

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN MÁLAGA (CONTR 2025/463659)

TÍTULO: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN MÁLAGA

CÓDIGO NUTS DEL LUGAR PRINCIPAL DE ENTREGA: ES617 (Provincia de Málaga)

CÓDIGO CPV: 90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas
90911200-8 (Servicio de limpieza de edificios)
90921000-9 (Servicios de desinfección y exterminio)
90923000-3 (Servicios de desratización)



RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 1 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO
2. PLAZO DE EJECUCIÓN
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA
4. AVISOS Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS
5. TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA
6. SUMINISTROS
7. RECOGIDA DE RESIDUOS
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO
9. PERSONAL Y HORARIOS
10. CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO
11. PRECIO Y FORMA DE PAGO
12. RESPONSABLE DEL CONTRATO
13. FACULTAD DE INSPECCIÓN

Anexo 1: Relación de personas adscritas al servicio de limpieza de obligada subrogación

Anexo 2: Acta de Incidencias

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 2 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar las especificaciones técnicas que deberán regir el desarrollo del contrato de servicio de limpieza de las sedes de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Málaga. Dicho servicio se desarrollará en las siguientes ubicaciones:

- Sede principal de la Delegación Territorial situada en Avenida Manuel Agustín Heredia, 26.
- Servicio de Gestión de Servicios Sociales y Servicio de Protección de Menores situados en Calle Tomás Heredia, 18.
- Servicio de Prevención y Servicio de Inspección de Servicios Sociales situado en Calle San Jacinto, 7.

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

La modalidad del presente contrato es la prevista en el artículo 17 de la LCSP “*Contrato de servicios*”, al entenderse por tal aquel que consiste en prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en los que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

El alcance del presente contrato se extenderá a todos los locales y elementos singulares de las distintas dependencias administrativas, salvo los que queden expresamente excluidos en este PPT.

Quedan sujetas a los trabajos de limpieza, además de las zonas detalladas en este Pliego, todas aquellas superficies no específicamente recogidas, pero contenidas dentro de las sedes, así como cualquier otra que se les pueda encomendar por el responsable del contrato y que fueran necesarias para mantener el orden y la limpieza de las instalaciones.

- La sede principal de la Delegación Territorial, (Avda. Manuel Agustín Heredia, 26) ocupa una superficie útil de aproximadamente 1.853,26 metros cuadrados, incluyéndose las plantas baja, segunda, tercera, cuarta y patio interior. Tiene 9 aseos: uno en planta baja, 2 en la segunda, 2 en la tercera y 4 en la cuarta.

- La dependencia administrativa que alberga los servicios de Gestión de Servicios Sociales y de Protección de Menores (Calle Tomás Heredia, 18), tiene una superficie útil de aproximadamente 1.694,68 metros cuadrados, repartidos en 4 plantas más la planta baja, terraza en cuarta planta y patios en las plantas primera y segunda. Tiene 16 aseos: 4 en la planta baja, 2 en la primera, 4 en la segunda, 4 en la tercera y 2 aseos en la cuarta planta.

- Los servicios de Prevención y de Inspección de Servicios Sociales (Calle San Jacinto, 7), ocupan una superficie útil aproximada de 423,01 metros cuadrados, repartidos en la planta baja y segunda. Tiene 4 aseos: 2 en la planta baja y 2 en la segunda planta.

Al objeto de que las entidades interesadas en esta licitación puedan estudiar las características de los edificios objeto de la contratación, se realizará una visita guiada que se anunciará en el Perfil del Contratante con la debida antelación.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Este contrato tendrá una duración de 24 meses desde su formalización, contemplándose la posibilidad de prórroga de hasta 24 meses, con los límites establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

El contratista estará obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en este apartado. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona responsable del contrato o persona en quien delegue, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

El adjudicatario presentará al finalizar el primer mes de la prestación del servicio un **Plan Definitivo de Limpieza** en el que se describirá de forma pormenorizada el modo en que se prestará el servicio de limpieza, la relación del personal que lo ejecutará, tareas concretas a realizar, horarios, informes a remitir sobre las posibles deficiencias detectadas y cualesquiera otras circunstancias que considere conveniente señalar para una mejor prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un **plan de seguridad e higiene** para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá de formar parte del plan definitivo de limpieza propuesto.

