

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN Y DEL CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO ANDALUZ EN GRANADA, DE TITULARIDAD PÚBLICA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD DE GRANADA

EXPEDIENTE N°: SERV. PA 4/2025 - CONTR. 2025/583167

TÍTULO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES DE LAS SEDES DEL CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN Y DEL CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO ANDALUZ EN GRANADA, DE TITULARIDAD PÚBLICA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN GRANADA.

LOCALIDAD: Granada (Granada)



MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 1 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1. Objeto del presente Pliego	4
2. Alcance y extensión del contrato.....	4
3. Plazo de ejecución del contrato.....	4
4. Trabajos a realizar.....	4
4.1. Limpieza.....	4
4.2. Control de vectores.....	5
5. Personal y horarios.....	5
6. Suministros y medios materiales.....	6
7. Control de vectores.....	7
8. Obligaciones del contratista en relación con el personal a su servicio.....	7
9. Obligaciones generales del contratista.....	10
10. Seguridad.....	12
11. Cobertura de daños.....	13
12. Materiales y métodos de limpieza.....	13
12.1. Pavimentos.....	13
12.1.1. Granito.....	13
12.1.2. Suelos.....	13
12.1.3. Pavimentos no porosos.....	14
12.1.4. Cementos y hormigón.....	14
12.1.5. Otros tipos de pavimentos.....	14
12.1.6. Zócalos y rodapiés.....	14
12.2. Parámetros verticales y techos.....	14
12.2.1. Techos y paredes.....	14
12.2.2. Puertas y ventanas.....	14
12.2.3. Carpintería metálica.....	14
12.2.4. Cristales, fachadas acristaladas, persianas y contraventanas y rótulos.....	14
12.3. Luminarias, tubos fluorescentes, apliques y otros puntos de luz.....	15
12.4. Mobiliario.....	15
12.4.1. Mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías.....	15
12.4.2. Papeleras.....	16
12.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos.....	16
12.5. Material electrónico.....	16
12.5.1. Equipos informáticos.....	16
12.5.2. Teléfonos.....	16
12.6. Rejillas de ventilación y climatización.....	16
12.7. Otras dependencias, recintos e instalaciones.....	16
12.7.1. Aseos.....	16
12.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, etc.....	17
12.7.3. Ascensores.....	17
12.7.4. Escaleras.....	17
12.7.5. Recogidas de residuos.....	17
12.7.6. Almacenes, archivos, trasteros y calderas.....	18
13. Evaluación, control de calidad y vigilancia del contrato.....	18
13.1. Medios de supervisión y control.....	18
13.1.1. Sistemática de observaciones.....	18
13.1.2. Escalas de Niveles de Calidad.....	19
13.1.3. Sistema de evaluación de la calidad de los servicios.....	19
13.1.4. Ajuste de la facturación.....	21

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 2 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13.2. Verificaciones documentales.....	21
14. Facultad de inspección.....	21
15. Régimen de pagos.....	21

ANEXOS

ANEXO I: Cuadro de frecuencias mínimas de limpieza y control de vectores.....	23
---	----

ANEXO II: Relación de trabajadores/as subrogables del servicio de limpieza de los CPA dependientes de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Granada objeto de contratación.....	25
---	----

ANEXO III: Acta de incidencias.....	26
-------------------------------------	----

ANEXO IV: Acta mensual de Conformidad.....	27
--	----

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 3 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es regular y definir las especificaciones técnicas en virtud de las cuales el contratista adjudicatario deberá desarrollar los trabajos de limpieza integral, el mantenimiento higiénico sanitario y las labores de desinfección, desratización y desinsectación de las dependencias/instalaciones incluidas en los inmuebles del Centro de Valoración y Orientación y del Centro Sociocultural Gitano Andaluz, ambos en la ciudad de Granada, de titularidad pública, adscritos a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Integración Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Características de los Centros objeto del presente contrato:

1. Centro de Valoración y Orientación, sito en Carretera de Alfacar n.º 13, Granada.
2. Centro Sociocultural Gitano Andaluz en Granada, sito en la Avenida del Hospicio Viejo, s/n, Granada (Granada)

El contenido del presente pliego tiene carácter contractual y será de obligado cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), de tal manera que los licitantes tendrán que acreditar en su oferta que cumplen con los requisitos que sus cláusulas establecen, y de aquellos, el que resulte adjudicatario se atenderá, además, a su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

2.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DEL CONTRATO

2.1. El alcance del presente contrato se extiende a todas las dependencias y elementos singulares de los inmuebles de las sedes indicadas en el apartado anterior.

2.2. Quedan sujetas a la limpieza y control de vectores todos los edificios y zonas de los centros acogidos al presente contrato. A estos efectos, quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el/la Responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio así como los materiales a emplear.

Además de los edificios y zonas específicas detallados en este pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto de los respectivos Centros.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de 24 meses, a contar desde la fecha que se establezca en la formalización del contrato, con la posibilidad de prórroga por un máximo de 24 meses.

