

## CONTRATO DE SERVICIOS:

# “LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL METROPOLITANO DE GRANADA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”

Expediente: T-MG7177/CSV0

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

VºBº: <b>Manuel Fernández Fernández</b> Director Departamento de Planificación y Explotación	Fdo.: <b>Juan José Jiménez Bastida</b> <i>Responsable del Contrato</i>
---	---



CIF: Q4100686G  
Calle Pablo Picasso 6.-41018 Sevilla  
T: 95 500 74 00 | F: 95 500 74 77  
informacion@aopandalucia.es | www.aopandalucia.es

EXE\_50000035890

1

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 1 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, 2021**

www.aopandalucia.es  
informacion@aopandalucia.es  
CIF: Q4100686G

**Servicios Centrales**

Calle Pablo Picasso 6. 41018 Sevilla  
Teléfono: 95 500 74 00  
Fax: 95 500 74 77

**Centro de Trabajo de Granada**

Dirección postal: Avda. Profesor Domínguez Ortiz s/n, 18014 Granada  
Teléfono: 958 00 24 12  
Fax: 958 00 24 21

**Centro de Trabajo de Málaga**

Dirección postal: C/ Cerrojo 38, esquina C/ Huerta del Obispo, 29007 Málaga  
Teléfono: 951 308 150  
Fax: 951 308 154

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	2
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 2 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	5
2.- DEFINICIONES.....	5
3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	6
3.1.- Descripción del Sistema de Transporte MGR en la actualidad.....	6
3.2.- Ampliación en curso del Sistema de Transporte MGR.....	9
3.3.- Contexto: Modelo de Gestión del Sistema de Transporte MGR.....	11
4.- LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE.....	12
5.- OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO.....	13
6.- ACTIVIDADES DEL SERVICIO.....	15
6.1.- Actividades o trabajos previos.....	16
6.1.1- Obligatoriedad del cumplimiento del acuerdo de colaboración con el resto de subcontratistas de la Agencia y de los procedimientos de explotación.....	16
6.1.2- Redacción y entrega de documentación inicial.....	17
6.2.- Actividades durante la ejecución.....	21
6.2.1.- Tipos de servicio.....	22
6.2.2.- Niveles de calidad de la limpieza.....	23
6.2.3.- Tiempos de respuesta.....	23
6.2.4.- Actividades de limpieza.....	24
6.2.4.1- Actividades de limpieza no técnica de las instalaciones.....	25
6.2.4.1.1- Tipos de limpieza no técnica de las instalaciones.....	26
6.2.4.2- Actividades de limpieza no técnica de las unidades móviles.....	26
6.2.4.2.1- Tipos de limpieza de las unidades móviles.....	27
6.2.5.- Actividades de desratización, desinsectación y desinfección.....	29
6.3.- Documentación generada durante la ejecución del servicio.....	30
7.- MEDIOS A APORTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	31
7.1.- Equipo humano.....	31
7.1.1.- Condiciones relativas a la Administración y Gestión de los recursos humanos.....	31
7.1.4.- Periodo de vacaciones y ausencias.....	34
7.1.5.- Formación.....	34
7.1.6.- Personal para la prestación del servicio.....	35
7.1.7.- Equipos de limpieza ordinaria y extraordinaria.....	37

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	3
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 3 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



7.1.8.- Uniformidad.....	38
7.2.- Materiales y equipamientos.....	38
7.2.1.- Productos, accesorios y consumibles de limpieza.....	39
8.- MEDIOS A APORTAR POR LA AGENCIA.....	42
9.- COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	43
9.1.-Coordinación.....	43
9.1.1.- Coordinación de la empresa Operadora del MGR.....	43
9.2.-Organización.....	44
9.3.-Seguimiento.....	45
9.3.1.-Informes del servicio.....	46
9.3.2.-Partes de trabajo.....	46
9.3.3.-Fichas de incidencias.....	47
9.4.-Control.....	47
9.4.1.-Parámetros de control de la calidad y capacidad del servicio.....	48
10.- OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	51
10.1.- Comisión de seguimiento de la explotación.....	51
10.2.- Precauciones a adoptar durante la ejecución del contrato.....	51
10.3.- Uso de las instalaciones.....	52
10.4.- Confidencialidad.....	52
10.5.- Propiedad de la documentación.....	52
10.6.- Compromiso de transferencia de conocimiento.....	53
ANEXO 1.- ESTIMACIÓN NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO.....	54
1.- Definición de los puestos a cubrir.....	55
2.- Estimación del número de horas de prestación del servicio.....	57
ANEXO 2.- LOTES.....	59
ANEXO 3.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LIMPIEZA.....	62