A continuación, se indican los servicios que han de prestarse en las distintas sedes con expresión de la frecuencia con que han de llevarse a cabo y sin que interfieran en el normal desarrollo de la actividad administrativa. Las frecuencias indicadas deben entenderse como frecuencias mínimas, es decir, si en alguna zona se apreciara suciedad, el personal de limpieza deberá limpiarla aún cuando se hubiera cumplido la frecuencia indicada.

- Frecuencia DIARIA:

- Barrido y fregado de suelos en despachos, oficinas, sala de reuniones, pasillos, entrada, puertas exteriores, escaleras de acceso a las diferentes plantas, vías de acceso (incluyendo rampas, zonas cubiertas exteriores y cubiertas transitables), ascensores y espejos (tantas veces como sean necesarias para que permanezcan en perfecto estado) y demás zonas comunes, empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie o, en su caso, el aspirado de los suelos que, por sus especiales características, no admitan fregado diario. Especial incidencia en los accesos a las instalaciones para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones.
- Limpieza y desempolvado de las mesas de trabajo, asientos y mobiliario así como del mobiliario auxiliar tales como lámparas de mesa, de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc.
- Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos, en el interior (vestíbulos y zonas comunes) y en el perímetro exterior del recinto.
- Recogida de basuras en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores municipales (siendo asumida por la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta tarea).
- Limpieza en profundidad de aseos, fregado y desinfección de sanitarios, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios, pavimentos y ambientes; reposición de papel higiénico, toallas, jabón, papel secamanos, etc. Los aseos públicos serán limpiados al menos tres veces al día, según la necesidad requerida.

- Frecuencia SEMANAL:

- Limpieza y desempolvado de sillas, estanterías, archivadores y resto de mobiliario.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 4 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza de garajes y archivos.
- Limpieza profunda de mesas de trabajo, teléfonos, ordenadores, pantallas y otros elementos informáticos.
- Limpieza de mostradores, barandas y pasamanos.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores, tanto de ventanas oscilo-batientes como mamparas acristaladas incluyendo elementos de decoración e interruptores de luz.
- Recogida y reposición de contenedores de papel y cartón, así como la destrucción y reciclado de los mismos.
- Suministro, instalación y reposición de contenedores higiénicos en cada uno de los aseos que cumplan una función colectora y esterilizadora.
- Cuidado y regado de plantas interiores (en periodo estival se realizará diariamente).
- Desempolvado de persianas, estores o similares del edificio.
- Barrido y limpieza de garajes, archivos y almacenes de todo el edificio.
- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
- Supervisión semanal de las instalaciones por el encargado del centro, no obstante deberá tener disponibilidad 24 horas para urgencias.

- Frecuencia MENSUAL:

- Limpieza de rejas exteriores.
- Limpieza de marcos y puertas interiores, pomos de puertas, mamparas y paramentos de las mismas.
- Limpieza de luminarias y aparatos de iluminación, pulsadores de luz, cuadros, y adornos en general.
- Limpieza de letreros y escudos oficiales de las fachadas exteriores.
- Limpieza de alicatados en los aseos.
- Limpieza y desinfección de los patios interiores de las sedes de Av. Manuel Agustín Heredia, 26 y Calle Tomás Heredia, 18.
- Limpieza en profundidad de los aparcamientos y sus accesos.

- Frecuencia BIMENSUAL:

- Limpieza de ventanales interiores y exteriores (trabajo a realizar exclusivamente por los operarios de la empresa adjudicataria), incluyendo cierres, alféizares, aparatos de aire acondicionado y persianas, mamparas o elementos asimilados.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Frecuencia TRIMESTRAL:

- Realización del servicio de control de vectores: **Desinsectación, desratización y desinfección** (DDD) de todas las sedes, así como en circunstancias que requieran este servicio. La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas cualquier tipo de plagas en todas las dependencias que se especifican en el objeto del presente contrato.

Las tres modalidades de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral, coincidiendo uno de ellos con un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como cuantas actuaciones correctivas se consideren igualmente precisas a indicación del responsable del contrato.

Sin perjuicio de la periodicidad trimestral se estos trabajos, y ante la aparición de nuevas plagas, se podrá requerir a la empresa la necesidad de realizar tratamientos extraordinarios, en cuyo caso, deberán ser atendidos de manera inmediata.

