

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA PROCEDER A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALMERÍA - PASEO DE ALMERÍA, N.º 68**

**EXPEDIENTE: DG-AL-SV-02/2025**

INDICE

1. OBJETO.
  - 1.1 DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO
2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
3. DESARROLLO DEL SERVICIO.
  - 3.1. PLAN DE TRABAJO.
  - 3.2. CARACTERÍSTICAS.
  - 3.3. TÉCNICAS A EMPLEAR
  - 3.4. INTERFERENCIAS CON LA ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS DEPENDENCIAS.
  - 3.5. REVISIONES PERIÓDICAS.
4. MATERIALES INCLUIDOS
5. RECURSOS HUMANOS
  - 5.1. DOTACIÓN DE PERSONAL Y DEDICACIÓN
  - 5.2. CAMBIOS DE PERSONAL.
  - 5.3. PERIODOS VACACIONALES Y AUSENCIAS.
  - 5.4. NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL
  - 5.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
6. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.
  - 6.1. DEPENDENCIA DEL PERSONAL.
  - 6.2. GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS.
  - 6.3. RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.
  - 6.4. COMPENSACIÓN DE DAÑOS.
  - 6.5. RELEVO DEL PERSONAL.
  - 6.6. UNIFORMIDAD Y MEDIOS DE SEGURIDAD.
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.
  - 7.1 SUBROGACION.
8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Paseo de Almería 68  
04071 ALMERÍA  
T: 950010100  
[delegacion.almeria.dgob@juntadeandalucia.es](mailto:delegacion.almeria.dgob@juntadeandalucia.es)



ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 1 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas contiene la relación de operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales incluidos, el personal de presencia física y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria del contrato, a los efectos de proceder a la limpieza las distintas dependencias adscritas a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, que ocupan el inmueble ubicado en el Paseo de Almería, n.º 68.

Si durante la vigencia del contrato se produjera el abandono de un local y la incorporación de su personal en otro, el personal de limpieza se destinaría a la nueva dependencia.

### 1.1. DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

Dependencias del **edificio** destinado a ser la sede de la Delegación del Gobierno en Almería, sito en **el Paseo de Almería n.º 68**.

## 2.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se advierte expresamente que el contenido obligatorio asumido por parte del adjudicatario comporta, como mínimo, la prestación del servicio de limpieza, en cuanto refiere a la aportación de medios humanos, horario de trabajo, jornadas y medios materiales, en los términos que se contemplan en los epígrafes correspondientes del presente Pliego.

La limpieza abarcará todas las instalaciones, mobiliarios y enseres que se encuentren en las zonas indicadas a continuación:

- Planta Baja (764 m<sup>2</sup> aprox.), y patio exterior de entrada.
- Planta Sótano (con patio interior) y Galería (764 m<sup>2</sup> aprox.)
- Entrepunta (288 m<sup>2</sup> aprox.)
- Primera Planta (764 m<sup>2</sup> aprox.)
- Segunda Planta (125 m<sup>2</sup> aprox.)

Este edificio cuenta con una Zona Noble, que comprende la Planta Baja y la Primera de su parte antigua, uniéndose ambas plantas con una escalera de dos brazos. Dicha zona requerirá un tratamiento especial y personal cualificado.

El resto del edificio está destinada a dependencias administrativas.

Se considera que la limpieza de las oficinas incluye la de patios interiores, balcones, terrazas y terrados.

## 3.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

### 3.1. PLAN DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo máximo de quince días, contados desde la formalización del contrato.

ARANAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 2 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El órgano de contratación resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Cuando se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista estará obligado a la actualización y puesta al día de este Programa siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio de limpieza y mantenimiento, de acuerdo con un plan de trabajo aprobado. Desarrollará con amplitud suficiente, por cada zona, los planes de limpieza, horario de la misma, número de personas por cada una de ellas y organización de cada grupo, así como la descripción detallada de las máquinas e instrumentos que se destinen a estos fines.

