

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN GRANADA PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA MISMA PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026, LOTE 3, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPEDIENTE: CONTR 2025 486020

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de limpieza integral de los inmuebles que ocupan los centros educativos adscritos a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación en Granada relacionados en el Anexo I del presente pliego, que incluye:

- Servicio de limpieza de toda la superficie, sobre rasante y bajo rasante, interior y exterior, incluyendo, según las características de cada inmueble, limpieza en fachadas y cerramientos.
- Servicio de recogida separada de residuos y traslado al punto limpio o local de almacenaje de los residuos de cada centro, o en su caso, al lugar indicado para su retirada por los servicios del Ayuntamiento.
- Servicio de desinfección, desinsectación y desratización (en adelante DDD).
- Servicio de colocación y retirada de unidades higiénico sanitarias.

El servicio se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente, o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

Queda expresamente excluido del objeto del contrato los siguientes servicios:

- Servicios de mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes.

En dichos espacios el servicio de limpieza objeto del presente contrato consistirá en la retirada de desperdicios y basuras que, por cualquier procedimiento, lleguen a estas zonas.

2.- PLAZO Y LUGARES DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de 12 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2025. En caso de formalizarse con posterioridad al 1 de septiembre de 2025, se estará a lo dispuesto en el PCAP.

El contrato se podrá prorrogar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 LCSP, de forma expresa por acuerdo del órgano de contratación y con carácter obligatorio para el empresario, por un plazo de 12 meses.

El contrato incluye los Centros adscritos a la Delegación Territorial, agrupados en el Lote 3, que se relaciona en el Anexo I del presente Pliego.

La adjudicataria recibirá los Centros con sus instalaciones, dependencias, edificaciones etc., en las condiciones y estado en que se encuentren a la fecha de inicio del contrato.

Gran Vía de Colón 56 18071 Granada
T: 958 029 000
Correo-e:
delgranada.dpgr.ced@juntadeandalucia.es



MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 1 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, con la siguiente distribución:

- Durante los días hábiles no lectivos comprendidos desde el día 1 de septiembre y hasta el día hábil anterior al inicio del curso escolar, desarrollando el 100% de la jornada diaria estipulada, se realizará una limpieza en profundidad de la totalidad de las instalaciones de cada Centro (limpieza de inicio de curso) al objeto de que las mismas estén en perfectas condiciones de limpieza e higiene de cara al inicio del curso escolar.
- Desde el primer día lectivo del curso escolar y hasta el día hábil siguiente al último día hábil lectivo del curso escolar, se realizarán el 100 % de las jornadas diarias, relacionadas para cada centro o propuesta por el contratista en su programa de trabajo, al objeto de cumplir el servicio de limpieza con las frecuencias fijados en este Pliego.
- Durante el resto de los días hábiles no lectivos del mes de junio, julio y agosto en los que los centros permanezcan abiertos, al ser periodos de menor ocupación, los trabajos de limpieza consistirán en el mantenimiento de las zonas de oficinas y servicios comunes del centro, las aulas y zonas que se utilicen esos días por cualquier circunstancia, con un máximo de horas equivalente a 10 % de la jornada diaria. La distribución concreta de días efectivos de limpieza y horas a realizar cada día (jornada) en este periodo podrá establecerse a conveniencia y mutuo acuerdo entre el RECEN y la empresa adjudicataria, para lo cual la adjudicataria le presentará, con una antelación mínima de 10 días, una propuesta detallada de los horarios y personal adscrito durante dicho periodo para su valoración y ajuste que, en cualquier caso, garantizará el correcto estado de conservación de la limpieza de los Centros atendiendo al uso de esta fecha.

En aquellos Centros que tienen personal laboral propio dentro de su Relación de Puestos de Trabajo para la prestación del servicio de limpieza y, además, por insuficiencia de estos recursos humanos, tiene personal perteneciente a la empresa adjudicataria, el RECEN podrá disponer que la totalidad de las horas en cómputo anual se presten exclusivamente durante el periodo lectivo del curso escolar, por estar cubierto el periodo no lectivo por el personal propio.

Corresponde al contratista realizar los cambios necesarios en las jornadas de trabajo del personal para adaptarlas a la distribución descrita.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Se detallan a continuación los trabajos a realizar y su frecuencia.

Estos trabajos deberán considerarse como los mínimos a desarrollar por parte de la adjudicataria, considerando que su aplicación sobre cada centro deberá adecuarse a las características específicas de los mismos.

4.1 Servicio de limpieza

Las técnicas de la limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales y superficies a limpiar.

Los trabajos mínimos y esenciales del servicio de limpieza, así como la frecuencia de su realización, son los que a continuación se detallan:

Limpieza diaria:

- Abrir ventanas y ventilar estancias, así como su cierre posterior
- Vaciado de papeleras interiores, debiendo de ser repasadas por un paño húmedo y posterior secado, reponiendo las bolsas y colocando en su lugar las mismas

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 2 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Barrido de suelos interiores, a ser posible barrido húmedo, con el fin de evitar la formación y el trasvase de polvo.
- Limpieza de elementos de sobremesa (desempolvado de ordenadores pantallas, faxes, fotocopadoras, etc.)
- Fregado de suelos de vestíbulos, pasillos y escaleras
- Limpieza de mesas, encerados, pasamanos, repisas, interruptores, conmutadores, termostatos, pomos de puertas, repaso de manchas en puertas.
- Limpieza y desinfección exhaustiva de todos los aseos, vestuarios y duchas de los centros, de todos los accesorios de estos, suelos, manchas y salpiques en paramentos alicatados, así como puertas.
- Reposición de jabón, papel higiénico y papel para el secado de manos.
- Barrido de aceras, porches, recogida de papeleras y desperdicios en patios de recreo y zonas exteriores dentro de los centros.
- Limpieza de puertas de entrada al centro y felpudos.
- Colocación de los cubos de basura, en caso de que se disponga de ellos, en la vía pública para su recogida por el servicio municipal correspondiente, así como su retirada posterior al interior de los centros.
- En general, e independientemente de la periodicidad establecida, cualquier mancha, suciedad o deficiencia higiénica que provoque objetivamente una percepción visual de suciedad deberá ser subsanada durante el inmediato turno de limpieza diaria que se desarrolle.

Limpieza días alternos:

- Fregado de suelos de oficinas, despachos y aulas.
- Limpieza de todo el mobiliario, radiadores, cuadros, pizarras, extintores BIEs por su exterior y cualquier otro elemento que sea susceptible de acumular polvo y sean accesibles sin uso de escalera.

Limpieza semanal:

- Fregado de encerados, carriles de ventanas, balcones y alféizares de ventana.
- Fregado de sillas de las aulas
- Fregado de mesas
- Limpieza completa de barandillas y pasamanos.
- Limpieza de pulsadores de luz, enchufes, placas de datos
- Desempolvado de rodapiés
- Limpieza general de gimnasios, vestuarios, pistas polideportivas y anexos.
- Limpieza de las cabinas de los ascensores y montacargas.

Limpieza quincenal:

- Fregado de suelos de salones de actos ó salones de usos múltiples
- Limpieza de puertas de madera, mamparas, celosías, etc. en toda su superficie, incluidos cristales y demás elementos de las citadas carpinterías.
- Limpieza de equipos, aparatos, colchonetas y cualquier otro material didáctico o deportivo de los gimnasios.

Limpieza mensual:

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 3 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza de las partes altas de los armarios, estanterías, pasillos y salas de trabajo.
- Limpieza de cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- Desempolvado de plantas de interior
- Aspirado de moquetas y alfombras
- Limpieza de zócalos en pasillos, alicatados, chapados de mármol o similar, que no precisen uso de escaleras
- Desempolvado y limpieza por aspiración de sillas, sillones y butacas.
- Limpieza de almacenes y archivos.
- Limpieza de terrazas.
- Limpieza de patios en profundidad.
- Barrido y limpieza de aceites, grasas y otros de aparcamientos.
- Limpieza y fregado a fondo de gimnasios.

Limpieza trimestral:

- Se limpiarán los cristales por ambas caras, así como los aluminios o carpintería de ventanas, balcones y cristaleras.
- Desempolvado de rejas y de persianas.
- Desempolvado general de altillos de armarios, con uso de escalera en los casos necesarios.
- Limpieza en profundidad de placas y directorios de señalización de usos, de placas de señalización de vías de evacuación y de placas de señalización de posición de elementos de protección contra incendios

Las limpiezas trimestrales deberán realizarse en los meses de septiembre, enero y abril, salvo acuerdo distinto con el responsable de la administración en el inmueble.

Limpieza semestral:

- Desempolvado de paredes y techos, incluidas luminarias en su parte externa (no incluye desmontaje).
- Limpieza en profundidad de cuartos de instalaciones, salas de máquinas y locales de usos similares (exceptuando maquinarias, equipos, conductos y partes de instalaciones).
- Limpieza de aparatos de climatización, calefacción, y fancoils, rejillas de ventilación y climatización.

