será mensual y se hará **en pagos prorrateados**.

Si una empresa es adjudicataria de varios lotes, presentará una factura por cada lote.

Las facturas serán conformadas por la persona responsable del contrato por parte de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

En Sevilla a la fecha de la firma electrónica

LA DELEGADA TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Fdo. M.ª Luisa Cava Coronel

MARIA LUISA CAVA CORONEL		31/07/2025 17:54:24	PÁGINA: 29 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGwzh4luSMNrd2i5p3Zp3VK9xR7T	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS SEDES

LOTE 1

Centro de Participación Activa	Superficie total m ²	Dirección	Localidad
CPA ALCALÁ DE GUADAIRA	1.483	C/ Alcalá y Orti, 42	Alcalá de Guadaira
CPA ARAHAL	867	C/Abril, s/n	Arahal
CPA DOS HERMANAS	2.037	Avda. 28 de Febrero, s/n	Dos Hermanas
CPA EL CORONIL	577	Plaza de la Constitución, s/n	El Coronil
CPA LEBRIJA	1.068	Avda. De Andalucía, 1	Lebrija
CPA LOS PALACIOS	602,62	C/ Guadalquivir, 2	Los Palacios y Villafranca
CPA MORÓN DE LA FRONTERA	1.464	Paseo Alameda, s/n	Morón de la Frontera
CPA PARADAS	810	C/ Goya, s/n	Paradas
CPA UTRERA	924	Avda. Juan XXIII, 51	Utrera
TOTALES	9.832,62		

LOTE 2

Denominación Centro de Trabajo	Superficie total m ²	Dirección	Localidad
CPA LA ALGABA	365,50	C/ Santa Marta, 45	La Algaba
CPA CARMONA	636	C/ San Ildefonso, 20	Carmona
CPA CASARICHE	542	C/ Ntra. Sra. de la Encarnación, 45	Casariche
CPA ECIJA	1.440,70	C/ Tres Cruces, s/n	Écija
CPA LORA DEL RÍO	660	C/ Salinas, s/n	Lora del Río
CPA MAIRENA DEL ALCOR	497	C/ Ntros. Mayores, s/n	Mairena del Alcor
CPA MARCHENA	689,20	Central del Parque s/n	Marchena
CPA OSUNA	593,75	C/ Tesoreros, 5	Osuna
CPA SAN LUIS MONTE (PEÑAFLORES)	516	C/ Juan Carlos I, 72	Peñaflor
CPA PABLO PICASSO (S. JOSE RINCONADA)	1.223	Plaza de la tercera Edad, s/n	La Rinconada
CPA VVA. RÍO Y MINAS	486	C/ Antonio Muñoz, s/n	Villanueva del Río y Minas
CPA VISO DEL ALCOR	634	C/ Calderón de la Barca, 4	El Viso del Alcor
TOTAL	8.283,15		

LOTE 3

Centro de Participación Activa	Superficie total m ²	Dirección	Localidad
CPA CASCO ANTIGUO	1.225,90	C/ Viejos, s/n	Sevilla
CPA CERRO DEL ÁGUILA	2.492,50	C/ Dr. Serrano Pérez, 1	Sevilla
CPA CIUDAD JARDÍN	2.025,70	C/ Martín de Gainza, s/n	Sevilla
CPA HELIÓPOLIS	757,62	C/ Padre Mediavilla, 2	Sevilla
CPA MACARENA	1.756	C/ Froilán de la Serna, 16	Sevilla
CPA TRIANA	1.924	Plaza Matilde Coral, 1	Sevilla
CPA CAMAS	799	C/ Turia, 3	Camas
CPA CORIA DEL RÍO	325	Paseo Martínez León, 13	Coria del Río
CPA LA PUEBLA DEL RÍO	571,15	C/ Ntra. Sra. del Pilar, 1	La Puebla del Río
CPA SAN JUAN DE AZNALFARACHE	561,05	C/ Aragón, s/n	San Juan de Aznalfarache
CPA SANLÚCAR LA MAYOR	695	C/ Huertas, 19	Sanlúcar la Mayor
TOTAL	13.132,92		