4.- TRABAJOS A REALIZAR

4.1. Limpieza

4.1.1 La entidad adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio de limpieza de todas las



Página 4/28

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 4 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



dependencias pertenecientes a los centros. A estos efectos, quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el/la Responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

4.1.2. Las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán, como mínimo, las que se relacionan en el anexo I del presente PPTP.

4.1.3. El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. De igual modo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

4.1.4. Con independencia del personal mínimo que se señala en el punto siguiente y en el anexo II del presente pliego, la entidad adjudicataria destinará de su empresa, si fuese necesario, el personal suficiente para la limpieza periódica de los cristales de las ventanas y el abrillantado de suelos, haciéndose cargo de los gastos derivados para la correcta prestación de dicho servicio.

4.2. Control de vectores.

Los trabajos de control de vectores se llevarán a cabo utilizando productos que cumplan con toda la reglamentación vigente en la materia, adoptando las medidas necesarias para impedir cualquier efecto nocivo que pudiera derivarse de la toxicidad de los mismos.

5.- PERSONAL Y HORARIOS

5.1. El horario será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, a realizar de acuerdo con las especificaciones indicadas por el Responsable del contrato, ajustado al horario del centro. La entidad contratista vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general, la empresa adjudicataria deberá sustituir al trabajador, para que el servicio de limpieza quede garantizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo el responsable del servicio, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que lleve a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este pliego.

5.2. Los horarios de trabajo podrán ser modificados en función de las necesidades de la entidad contratante, previa notificación con una antelación suficiente a la empresa adjudicataria y respetando siempre el número de horas de trabajo semanales.

5.3. Tanto el número mínimo de horas/semanales, como el número mínimo de personal, necesario para desempeñar los trabajos en cada una de las sedes, serán los que se relacionan a continuación:

Sede: CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN (CVO)

Trabajador/a	Categoría	Sede	N.º mínimo horas/semana	N.º mín. de Personal (Plantilla)
Trabajador/a 1	Limpiador/a	Centro de Valoración y Orientación	25,00	1

Página 5/28

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 5 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



TOTAL			25,00	1
--------------	--	--	--------------	----------

Además, se requerirá la prestación de un servicio de limpieza de cristales de las instalaciones por un periodo mínimo de 2,5 horas a la semana.

Sede: CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO ANDALUZ

Trabajador/a	Categoría	Sede	N.º mínimo horas/semana	N.º mín. de Personal (Plantilla)
Trabajador/a 1	Limpiador/a	Centro de Valoración y Orientación	15,00	1
TOTAL			15,00	1

Además, se requerirá la prestación de un servicio de limpieza de cristales de las instalaciones por un periodo mínimo 2 horas a la semana.

6.- SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES

6.1. La empresa deberá suministrar y reponer de su cuenta, y sin que nunca puedan faltar, siendo objeto de penalización en caso contrario, tal como se indica en el anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los elementos complementarios que se detallan a continuación:

- Suministro y reposición de papel higiénico
- Suministro y reposición de jabón
- Suministro y reposición de dosificadores para jabón
- Suministro y reposición de bolsas pequeñas de 55 x 60
- Suministro y reposición de bolsas grandes de 80 x 100
- Suministro y reposición de papel para secar las manos
- Suministro de contenedores higiénicos en servicios de mujeres
- Suministro de contenedores de distintos colores para el reciclaje diferenciado de cada tipo de residuo: cartón y papel, plástico, vidrio, etc.

6.2. La empresa adjudicataria deberá suministrar de su cuenta, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (carros, escobas, fregonas, paños, productos de limpieza, etc.). Los elementos no textiles de limpieza se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándolos a continuación completamente secos.

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

La empresa adjudicataria deberá aportar a la Administración la ficha técnica de los productos de limpieza que se van a usar en la prestación del servicio, destacando que los mismos deben ser respetuosos con el medio ambiente, por lo que deberán cumplir los requisitos definidos en las ecoetiquetas europeas u otras equivalentes y que, en todo caso, sean de baja toxicidad, alta biodegradabilidad y con rendimiento de equivalente eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza o de

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 6 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



productos utilizados, cuando considere que estos no son los adecuados.

6.3. La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal, de igual modo, de todo el equipo mecánico, manual y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con las indicaciones contenidas en este PPTP, como escaleras, andamios, pértigas, señalización, medios de seguridad, etc. Todo el equipamiento deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir en todo momento que acredite dicha homologación.

7.- CONTROL DE VECTORES.

La realización del servicio de control de vectores: desinsectación, desratización y desinfección (DDD) se llevará a cabo con las siguientes especificaciones:

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados más conflictivos o propensos a infecciones. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de depósito de residuos... y cualquier otra vía de penetración de roedores.

b) Los tratamientos de desinsectación estarán destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios que componen los centros afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.

c) En los interiores de edificios los tratamientos de desinfección con carácter general se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patios, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. Tendrán como objeto garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias de los centros. No obstante, con independencia de la frecuencia de su limpieza también serán objeto de estos tratamientos los almacenes, archivos, trasteros y calderas.