En el Plan de trabajo se señalarán los nombres de las personas asignadas para la prestación del servicio en cada una de las Dependencias a mantener, los trabajos que cada uno llevará a cabo, propuesta de los turnos con indicación del horario que tendrá cada trabajador, los materiales y maquinaria de limpieza que tienen previsto utilizar, y en general, cualquier otro aspecto que sea conveniente para señalar el correcto desarrollo de los trabajos y para su control.

Si en el transcurso de la ejecución del contrato hubiese movimiento del personal asignado, se comunicará a la Administración, con anterioridad a dicho movimiento, con identificación del nuevo personal.

### 3.2. CARACTERÍSTICAS

Se incluye en el contrato de limpieza integral de las dependencias señaladas en el apartado 2, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos y objetos que forman parte de los mismos aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad de la prestación así como los materiales a emplear, estando obligado a aumentar las frecuencias contratadas si las necesidades, lo hacen necesario, siempre que las variaciones no resulten gravosas para aquel, además de las operaciones ordinarias de limpieza que a continuación se relacionan:

#### DIARIAMENTE

- Limpieza de suelos, dependencias, despachos, pasillos y vestíbulos, mediante barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro. Hay que tener en cuenta que en las dependencias suelos de:
  - \* Mármol, cuyo fregado se hará con mopa y usando productos especiales para que no desaparezca el brillo.
  - \* Madera, que se limpiarán con productos adecuados y mopa.
- Barrido del patio exterior de acceso al edificio del Paseo, 68.
- Limpieza de cristales de puertas principales, de acceso a plantas y espacio de entrada (incluido acerado colindante).
- Aspirado de alfombras y moquetas, si manchas en las mismas, limpiar estas.
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas, incluyendo elementos auxiliares como perchas, lámparas de mesa o de pie, teléfonos, material de ofimática, sillas.
- Limpieza y reposición de bolsas en papeleras.
- Limpieza de mostradores.
- Limpieza de cabina de ascensores y tiro de escalera.

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 3 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Limpieza y desinfección de aseos y reposición de material higiénico. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados.
- Limpieza de dorados, placas, letreros y metales.
- Traslado diario de residuos a los puntos de recogida dispuestos por el servicio municipal en las inmediaciones de cada dependencia.

Los residuos serán previamente clasificados: papel y cartón, plásticos y orgánicos y se trasladarán a los correspondientes contenedores municipales.

Se establecerá como posible mejora en los pliegos de cláusulas administrativas el tratamiento de almacenamiento y trituración de papel y cartón por la propia empresa adjudicataria o empresa subcontratada al efecto.

#### SEMANALMENTE

- Desempolvado, fregado y abrillantado de tabiquería prefabricada y mamparas, empleando las técnicas que correspondan al material del acabado (PVC, vidrio, madera o textil).
- Desempolvado y lustrado de puertas interiores, maderas en ventanas y rejas.
- Desempolvado, barrido y fregado de suelos de almacenes, depósitos, archivos y demás zona de las instalaciones.
- Barrido, fregado de suelos, limpieza de dorados, metales y desempolvado de paredes de madera de patios interiores del edificio del Paseo de Almería, 68.

#### MENSUALMENTE

- Limpieza de azulejos de WC y cuartos de baño de las sedes que correspondan.
- Desempolvado de lámparas de pared, techo y fluorescentes, cuadros y otros objetos decorativos.
- Limpieza de terrazas y voladizo.
- Limpieza limpieza de madera en paredes y dependencias.
- Desempolvado de cuadros y lienzos en general.
- Limpieza de la totalidad de los cristales del interior y exterior, así como de las lunas, incluso perfiles metálicos y rejas, de los ventanales en las diferentes plantas y fachadas. En todo caso se procederá a su limpieza cuando las inclemencias meteorológicas u otras circunstancias lo requieran.
- Limpieza en profundidad de las estanterías y cajas depositadas en ellas en los distintos archivos.