Las limpiezas semestrales deberán realizarse en el mes de febrero, salvo acuerdo distinto con el responsable de la administración en el inmueble.

Limpieza inicio de curso:

Se realizará una limpieza general y en profundidad de la totalidad de las instalaciones del centro al objeto de que las mismas se encuentren en perfecto estado de uso al inicio del curso escolar:

- Se procederá al fregado de persianas y rejas (tanto interior como exteriormente).
- Fregado de faroles, lámparas y todos los puntos de luz por su exterior
- Fregado de las tapicerías de las sillas, sillones, etc. con máquina limpia-tapicerías.
- Fregado con maquina alfombras y moquetas
- Limpieza en profundidad de todo el mobiliario.
- Limpieza a fondo de todos los elementos descritos en los puntos anteriores.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 4 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza en profundidad de gimnasios.
- Limpieza de visillos y cortinas
- Desempolvado de paredes y techos, incluidas luminarias en su parte externa (no incluye desmontaje).
- Desmontaje, limpieza en seco y colocación de las banderas interiores y de despachos y exteriores de los edificios.

Limpieza según necesidad:

- Eliminación, siempre y cuando no se precisen medios especiales, de cualquier tipo de pintada o "grafiti" en la carpintería y paramentos de los Centros, comprendiendo tanto las zonas interiores, con especial interés en las carpinterías interiores de aseos, como los zócalos, lunas y fachada exterior. Se realizará de forma inmediata a su localización.
- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores, como zócalos y fachadas del exterior. Se realizará de forma inmediata a su localización.
- Durante la caída de la hoja, se procederá a la limpieza y recogida de hojas en patios y pistas deportivas, incluidas rejillas de evacuación, mediante sistemas mecánicos, como barredoras-aspiradoras y sopladoras de batería siempre que sea posible.

Estarán a disposición del personal adscrito al servicio de limpieza las instrucciones de trabajo precisas sobre las tareas a realizar en cada zona y área de trabajo.

Con independencia de las tareas y frecuencias detalladas en el presente apartado, el RECEN podrá requerir a la empresa la realización de cualquiera de las tareas de limpieza indicadas, al margen de la periodicidad que le corresponda, en un plazo máximo de 24 horas desde su comunicación y sin cargo alguno, si las limpiezas efectuadas son claramente defectuosas en cuanto a su ejecución, o debido a circunstancias excepcionales por ocupación masiva del inmueble por campeonatos, cursos, etc.

El Responsable del Contrato, a iniciativa propia o a instancia del RECEN, podrá requerir al contratista una mayor atención a determinadas zonas en caso de necesidad coyuntural imprevista, como por ejemplo en caso de riesgo de contagio, en las zonas o elementos de uso intensivo (aseos, pomos, tiradores, barandillas y pasamanos, etc.), y otras causas imprevistas.

Para el cumplimiento de las frecuencias en las operaciones generales y especiales de limpieza, así como una calidad adecuada, el PCAP establece en la cláusula 8.1 las horas de trabajo estimadas anuales por lote, que serán actualizadas con motivo de las modificaciones contractuales que se formalicen.

El contratista propondrá en su Programa de Trabajo el reparto de estas horas entre los inmuebles del Lote. La suma total de horas que resulte deberá ser, al menos, igual al establecido en el PCAP. El exceso de horas sobre el establecido en el PCAP correrá a cuenta del contratista.

En tanto no se apruebe por el Responsable del contrato el Programa de trabajo del Lote propuesto por el contratista, la distribución inicial será la indicada en el Anexo I para cada Centro y Lote.

4.2 Limpiezas extraordinarias y bolsa de horas.

a) Durante el horario de servicio establecido se podrá solicitar la realización de trabajos imprevistos tales como recogida de líquidos, limpiezas por goteras, retirada de vidrios, pequeñas limpiezas puntuales, etc.

b) Se efectuarán, sin coste adicional para la Administración ni consumo de horas de la bolsa de horas, los trabajos de limpieza necesarios con motivo de realización de obras de mantenimiento, conservación, pequeñas reparaciones, que no supongan obra nueva ni trabajos de pintura.

c) En el caso de que sea necesario prestar el servicio de limpieza algunos días no lectivos en que los alumnos celebren actividades deportivas o extraescolares programadas, reuniones, conferencias, competiciones,

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 5 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

procesos electorales o cualquier otra causa justificada, el RECEN lo pondría en conocimiento de la empresa con una antelación mínima de una semana, y se efectuarán, sin coste adicional para la Administración ni consumo de horas de la bolsa de hora

d) En caso de haber ofertado la bolsa anual de horas establecida como mejora en el PCAP, se podrán utilizar a solicitud del RECEN para atender, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Podrán reclamarse los servicios de limpieza fuera del horario habitual para atender imprevistos.
- Incrementos puntuales de frecuencias en las distintas operaciones de limpieza, en caso de necesidad.
- Cuando, con motivo de la realización de una obra, de naturaleza distinta a la mencionada en el punto b), y con posterioridad a la limpieza de fin de obra que corresponde hacer al contratista de la misma, sea necesario limpiar nuevamente esa zona antes de su ocupación.

Cada Centro podrá hacer uso indistinto de las horas de la bolsa asignada.

No se imputarán a la bolsa de horas aquellas actuaciones de limpieza ordenadas por la Administración para corregir una deficiente prestación del contratista.

4.3 Servicio de colocación y retirada de contenedores higiénico sanitarios.

El servicio de colocación y retirada de unidades higiénico sanitarios se encuentra incluido para todos los Centros.

Este servicio incluye las siguientes operaciones:

- Colocación, mantenimiento y retirada de unidades higiénico sanitarios en los aseos femeninos del personal docente y, en su caso, aseos para personas con movilidad reducida, de los inmuebles incluidos en el contrato.

Condiciones del servicio

Las unidades higiénico sanitarios serán correctamente precintadas y desinfectadas. Deberán disponer de un sistema de pedal para accionamiento total de manos libres, así como un sistema que permita introducir el residuo e impida ver el contenido. Cada unidad deberá estar herméticamente cerrada y contener líquido desinfectante eficaz contra todo tipo de bacterias y gérmenes, garantizando la neutralización de olores desagradables durante el periodo de un mes.

La periodicidad del cambio de los contenedores higiénicos en aseos femeninos será mensual y se realizará el mismo día de cada mes para cada Centro. Una vez elegido un día para la retirada y colocación, éste será siempre el día para efectuar esta operación en cada Centro, salvo que dicho día fuera festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil. Este margen de tolerancia en ningún caso es acumulativo ni trasladable al periodo siguiente.

De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el contratista deberá indicar en la programación mensual a presentar al RECEN, el día en que tiene previsto realizar la retirada y colocación, debiendo avisarle con una antelación mínima de 48 horas, para fijar el horario y las actuaciones a realizar. Los trabajos se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento de los Centros.

El prestador final de estos servicios, bien sea el propio contratista o una empresa subcontratada, deberá ser o disponer de un gestor de residuos autorizado. Se encargará de llevar a cabo el registro de los residuos producidos en cada inmueble objeto del contrato, así como el destino de los mismos, confeccionando las fichas de datos necesarias y controlando su cuantificación anual, según lo previsto en la ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

4.4 Recogida separada y gestión de residuos

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 6 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Este servicio incluye la recogida separada y correctamente clasificada de los residuos, con exclusión de los residuos de obra y los derivados de otras operaciones de mantenimiento.

El contratista proporcionará el equipamiento necesario que permita la recogida separada de los residuos en origen (fracción resto, fracción envases ligeros y fracción papel y cartón), en número y ubicación a concretar con el RECEN, y garantizará su traslado a los contenedores específicos para recogida selectiva ubicados en la vía pública cercanos a los centros.

Respecto a los residuos generados como consecuencia del servicio de limpieza (papel, cartón, bayetas, envases de productos, etc.) el contratista garantizará su separación en origen y posterior gestión. Aquellos que puedan ser considerados peligrosos (envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos) deberán ser entregados a un gestor de residuos autorizado.

Correrá por cuenta del contratista los medios necesarios para garantizar la correcta prestación de este servicio.

4.5 Desinfección, desinsectación y desratización

El servicio de desinfección, desinsectación y desratización se encuentra incluido para todos los inmuebles, salvo que el RECEN indique lo contrario.