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/la Responsable del contrato.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL A SU SERVICIO

8.1. La plantilla que la empresa pondrá a disposición de cada centro será la adecuada en número y cualificación para obtener un nivel óptimo de calidad en las prestaciones contratadas. El número de personal indicado en este pliego, será de presencia física permanente, siendo a cuenta de la empresa la sustitución inmediata por IT, accidente de trabajo, vacaciones, permisos retribuidos, etc.

8.2. El contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata, relacionado en el anexo XVI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), en los términos previstos en la normativa o convenios laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que el actual contratista

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 7 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mantiene con estos trabajadores.

8.3. El contratista deberá designar un responsable de los trabajadores de limpieza para ser el interlocutor directo, en todo lo relacionado con el servicio de limpieza, con el/la Responsable del contrato del centro.

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

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

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

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

8.8. La Administración podrá exigir al personal que desempeña el servicio de limpieza, su firma en un libro previsto al efecto, para el control de presencia, tanto al comienzo como a la finalización de la jornada laboral.

8.9. El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo del adjudicatario, antes de la relación laboral en los centros, y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, a efectos de determinar si el trabajador es o no apto para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la persona Responsable del contrato.

8.10. Será obligación de la empresa adjudicataria dotar de uniforme o ropa de trabajo al personal que desarrolle labores de limpieza en el centro, tanto masculino como femenino, adecuado y necesario para atender las tareas encomendadas en el cumplimiento del contrato y comprobará su uso, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Centros No Hospitalarios de la Provincia de Granada vigente.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, diligencia, eficacia, buen comportamiento, aseo y puntualidad en el cumplimiento del horario de trabajo.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 8 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Por motivos de seguridad, el personal deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta identificativa, con fotografía y datos personales suficientes para su control.

No obstante, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración las variaciones de personal.

8.11. La persona contratista pondrá en conocimiento de la Administración, una vez formalizado el contrato, la planificación del personal, indicando nombre y apellidos del trabajador/a, funciones y horario en el que desarrollara dichas funciones. El personal aportado poseerá suficiente formación para la limpieza de las dependencias del Centro. Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, notificarla.

8.12. Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar durante la ejecución del contrato en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de las dependencias del centro o a terceros por negligencia, incompetencia o conducta dolosa, serán indemnizados por la misma, siempre a juicio de esta Delegación Territorial. Igualmente, el adjudicatario será responsable subsidiario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal.

Los daños que se puedan producir en el centro serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones y deberán tener el visto bueno del Centro.

8.13. En caso de que el Centro ceda a la entidad adjudicataria dependencias, equipos o instalaciones y estas sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre un adecuado uso y conservación de las mismas por parte del personal a su servicio, la Delegación Territorial pasará al adjudicatario un cargo por el importe de su reparación o sustitución. Este cargo se descontará de los pagos que se realicen al adjudicatario por la prestación del servicio o mediante retención con cargo a la garantía definitiva.

8.14. La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que, en su caso, puedan incurrir el adjudicatario o sus trabajadores por sus actuaciones.

8.15. La persona contratista se obliga con el personal que emplee para la realización de los servicios, al cumplimiento de cada una de las obligaciones vigentes en las disposiciones laborales y sociales y en especial en materia de riesgos laborales.

8.16. El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente a la Dirección del Centro, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos RLC y RNT del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del presente pliego.

8.17. La persona Responsable del contrato se reserva el derecho a requerir a la empresa contratada el cambio de un/a trabajador/a que no actúe de acuerdo con las normas de la buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

8.18. Tanto el adjudicatario como el personal que preste el servicio deberán contar durante todo el periodo de duración del presente contrato con formación vigente y actualizada sobre la utilización de equipos de desfibrilación semiautomática externa (DESA).

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 9 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



9.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de la entidad contratista:

9.1. Adoptar todas las medidas necesarias, así como aportar los medios humanos y los recursos materiales adecuados para la óptima prestación del servicio contratado y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que origine este compromiso. Correrán igualmente a su cargo la puesta a disposición de todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea y la formación adecuada del personal para el adecuado funcionamiento del servicio.

9.2. Ejercer la dirección y vigilancia, por sí o por medio de encargado, representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza se realice correctamente. El "Encargado/a del Centro" nombrado por el contratista, será el/la responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato.

9.3. El adjudicatario realizará directamente las prestaciones o tareas críticas del contrato, no pudiendo subrogar, subarrendar o traspasar, directa o indirectamente la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza en nombre de la Delegación Territorial. No obstante, podrá subcontratar labores o tareas específicas con empresas autorizadas para ello, como las especificadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP): tratamientos de desratización, desinfectación y desinfección, la limpieza de cristales, pulido y abrillantado o encerado de suelos, la recogida, traslado y entrega de materiales para reciclar (papel, envases, etc.), siempre previa autorización expresa de esta.