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	4
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 4 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## CONTRATO DE SERVICIOS:

# “LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL METROPOLITANO DE GRANADA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”

Expediente: T-MG7177/CSV0

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### 1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir los trabajos y definir las condiciones técnicas mínimas que regirán en el expediente de contratación del contrato de “*Servicios de Limpieza no técnica de las instalaciones y de las unidades móviles del Metropolitano de Granada con criterios de sostenibilidad ambiental*”, expediente T-MG7177/CSV0, con la finalidad de realizar dichos trabajos con la mayor eficacia y eficiencia, así como garantizar las actividades y eventos que tienen lugar, interfiriendo lo menos posible en su ejercicio diario.

La prestación del servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos generados durante la actividad.

Las Empresas deberán proponer en sus ofertas cómo desarrollarían las actuaciones necesarias para llevar a cabo las actuaciones objeto de este contrato; a tal efecto habrán de contemplar necesariamente cuantas condiciones se recogen en los Pliegos que rigen la licitación, a las que deberán de añadir cualesquiera otras que, aún no contempladas en los mismos, sean precisas a juicio de los oferentes para la mejor y más correcta prestación de los servicios.

### 2.- DEFINICIONES

A efectos del presente documento, se entiende que las expresiones siguientes, tendrán el significado que, en cada caso, se expone:

- Agencia: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

CIF: Q4100686G  
Calle Pablo Picasso 6.-41018 Sevilla  
T: 95 500 74 00 | F: 95 500 74 77  
informacion@aopandalucia.es | www.aopandalucia.es

EXE\_50000035890

5

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 5 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- MGR: Metropolitano de Granada.
- Responsable del Contrato por la Agencia: Ejercerá las labores de control y gestión de la ejecución de los trabajos. Será el contacto con el Responsable del Contrato que designe la Persona Adjudicataria.
- Responsable del Contrato y/o coordinador del servicio: Persona/s designada/s por la Persona Adjudicataria como interlocutor válido con la Agencia que deberá cumplir los requisitos especificados en el presente Pliego. Como coordinador del servicio será responsable de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos.
- Operador: Persona Adjudicataria del contrato de Operación del MGR.
- Mantenedor: Persona Adjudicataria de algunos de los contratos de mantenimiento del MGR.
- PCC: Puesto de Control Central del MGR, con ubicación en término municipal de Granada.
- PCS: Puesto de Control Central Secundario, con ubicación en término municipal de Las Gabias.
- Plataforma de coordinación de actividades empresariales: Plataforma web contratada por la Agencia que la Persona Adjudicataria deberá volcar y mantener actualizada la información laboral y de seguridad y salud requerida en el ámbito de su contrato.
- GMAO: Software para la gestión del mantenimiento (incidencias) asistido por ordenador.

### 3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1.- Descripción del Sistema de Transporte MGR en la actualidad

Para una población servida (residentes a menos de 500 metros de una estación o parada) de 133.636 Personas, la Línea 1 del MGR es una infraestructura de transporte público, con características de metro ligero, de 16 km de longitud, de los cuales el 83% son en superficie y el 17% restante en subterráneo, que discurre por los términos municipales de Albolote, Maracena, Granada y Armilla, con vía doble de ancho internacional (1.435 mm), a excepción de 528 m en vía única dentro del Término Municipal de Armilla a su paso por la Calle Real y Calle Poniente, por motivos de espacio disponible y usos.