Este servicio incluye las operaciones indicadas a continuación:

- Las operaciones de desinfección consistirán en la realización de tratamientos de superficie o ambientales con la finalidad de combatir gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc. Se realizarán en las zonas comunes, vestuarios, duchas y otras zonas sensibles.
- Los tratamientos de desinsectación consistirán en la prevención y eliminación de insectos y arácnidos tales como cucarachas, mosquitos, moscas, hormigas, pulgas, garrapatas y avispas, que garantice la calidad de los ambientes interiores y exteriores, aplicándose tratamientos en función de las siguientes zonas:
 - Interiores de los inmuebles.
 - Zonas que no sean objeto de limpieza diaria como patinillos, almacenes de material, archivos, etc.
 - Zonas de cafeterías, talleres, vestuarios y duchas.
- Los tratamientos de desratización consistirán en la prevención y eliminación de roedores como ratas y ratones, mediante la colocación de cebos o comederos, en las zonas más conflictivas o propensas a la infestación.
 - En los inmuebles estos tratamientos se aplicarán en los sótanos.
 - En las zonas comunes exteriores e interiores se aplicarán en la red de saneamiento, galerías subterráneas, alcantarillas, sumideros, arquetas, etc.

Condiciones del servicio

La periodicidad de las operaciones será anual, preferentemente en la época de mayor abundancia de individuos.

El contratista deberá indicar en el Programa de Trabajo y en la programación mensual, las fechas en que prevé aplicar cada una de las actuaciones enumeradas en el apartado anterior, y avisar al RECEN, con una antelación mínima de 48 horas, para fijar el horario y las operaciones a realizar. Los tratamientos se realizarán en todo caso en los días no lectivos del curso escolar o fines de semana.

Además de las operaciones indicadas en el apartado anterior, el contratista deberá resolver, sin cargo alguno, los problemas puntuales que puedan surgir y aplicar los tratamientos de choque que sean necesarios para su subsanación, como máximo en el siguiente día no lectivo desde que se lo comunique el RECEN.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 7 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso de emergencia, por plagas o invasiones en lugares donde su erradicación deba ser inmediata (cafeterías, vestuarios, etc.), el contratista deberá aplicar, sin cargo alguno, el tratamiento que corresponda, como máximo en el siguiente día no lectivo desde que se lo comuniquen el RECEN. En caso de ser necesario, los tratamientos podrán extenderse a zonas de los inmuebles que no sean objeto de limpieza si fueran el foco de la plaga.

Correrán por cuenta del contratista todos los medios personales y materiales necesarios para la ejecución de este servicio. Los productos deberán ser acordes a la finalidad a conseguir y a las características de los locales, respetando las condiciones sanitarias y ambientales.

En el plazo de 5 días hábiles tras cada intervención (periódica, puntual o en caso de plagas), el contratista deberá presentar al RECEN un informe con las actuaciones realizadas e incidencias ocurridas durante la aplicación de los tratamientos, que incluirá los productos utilizados.

En el Programa de trabajo se deberá acreditar la capacitación profesional del responsable técnico de los tratamientos con biocidas. El RECEN podrá requerir al personal que realice los servicios de control de plaga la presentación de su acreditación profesional conforme a la legislación vigente.

4.6 Limpieza de textiles

Limpieza de cortinas, estores, visillos y banderas. Se realizará durante la limpieza de inicio de curso. El descolgado y posterior colocación de estos elementos correrá por cuenta del contratista, que será acompañado durante estas operaciones por la persona designada por el RECEN. En caso de que sea necesario realizar la limpieza fuera del inmueble, el plazo de entrega máximo de estos elementos será de 5 días hábiles desde su retirada.

Limpieza de sofás, tresillos y similares. Se realizará durante la limpieza de inicio de curso. Si durante el resto del año se produjera alguna circunstancia puntual y excepcional que hiciera necesaria su limpieza, ésta se efectuará sin coste alguno para la Administración. En caso de que sea necesario realizar la limpieza fuera del inmueble, el plazo de entrega máximo de estos elementos será de 10 días hábiles.

Limpieza de las alfombras. Se hará con producto tensioactivo neutro no iónico que produzca espuma microscópica, con una mínima absorción de agua. Esta espuma tiene que tener una gran capacidad para atraer la suciedad grasienta o en forma de polvo y reducir la electricidad estática.

Los bordes y las zonas próximas al mobiliario se limpiarán mediante cepillos manuales, para evitar cualquier tipo de salpicadura de espuma que pudiera producirse durante el proceso de limpieza. Las alfombras se aspirarán inmediata y posteriormente a la aplicación de la espuma limpiadora para eliminar cualquier residuo.

En caso de que sea necesario realizar la limpieza fuera del inmueble, el plazo de entrega máximo de estos elementos será de 10 días hábiles desde su retirada.

Condiciones del servicio

La limpieza se efectuará por medios mecánicos utilizando detergentes adecuados o por el sistema “en seco”, u otro similar, para aquellos elementos que no admiten el empleo de agua.

El contratista queda obligado a la reposición de todos los elementos que pudieran extraviarse o deteriorarse como consecuencia de una incorrecta prestación del servicio y efectuar las limpiezas de aquellos elementos que no hayan sido correctamente tratados sin que ello suponga coste adicional alguno.

4.7 Otros servicios a realizar

En aquellos centros en los que las labores de limpieza se inicien antes de la entrada del personal encargado del centro, o finalicen después de la salida de dicho personal, la adjudicataria deberá hacerse cargo de la apertura y/o cierre del centro, así como, en su caso, del desarmado y/o armado de las alarmas. El RECEN suministrará una llave de la puerta principal del centro, así como un código para la conexión en su caso, al final de la jornada, de la central de alarmas.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 8 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.- MAQUINARIA Y MEDIOS MATERIALES

La adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes y ropa de trabajo necesaria para el desempeño de las tareas en desarrollo del presente contrato. En dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la adjudicataria.

Será obligación de la adjudicataria la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas durante la ejecución de los trabajos.

Serán por cuenta y cargo del contratista los materiales, maquinaria, herramientas, consumibles y productos a emplear en las operaciones descritas en los apartados anteriores, y serán los idóneos para la tarea y superficie a tratar, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de la limpieza.

5.1 Maquinaria

El contratista aportará y dispondrá durante la ejecución del contrato de toda la maquinaria necesaria para el correcto cumplimiento del contrato en perfecto estado de uso, siendo a su costa su adquisición, mantenimiento y reposición. Si fuera necesaria la utilización de alguna maquinaria especial para la limpieza de alguno de los centros por sus características especiales, esta será aportada por la empresa adjudicataria.

La maquinaria deberá cumplir las normas europeas de seguridad en materia de compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido, seguridad general y emisión sonora en exteriores. Los equipos de limpieza no generarán ruidos mayores a 70 dB (A).

5.2 Herramientas y accesorios de limpieza

Serán por cuenta del contratista todos los accesorios de limpieza necesarios para el correcto desarrollo del servicio tales como, bolsas de basura, mopas, paños, estropajos, guantes, fregonas, etc.

Los accesorios textiles de limpieza como bayetas, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de productos. Deberán cumplir los requisitos exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a los productos textiles, según los distintos tipos de fibras textiles, y también con los criterios establecidos en relación con los procesos y productos químicos utilizados en su producción, dispuestos en la Decisión de la Comisión 2014/350/UE, de 5 de junio de 2014, por la que se establecen los criterios ecológicos para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a los productos textiles, o que hayan obtenido otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I, reconocida oficialmente, u otra equivalente que asegure el cumplimiento de los mismos requisitos y criterios de producción.

La adjudicataria proveerá un carro con doble cubo y separadores de residuos para cada uno de los trabajadores asignados a cada centro para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el menor tiempo posible. El personal asignado al servicio realizará la retirada de residuos debidamente clasificada.

Se utilizarán bolsas de basura de diferente color para recoger cada fracción de residuos. Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables. El resto de bolsas para residuos diferentes deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados. La empresa adjudicataria deberá presentar la ficha técnica de las bolsas que acredite que cumplen los requisitos anteriores a requerimiento del responsable del contrato.

5.3 Productos de limpieza.

Serán por cuenta del contratista todos los productos necesarios para la ejecución del servicio.

Todos los envases de productos deberán llegar a las distintas dependencias adecuadamente envasados, cerrados y etiquetados, garantizando su no manipulación previa. Llevarán impresa la marca correspondiente. La adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 9 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se utilizarán los productos y la cantidad adecuada, según las recomendaciones del fabricante, para cada superficie a limpiar, ajustándose a la naturaleza de ellos suelos, pavimentos, sanitarios y demás superficies a limpiar. Los productos vendrán con instrucciones precisas de dosificación, para evitar el uso en cantidades indebidas.

Serán desechados aquellos productos con fecha de caducidad sobrepasada o para los que existan sospechas fundadas de toxicidad o cualquier otra clase de riesgo para la salud de las personas, el medio ambiente o los elementos a limpiar. La dirección del centro podrá solicitar la sustitución de un producto por otro alternativo debido a olores desagradables o por considerarse el causante de reacciones y trastornos alérgicos en el personal .

Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, productos en espray, así como desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en las zonas que por su uso deban ser desinfectadas, tales como aseos, duchas, etc.

Asimismo, no se permitirá el uso de ácidos en la limpieza de pavimentos de piedra natural o artificial ni el de disolventes puros o productos básicos en la de pavimentos flexibles vinílicos, gomas, etc.

Los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L180, 12/07/2017).

El producto final no estará clasificado ni etiquetado como sustancia de toxicidad aguda, sustancia de toxicidad específica para determinados órganos, sensibilizante cutáneo o respiratorio, sustancia carcinógena, mutágena o tóxica para la reproducción ni sustancia peligrosa para el medio ambiente acuático, conforme a las definiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (DO L353, 31/12/2008).

Todos los tensioactivos serán fácilmente degradables en condiciones aerobias. Además, los tensioactivos clasificados como peligrosos para el medio ambiente acuático [categoría aguda 1 (H400) o categoría crónica 3 (H412)], de conformidad con el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, serán biodegradables en condiciones anaerobias.

El producto final no incluirá sustancias entrantes que hayan sido identificadas conforme al procedimiento descrito en el artículo 59, apartado 1, del Reglamento (UE) 1907/2006, que establece la lista de posibles sustancias extremadamente preocupantes.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra ecoetiqueta ISO Tipo I, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, Flor Europea o equivalente.

5.4 Productos de higiene y aseo

Correrá por cuenta del contratista el suministro y reposición de consumibles de aseo (papel higiénico, papel secamanos y gel) en un formato compatible con los dispensadores ya instalados (en su caso) en los aseos y vestuarios.

5.4.1 Jabón de manos

El jabón deberá tener un pH neutro, hipoalergénico y de una densidad que facilite su salida por el dosificador. Asimismo, no contendrá perfumes, aromas, colorantes y desinfectantes/ biocidas. El RECEN podrá solicitar la sustitución de un producto por otro alternativo debido a olores desagradables o por considerarse el causante de reacciones y trastornos alérgicos en el personal.

Deberá cumplir con los requisitos para la obtención de la etiqueta ecológica de la UE para los productos cosméticos que precisan de aclarado, de conformidad con la Decisión 2014/893/UE de la Comisión, de 9 de diciembre de 2014, u otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados miembros, o equivalente.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 10 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.4.2 Productos de papel de baño

El papel higiénico y papel secamanos serán de dos capas, de papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro (TCF) y de suavidad adecuada.

Deberá cumplir con los requisitos para la obtención de la etiqueta ecológica de la UE para el papel tisú, de conformidad con la Decisión 2009/568/UE de la Comisión, de 9 de julio de 2009, u otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados miembros, o equivalente.

6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

6.1 Coordinación con la empresa contratista.

La coordinación del contrato se llevará a cabo a través de la siguiente estructura de responsables:

A. Por parte de la Administración

1. Responsable del contrato.
2. Responsables de la Administración en el Centro (RECEN).

B. Por parte del contratista

1. Responsable coordinador del contrato.
2. Supervisor/Encargado en los Centros.

En el Programa de trabajo deberán figurar los designados por el contratista, a efectos de la interlocución de la Administración con la empresa. Los responsables de la Administración comunicarán a través de ellos las incidencias y aspectos relacionados con la ejecución del servicio que estimen oportunas, y les podrán solicitar los informes que sean precisos.

Los responsables del contratista deberán poseer formación en los ámbitos de salud, seguridad en el trabajo, técnicas de limpieza, cuestiones ambientales y gestión de residuos.

Además, el contratista deberá disponer de un servicio telefónico continuado y un buzón de correo electrónico para la comunicación de incidencias. Las incidencias comunicadas a través de correo electrónico deberán ser atendidas en el mismo día si se han comunicado antes de las 17:00 horas, o bien al día siguiente en un plazo máximo de 24 horas.

A.1. Responsable del Contrato.

Será responsable del contrato la persona titular, o quien la sustituya, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en Granada, con las funciones que se recogen en el PCAP y en artículo 62 de la LCSP.

Para el ejercicio de sus funciones, el órgano responsable del contrato podrá contar con el apoyo de un Grupo de Trabajo formado por representantes de los Centros destinatarios finales del servicio, con el fin de alcanzar un mejor conocimiento de las circunstancias en las que se produce la ejecución del contrato en el ámbito de cada uno de ellos, las incidencias habidas en su caso, y las propuestas de actuación que pudieran plantearse a dicho responsable.

Dicho grupo de trabajo será convocado por el responsable del contrato, con la composición más adecuada según los temas a tratar, y no tendrá competencias decisorias, ni de propuesta o emisión de informes preceptivos, ni de seguimiento o control de ningún otro órgano de esta Administración, por lo que no supondrá en ningún caso la creación de un órgano colegiado a los efectos del artículo 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La periodicidad y desarrollo de las reuniones serán determinadas por el responsable del contrato.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 11 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A.2. Responsable de la Administración en los Centros (RECEN)

Con el fin de garantizar el seguimiento inmediato de las condiciones de ejecución del contrato por parte de la Administración, se designa a la Dirección de cada Centro incluido en el contrato como responsables de la Administración en sus respectivos Centros.

Le corresponde al RECEN:

- a) Organizar la prestación del servicio en su Centro, de acuerdo con lo previsto en este Pliego.
- b) Participar en los controles de calidad que realice el contratista.
- c) Comprobar la asistencia del personal en el horario acordado con el contratista.
- d) Comprobar el estado de limpieza general del Centro, participando en los controles de calidad propuestos por el contratista, firmando el acta que, en su caso, se levante con el resultado.
- e) Comprobar el suministro de material necesario para el funcionamiento del Centro.
- f) Comprobar el cumplimiento de la programación mensual presentada por el contratista.
- g) Cuando haya sido ofertada por el contratista, gestionar la bolsa de hora a su disposición.
- h) Comunicar al contratista las incidencias relacionadas con la prestación y ejecución del servicio en su Centro, y requerir la subsanación de las deficiencias apreciadas.
- i) Expedir el Certificado de recepción de conformidad/disconformidad con el servicio prestado.

B.1 Responsable coordinador del contrato.

Será el interlocutor con el Responsable del contrato. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Interlocución frente al responsable del contrato y el coordinador del contrato en materia de organización, planificación, administración y aspectos laborales que puedan surgir, canalizando la comunicación entre la empresa, el Responsable coordinador por Departamento u Organismo y los Supervisores/Encargados de los inmuebles y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Responsable del control de calidad del servicio, así como de la implantación de todas las medidas preventivas.
- c) Responsable en última instancia de la presentación y actualización del Programa de Trabajo, así como de los informes o documentación requerida según los pliegos.

B.2. Supervisor del contrato en los Centros

El contratista designará uno o varios supervisores del contrato para los Centros objeto del presente contrato, que velarán por su cumplimiento diario. Será el interlocutor con el RECEN.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las tareas y los horarios de personal, distribuyendo el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a los trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio, de conformidad con lo indicado en este pliego y en el programa de trabajo presentado.
- b) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo. Cumplir y controlar las prioridades en las tareas encomendadas, la realización de las tareas con las frecuencias establecidas. Aplicar las acciones correctivas ante problemas o imprevistos que puedan sobrevenir.
- c) Informar al RECEN acerca de las ausencias y variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, promoviendo en su caso la actualización del Programa de Trabajo.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 12 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- d) Gestionar los stocks de todo el material que corre por cuenta del contratista, de forma que se garantice su existencia y reposición inmediata.
- e) Coordinación de actuaciones e inspecciones mensuales que deberá realizar con el RECEN.
- f) Gestionar las incidencias y necesidades urgentes o extraordinarias que pudieran surgir, así como gestionar la bolsa de horas a demanda de la Administración.

6.2 Programa de trabajo del lote

En el plazo indicado en el PCAP, el contratista deberá presentar el Programa de trabajo del lote para su aprobación por el Responsable del contrato, que revisará el reparto de horas de trabajo propuesto y podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes, así como requerir los cambios necesarios en el marco de lo estipulado en los pliegos.

Una vez aprobado el Programa de trabajo, será responsabilidad del contratista su actualización, comunicando para su aprobación por el Responsable del contrato, en un plazo de 7 días naturales desde que se produzca el hecho causante, los cambios que afecten a su contenido (redistribución de horas, productos, procedimientos, etc.). Toda actualización de productos, maquinaria, etc., vendrá acompañada de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos fijados en este pliego. Asimismo, será actualizado, según proceda, con motivo de las modificaciones contractuales que puedan formalizarse durante la ejecución del contrato.