9.4. El adjudicatario se compromete a abonar los salarios de los trabajadores adscritos al centro, sin superar la fecha establecida para ello en el vigente Convenio Colectivo del sector, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Delegación Territorial el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole y que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del centro a otro Organismo o Administración Pública, de modo que, en ningún caso, podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

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

9.6. El adjudicatario deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la semanal, y más particularmente, aquellas labores que necesiten supervisión. La Administración, directamente o a través de la persona Responsable del contrato, y oída la empresa, podrá modificar dicha planificación.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 10 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



9.7. En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de esta Delegación Territorial con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente aplicable para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de esta Delegación, en tanto que el adjudicatario acuerde con esta los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribución correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la calidad de trabajo desarrollado durante el periodo del conflicto colectivo, descontando lo que corresponda de la factura mensual.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el órgano de contratación se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio y/o aplicar la penalización pertinente.

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

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

9.10. El personal adscrito a la empresa adjudicataria que preste el servicio de limpieza objeto de este contrato, no podrá tener vinculación jurídica ni derecho alguno con esta Administración, ni con el centro de trabajo, dependiendo única y exclusivamente de la entidad adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella otra que durante la vigencia del contrato pueda promulgarse; sin que, en ningún caso, pueda establecerse vínculo alguno entre ese personal y la Administración

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

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

Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente pliego, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 11 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

3.- Nombrar un responsable o "Encargado/a" del Centro, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre el contratista y el Responsable del contrato, organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervise las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afronte las incidencias que se produzcan y mantenga el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza contratadas.

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

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

6.- El adjudicatario deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:

- Deberá colaborar con los planes de recogida de residuos que se realicen en las diferentes dependencias.
- Utilizar productos, materiales y procedimientos que, dentro de las posibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.). En los trabajos de este contrato se promoverá el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).

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

10.- SEGURIDAD.

10.1. 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 vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

10.2. El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, suscrito por técnico competente.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal.

10.3. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia de

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 12 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Seguridad y Salud en el trabajo establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención y Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario; en particular, estará obligado a colaborar con el órgano de contratación, cumpliendo las obligaciones que establece el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, y facilitando toda la documentación que le sea solicitada para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería a la que esté adscrito el órgano de contratación y los procedimientos aplicables en materia de coordinación de actividades empresariales.

10.4. 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 de limpieza.

11.- COBERTURA DE DAÑOS

Los daños de cualquier naturaleza que por negligencia, impericia o imprudencia se ocasionen durante la vigencia del contrato en las instalaciones durante el desarrollo de los trabajos del servicio contratado o como consecuencia de los mismos, o los que se causen a terceras personas, a bienes situados en las dependencias de los centros objeto de esta licitación o a su personal dependiente, serán responsabilidad del adjudicatario.

A tal efecto, y con carácter obligatorio, la entidad adjudicataria se obliga a formalizar y mantener actualizada una póliza que cubra sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la realización o prestación del servicio contratado con una cobertura mínima asegurada por un importe mínimo de 300.000 euros, que responderá de los daños que la ejecución del servicio pudiere ocasionar.

La fijación de la cuantía de la cobertura no es cláusula limitativa de la responsabilidad del licitador.

El documento original o la copia debidamente compulsada por fedatario público de la citada póliza deberá aportarla el adjudicatario antes o durante el acto de la formalización del contrato y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.

12.- MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA

La frecuencia mínima de limpieza se realizará conforme lo detallado en el anexo I del presente pliego y de acuerdo con las siguientes especificaciones:

12.1. PAVIMENTOS

12.1.1. Granito

"Barrido húmedo" con eliminación total del polvo y fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, desgaste y grado de suciedad.

12.1.2. Suelos

Los suelos duros y porosos como el terrazo, baldosa y similar, se tratarán con selladores en base agua de carácter neutro. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes, estas operaciones se repetirán con una frecuencia

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 13 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu54n54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



adaptada al tráfico y al grado de suciedad. El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un “barrido húmedo” y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas, estas operaciones de mantenimiento se realizarán diariamente.

12.1.3. Pavimentos no porosos

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

12.1.4 Cemento y hormigón

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

12.1.5 Otros tipos de pavimentos

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

12.1.6. Zócalos y rodapiés

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

12.2. PARÁMETROS VERTICALES Y TECHOS

12.2.1. Techos y paredes

Los techos y paredes se mantendrán, en todo momento, libres de polvo, que se quitará mensualmente. En el caso de superficies lavables, la limpieza se efectuará con gamuzas humedecidas en una solución de detergentes neutros, con la frecuencia que fuera necesaria.

12.2.2. Puertas y ventanas

Se mantendrán libres de polvo y manchas. El fregado de las mismas se realizará utilizando un cepillo suave con una solución de detergente neutro tibio. Los roces de los marcos y puertas se mantendrán limpios en todo momento; todo ello, con la regularidad necesaria para que estén en óptimas condiciones de limpieza.

Para la limpieza de los marcos metálicos de puertas y ventanas en ningún caso se utilizarán productos que puedan ocasionar efectos corrosivos de los mismos.