#### TRIMESTRALMENTE

- Limpieza de polvo de paredes, techos y rincones.
- Limpieza de salidas de aire.
- Lavado y planchado de banderas.
- Fregado de fachada hasta 2 metros de altura.
- Desinsectación, desratización y desinfección, en las dependencias mas sensibles como sótanos, almacenes y baños. (Sedes susceptibles de tener este tipo de dependencias, en la sede que no las presenten se prestará el servicio a demanda puntual).

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 4 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Se elaborará un modelo de informe mensual que se adjuntará a la factura del mes correspondiente, en el que se describirán los servicios realizados, teniendo en cuenta las frecuencias exigidas.

### 3.3. TÉCNICAS A EMPLEAR

Se aplicarán los procedimientos manuales y mecánicos habituales. En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza, que serán neutros en relación a los elementos a limpiar a fin de evitar deterioros.

El adjudicatario pondrá especial cuidado en la retirada selectiva de los residuos generados, procediendo a las oportunas labores de clasificación de los mismos para su posterior depósito en los contenedores de reciclaje habilitados al efecto.

### 3.4. INTERFERENCIAS CON LA ACTIVIDAD ORDINARIA DE LAS DEPENDENCIAS

Todas las actuaciones deberán realizarse de forma que interfieran lo menos posible en la actividad ordinaria de los distintos servicios ubicados en los edificios, minimizándose las molestias o incomodidades que pudieran producir al personal que trabaja en ellos.

La Administración de los edificios podrá exigir a la empresa adjudicataria que aquellas operaciones que pudieran general molestias importantes o afectar áreas críticas de los edificios se realicen en horas o días determinados con el fin de minimizar su efecto.

### 3.5. REVISIONES PERIÓDICAS

La Administración de los edificios en el que se realizará el servicio de limpieza podrá efectuar revisiones periódicas para comprobar el cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, notificando al interlocutor de la empresa adjudicataria los defectos observados. Dichos defectos serán subsanados en el plazo máximo de 24 horas.

## **4.- MATERIALES INCLUIDOS**

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de maquinaria y respuestos, accesorios (cubos, mangueras, carros, etc.), vestuario, herramientas, maquinaria de limpieza, elementos especiales de seguridad y, en general, cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se cite expresamente.

Estos productos no deberán ser peligrosos para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación de los locales y de las máquinas, mobiliario y enseres. Los productos deberán venir debidamente envasados y etiquetados con los registros oficiales. La empresa deberá tener en vigor todos los certificados de los organismos oficiales competente, referidos a los productos de limpieza que se utilicen.

También se encuentra comprendido en el importe de adjudicación, y será por cuenta de la empresa adjudicataria, la reposición del material consumible, tales como papel higiénico, jabón, bolsas, ambientadores, etc. necesarios para la utilización por los usuarios de los cuartos de aseos, servicios, y cualquier otra dependencia de utilización asidua.(cuando proceda). Igualmente se repondrán, si se produce

	ARANZAZU MARTIN MOYA	11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



deterioro o se encuentran deteriorados al inicio de la prestación del contrato, los contenedores higiénico-sanitarios femeninos, secamanos eléctricos, dispensadores de jabón, papel higiénico, toallitas de papel, debiendo detallar las características técnicas y modelos de todos ellos.

Todos los materiales de limpieza serán de reconocida calidad, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y maquinarias, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros y que podrán ser rechazados por la Administración de los edificios, si no ofrecen las adecuadas garantías.