Será presentado en soporte electrónico, en el formato propuesto por la adjudicataria, si bien el Responsable del Contrato podrá, a la vista del presentado, requerir ajustes en el formato, y tratará los siguientes apartados:

6.2.1 Limpieza

Detallará el reparto del total de horas de trabajo estimadas entre los inmuebles del lote, ajustándose al establecido en el PCAP, para alcanzar las frecuencias establecidas y calidad adecuada en las tareas de limpieza previstas en este pliego. Incluirá el reparto lineal de la bolsa de horas.

Para cada Centro del lote se indicará de forma diferenciada y separada:

- Distribución del personal entre las distintas zonas del inmueble. En aquellos inmuebles en los que la limpieza se realice conjuntamente por personal propio adscrito a cada Centro y por personal de la adjudicataria, se diferenciará las zonas que limpiará cada personal.
- Asignación de tareas y jornada semanal dedicada en el inmueble. En el caso de trabajadores que presten servicio en varios de ellos se indicará sólo la parte de la jornada que dedique al inmueble. A efectos de la ejecución del servicio, si la realización de una tarea así lo aconseja, se podrá acumular para la misma dos o más jornadas semanales de un trabajador con tal de que las horas mensuales prestadas sean equivalentes.
- Fijación de los horarios de trabajo, teniendo en cuenta la prioridad de jornada de tarde y los horarios establecidos de los Centros, procurando que se realicen las labores de limpieza en aquellos horarios que perjudiquen el mínimo posible las actividades normales de cada centro. No obstante lo anterior, se deberá tener en cuenta las particularidades de cada Centro debidamente trasladadas por el RECEN.

Debe incluir las personas en situación de incapacidad laboral o excedencia y los sustitutos. Al margen de que cualquier cambio en el equipo de trabajo deba ser informado al RECEN, el Programa de Trabajo ha de reflejar la situación real del personal que presta servicio en el inmueble y por tanto los cambios en esta situación que vayan a prolongarse en el tiempo implicarán su actualización. El cómputo anual de la jornada semanal de todo el personal relacionado deberá igualar o superar las horas de trabajo asignadas al inmueble.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 13 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se indicará el procedimiento y medios previstos para cubrir las bajas del personal y resto de ausencias de la forma más ágil posible, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en las cláusulas especiales de ejecución.

Asimismo, definirá como prestará el servicio durante el periodo de baja ocupación, correspondiente a los últimos días de junio y el mes de julio.

Contendrá el nombre, cargo, email y teléfono corporativo del Responsable coordinador del contrato y de los supervisores.

Asimismo, figurará el buzón de correo electrónico para la comunicación de incidencias referido en el apartado 6.1 de este pliego.

Incluirá asimismo información sobre el plan de formación en materia medioambiental del personal adscrito a la ejecución del contrato conforme se establece en las Cláusulas Especiales de Ejecución.

6.2.1.1 Cumplimiento de frecuencias

Contendrá una planificación general de las tareas de frecuencias superior a la semanal. Esta planificación será la base para luego concretar al RECEN las fechas en el documento con la programación mensual.

6.2.2 Maquinaria

Presentará la relación de la maquinaria y herramientas a utilizar con indicación expresa de las zonas, elementos y superficies en que se emplearán. Se indicará marca, modelo y prestaciones, así como los parámetros energéticos, tales como nivel sonoro, consumo de agua etc.

El contratista aportará un certificado de que el conjunto de la maquinaria relacionada cumplen los requisitos legales exigibles en materia de seguridad y medioambiental. Asimismo, las fichas técnicas se deberán aportar siempre que sean requeridas por la Administración.

6.2.3 Productos de limpieza, accesorios y material de aseo

Se presentará la relación de productos, accesorios y material de aseo a utilizar en la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9.6 del PCAP, con indicación expresa de las zonas, elementos y superficies en que vayan a emplear.

Se determinará la frecuencia de reposición de productos de limpieza y de material de aseo para dar un adecuado servicio, garantizando que siempre exista material disponible en todos los aseos, vestuarios y zonas destinadas a gimnasios.

6.2.4 Recogida separada de residuos

Se detallará el sistema de recogida separada de residuos y traslado aplicable a cada inmueble.

Se especificarán la marca/modelo y características de los contenedores y bolsas de basuras a emplear que deberán coincidir, en su caso, con los ofertados en el criterio de valoración correspondiente.

Respecto a los residuos generados como consecuencia del servicio de limpieza (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.) el contratista detallará la forma en que va a garantizar su separación en origen y posterior gestión. En especial, se deberá indicar el gestor de residuos autorizado que gestionará los residuos que puedan ser considerados peligrosos (envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).

6.2.5 Desinfección, desinsectación y desratización

Incluirá detalle de cómo se va a realizar este servicio, dentro del marco establecido en el presente pliego.

Se presentará la relación de la maquinaria, herramientas y productos que se vaya a utilizar con indicación expresa de las zonas y superficies en que vayan a emplearse, acompañando sus fichas técnicas cuando sean requeridas, que contendrán como mínimo la siguiente información:

- Identificación del producto, marca y fabricante.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 14 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Composición e información sobre sus componentes.
- Identificación de los peligros, controles de exposición y protección personal. Medidas de primeros auxilios y en caso de vertido accidental.
- Manipulación y almacenamiento, información toxicológica y relativa al transporte.

Se realizará una planificación general del servicio en los centros que componen el lote. La planificación recogerá las fechas o periodos de realización del servicio en cada inmueble, que deberán concretarse posteriormente en la programación mensual.

En caso de que dicha prestación vaya a ser objeto de subcontratación se indicará el subcontratista.

6.2.6 Colocación y retirada de las unidades higiénicas sanitarias

Se especificarán la marca/modelo y características de las unidades higiénicas y de los contenedores a utilizar.

Se realizará una planificación general del servicio, teniendo en cuenta las condiciones y frecuencias establecidas en este pliego. Se indicará las fechas de su realización, que deberán concretarse posteriormente en la programación mensual.

Se aportará el certificado de gestor de residuos autorizado de la empresa o, en su caso, con la que vaya a subcontratar estos servicios.

En caso de que esta prestación vaya a ser objeto de subcontratación se indicará el objeto y alcance de la subcontratación, su importe y el nombre del subcontratista.

6.3 Seguimiento de la ejecución del contrato.

6.3.1 Sistema de control horario del contratista

Será responsabilidad de la adjudicataria controlar la asistencia de cada uno de sus trabajadores a los diferentes centros mediante un sistema de control horario.

A tal fin la adjudicataria dispondrá o implantará un sistema informatizado de control de presencia del personal adscrito a los servicios de limpieza, que registrará las entradas y salidas de todo el personal en cada Centro, mediante un sistema de control de presencia. Las características y el funcionamiento del sistema a implantar se describirán en el primer programa de trabajo presentado. El sistema de control horario y presencial tendrá que estar completamente implantado dentro del primer mes del contrato.

El sistema a implantar tendrá que garantizar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros y datos recogidos, así como ser fácilmente accesible y permitir su visualización telemática para el control y conocimiento de la entrada y salida de cada trabajador/a a tiempo real, facilitando las sustituciones y acciones correctoras oportunas.

La información del mencionado sistema de control deberá ser accesible por el Responsable del Contrato y permitir la comprobación de la efectiva dedicación horaria. La información que resulte de este sistema deberá estar a disposición de la Administración a través de la herramienta de gestión y deberá contener al menos una relación de personal y jornada efectiva realizada diariamente en cada inmueble, con indicación de la hora de inicio y fin.

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a los diferentes servicios, la empresa adjudicataria deberá informar al Responsable del Contrato y al RECEN sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar. Una vez finalizada la huelga la adjudicataria deberá presentar un informe indicando cuáles son los Centros afectados, servicios mínimos efectivamente realizados y el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

En el eventual supuesto de activación de un Plan de Emergencias por parte de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa a causa de fenómenos meteorológicos u otras

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 15 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

circunstancias que impliquen daños y por las que son puestas en práctica medidas para el socorro y la protección de personas o bienes, que suponga la paralización de la actividad docente en Centros objeto del presente contrato, la no prestación del servicio en dichas circunstancias se considerará justificada y no comportará minoración en la factura mensual a presentar.

En el caso de que dicha activación no comporte la paralización de la actividad de un determinado Centro pero afecte de forma directa al desplazamiento del personal que presta los servicios de limpieza desde su lugar de residencia hasta el Centro en el que presta sus servicios, la adjudicataria deberá proceder a su sustitución temporal mientras dure el hecho causante e informar al RECEN de forma inmediata.

6.3.2 Herramienta informática de gestión del servicio.

El contratista deberá contar con un software de gestión o herramienta informática de gestión del servicio con datos actualizados en tiempo real, accesible mediante plataforma o aplicación web (software que se ejecute en navegador web) por parte del Responsable del Contrato y personal de la Administración adscritos al Órgano de Contratación, de forma que no requiera de la instalación de ningún programa en los equipos informáticos propiedad de la Administración, debiendo como mínimo poder gestionar los siguientes aspectos:

- Control horario (entrada/salida) de presencia física y de las incidencias del personal (ausencias, bajas, altas), con actualización en tiempo real, por Centro, con acceso a datos históricos de, al menos, los últimos 12 meses.