12.2.3. Carpintería metálica

Los aceros inoxidables se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera deteriorarlos y/o alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

12.2.4. Cristales, fachadas acristaladas, persianas y contraventanas y rótulos

Se limpiarán los cristales de todas las puertas y ventanas (incluyendo marcos, persianas y contraventanas), espejos, separadores, mamparas, etc. Los cristales ubicados en las zonas de su

Página 14/28

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 14 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



cara interna se limpiarán semanalmente; por su cara exterior se limpiarán mensualmente.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal, y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa

Persianas: Las persianas fijas se fregarán por el interior siempre que se haga la limpieza profunda o terminal, y por el exterior al menos dos veces al año. Caso de ser necesario, el desmontaje y montaje de las persianas para su limpieza, será por cuenta del adjudicatario.

Rótulos: La limpieza de rótulos se realizará con una periodicidad mensual.

12.3. LUMINARIAS, TUBOS FLUORESCENTES, APLIQUES Y OTROS PUNTOS DE LUZ

Los plafones, lámparas y luminarias y otros puntos de luz se limpiarán, por su parte externa, con paño y con la periodicidad que demande su estado. Los interruptores se mantendrán limpios en todo momento. Se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno, si fuese necesario. Aquellos que requieran desmontaje previo, el mismo será efectuado por el personal del centro que habitualmente realice dicha tarea.

El resto de metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así el estado original.

Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

12.4. MOBILIARIO

12.4.1. Mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera

Se mantendrán en condiciones de óptima limpieza y estética, limpiando y desempolvando toda su superficie diariamente con bayetas impregnadas en antipolvo, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario. En las superficies tapizadas y zonas de piel se actuará, además, mediante aspirado.

Su limpieza de polvo y manchas se realizará con gamuza y spray captapolvo, no pudiendo utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, ya que pueden dañar el mismo. También, de forma periódica, se aplicarán ceras naturales para su conservación.

Los muebles lavables y tapicerías plásticas, se fregarán periódicamente con detergentes neutros, aplicando una fina capa de producto protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

El mobiliario de formica se limpiará con gamuza y spray captapolvo, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

Los muebles de madera se tratarán periódicamente con ceras y otros productos especiales que mantengan sus condiciones originales, para que den en todo momento una buena imagen.

En las estanterías de archivo, bibliotecas, talleres, despachos, etc., se realizará el desempolvado de

Página 15/28

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 15 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



las estanterías y documentos almacenados en las mismas, previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.

12.4.2. Papeleras

Se vaciarán y limpiarán diariamente, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que se precise.

12.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos

A las alfombras y moquetas se les realizarán aspirado y tratamiento con espuma seca y champú neutro en caso de detectar manchas, salvo que se considere necesario proceder con una limpieza más a fondo. La limpieza de alfombras, moquetas, cortinas y toldos de material lavable se realizará preferentemente con aspiradores de polvo con precaución y a baja potencia y con las frecuencias necesarias para que queden en óptimas condiciones. Las banderas del interior y exterior del edificio serán limpiadas con los medios y productos que las mismas requieran corriendo los gastos de la limpieza a cargo del adjudicatario.

12.5. MATERIAL ELECTRÓNICO

12.5.1. Equipos informáticos

Monitores, teclados, impresoras, unidades de disco, filtros de pantalla, maquinarias de escribir electrónica, calculadoras, etc., se limpiarán con bayeta limpia, sin ningún tipo de producto ni humedad, diariamente.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

12.5.2. Teléfonos

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

12.6. REJILLAS DE VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN

Las rejillas de climatización se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Las rejillas de los extractores se limpiarán con bayeta ligeramente humedecida y con detergente neutro, y se secarán adecuadamente.

12.7. OTRAS DEPENDENCIAS, RECINTOS E INSTALACIONES

12.7.1. Aseos

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del nivel de limpieza y que exigen el mayor grado de higiene posible.

Se atenderá la limpieza, el fregado y la desinfección de todos los aseos, servicios sanitarios y accesorios existentes en el centro, así como el mantenimiento, procurando lograr en todo momento un grado óptimo de limpieza y desinfección.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 16 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todos los aparatos sanitarios, así como los suelos y accesorios (espejos, griferías, alicatados, etc.) serán objeto de escrupulosa y metódica limpieza y desinfección. Igualmente, se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se usarán productos no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos. En los aseos se repondrá – o instalará, si se carece de ellos o se encuentran en mal estado- el contenido de bacteriostáticos para la desinfección, desodorización e higienización de los sanitarios, así como dispensadores de gel y de contenedores higiénicos, previendo así la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro.

El personal limpiará los aseos, al menos, dos veces al día durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, jabón, escobillas, etc., sin repercutir en el coste.

La reposición de jabón, papel higiénico, ambientadores o productos desodorantes, contenedores higiénicos, jaboneras, papeleras, papel para secado de manos y demás complementos necesarios en los aseos, así como el mantenimiento de todos los bacteriostáticos, que deberán estar instalados en todos y cada uno de los WC y urinarios en las sedes de este contrato, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria y calidad satisfactoria para el uso a que se destina, para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.