Con este recorrido, la duración del itinerario entre sus dos extremos, Albolote y Armilla, es de 47 minutos aproximadamente, con una velocidad comercial media próxima a 20 km/h.

La plataforma reservada del sistema tranviario discurre por el centro de las avenidas y sistemas generales, adaptándose su trazado a las mismas, lo que determina que existan 10 curvas con radios inferiores a 50 m, siendo 25,2 m el radio mínimo existente.

Se trata de una línea de clara funcionalidad metropolitana, en cuyo recorrido se incluyen 23 paradas en superficie y 3 estaciones soterradas, para acceder a equipamientos de interés supramunicipal, como centros

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	6
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 6 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



tecnológicos, universitarios, hospitales e instalaciones deportivas, así como para favorecer el intercambio con otros modos de transporte.

Las tres estaciones soterradas, además de escaleras pedestres, cuentan con ascensores y escaleras mecánicas para facilitar el acceso a los usuarios desde la superficie hasta los vestíbulos y andenes.

Los Talleres y Cocheras están ideados para que funcione como centro neurálgico de todo el metro de manera que en este recinto se aglutinan todas las actividades principales, tanto de explotación como de control. Está conformado por una serie de edificios y áreas, lo que hace que en el recinto de T&C se concentren una gran variedad de actividades: Estación de servicio, Estación de lavado, Estacionamiento de las unidades móviles (playa de vías), Edificio de talleres, Edificio Administrativo, Puesto de guardia para controlar el acceso, Aparcamiento de vehículos del personal de conducción, Zonas de maniobra para los camiones, Isla Ecológica o Zona de almacenamiento de productos usados (aceites, ...), Vial Perimetral de Pruebas.

La vía está formada por carriles de garganta 60R2 embutidos en una losa de hormigón armado situándose a la misma cota que la superficie de acabado, por lo que las vías pueden ser atravesadas por otros medios de transporte en los lugares previstos para ello, y la plataforma puede ser utilizada por vehículos de mantenimiento, emergencias, bomberos, ambulancias y otros.

En el tramo en túnel, la sección de la doble vía está formada por carriles de garganta 60R2 embebidos en hormigón armado.

El sistema de electrificación de la Línea se conforma con 2 acometidas de 66kV en las Subestaciones de Juncaril y Nevada, y con un anillo de media tensión de 20Kv que suministra energía a las 7 subestaciones de tracción que reparten la energía con su correspondiente potencia de uso a las distintas secciones de la Línea. Existen además 3 centros de transformación de media tensión para alimentar potencia a baja tensión a las 3 estaciones subterráneas.

En los cruces con el tráfico rodado y de peatones se han instalado un sistema de señalización para controlar y regular los movimientos de vehículos, peatones y trenes. Este sistema da prioridad de paso al metropolitano, estableciendo ondas de regulación que coordinan los cruces, adaptándolos a la cadencia de paso de las unidades móviles del metropolitano.

En la explotación del MGR se circula en modo de “Marcha a la Vista” con la asistencia del sistema frenado automático puntual (FAP). Así la conducción la realiza el conductor, estableciendo la velocidad de acuerdo con las indicaciones de las señales y el entorno en que se encuentre, parando la unidad en caso de necesidad. Tanto en superficie como en subterráneo cuenta con la asistencia del sistema FAP, que supervisa el perfil estático de velocidad aplicando tres niveles de actuación cuando se supera el umbral de velocidad establecido.

Como paradas para la regulación se utilizan principalmente las terminales, que en este caso son las paradas Albolote y Armilla.