La herramienta deberá estar operativa y en funcionamiento a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La herramienta deberá estar plenamente implantada en el primer mes de ejecución del contrato.

Todas aquellas licencias de programas informáticos que sean derivados del funcionamiento del servicio del Contrato deberán correr a cargo del adjudicatario.

6.3.3 Seguimiento a nivel de Centro.

En los 5 últimos días de cada mes, el Supervisor/Encargado del contratista en el inmueble deberá presentar al RECEN un documento con la programación mensual, indicando las fechas en que se tiene previsto realizar durante el mes siguiente las tareas de limpieza objeto del presente contrato que tengan una frecuencia superior a la semanal. Se podrá arbitrar un sistema por el que estas fechas queden determinadas para meses sucesivos, debiendo en este caso avisar previamente al RECEN si, puntualmente, tuviera que cambiar las fechas programadas por algún motivo.

La programación mensual del mes de julio contemplará la organización completa del servicio con independencia de la frecuencia de las tareas, de conformidad con la cláusula 3.2 de este Pliego, y se presentará con una antelación de 10 días.

Realizadas las operaciones indicadas, se deberá elaborar un parte de trabajo indicando día, hora y actuaciones realizadas, así como número de horas de la bolsa de horas consumidas, en su caso, que deberá poner a disposición del RECEN, o entregarse con ocasión de las inspecciones o visitas mensuales a realizar, en los cinco días siguientes al mes que correspondan.

El RECEN podrá realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas en todo a lo que la prestación del servicio se refiere. La comprobación de las tareas de frecuencia superior a la semanal, de realizarse, deberá ser tras su ejecución, de acuerdo con la programación mensual. Si lo considera oportuno, podrá hacer constar los resultados en una diligencia, a la que acompañara las pruebas recabadas en el momento y que remitirá al contratista, para su corrección inmediata.

Mensualmente, en los diez primeros días hábiles de cada mes, el RECEN expedirá un certificado de correcta o incorrecta ejecución del servicio de limpieza realizado por el contratista en el mes anterior, y en el que expresamente se informará del cumplimiento de la programación mensual y, en su caso, del consumo de la bolsa de horas, con independencia de cualquier otra manifestación que la Dirección considere oportuna sobre la ejecución del servicio contratado. La incorrecta ejecución del servicio estará motivada en el

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 16 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

incumplimiento o cumplimiento defectuoso del servicio objeto de contrato y de las obligaciones del contratista establecidas en el presente Pliego, o adquiridas en su oferta. Se acompañarán de cuantas pruebas estime pertinentes (imágenes, comunicaciones, documentos etc.). Dicho certificado, junto con la documentación que lo acompañe, en un archivo único, se firmará digitalmente y se entregará al contratista. Del certificado de incorrecta ejecución se dará traslado al contratista por cualquier medio que permita dejar prueba de su recepción.

El certificado de incorrecta ejecución, además de al contratista, se enviará a la dirección de correo electrónico consignada a continuación, sin que este envío sustituya al anterior:

contratacion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

El Responsable del Contrato podrá aprobar un modelo de certificado de correcta/incorrecta ejecución para su cumplimentación por el RECEN.

La certificación mensual de incorrecta ejecución del servicio expedida por el RECEN podrá dar lugar a la imposición de penalidades, previa tramitación del correspondiente procedimiento.

6.3.4 Seguimiento a nivel del Responsable del contrato.

Acompañando a la factura, el contratista le presentará un informe de la facturación del mes anterior con al menos la siguiente información a nivel de Lote y Centro:

- Identificación de cada inmueble, utilizando el código de identificación y el nombre que consta en el presente pliego.
- Documentación exigida en las cláusulas especiales de ejecución a presentar con periodicidad mensual y las de periodicidad superior cuando correspondan.
- Relación de las operaciones de reposición de contenedores higiénicos sanitarios realizadas en el mes anterior.
- Resultados de la evaluación de la calidad del servicio de acuerdo con el calendario establecido en el Plan de Calidad.
- Certificado de recepción de conformidad/disconformidad con el servicio emitido por todos y cada uno de los Directores de los centros docentes como unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato. En caso de disconformidad, la empresa adjudicataria presentará las alegaciones que estime oportunas realizar según lo manifestado por el director en el correspondiente certificado.
- En su caso, información de las minoraciones aplicadas en el importe a facturas por cualquiera de las circunstancias previstas en este Pliego.
- Datos de la factura con número de registro e importe final a facturar.

A demanda del Responsable del contrato, el contratista deberá presentar cualquier otro informe que éste le solicite en relación a las prestaciones contempladas en el contrato.

El Responsable del Contrato podrá establecer modelos y formatos específicos para presentar la información solicitada, lo cuales serán de uso obligatorio para el contratista.

7. MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS AL SERVICIO.

7.1. Condiciones generales del personal. Normas de seguridad, higiene y control.

En todas las operaciones necesarias para el cumplimiento del contrato, el contratista observará la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su marco normativo de desarrollo, prestando atención a la integración de la actividad preventiva en el conjunto de sus actividades y decisiones, en los procesos técnicos y en la organización del trabajo.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 17 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El contratista deberá proveer a los trabajadores que presten el servicio de la formación e información adecuada sobre los riesgos de la actividad que desempeñan, especialmente riesgos en altura y por el uso de sustancias peligrosas, así como cualquier otra que resulte obligatoria según normativa laboral, debiendo acreditar este extremo en cualquier momento a solicitud del Responsable del Contrato.

El contratista dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva e individual homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

El contratista responderá de los accidentes que puedan sobrevenir a su personal, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad.

El personal de la empresa deberá someterse a las normas de seguridad, control y acceso de cada inmueble. Si el RECEN lo estima necesario el personal deberá lucir en lugar visible del uniforme el distintivo o tarjeta que se establezcan a fin de asegurar su identificación. Es responsabilidad del contratista el que su personal esté adecuadamente uniformado y equipado.

El servicio se efectuará de modo tal que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento de los Centros, ni el tránsito interior de sus empleados o de las personas que acudan a las instalaciones.

7.2 Condiciones especiales aplicables al personal de limpieza.

7.2.1 Jornada y Horarios.

La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo preciso para que los centros queden en perfectas condiciones, de tal forma que quede cubierto el servicio durante todos los días de apertura de los mismos. Las horas estimadas, por la experiencia y necesidades de los centros, son las estipuladas en el Anexo I del presente pliego, no obstante se podrán modificar al alza o a la baja por las causas previstas en el PCAP para la modificación del contrato.

El servicio de limpieza se realizará en horario diurno, de lunes a viernes, cuando éstos se encuentren, preferentemente, vacíos o con la menor afluencia de personas y que no se interrumpa o entorpezca el desarrollo de las actividades de los Centros. A estos efectos, el RECEN, comunicará a la empresa adjudicataria, al inicio de la prestación, el horario en el que se deberá realizar el servicio de limpieza, pudiendo acordar conjuntamente, si así lo estiman conveniente, un horario diferente para la prestación del servicio de limpieza en periodo no lectivo respecto del horario que se establezca en periodo lectivo. Una vez establecido el horario, cualquier cambio posterior se deberá proponer con una antelación mínima de una semana y se efectuará de común acuerdo entre el RECEN y la empresa adjudicataria. En aquellos Centros que así se requiera por el RECEN, parte de las horas de prestación del servicio se podrán realizar en horario de mañana.

El RECEN, en caso necesario, podrá solicitar cambios en la franja horaria y en la distribución del mismo, notificándolo al contratista con una antelación mínima de 10 días.

En caso de que la Administración modifique el horario de apertura de todos o alguno de los inmuebles incluidos en el contrato, ya sea con carácter temporal o permanente, el horario del servicio podrá verse modificado.

En horario de tarde no se facilitará por la empresa contratista la entrada a las instalaciones de personas no autorizadas expresamente por la Dirección del centro.

7.2.2 Equipo de trabajo.

Todo cambio en la plantilla del personal, sobre todo si supone una variación en el número o categoría del que está asignado al cumplimiento del contrato, deberá comunicarse previamente al RECEN. Si además el cambio se prevé prolongado en el tiempo, se estará a lo indicado en el apartado 6.2.1 de este pliego, debiéndose indicar, como mínimo, las iniciales, categoría laboral, jornada y antigüedad del personal afectado.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 18 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.2.3 Sustituciones del personal.