La empresa adjudicataria se encargará de la provisión de contenedores higiénicos, así como de su retirada, limpieza, vaciado y mantenimiento de los mismos con la periodicidad necesaria que permita la higiene de los aseos.

12.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, azoteas, etc

En caso de que el centro cuente con patio, zaguán, porche, terraza, balcón, azotea, etc., se realizará el baldeo y limpieza de los mismos semanalmente, con los medios y productos específicos que las mismas requieran. Asimismo, se realizará la recogida de sólidos, todo tipo de objetos de tamaño superior a 2 o 3 cm (cigarros, papeles, etc.), así como el barrido y recogida de restos de inferior tamaño.

12.7.3 Ascensores

Si el centro cuenta con ascensor/es, se realizará la limpieza diaria de los mismos (pasamanos, paredes, espejos, suelos, puertas de acceso, etc...).

12.7.4. Escaleras

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

12.7.5. Recogida de residuos

Se efectuará su transporte a los contenedores de la empresa municipal de limpieza o aquellos destinados para este fin. La empresa adjudicataria deberá gestionar con la citada empresa el número de contenedores a disponer a fin de evitar que queden residuos en la vía pública. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por la entidad adjudicataria.

Los residuos generados por la actividad del centro, se recogerán en bolsas herméticas aportadas por

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 17 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal que atiende las dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos.

12.7.6. Almacenes, archivos, trasteros y calderas

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

13. – EVALUACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

13.1. Medios de supervisión y control

Para verificar el correcto cumplimiento del contrato, la Administración, a través del Responsable del contrato, llevará a cabo el control, la verificación y supervisión necesarios sobre los trabajos realizados por la entidad adjudicataria, a fin de asegurar que el plan de limpieza se ejecute en todo momento con arreglo a las exigencias establecidas en el presente pliego y compromisos contractuales adquiridos en su oferta. Igualmente, será competente para evaluar la calidad de la prestación del servicio, la determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como para proponer la imposición de penalizaciones que, en su caso, pudieran determinarse por el órgano de contratación.

Para el ejercicio de dichas funciones de control e inspección, el/la Responsable del contrato dispondrá de todos los medios personales y materiales que la Administración ponga a su disposición, comunicando este hecho previamente al adjudicatario.

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.

Para verificar el correcto cumplimiento del contrato, en caso de incumplimiento del contratista el/la Responsable del contrato elevará a la Secretaría General de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Granada un **“Acta de observaciones”** relativa al cumplimiento de la prestación del servicio contratado, en la que tengan en cuenta los siguientes parámetros:

- Una sistemática de observaciones puntuales
- Una calificación de niveles de calidad de la limpieza.
- Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto, a partir de estos niveles y parámetros.
- Unas reglas de ajuste de la facturación mensual en función de esa valoración de conjunto.

13.1.1. Sistemática de observaciones.

Cada Centro determinará el nivel de calidad en la prestación del servicio. A tal fin, y dentro del horario del servicio, el/la Responsable del contrato podrá realizar una ruta de observaciones conjuntamente con el responsable de la empresa adjudicataria, elaborando posteriormente un informe con las conclusiones de la visita, en el que incluya, al menos:

- Nivel de calidad del servicio de limpieza prestado
- Anomalías o deficiencias observadas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por el centro.
- Observaciones, si las hubiere, de la empresa adjudicataria.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 18 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13.1.2. Escala de Niveles de Calidad.

1) Los niveles de CALIDAD de las sedes responderán a una clasificación razonable de la percepción de la limpieza y su evaluación se establecerá conforme a las siguientes calificaciones:

- **BUENA CALIDAD (BC):** El estado de limpieza observada en los centros cumplen con los requisitos y condiciones impuestos en el presente pliego, tanto en métodos, materiales, productos, como en su frecuencia. Las dependencias de las sedes presentan un estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores, polvo u otros indicios de suciedad o residuos, aunque un experto o una persona exigente pueda apreciar áreas o zonas puntuales no limpias en la forma indicada en el apartado anterior.

- **ACEPTABLE (A):** La limpieza observada en los centros se corresponde con las obligaciones de limpieza aplicable, tanto respecto a los métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza correcto, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos; apreciándose un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel óptimo indicado en el apartado anterior.

- **DEFICIENTE (D):** La limpieza observada en el centro no se corresponde con las obligaciones recogidas en el pliego, en cuanto al tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza, apreciándose desperdicios, restos, manchas, suciedad y olores o cualquier otro indicio de suciedad, importantes y evidentes.

2) En caso de discrepancia importante entre el adjudicatario y la administración, sobre la apreciación del nivel de limpieza dentro de la escala establecida se procederá de la forma siguiente:

Realizar el tratamiento prevista en una pequeña superficie que indique el representante de la Administración, para apreciar el contraste entre lo que es y que lo debería ser y, por tanto, afianzar el dictamen de calidad; en estos supuestos, el ensayo se realizará en el acto por el personal adjudicatario, reservándose el/la Responsable el contrato la potestad de realizarlo por sus propios medios si le pareciera oportuno.