Otras Instalaciones a lo largo del trazado:

- Punto de Información al ciudadano/apoyo a la Explotación y baño de línea, situado, en un extremo de la Línea, en Albolote.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	7
Expediente	T-MG7177/CSVO	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 7 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Aparcamiento Disuasorio de Juncaril, en el polígono de Juncaril y próximo a la parada Juncaril. Punto de intercambio entre el vehículo privado, bicicletas,.. y el metropolitano, disuasorio para evitar la entrada de estos modos ajenos al metro ligero a la ciudad.
- Paso Inferior peatonal situado en el Cerrillo de Maracena que, además de escaleras pedestres, cuenta con sendos ascensores para cada uno de sus dos accesos.
- Paso Inferior ciclo peatonal situado en el Parque Tecnológico de la Salud, junto a la subestación eléctrica de potencia Nevada y la subestación eléctrica de tracción de Armilla. Se trata de una vía de servicio de 757 m de longitud y 5 metros de ancho (2,5 m para uso ciclista y 2,5 m para uso peatonal) que discurre paralela a la traza del Metro desde glorieta Avenida de las Palmeras con Calle Darwin y Avenida del Conocimiento, pasando seguidamente bajo la ronda de circunvalación GR-30 y su ramal colector mediante un cajón hincado de 6x4 m de 64 m de longitud y un marco prefabricado de 6x4 con 16 m de longitud.
- Caseta de descanso para conductores junto a la parada de Cerrillo de Maracena.
- 4 pasos inferiores por debajo de la autovía GR-30:
  - Paso inferior bajo la autovía GR-30 mediante túnel con pantallas de pilotes de hormigón armado y losa de cubrición de hormigón armado. Dimensiones interiores del túnel 10,5 x 13,86 m, y 1 nivel de estampidores.
  - Paso del ramal técnico bajo la autovía GR-30 mediante pantallas de pilotes de hormigón armado y losa de cubrición de hormigón armado. La sección interior deja espacio para el ramal técnico y para una calzada de doble, carril bici y aceras. Dimensiones interiores 20,9 x 6,62 m y línea de pilotes-pilares de 1,2 m de diámetro en el centro de la sección.
  - Paso bajo la línea férrea mediante cajón hincado con apeo de la vía férrea, de hormigón armado. Este cajón tiene unas dimensiones interiores 5,3 x 12 m.
  - Paso inferior bajo la autovía GR-30 en Armilla mediante túnel con pantallas de pilotes de hormigón armado y 17,5 m de longitud y losa de cubrición de hormigón armado. Ancho libre de paso de 9 m. El paso de la línea bajo un ramal de acceso de la autovía A-44, se realiza mediante un cajón de hormigón armado in situ con muros laterales y horizontales. Ancho libre de paso: 9,30 m.
- Distintos pozos de bombeo: pasos inferiores, túnel, talleres y cocheras, subestaciones eléctricas, ...

La flota de trenes ligeros del MGR está compuesta por dos tipos de unidades:

- 15 unidades CAF Urbos III, con capacidad para 240 pasajeros por tren, 48 de las plazas con asiento y 2 específicas para PMR. Las unidades tienen una longitud de 32,36 m en su composición actual, repartida en cinco módulos: C1-S1-R-S2-C2. Su anchura es de 2,40 m y su altura de 3,60 m.
- 8 unidades CAF Urbos 100, con capacidad para 212 pasajeros por tren, 52 de las plazas con asiento y 2

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	8
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

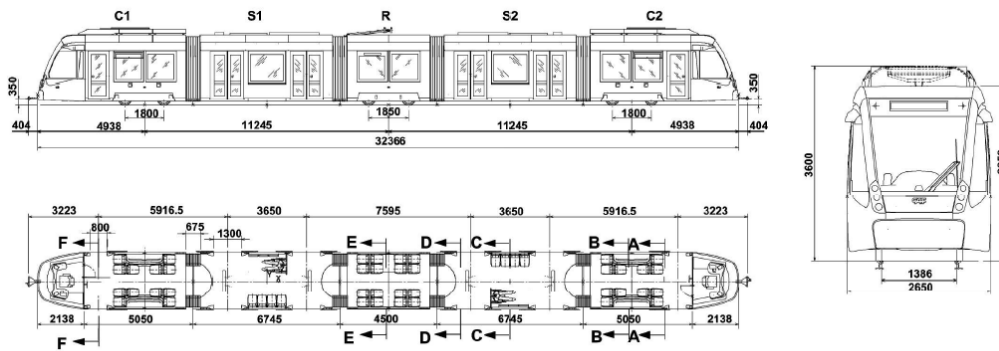
JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 8 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



específicas para PMR. Las unidades tienen una longitud de 33,06 m en su composición actual, repartida en cinco módulos: C1-S1-R-S2-C2.