En la realización de estas labores será de aplicación la normativa vigente sobre la materia y en concreto el Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias; el Decreto 60/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan los establecimientos y servicios biocidas de Andalucía y la estructura y funcionamiento del Registro Oficial de establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía y el Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Al final de cada actuación, la empresa adjudicataria emitirá el correspondiente certificado. Dicho servicio podrá ser objeto de subcontratación.

- Frecuencia SEMESTRAL:

- Limpieza en seco de sofás y tapicerías.
- Desempolvado de paredes, mamparas y techos de pasillos y despachos.
- Lavado y planchado de visillos y cortinas de los despachos donde las hubiera (trabajo a realizar exclusivamente por los operarios de la empresa adjudicataria).
- Limpieza y/o lavado de las banderas que haya en las dependencias administrativas, tanto en interior como las colocadas en los mástiles de la entrada, con la metodología adecuada y adaptada al material de éstas.

-Frecuencia ANUAL:

- Tratamiento contra la **legionella** en todas las sedes. La empresa adjudicataria será responsable de elaborar, aplicar los programas de mantenimiento periódico y registro de operaciones asociadas que garanticen el correcto funcionamiento de dichas instalaciones (sistema de agua caliente sanitaria y fría, zona húmeda del sistema contra incendios) según lo previsto en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, así como del control de la calidad microbiológica y físico-química del agua, con el fin de evitar riesgo para la salud pública.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Registro de Mantenimiento, donde deberán anotarse la fecha de las tareas de revisión, limpieza y desinfección general, protocolo utilizado, productos usados, dosis y tiempo de actuación; fecha y resultados de los diferentes análisis del agua y firma del técnico responsable de las tareas realizadas. Además, dicho registro estará siempre

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 6 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección. Además de la frecuencia anual, se podrá requerir cuando las circunstancias requieran este servicio. Dicho servicio podrá ser objeto de subcontratación.

- Otros trabajos:

- Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.
- Limpieza de cristales con carácter excepcional.
- En aquellos centros donde se celebren reuniones de trabajo, cursos o conferencias, la limpieza de la cristalería menor, menaje, enseres y aparatos electrodomésticos del office o similar.
- En aquellos centros que lo incluyan, reposición de ambientadores/difusores cuando sea necesario.
- Limpieza de terrazas exteriores, balcones, forjados, herrajes, etc, así como retirada de papeles, bolsas, materiales orgánicos, que se depositen en las mismas. Especial atención a la limpieza de los sumideros.
- Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria de alguno de los elementos anteriormente citados, debido a motivos imprevistos o accidentales, ocasionados por agentes meteorológicos, o por cualquier otra causa, ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración, sin que esto suponga un incremento en el coste del contrato.
- Se atenderán las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada, disponiendo del personal necesario para ello de forma inmediata.

No obstante, con respecto a la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios, pudiendo ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos u otros similares. Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

4. AVISOS Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria atenderá las incidencias que su personal detecte en los edificios, así como los avisos de incidencias del personal del Centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible, conforme a las instrucciones que a tal efecto reciba de la persona responsable del contrato.

5. TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA

- Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.
- Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.
- El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.
- Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.
- El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.
- A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con maquina.
- En ningún caso se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol y similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar el pavimento.
- Los cristales y espejos se limpiaran con lavacristales de goma y desengrasante especial.
- Colocación y mantenimiento de contenedores de higiene femenina en aseos de señoras y de movilidad reducida.
- Los residuos serán recogidos en bolsas de plástico cerradas antes de ser retirados, debiendo ser depositados en los correspondientes contenedores (orgánico, envases y vidrio). Dichas bolsas serán suministradas a su cargo por la empresa adjudicataria.

6. SUMINISTROS

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

- PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Queda expresamente incluido el suministro por la empresa adjudicataria del material fungible necesario para la limpieza de las distintas sedes administrativas que se indica en este apartado. La adjudicataria deberá suministrar, en cantidades adecuadas y suficientes todos los materiales de limpieza para la correcta ejecución del servicio, así como papel higiénico, jabón de manos, dispensadores de jabón para baños, toallitas secamanos de papel, ambientadores y bolsas de basura. Dicho material será suministrado por la empresa adjudicataria tanto a sus empleados como al resto de personal de la Administración que pudieran realizar funciones similares.