El contratista deberá sustituir todas las ausencias del personal adscrito al servicio, incluidas el disfrute de horas sindicales, que deberá adecuarse de modo que garantice el debido cumplimiento de las tareas y frecuencias con un grado de calidad adecuado, así como de las horas de trabajo para el periodo lectivo del curso escolar y el periodo no lectivo. Dispondrá permanentemente de personal de reserva suficiente para proceder de forma inmediata a la sustitución o cobertura de ausencias del personal habitual de modo que siempre se preste, como mínimo, el mismo número de horas/persona trabajando en cada uno de los Centros según el Programa de Trabajo. La sustitución de personal deberá realizarse de forma inmediata en aquellos casos en que pueda programarse previamente y en un plazo máximo de tres horas por causas sobrevenidas.

La organización del régimen de vacaciones del personal corresponde al contratista que, dentro de los criterios establecidos por el convenio colectivo, ajustará los turnos a los periodos de menor nivel de ocupación o actividad de los inmuebles, es decir, durante los días no lectivos del curso escolar, de forma que no sea necesaria la sustitución o cobertura de las ausencias.

En el caso de que por la duración de una incapacidad temporal o excedencia fuera preciso actualizar el Programa de Trabajo, se hará constar tanto el trabajador de baja o excedencia como el sustituto, con la jornada laboral que les corresponda e indicando la situación de cada uno (incapacidad transitoria/sustitución de incapacidad transitoria o excedencia/sustitución excedencia).

En caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio, esta Delegación Territorial lo notificará a la adjudicataria, que deberá tomar las medidas correctoras oportunas para su subsanación en un plazo de tres días desde la recepción de la notificación. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del Servicio de Limpieza que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este pliego.

A efectos de que el personal conozca las instalaciones y garantizar el cumplimiento óptimo del servicio, el contratista procurará dar estabilidad al equipo de trabajo y que los cambios en su composición sean puntuales, obedeciendo a razones justificadas en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

8.- MEDIOS APORTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Administración pondrá a disposición del contratista, con el exclusivo fin de la ejecución del objeto del contrato, los cuartos de limpieza convenientemente repartidos en cada inmueble, para facilitar las tareas de almacenamiento de enseres y consumibles, lavado y reposición de agua y productos de limpieza cuando dicho espacio esté disponible.

El suministro de agua y de energía eléctrica, necesarios para la correcta prestación del servicio, correrá por cuenta de la Administración.

9.- CONTROL DE CALIDAD

Será responsabilidad de la adjudicataria establecer y mantener un plan de control de calidad de los servicios objeto del presente pliego

El Plan de Calidad tendrá por objetivo localizar e identificar posibles deficiencias en la prestación del servicio respecto de las características definidas para el mismo en el presente documento, subsanándolas lo antes posible y estableciendo medidas correctoras para evitar su repetición, minimizando así la detección de incidencias relativas a incumplimientos de los niveles exigibles a la totalidad de los indicadores de calidad que se establezcan.

Toda la documentación generada en desarrollo del Plan de Calidad será accesible por parte del Responsable del Contrato.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 19 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Es obligación de la adjudicataria informar mensualmente al Responsable del Contrato y al RECEN acerca de la calidad técnica de la prestación del servicio.

Entre otros aspectos, el plan de control de calidad se centrará en el seguimiento de:

- Cumplimiento de las cargas de trabajo de los trabajadores para la ejecución del contrato.
- Cumplimiento de las frecuencias establecidas en el PPT.
- Definición y control de indicadores de calidad.
- Mecanismos para la obtención y análisis de la calidad percibida o subjetiva por parte de las personas usuarias de los centros.
- Cumplimiento de las normas de uniformidad.
- Cumplimiento de la legislación vigente de aplicación en relación con los servicios objeto del contrato (protección de datos, seguridad y salud laboral, legislación laboral, medio ambiental y de gestión de residuos).
- Realización de inspecciones a los centros correspondientes, con periodicidad máxima mensual, previamente consensuadas con el RECEN de cada Centro. Se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y RECEN (o persona en quien delegue). Previamente podrán definirse las áreas o zonas del centro a observar. En esta ruta, y para cada una de estas áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:
 - Nivel de limpieza constatado en cada área.
 - Anomalías observadas, gravedad de las mismas, y en su caso, operario responsable.
 - Medidas de corrección solicitadas por el RECEN, con su plazo de ejecución.

Independientemente de los controles implantados por la adjudicataria, tanto el Responsable del Contrato como el RECEN podrán comprobar periódicamente la correcta ejecución del servicio de limpieza. Adicionalmente, la Administración podrá contratar una asistencia externa para el control de la prestación contratada.

10.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

10.1.- La adjudicataria deberá desarrollar los trabajos objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en la oferta que presente a la licitación, sometiéndose en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el órgano de contratación, el Responsable del Contrato y el RECIN, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dichos trabajos.

10.2.- La adjudicataria no podrá introducir unilateralmente alteración alguna en el Programa de Trabajo o en la programación mensual sin la previa conformidad de la Administración, a nivel que corresponda. Desarrollará las actividades y trabajos con la mayor eficacia y coordinación velando, con sus propios medios, por la correcta prestación del servicio por parte de sus empleados y resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados y responsabilizándose de las formas y actitudes de los empleados a su servicio.

10.3.- En el desarrollo de las prestaciones derivadas del objeto del contrato, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, de seguridad e higiene, laboral y ambiental, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de las dotaciones y equipamientos a que se destinan los edificios. Las intervenciones del personal que se encuentren reguladas por normas o reglamentos se realizarán por personal cualificado que cuente con los correspondientes permisos y acreditaciones oficiales exigidos por la normativa de aplicación. En su caso también se deben cumplimentar los libros o documentos oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones pertinentes.

10.4.- La empresa adjudicataria deberá seleccionar, contratar y formar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En cualquier caso, la adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 20 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

insuficiencia de la plantilla. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y Universidad, Innovación e Investigación, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria.

10.5.- Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales, técnicos y mecánicos, propios o ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesarios de limpieza y con las frecuencias establecidas, sin que ello suponga ningún coste adicional, cualquiera que sea la complejidad de la técnica, material y maquinaria que se tenga que utilizar para la prestación del servicio.

10.6.- La adjudicataria no podrá utilizar los Centros objeto del servicio para otras actividades diferentes de las puramente necesarias para ejecutar el objeto del contrato y responderá de todos los daños que ocasione con motivo de una defectuosa ejecución de sus tareas y funciones en las actividades a realizar, tanto en los espacios y dependencias, como en el equipamiento, estructuras, instalaciones, equipos, siendo directamente responsable de su buen uso y cuidado. La adjudicataria deberá indemnizar los daños y perjuicios que sufran los bienes inmuebles, muebles, trabajadores, usuarios o visitantes, causados por la impericia, culpa o negligencia o cualesquiera otras causas imputables a la adjudicataria o al personal que dependa de ella. Es obligación de la adjudicataria la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de su ejecución.

Será también responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado han sido efectuados por su personal, siguiéndose para su compensación el procedimiento descrito para el anterior supuesto.

10.7.- En caso de almacenar materiales, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización o elementos de protección colectiva en las dependencias objeto del contrato, ni los Centros ni la Delegación Territorial serán responsable de las sustracciones que la adjudicataria pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato.

10.8.- El personal de la adjudicataria deberá participar en las tareas de autoprotección de los Centros, para lo cual la adjudicataria deberá facilitarle la formación adecuada. En el caso de que dicho personal sea el único con presencia física en el edificio, la adjudicataria designará a un responsable de emergencias por edificio, para lo cual deberá facilitarle la formación adecuada.

10.9.- El Contratista contará con una Oficina en Granada capital o Área Metropolitana, de forma que se facilite la comunicación personal entre el personal representante de la Administración, el personal de limpieza y la empresa, con servicio telefónico 24 horas, 365 días al año, para atender los requerimientos urgentes del contratante, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas, atendido permanentemente, en la que se ubique la representación de la Empresa y el personal técnico y administrativo necesario para atender de manera inmediata los requerimientos de la Administración. La atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar que, a todos los efectos, habrá de considerarse sólo como uno más de los medios auxiliares de la oficina. La oficina estará dotada de medios informáticos adecuados para optimizar el control y seguimiento de los servicios prestados.

11.- CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

11.1.- Los servicios se desarrollarán respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

11.2.- Se tendrán en cuenta los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal para todas las personas.

11.3.- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar las licitadoras o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 21 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

11.4.- La adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud del personal, los ciudadanos en general y las personas que trabajen en el desarrollo de la actividad, sea personal propio o de subcontrata.

11.5.- La adjudicataria deberá cumplir la legislación laboral y/o mercantil vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio y proveedores que dependerán exclusivamente del mismo.