Siendo:

- Módulos C1 y C2: módulos extremos, disponen de cabina de conducción y están sustentados por su propio bogie motor.
- Módulo R: módulo central sustentado por su propio bogie, aunque en este caso no es motor sino remolcado.
- Módulos S1 y S2: módulos intermedios que no están sustentados por un bogie sino que se encuentran suspendidos de los módulos adyacentes C y R.



En ambos casos el vehículo es de piso bajo, lo que facilita el acceso desde el exterior, así como la movilidad de los pasajeros en el interior del mismo. Las unidades cuentan con espacio para el transporte de bicicletas. Además cada tren dispone de dos cabinas de conducción, una en cada extremo, lo que les permite circular en ambas direcciones sin necesidad de maniobrar en las paradas terminales.

El acceso al interior de las unidades se realiza a través de seis puertas de acceso en cada lateral, dos simples y cuatro dobles, dotadas todas ellas con sistema de apertura manual y automático centralizado.

Las unidades incorporan el sistema ACR (Acumulador de Carga Rápida), tecnología por la que la carga eléctrica se almacena al llegar a la parada, lo que le permite recorrer los 4 tramos sin catenaria distribuidos a lo largo del trazado del metropolitano, con una longitud acumulada de 4,7 Km.

En los testeros frontales se dispone de enganches que permiten el acoplamiento entre unidades para dar servicio en composición múltiple.

### 3.2.- Ampliación en curso del Sistema de Transporte MGR

#### 3.2.1.- Prolongación de la Línea

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	9
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 9 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Se trata de la prolongación de la Línea 1 del Metropolitano de Granada desde la actual parada terminal de Armilla, para discurrir por el centro de la localidad de Churriana de la Vega y finalizar en la Plaza Estación de Tranvías en Las Gabias.

Su longitud es de 4,76 km con tramos de plataforma con vía doble y tramos de vía simple. En su recorrido dispone de 7 nuevas paradas en superficie.

El trazado que discurre en su totalidad en superficie se desarrolla por los términos municipales de Armilla y Churriana de la Vega con una longitud de 2.700 m, de los cuales 413 m son en vía simple y por el término municipal de Las Gabias, con una longitud de 2.064,94 m, siendo 519,44 m de vía simple. No existen cruces a distinto nivel ni para vehículos ni para peatones.

Como elemento singular destaca el recinto de Talleres y Cocheras – Sur en el PK. 4+040, junto al trazado de la Circunvalación Norte de Las Gabias. Se trata de una instalación complementaria del Metropolitano de Granada para la construcción de unos Talleres y Cocheras en la zona de la ampliación sur del Metropolitano de Granada, dotados con una subestación de tracción, estación de servicio con foso, pasarela superior y arenero, un almacén, playa de vías con capacidad para 8 trenes, viario interior y control de accesos desde la glorieta intermedia de la Circunvalación Norte y un Puesto de Control Secundario dependiente del Puesto de Control Central.

Esta instalación, además de albergar una de las subestaciones eléctricas que abastecerá la ampliación sur, está destinada a funcionar como zona de aparcamiento de la flota unidades móviles y como taller complementario al recinto de Talleres y Cocheras del Metropolitano de Granada para realizar pequeñas reparaciones o revisiones técnicas.

Igualmente es reseñable el aparcamiento disuasorio de la rotonda de La Gloria, en el municipio de las Gabias. Constituye, conjuntamente con la parada de la Gloria, un importante nodo intercambiador de distintos sistemas de transporte al encontrarse en la intersección de dos importantes vías de comunicación del área metropolitana como son la carretera de Churriana, GR-3304, y la carretera de Las Gabias. GR-3303, justo en la entrada este del municipio de Churriana de la Vega. Este intercambiador se ha diseñado para fomentar la movilidad pública del propio Metro y de la red de autobuses urbanos e interurbanos, y transporte privado (vehículos motorizados y bicicletas).