Los productos de limpieza que se utilicen en las dependencias administrativas deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, ser sostenibles con el medioambiente, quedando prohibido el uso de aerosoles que contengan compuestos de cloro fluoruro carbonados (CFC´S), y no deben suponer deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, biodegradables y exentos de sustancias peligrosas, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas.

Los que se utilicen para la limpieza y desinfección serán compatibles con las actuaciones establecidas en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Los productos químicos empleados para la limpieza se dosificarán correctamente atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante. Será imprescindible el uso de dosificadores. No se podrán mezclar productos incompatibles.

Todos los productos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado. Además, todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de peligrosidad del producto, en su caso.
- Instrucciones de uso, principalmente las instrucciones referentes a la dosificación.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El contratista llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles, debiendo controlar el nivel de reserva de los mismos al objeto de que, en ningún momento, quede el servicio desatendido con las consiguientes disfuncionalidades que esto provocaría.

La Administración, por medio del responsable del contrato, se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando considere que éstos no son los adecuados. Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por la Administración Andaluza, Española o Europea, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

Entre los productos a suministrar se destacan:

- TOALLA ENGARZADA Z TISSU ETIQUETA ROJA
- TOALLA ENGARZADA PASTA 2H
- ROLLO SECAMANOS
- LEJÍA AMARILLA
- PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL 2/C CELULOSA PURA. ETIQUETA VERDE
- PAPEL HIGIÉNICO YUMBO PASTA 2 H 400 GRAMOS
- FREGONA MICRO-FIBRA
- ESCOBILLA WC COLOR BLANCO
- LÍQUIDO DE SUELOS. GREEN LIMONAIRE AMBIENTADOR FRESCOR A LIMÓN
- PLUMERO RAFIA ELECTROSTÁTICO
- DETERGENTE ÁCIDO ELIMINADOR DE CAL Y SUCIEDAD FINAL DE OBRAS
- IMPREGNAMOPA SP
- INSECTICIDA HOGAR Y PLANTAS
- AMONIACO PERFUMADO
- DESENGRASANTE ENERGÉNICO ALCALINO
- LIMPIACRISTALES MULTIUSOS
- LIMPIADOR DE MADERAS/MUEBLES
- ALCOHOL DE QUEMAR
- AGUA FUERTE
- LIMPIAJA JILLAS DESENGRASANTE
- BOLSAS DE BASURA 85 X 105 y 52 X 60
- ESCOBAS Y SUJECIÓN TELESCÓPICA
- RECOGEDOR

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, útiles de limpieza y maquinaria a emplear correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, inclusive el jabón, el papel higiénico y el papel toalla que deban ponerse en las zonas de aseo. Estos materiales serán de reconocida y primera calidad, no debiendo alterar los ambientes en los que se utilicen, siendo responsable la empresa adjudicataria de las posibles deficiencias que pueda ocasionar el empleo de los mismos.

El suministro de materiales de limpieza para todas las sedes administrativas que conforman dicho contrato será realizado entre los días 1 al 5 de cada mes, al objeto de disponer de materiales suficientes en tiempo y forma.

El contratista deberá equipar a su personal con los medios y utensilios necesarios (cubos, escobillas WC, plumeros, fregonas, trapos, cepillos, recogedores, entre otros), de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material empleado a las normativas vigentes.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los elementos de limpieza (tales como cubos, escobillas, etc.), se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándose a continuación completamente secos si fuese posible.

La Administración pondrá, cuando estime necesario, a disposición del adjudicatario locales de suficiente amplitud para almacén de productos y materiales de limpieza, así como uso de vestuario, si bien, no adquirirá ningún derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos el mismo día en que se dé por finalizada la relación contractual que se establezca. El uso del citado almacén, tendrá el carácter que se explicita según el párrafo anterior, no teniendo otra finalidad.

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén tanto en productos como de todos los materiales utilizados para las tareas de limpieza. Deberá controlar el consumo y, en su caso, el nivel de reserva de los productos consumibles que se utilizan en los diferentes centros de trabajo.

-MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con las indicaciones contenidas en este PPT, proporcionándoles los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, pértigas, señalización, medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Además, el adjudicatario deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes...) y, en todo caso, estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Por otro lado, será obligación de la empresa adjudicataria equipar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

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.

- VESTUARIO

Será obligación del adjudicatario uniformar a todo su personal que trabaje en las diferentes sedes objeto de este contrato. Su vestuario correrá a cuenta de la empresa adjudicataria. Dicho personal irá identificado convenientemente, durante la realización de su tarea. Vestirá la indumentaria y material adecuados para su protección, y en los procesos de limpieza que así lo requieran, mascarillas, guantes de goma, etc., conforme a la legalidad, y aunque voluntariamente estuvieran dispuestos a rechazar su uso.

7. RECOGIDA DE RESIDUOS

La adjudicataria estará obligada a implantar un sistema de recogida selectiva para los siguientes productos:

- a) Papel y cartón.
- b) Vidrio.
- c) Plásticos y envases no peligrosos.
- d) Pilas salinas, alcalinas y de botón.

*** RECOGIDA DE RESIDUOS**

La recogida de residuos se realizará diariamente transportándolos a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza, o aquellos puntos designados para éste fin. La empresa adjudicataria deberá gestionar con la Empresa Municipal de Limpieza el número de contenedores a disponer a fin de evitar que queden basuras en la vía pública.

Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será absorbida por la empresa adjudicataria.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario quedará obligado a la adecuada limpieza de las distintas dependencias que se especifican en el objeto y alcance del contrato.

En la realización de las operaciones contratadas será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como, en su caso, toda aquella normativa sanitaria que pudiera ser de obligado cumplimiento en situaciones de emergencia. Igualmente, será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y normativa complementaria, así como disponer los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario, según las condiciones que estipula el vigente Convenio Colectivo. Los resultados de dichos exámenes, en el sentido de si el trabajador es apto o no para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento del responsable designado por la Delegación Territorial.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, higiene y horario de trabajo. Sustituirá de forma inmediata cualquier ausencia del personal habitual. Igualmente, a instancias de la Administración, quedará obligado a retirar aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla algunas de las obligaciones enumeradas.

La empresa adjudicataria podrá ser objeto de penalización por los incumplimientos de las obligaciones establecidas en este pliego y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de esta Delegación Territorial en Málaga, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio o como consecuencia de ellos, serán responsabilidad del adjudicatario. Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido efectuadas por su personal. Para ello deberá de contar con una Póliza de Seguros que cubra estas contingencias.

Los daños que se puedan producir y las sustracciones, serán reparados inmediatamente o se indemnizarán, en su caso, pudiéndose detraer la indemnización del importe de las facturas mensuales que presente el adjudicatario. En sus reparaciones, como en las indemnizaciones, deberá contar con el visto bueno de la Dirección Técnica.

En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, etc.

9. PERSONAL Y HORARIOS

Características:

El horario y personal que preste el servicio será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato y se fijará por la empresa adjudicataria y el responsable del contrato en una reunión previa al inicio de dicha ejecución.

La empresa adjudicataria nombrará a una persona Encargada del Centro, que será la persona responsable durante todo el período de ejecución del contrato de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, siendo responsable del mismo, supervisando la realización

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de sus tareas, incluida la dosificación de productos, afrontando las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargada de Centro. Esta persona Encargada de centro deberá acudir al edificio o edificios o dependencias con la frecuencia necesaria para llevar el citado control así como a requerimiento de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio.

Todo el personal, perteneciente a la plantilla de la empresa adjudicataria, estará dirigido y coordinado por un encargado del centro designado por la empresa adjudicataria. Este Encargado de centro lo será de manera exclusiva y será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias de la Delegación, así como del control de los métodos de limpieza y dosificación de los productos, sin que ello suponga un cargo adicional al presupuesto de contratación.

El servicio de limpieza se desarrollará, con carácter general, en horario de mañana, de lunes a viernes (salvo festivos o días declarados inhábiles por la Junta de Andalucía) durante el periodo de ejecución del contrato. La Administración, por razones del servicio debidamente justificadas, podrá cambiar este horario, incluso pasándolo a jornada de tarde para uno o varios de los operarios/as, pudiendo igualmente por los mismos motivos cambiar la ubicación de cualquier operario/a entre los diferentes centros.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social o de cualquier otro tipo que les afecte, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este organismo de las obligaciones existentes entre ellos, aún cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

La **plantilla** que la empresa pondrá a disposición de los Centros, **será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones** objeto de contrato. Dicha plantilla deberá poseer la suficiente formación en limpieza de centros y observar en todo momento la correcta uniformidad y compostura.