Para la elaboración de este Pliego de Prescripciones Técnicas se han observado las reglas previstas en el art. 126 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y Universidad, Investigación e Innovación en Granada

María José Martín Gómez

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 22 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I
RELACIÓN DE CENTROS, JORNADA DIARIA Y HORAS TOTALES DE TRABAJO ESTIMADAS PARA EL CURSO
2025/2026

LOTE 3				
DENOMINACIÓN	NOMBRE	LOCALIDAD	H/DÍA	H/TOTAL
Instituto de Educación Secundaria	Montevives	Gabia Grande	24,57	4.730,12
Instituto de Educación Secundaria	El Temple	La Malahá	9,40	1.810,27
Instituto de Educación Secundaria	Laurel de la Reina	La Zubia	16,85	3.244,92
Instituto de Educación Secundaria	Trevenque	La Zubia	4,99	961,02
Instituto de Educación Secundaria	Blas Infante	Ogíjares	9,57	1.842,65
Instituto de Educación Secundaria	Arabuleila	Cúllar Vega	15,04	2.896,52
Instituto de Educación Secundaria	Los Cahorros	Monachil	7,48	1.441,75
Instituto de Educación Secundaria	Los Neveros	Huétor Vega	11,76	2.264,52
Instituto de Educación Secundaria	Alhendín	Alhendín	11,90	2.291,00
Instituto de Educación Secundaria	Escultor Sánchez Mesa	Villa de Otura	13,40	2.580,52
Instituto de Educación Secundaria	La Laguna	Padul	18,61	3.583,82
TOTAL				27.647,11

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 23 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO IV

INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS A SUBROGAR

LOTE 3												
N.º	CENTRO	CATEGORIA PROFESIONAL	CLAVES DEL CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS POR SEMANA	FECHA VENCIMIENTO CONTRATO	ESTÁ EN IT	ESTÁ EN EXCEDENCIA	SUSTITUYE IT	SUSTITUYE EXCEDENCIA	S. BRUTO ANUAL COMO 12 MESES DE TRABAJO A J.SEMANAL	OTROS SUPUESTOS APLICABLES
1	I.E.S ALHENDÍN	PEÓN LIMPIEZA	300	10/09/2007	35,00	17/07/2025					15.533,50 €	DELEGADA SINDICAL
2	I.E.S ALHENDÍN	PEÓN LIMPIEZA	200	23/12/2014	10,00	30/06/2025					4.405,36 €	
3	I.E.S ALHENDÍN	PEÓN LIMPIEZA	300	06/09/2023	10,00	30/06/2025					4.264,26 €	
4	I.E.S ALHENDÍN	PEÓN LIMPIEZA	389	02/10/2024	3,00	30/06/2025					1.279,28 €	
5	I.E.S ARABULEILA	PEÓN LIMPIEZA	300	04/09/2007	20,00	30/06/2025					8.876,29 €	
6	I.E.S ARABULEILA	PEÓN LIMPIEZA	300	30/12/2005	30,00	25/07/2025					13.314,43 €	
7	I.E.S ARABULEILA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/12/2014	20,00	30/06/2025					8.810,72 €	DELEGADA SINDICAL
8	I.E.S ARABULEILA	PEÓN LIMPIEZA	300	04/01/2003	3,33	30/06/2025	Si				1.477,90 €	
9	I.E.S ARABULEILA	PEÓN LIMPIEZA	510	02/10/2024	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	
10	I.E.S LOS NEVEROS	PEÓN LIMPIEZA	300	01/10/2019	32,00	07/09/2025					13.645,62 €	
11	I.E.S LOS NEVEROS	PEÓN LIMPIEZA	389	30/08/2023	22,00	30/06/2025					9.381,37 €	
12	I.E.S LOS NEVEROS	PEÓN LIMPIEZA	300	19/05/2015	3,33	30/06/2025	Si				1.466,98 €	
13	I.E.S LOS NEVEROS	PEÓN LIMPIEZA	389	02/10/2024	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	
14	I.E.S. EL TEMPLE	PEÓN LIMPIEZA	300	06/09/2023	21,25	30/06/2025					9.061,55 €	
15	I.E.S. EL TEMPLE	PEÓN LIMPIEZA	300	31/08/2018	21,25	25/07/2025	Si				9.061,55 €	
16	I.E.S. EL TEMPLE	PEÓN LIMPIEZA	510	29/08/2024	21,25	25/07/2025			Si		9.061,55 €	
17	I.E.S. EL TEMPLE	PEÓN LIMPIEZA	200	04/01/2003	3,33	30/06/2025	Si				1.477,90 €	
18	I.E.S. EL TEMPLE	PEÓN LIMPIEZA	389	02/10/2024	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	
19	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	300	08/01/2015	26,80	30/06/2025					11.806,36 €	
20	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	300	28/12/2005	24,30	30/06/2025		Si			10.784,69 €	
21	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	510	29/08/2024	24,30	30/06/2025				Si	10.362,15 €	
22	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	300	08/01/2007	26,80	25/07/2025	Si				11.894,22 €	
23	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	510	09/09/2024	26,80	25/07/2025			Si		11.428,21 €	
24	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	200	26/12/2001	4,25	INDEFINIDO	Si				1.886,21 €	
25	I.E.S. LAUREL DE LA REINA	PEÓN LIMPIEZA	510	01/04/2025	4,25	30/06/2025			Si		1.812,31 €	
26	I.E.S TREVENQUE LA ZUBIA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2005	20,33	07/04/2025					9.022,74 €	
27	I.E.S TREVENQUE LA ZUBIA	PEÓN LIMPIEZA	200	26/12/2001	3,35	INDEFINIDO	Si				1.486,78 €	
28	I.E.S TREVENQUE LA ZUBIA	PEÓN LIMPIEZA	510	01/04/2025	3,35	30/06/2025			Si		1.428,53 €	
29	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	300	05/04/2011	33,8	30/06/2025					15.000,92 €	
30	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	300	12/09/2007	33,8	07/11/2025					15.000,92 €	
31	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	510	29/08/2024	33,8	30/06/2025			Si		14.413,19 €	
32	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	300	08/01/2007	33,8	30/06/2025	Si				15.000,92 €	
33	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	289	07/10/2022	15	31/07/2025					6.396,39 €	
34	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	200	04/01/2003	4	30/06/2025	Si				1.775,26 €	
35	I.E.S MONTEVIVES	PEÓN LIMPIEZA	389	02/10/2024	4	30/06/2025			Si		1.705,70 €	
36	IES LOS CAHORROS	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2015	17,00	25/07/2025					7.489,11 €	
37	IES LOS CAHORROS	PEÓN LIMPIEZA	300	17/05/2007	17,00	30/06/2025					7.544,84 €	
38	IES LOS CAHORROS	PEÓN LIMPIEZA	300	19/05/2015	2,50	30/06/2025	Si				1.101,34 €	
39	IES LOS CAHORROS	PEÓN LIMPIEZA	510	01/04/2025	2,50	30/06/2025			Si		1.066,06 €	
40	I.E.S BLAS INFANTE	PEÓN LIMPIEZA	300	20/09/2003	21,65	07/11/2025					9.608,58 €	
41	I.E.S BLAS INFANTE	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2007	21,65	30/06/2025					9.608,58 €	
42	I.E.S BLAS INFANTE	PEÓN LIMPIEZA	200	04/01/2003	3,33	30/06/2025	Si				1.477,90 €	
43	I.E.S BLAS INFANTE	PEÓN LIMPIEZA	510	01/04/2025	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	
44	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	300	06/11/2019	22,50	30/06/2025					9.594,58 €	DELEGADA SINDICAL
45	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2005	22,50	30/06/2025		Si			9.985,82 €	
46	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	510	29/08/2024	22,50	30/06/2025				Si	9.594,58 €	
47	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	300	04/11/2019	17,00	25/07/2025		Si			7.249,24 €	
48	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	510	29/08/2024	17,00	25/07/2025				Si	7.249,24 €	
49	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	200	04/01/2003	3,33	30/06/2025	Si				1.477,90 €	
50	I.E.S ESCULTOR SANCHEZ MESA	PEÓN LIMPIEZA	510	01/04/2025	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	
51	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2007	21,85	30/06/2025					9.697,34 €	
52	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2007	21,85	30/06/2025					9.697,34 €	
53	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2007	21,85	25/07/2025	Si				9.697,34 €	DELEGADA SINDICAL
54	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	510	16/09/2024	21,85	25/7/2025			Si		9.317,40 €	
55	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	300	01/09/2007	21,85	30/06/2025					9.697,34 €	
56	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	200	04/01/2003	3,33	30/06/2025	Si				1.477,90 €	
57	I.E.S LA LAGUNA	PEÓN LIMPIEZA	389	02/10/2024	3,33	30/06/2025			Si		1.420,00 €	

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		22/07/2025 09:24:18	PÁGINA: 25 / 25
VERIFICACIÓN	NJyGw4jjK17m4B764F7i3ejN711a3y	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	