13.1.3. Sistema de evaluación de la calidad de los servicios:

Durante la ejecución del contrato el/la Responsable del contrato y el responsable de personal de la empresa adjudicataria, comprobarán los elementos significativos del objeto del contrato, valorando elemento a elemento el estado de la limpieza de acuerdo a las especificaciones exigidas en el presente pliego, con arreglo a los siguientes parámetros:

Parámetros y su puntuación:

- 1º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 3 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del usuario. Incluye espacios con acceso de usuarios.

- 2º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 2 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del profesional. Incluye espacios sin accesos de usuarios.

- 3º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material higiénico consumible. Incluye todos los aseos del centro.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 19 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 4º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con 3 puntos de alta frecuentación de uso. Incluye los aseos públicos, ascensores, patios, etc.

A cada uno de estos parámetros se le asignará una puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Resultados por parámetro:

- 1º Parámetro.

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos.

- 2º Parámetro.

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos.

- 3º Parámetro.

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos.

- 4º Parámetro.

Deficiente..... Menos de 5 puntos

Aceptable..... de 5 a 8 puntos

Buena Calidad..... de más de 8 hasta los 10 puntos.

Cada uno de los parámetros indicados se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos. La evaluación global del nivel de calidad del servicio prestado se calificará entre 0 y 40 puntos, y se valorará del siguiente modo:

- ✓ Si la puntuación < 25 puntos en el conjunto de parámetros, o bien, si en cualquiera de los parámetros no se alcanza la puntuación mínima de "Aceptable", es decir, 5 puntos: DEFICIENTE.
- ✓ Puntuación ≥ 25 a < 32 puntos: ACEPTABLE.
- ✓ Puntuación entre 32 y 40 puntos: BUENA CALIDAD.

Las calificaciones así obtenidas determinarán el estado general del servicio de limpieza de la sede en aquellos aspectos que así lo requieran y servirán de base para el cálculo de penalizaciones por cumplimiento defectuoso en aquellos casos que el servicio realizado resulte valorado como DEFICIENTE.

C) 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 de 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.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 20 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los informes sobre la evaluación de la calidad del servicio realizado podrán proponer, en su caso, la facturación del servicio contratado a partir de las penalidades propuestas conforme al procedimiento definido en el pliego.

En dicho procedimiento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación.

13.1.4. Ajuste de la facturación

A la facturación mensual de la prestación del servicio, se le podrá aplicar un factor corrector, en el que se imponga una penalización del 5% del importe mensual del contrato (IVA excluido) cuando la calidad del servicio realizado sea calificada como “deficiente”.

13.2. Verificaciones documentales

La Administración se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, a través de cuantos medios considere idóneos, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que se establecen en los pliegos, para lo cual, este permitirá el acceso a la documentación original justificativa de este cumplimiento.

14.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

Esta Delegación Territorial, a través del Responsable del contrato se reserva el derecho a 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.

En caso de constatar infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares o en las que incluyan el adjudicatario en el contrato, el/la Responsable del contrato las comunicará al adjudicatario mediante la correspondiente ACTA DE INCIDENCIAS (anexo III), en la que se hará constar la/s anomalía/s detectada/s, debiendo ser recibida y firmada por el mismo. A tal efecto, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del centro un fax o correo electrónico para la comunicación y recepción de la correspondiente Acta.

La empresa adjudicataria quedará obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el centro.

15.- RÉGIMEN DE PAGOS

Los pagos se realizarán mediante pagos parciales por mensuales vencidas, por la parte proporcional del precio del contrato que corresponda al período de ejecución transcurrido, previa expedición de la correspondiente factura por el adjudicatario, y del acta mensual de conformidad (anexo IV), debidamente firmadas por el/la Responsable del contrato, de que los trabajos se han realizado conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; estas serán remitidas al adjudicatario antes del día cinco del mes siguiente al que correspondan los servicios realizados, a través de correo electrónico habilitado para ello por la empresa adjudicataria.

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 21 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La Administración aprobará los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y en los artículos 2 y 3 de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz, aquellas entidades que estén obligadas al uso de la factura electrónica deberán presentarlas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

<https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm>

**La Delegada Territorial de Inclusión Social,
Juventud, Familias e Igualdad
de Granada**

**ACEPTO Y ACATO
EL PRESENTE PLIEGO**

Fdo.: Matilde Ortiz Arca

Fdo.:

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 22 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

CUADRO DE FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES QUE SE CONTRATA.

Las frecuencias que se determinan a continuación tienen el carácter de **mínimas** y se aplicarán por defecto, siempre que no se determinen otras en lo relativo a las características o peculiaridades específicas de algunas de las dependencias y centros.