El aparcamiento disuasorio dispone de una superficie de unos 10.000 m<sup>2</sup> y estará dotado con una parada de metro (La Gloria) y cuatro paradas de bus interurbano en ambos sentidos dentro de las vías GR-3303 y GR-3304, y una zona ajardinada con 250 plazas de coche privado, 12 plazas para PMR, 20 plazas de motocicletas y distintos puntos para bicicletas o patines eléctricos, así como iluminación.

El trazado salva el río Dílar junto a la parada de La Gloria mediante un viaducto oblicuo tipo pérgola. La sección del metro sobre la estructura consiste en una vía doble, incluye un carril bici de dos metros de ancho en la margen derecha, y una acera, también de dos metros, en la margen izquierda.

El sistema de electrificación de la prolongación se conforma con 3 subestaciones de tracción que reparten la energía con su correspondiente potencia de uso a las distintas secciones de la Línea.

Del mismo modo que en la Línea actual, en los cruces con el tráfico rodado y de peatones se han instalado un sistema de señalización para controlar y regular los movimientos de vehículos, peatones y trenes. Este sistema

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	10
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 10 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



da prioridad de paso al metropolitano, estableciendo ondas de regulación que coordinan los cruces, adaptándolos a la cadencia de paso de las unidades móviles del metropolitano.

### 3.3.- Contexto: Modelo de Gestión del Sistema de Transporte MGR

La Agencia tiene atribuidas todas las competencias y funciones relativas a la Línea de ferrocarril metropolitano del MGR, incluidas las de construcción, conservación, mantenimiento y explotación, pudiendo llevarse a cabo mediante la celebración de los contratos previstos en la legislación de contratos del sector público.

Con fecha 21 de septiembre de 2017 la Agencia puso en servicio comercial el sistema público de transportes del MGR y, para su explotación, ha decidido apoyarse en varios contratos de corta de duración, en particular un contrato de servicios de Operación y varios contratos de Mantenimiento y otros.

Hasta la fecha estos son los contratos identificados como necesarios y su estado:

- Contratos de servicios de Asistencia Técnica a la Explotación:
  - *Asistencia Técnica de Inspección y Apoyo en la Gestión de la Explotación, incluida la Coordinación, gestión, supervisión y asesoramiento en materia de seguridad y salud en las actividades asociadas a la explotación.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Asesoramiento y Dirección de seguridad y vigilancia.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Contrato de consultoría y asistencia técnica para la planificación y desarrollo de las acciones de comunicación del MGR.* Adjudicado y en ejecución.
- *Contrato de servicios de Operación.* Adjudicado y en ejecución.
- *Contrato de servicios de Mantenimiento del Material Móvil.* Adjudicado y en ejecución.
- Contratos de servicios de Mantenimiento del Sistema:
  - *Energía y electrificación.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Obra Civil.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Ascensores/Escaleras mecánicas.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Sistemas Protección Contra Incendio y ventilación del túnel.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Herramientas de Taller.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Sistemas.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Señalización ferroviaria.* Adjudicado y en ejecución.
  - *Otros contratos de servicios de mantenimiento de programas informáticos varios (GMAO, pasarela pago bancario, etc.).*
- **Contrato de servicios de Limpieza no técnica de las instalaciones del MGR con criterios de sostenibilidad ambiental.** Adjudicado y en ejecución. Objeto de este expediente de contratación.
- **Contrato de servicios de Limpieza de las unidades móviles con criterios de sostenibilidad ambiental.** Adjudicado y en ejecución. Objeto de este expediente de contratación.
- *Contrato de servicios de Limpieza de plataforma y vía y engrase del carril de vía.* Adjudicado y en ejecución.
- *Contrato de servicios de Seguridad y Vigilancia del MGR.* Adjudicado y en ejecución.
- *Contrato de servicios para la Recaudación y Recarga de las máquinas de billeteaje.* Adjudicado y en ejecución.
- *Contratos de servicios de suministro (agua, electricidad, gas, tarjetas sin contacto para soporte de*