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

## 5.- RECURSOS HUMANOS

### 5.1. DOTACIÓN DE PERSONAL Y DEDICACIÓN

La empresa adjudicataria destinará para la adecuada prestación del servicio de limpieza de las diversas dependencias adscritas a la Delegación del Gobierno de Almería que cubre el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el equipo humano preciso para la realización de las operaciones de limpieza descritas en el apartado 3 (DESARROLLO DEL SERVICIO), siendo como mínimo:

- Un/a (1) limpiador/a a jornada de 30 horas semanales durante las horas de funcionamiento de las dependencias, de 08'30 a 14'30 horas, de lunes a viernes, que se encargará de la limpieza de las zonas de menor uso y el mantenimiento de pasillos, escaleras, WC, patios y cualquier otro servicio que requiera su inmediata atención.
- Cuatro (4) limpiadores/as, en horario de tarde fundamentalmente de lunes a viernes, a excepción de lo dispuesto en el párrafo final de este punto, con la distribución de horas semanales siguiente:
  - Dos (2) limpiadores/as con una dedicación de 20 horas semanales.
  - Un/a (1) limpiador/a con una dedicación de 25 horas semanales.
  - Un/a (1) limpiador/a con una dedicación de 7,5 horas semanales.
- Los cristaleros que sean precisos, con la dedicación necesaria para dar cumplimiento a la frecuencia de limpieza prevista en la cláusula tercera y en caso de avisos ocasionales.

La administración será la que determine la distribución del tiempo, en las distintas dependencias objeto del contrato, de la mejor manera para que se cumplan las frecuencias exigidas en la limpieza de los distintos elementos con los que cuentan las dependencias y en las horas de mínimo funcionamiento de las mismas.

Los horarios se acordarán conforme las necesidades de las distintas dependencias, y dentro de la franja horaria laboral ordinaria.

En cualquier caso, la Delegación del Gobierno podrá modificar este horario si las necesidades lo hacen aconsejable.

El contrato incluirá un Servicio de Atención 24 horas para atender cualquier emergencia que pueda surgir en cualquiera de las distintas sedes, sin que pueda suponer incremento alguno en el importe de adjudicación. Para ello, el adjudicatario facilitará al órgano de contratación un número de teléfono donde se atiendan

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



dichos avisos de emergencia, y dispondrán de personal cualificado para personarse en cualquiera de los centros, siendo el tiempo de respuesta inferior a dos horas desde el momento del aviso.

La Administración podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre la administración contratante y el adjudicatario, se designará un interlocutor válido y único para actuar como portavoz de ambas partes.

## 5.2. CAMBIOS DE PERSONAL.

El adjudicatario, en su oferta, proporcionará a la Administración toda la información necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, aportando el historial profesional de todo el personal asignado, así como justificación documental de su relación contractual.

Las modificaciones que sobre esta oferta realice el adjudicatario, deberán ser notificadas y autorizadas por la Administración, valorándose la aptitud y capacidad del sustituto, comprometiéndose a no llevarlas a cabo salvo causa de fuerza mayor y urgencia sin la aprobación de la Administración.

Cualquier cambio de personal que se produzca por decisión o necesidades del adjudicatario no afectará en cada plazo a más del 20% del adscrito al servicio de limpieza, para salvaguardar la continuidad y adecuada transmisión de la experiencia y conocimientos adquiridos sobre el Centro.

## 5.3. PERIODOS VACACIONALES Y AUSENCIAS.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento la calidad del servicio.

La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo al personal que esté de vacaciones, permisos, de baja por enfermedad o por cualquier otra circunstancia personal o profesional que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, de tal forma que siempre prestará el servicio el personal fijado en el punto 5.1.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el servicio de limpieza.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

Durante estos períodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que el edificio haya estado sin servicio de limpieza y/o aplicar, en su caso, las penalizaciones oportunas reguladas en la LCSP.

ARANAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### 5.4. NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL

Todo el personal que, por parte de la empresa adjudicataria, intervenga en los trabajos del servicio de limpieza, deberá someterse a las normas de seguridad y control que el Departamento señale.

En el plazo de una semana desde el inicio del contrato, el adjudicatario entregará ante la Administración la relación nominal del personal a su servicio, con expresión de su D.N.I.

Cualquier modificación posterior de este personal deberá hacerse por escrito con anterioridad a dicha modificación.

El Órgano contratante, podrá solicitar del adjudicatario la sustitución de cualquier personal, en aquellos casos en que no se considere oportuna su permanencia.