El órgano de contratación podrá exigir a la empresa adjudicataria 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.

La empresa adjudicataria pondrá en conocimiento de la Administración y mantendrá actualizada la relación nominal de sus personas trabajadoras, que se ajustará al presente Pliego; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser comunicada a la Administración.

La jornada laboral máxima del personal que compone dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral, durante todos los días del año (laborables y festivos).

El adjudicatario se compromete a facilitar a este organismo y antes de iniciar la prestación del servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente.

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

Sustitución del personal

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo cualquier ausencia de su personal, bien sea por enfermedad, vacaciones, o cualquier otro permiso. Esta sustitución del personal de limpieza deberá ser comunicada a la Administración.

En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar el servicio de limpieza y mantener en un estado adecuado las distintas dependencias administrativas, y en cualquier caso la limpieza de los aseos y retirada de residuos.

En caso de incumplimiento de estos servicios mínimos, la Delegación Territorial se reserva el derecho de no abonar a la empresa adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

Personal con derecho a subrogación:

Al término de los contratos actualmente en vigor, el personal adscrito a los mismos de la empresa saliente, que cumpla con los requisitos establecidos en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y provincia (Código 29000285011982), pasará a estar adscrito a la nueva empresa adjudicataria del contrato, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones que procedan, dando así cumplimiento a lo previsto en el artículo 10 del citado convenio.

De conformidad con lo preceptuado en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y Provincia, este personal tendrá derecho a ser subrogado en los términos en él establecido, manteniendo la misma relación jurídica que los actuales adjudicatarios mantienen con estos trabajadores. Asimismo, la empresa adjudicataria habrá de respetar cualquier mejora de Convenio o Pactos suscritos entre los trabajadores y el actual contratista.

10. CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO

Con el fin de mantener las prestaciones demandadas por este PPT, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre adjudicatario y Administración, a nivel técnico, y la inspección periódica de las diferentes sedes.

El responsable del contrato o persona en quien se delegue podrá inspeccionar al personal del contratista, y la realización de su trabajo en todo lo que a la prestación del servicio se refiere, suscribiendo un acta con las irregularidades que detecte. El contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejados en el acta.

El contratista se compromete a aceptar el establecimiento de un sistema de control conjunto con la Administración para hacer un seguimiento del efectivo cumplimiento del compromiso asumido con el presente contrato.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un **sistema de control de calidad** de la prestación del servicio basado en los puntos siguientes:

1. Observaciones puntuales
2. Calificación de niveles de calidad

1. Observaciones puntuales

Mensualmente, se realizará una ruta de observaciones, de forma conjunta entre la persona representante de la empresa adjudicataria o encargada del mismo y el responsable del contrato o persona en quien se delegue, quien se reserva la posibilidad de decidir la fecha concreta y las zonas sujetas a inspección, debiendo efectuarse la ruta con carácter inmediato a la comunicación verbal a la empresa de dicha circunstancia.

En estas rutas y para cada zona/dependencia concreta por parte de la Administración se redactará en un plazo no superior a 48 horas, un “*Parte de calidad*” creado al efecto con los siguientes datos:

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- a) Nivel de limpieza
- b) Anomalías observadas y, en su caso, operario/responsable.
- c) Grado de cumplimiento de las medidas de corrección solicitadas en su caso, por el responsable del contrato o persona en quien se delegue.
- d) Observaciones del representante de la empresa adjudicataria, en su caso, o encargado del mismo.

Del conjunto de estas observaciones se otorgará por parte de la Administración (Responsable del contrato), el INDICE 1 de calidad de limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

- MUY BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc. (VALOR 10)
- BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior (VALOR 7,5).
- REGULAR: Las dependencias, zonas o áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona (VALOR 5). Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.
- MALO: Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza suficiente (VALOR 2,5). En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.
- MUY MALO: El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del factor humano, bien de los procedimientos de limpieza (VALOR 0).