Trabajos a realizar	Diario	Semanal	Mensual	Trimes tral	Semes tral	Anual	A demanda
1 Barrido-mopeado de pavimentos	X						
2 Fregado de pavimentos		X					
3 Barrido-mopeado de escaleras, así como desempolvado y limpieza de barandillas	X						
4 Barrido y baldeo de patios, zaguanes, terrazas, balcones, azoteas, etc.		X					
5 Fregado de escaleras y pasillos	X						
6 Pulido y abrillantado de suelos					X		
7 Espacios de atención al público. Se prestará especial atención a estos espacios, destacando limpieza de cristales, eliminación de polvo y fregado de suelo	X						
8 Barrido y fregado pasillos plantas	X						
9 Limpieza de polvo del mobiliario, incluyendo elementos auxiliares	X						
10 Reposición de materiales de aseo. Tales como papel higiénico, papel seca-manos, jabón líquido bacteriostático o gel y bolsas de basura.	X						
11 Limpieza integral y desinfección de servicios y aseos	X						
12 Limpieza de papeleras y ceniceros	X						
13 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		X					
14 Limpieza de cristales interiores		X					
15 Limpieza de cristales exteriores			X				
16 Limpieza de ascensores	X						
17 Limpieza exterior de puntos de luz			X				
18 Limpieza interior de puntos de luz					X		



19 Desempolvado de techos y paredes			X				
20 Limpieza del polvo de persianas y estores			X				
21 Fregado de persianas y estores					X		
22 Limpieza de estanterías			X				
23 Limpieza general a fondo de mobiliario (mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos, librerías y otro mobiliario de madera, etc.)			X				
24 Limpieza de almacenes, archivos, trasteros y calderas			X				
25 Limpieza puertas y arcos		X					
26 Limpieza de sumideros de patios		X					
27 Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores			X				
28 Limpieza de cuadros y figuras		X					
29 Limpieza de dorados y metales		X					
30 Limpieza exterior de fachada						X	
31 Limpieza de equipos informáticos	X						
32 Limpieza de teléfonos	X						
33 Limpieza de banderas						X	
34 Limpieza exterior de carteles y grafitis							X
35 Limpieza de rótulos			X				
36 Recogida de contenedores de reciclaje de papel y cartón.			X				X
37 Control de vectores				X			X



ANEXO II

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS SUBROGABLES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN Y DEL CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO ANDALUZ EN GRANADA.

Los listados de personal a subrogar en el presente contrato vienen relacionados en el Anexo XVI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato (PCAP)

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 25 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO III

Centro de trabajo:	Denominación del Centro
Localidad y situación:	
Cliente:	DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN GRANADA
Contacto cliente:	
Empresa Adjudicataria:	
Responsable empresa	

ACTA DE INCIDENCIAS

FECHA:

ANOMALÍAS DETECTADAS:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

El/la Directora/a del Centro

Recibido: El/la responsable de la empresa.

(Firma y sello)
Fdo.:

Fdo.:
D.N.I.:

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 26 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO IV

Centro de trabajo:	Denominación del Centro
Localidad y situación:	
Cliente:	DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN GRANADA
Contacto cliente:	
Empresa Adjudicataria:	
Responsable empresa	

ACTA DE CONFORMIDAD

Mes: de

*** Limpieza diaria:**

Barrido-mopeado de pavimentos
Barrido-mopeado de escaleras, así como desempolvando y limpieza de barandillas
Fregado de escaleras y pasillos
Espacios de atención al público
Barrido y fregado pasillos plantas
Limpieza de polvo del mobiliario, incluyendo elementos auxiliares
Reposición de materiales de aseo
Limpieza integral y desinfección de servicios y aseos
Limpieza de papeleras y ceniceros
Limpieza de ascensores
Limpieza de equipos informáticos
Limpieza de teléfonos

*** Limpieza semanal:**

Fregado de pavimentos
Barrido de patios, zaguanes, terrazas, balcones y azoteas
Limpieza de puertas, marcos y ventanas
Limpieza de cristales interiores
Limpieza puertas y arcos
Limpieza de sumideros de patios
Limpieza de cuadros y figuras
Limpieza de dorados y metales

*** Limpieza mensual:**

Limpieza de cristales exteriores
Limpieza exterior de puntos de luz
Desempolvado de techos y paredes
Limpieza del polvo de persianas y estores

Página 27/28

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 27 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Limpieza de estanterías
Limpieza general a fondo de mobiliario
Limpieza de almacenes, archivos y/o trasteros
Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores
Limpieza de rótulos
Recogida de contenedores de reciclaje de papel y cartón

*** Control de vectores trimestral:**

Tratamientos de desratización
Tratamientos de desinsectación
Tratamientos de desinfección

*** Limpieza semestral:**

Abrillantado de suelos
Limpieza interior de puntos de luz
Fregado de persianas y estores

*** Limpieza anual:**

Limpieza exterior de fachada
Limpieza de banderas

*** A demanda:**

Limpieza exterior de carteles y grafitis
Actuaciones correctivas DDD
Recogida de contenedores de reciclaje de papel y cartón

Conforme
El/La Responsable del contrato

* Observaciones (al dorso)

Fdo.:

MATILDE ORTIZ ARCA		11/09/2025 08:49:07	PÁGINA: 28 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGw9oyLiLu5on54SloEECuOtn062	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	