La Administración podrá dictar si fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio y su reglamento interior.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios.

#### 5.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada a dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales establece la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su persona, en la realización del servicio.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos.

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

Deberá disponer obligatoriamente de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente.

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **6.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.**

### 6.1. DEPENDENCIA DEL PERSONAL.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con la Administración, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a la misma, toda vez que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del adjudicatario respecto a los trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que se adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

### GASTOS SOCIALES Y TRIBUTOS.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente, en particular con el convenio colectivo de aplicación.

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

### 6.3. RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

En el desarrollo de los trabajos de limpieza, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud. También deberá atenerse al reglamento interno de los edificios, especialmente en lo referente a seguridad, y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Si se utilizaran en el desarrollo de los trabajos medios de cualquier clase propiedad de la Administración, aparte de contar con la oportuna autorización, el adjudicatario deberá garantizar que el personal que lo utilice está capacitado para su manejo y realiza antes de su uso una verificación suficiente de sus condiciones de seguridad y fiabilidad.

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente.

El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por prestar sus servicios en las dependencias descritas en el apartado 2, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad al respecto.

### 6.4. COMPENSACIÓN DE DAÑOS.

Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario. Este será también responsable subsidiario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que han sido efectuados por su personal.

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 9 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### 6.5. RELEVO DEL PERSONAL.

Cuando el personal adscrito al servicio de limpieza no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la sustitución del trabajador en la que concurrieran tales circunstancias.

#### 6.6. UNIFORMIDAD Y MEDIOS DE SEGURIDAD.

El adjudicatario estará obligado a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de la Administración, debiendo incorporar en el uniforme una placa de identificación colocada en lugar visible.

Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

### **7.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia del edificio respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

#### 7.1 SUBROGACIÓN.

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente, cuya relación se detalla en el Anexo I, pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, que se subrogará, con respecto a ellos, en todos los derechos y obligaciones de la anterior empresa, de conformidad con el at. 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por aplicación del vigente Convenio Colectivo Provincial de sector de Limpieza de edificios y locales en Almería, (los datos recogidos en el Anexo I han sido facilitados por la empresas actualmente adjudicatarias del servicio).

Asimismo, la empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio o Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual contratista.

### **8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

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

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

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Se establece al menos una reunión mensual entre el Director del Servicio y el Responsable del contrato para realizar un seguimiento de la ejecución del servicio, resolución de incidencias y poner de manifiesto las posibles anomalías en el servicio detectadas.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato será de 4 meses a contar desde la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga.

LA DELEGADA DEL GOBIERNO

ARANZAZU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**Anexo I**  
**RELACIÓN DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALMERÍA**

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual	Base de cotización mensual
I.C.R.P.	LIMPIEZA ALMERÍA	LIMPIADOR/A	INDEFINIDO	30	01/04/2021		14784,43	1137,26
A.V.G.	LIMPIEZA ALMERÍA	LIMPIADOR/A	INDEFINIDO	25	20/05/2019		12320,36	947,72
D.G.M.P.	LIMPIEZA ALMERÍA	LIMPIADOR/A	INDEFINIDO	20	13/02/2024		9856,29	758,18
M.C.M.J.	LIMPIEZA ALMERÍA	LIMPIADOR/A	INDEFINIDO	20	03/06/2019		9856,29	758,18
I.M.M.M.	LIMPIEZA ALMERÍA	RESPONSABLE EQUIPO	INDEFINIDO	7,5	06/10/2005		4017,65	309,05

**NOTA:** SE APLICA EL CONVENIO DE LIMPIEZA DE ALMERÍA.

Convenio Colectivo Provincial de Trabajo de EMPRESAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES para los años 2021-2025, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Almería en su número 227 de fecha 25 de noviembre de 2022 por Acuerdo 7 de noviembre de 2022 del DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.

ARANZASU MARTIN MOYA		11/08/2025 20:29:48	PÁGINA: 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGwEj0gTksq2WHksG3MB0arlu97J	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	