2. Calificaciones de niveles de calidad

Se obtendrán a través de los siguientes parámetros generales:

1. Cumplimiento de tratamientos especiales, respecto a la planificación prevista (cristales, luminarias, etc.)
2. Limpieza y disciplina del personal operativo.
3. Grado de cumplimiento del conjunto de obligaciones previstas en el presente pliego.

Del conjunto de estos parámetros se obtendrá el INDICE 2 de calidad, según la siguiente fórmula de ponderación, y teniendo en cuenta que dentro de cada parámetro se aplicará la misma escala establecida en el punto anterior

$$0,2 \times (1) + 0,3 (2) + 0,5 (3) = \text{INDICE 2}$$

* Índice de calidad mensual

Dicho índice se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$0,65 \times \text{índice 1} + 0,35 \times \text{índice 2}$$

El índice de calidad global de un período considerado se obtendrá de la media aritmética de los índices parciales efectuados mensualmente.

Dicho índice se pondrá en conocimiento del contratista.

11. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato y su forma de pago se ajustarán a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cada factura deberá ir acompañada de una ficha de control en la que se detallen para cada edificio o sede, aquellos trabajos de frecuencia superior a quincenal, que hayan sido realizados en el mes correspondiente.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al objeto de coordinar las relaciones entre la Administración y el adjudicatario, la Administración designará un Responsable del Contrato, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza así como las previstas para esta figura por la legislación vigente en materia de contratación pública, de conformidad con el artículo 62 de la LCSP.

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

13. FACULTAD DE INSPECCIÓN

La persona Responsable del Contrato, o persona en quien delegue, podrá inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente Pliego y comprobar la calidad del servicio realizado cuando lo considere oportuno.

Las infracciones o incumplimientos de lo establecido tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas Particulares, se le comunicará a la empresa adjudicataria mediante la correspondiente ACTA DE INCIDENCIAS, (Anexo 2) en la que se hará constar la/s anomalía/s detectada/s, debiendo ser recibida y firmada por la adjudicataria, quedando ésta obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones observadas.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria está obligada a aceptar en cualquier momento las actuaciones de inspección o comprobación demandadas por esta Delegación Territorial a través del Responsable del contrato o en la persona en quien delegue, cuando le fuera requerido a ello, previo aviso con una antelación mínima de 24 horas, a fin de verificar el nivel de calidad, la corrección del trabajo y, en general, el correcto cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad adjudicataria; asimismo, vendrá obligada a remitir toda la documentación e informes que le fueran requeridos por dicho órgano.

En Málaga, a fecha de la firma electrónica
LA DELEGADA TERRITORIAL,
Fdo. Ruth Susana Sarabia García

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO 1

Relación de personas adscritas al servicio de limpieza de obligada subrogación

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a continuación se informa sobre los datos del personal con derecho a subrogación aportados por la empresa saliente HAURÍN servicios de limpieza, SL., con CIF. B10772523.

Empleado	Fecha antigüedad	Código contrato	Porcentaje de jornada	Categoría	Total devengado
CAFEJU	10/07/12	100	100	RESP. EQUIPO	19.530,22
BUMAIS	07/10/09	100	100	LIMPIADORA	17.329,47
OMRO	14/12/07	200	50	LIMPIADORA	9.436,92
RAGAMA	12/06/06	200	37,5	LIMPIADORA	6.673,23
BEJUEV	26/10/23	200	75	LIMPIADORA	14.588,85

* CONVENIO DE LIMPIEZA DE MÁLAGA

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 16 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO 2
Acta de Incidencias

CENTRO DE TRABAJO	
LOCALIDAD Y SITUACIÓN	
CLIENTE	D. T. Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Málaga
CONTACTO CLIENTE	
EMPRESA ADJUDICATARIA	
RESPONSABLE EMPRESA	

ACTA DE INCIDENCIAS

FECHA:

ANOMALIAS DETECTADAS:

1)

2)

3)

4)

5)

El/la Responsable del Contratos

Fdo.:

Recibido: El/la responsable de la empresa

Fdo.:

DNI.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		31/07/2025 17:12:50	PÁGINA: 17 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGw8eZs840SMh7bW7NXgkyNf4k6W	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	