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	11
Expediente	T-MG7177/CSVO	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 11 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- ▶ *títulos de viaje, ...*). Adjudicados y en ejecución
- ▶ *Contratos de servicios de Seguros (Responsabilidad Civil, SOVI)*. Adjudicados y en ejecución.
- ▶ *Otros Contratos puntuales o no recurrentes*.

#### 4.- LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE

La Persona Adjudicataria deberá realizar todas las actividades objeto del presente Contrato de acuerdo con la legislación en vigor.

Si algún código o norma fuese revisado durante el periodo del Contrato, la Persona Adjudicataria será responsable de notificarlo a la Agencia, que tendrá derecho a requerir al mismo que cumpla con dicha norma, con los límites establecidos en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares. Si alguno de estos códigos o normas estuvieran en contradicción, se aplicará la más rigurosa, a no ser que la Agencia indique específicamente lo contrario.

Se tendrá en cuenta toda norma que pudiera resultar aplicable, incluyéndose a continuación una relación de las potencialmente aplicables:

- ▶ El presente Pliego y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- ▶ Normas aplicables estatales, autonómicas y locales.
  - Decreto 73/2012 Reglamento de Residuos de Andalucía
  - Ordenanza municipal de limpieza y ornato público y gestión de residuos urbanos, que regula, dentro del término municipal de Granada, las actividades ligadas a la gestión de residuos y la limpieza de los espacios públicos y privados que afecten a la ciudadanía, con el objeto de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y proteger el medio ambiente, atendiendo a los principios de prevención, reducción de impactos y posibles daños, así como eliminación de molestias, ruidos y olores, fomentando la valorización de los residuos, e impidiendo su abandono, vertido o eliminación incontrolada.
  - Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Granada
  - ...
- ▶ Normas y Reglamentos aplicables, de carácter europeo, estatal, autonómico y/o local en lo relativo a criterios de sostenibilidad ambiental aplicado sobre las actividades y productos dentro del alcance del presente Pliego.
- ▶ Legislación en materia de seguridad y salud laboral.
  - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en particular el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 referido a la coordinación de actividades empresariales.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	12
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 12 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Reglamento de los servicios de prevención. Real decreto 39/1997
- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- Normativa vigente en el Sector Ferroviario relativa a Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Plan de Seguridad y Autoprotección del MGR.
- La normativa interna del MGR para la planificación y ejecución de los trabajos
- Protocolos establecidos desde la coordinación de actividades empresariales del MGR tanto en ámbito operativo como de prevención de riesgos laborales
- ...

- Así como todas aquellas disposiciones que sean de aplicación durante el período de vigencia del Contrato, relativas al objeto del mismo.

Salvo indicación de la Agencia, se podrán considerar otras normas siempre que se demuestre su equivalencia con las citadas previamente o exigidas en algún lugar del presente documento. Cuando se utilicen otras normas, la Persona Adjudicataria lo justificará e indicará explícitamente, indicando las ventajas así obtenidas, para su aprobación por parte de la Agencia.

## 5.- OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO

El objeto prioritario del servicio será mantener en todo momento el grado de higiene y limpieza necesario e imprescindible de todas y cada una de las instalaciones y elementos que constituyen el sistema de transporte, incluidas todas las unidades móviles que forman parte de la flota de trenes del MGR, para garantizar el desarrollo de la actividad comercial del servicio de transportes, interfiriendo lo menos posible en las actividades diarias de explotación del MGR.

Los servicios de Limpieza de la infraestructura y de las unidades móviles, con los tipos y periodicidades que se establecen en el presente Pliego, incluirán la limpieza ordinaria así como la limpieza que con carácter excepcional pueda necesitarse por causas tales como graffitis, actos vandálicos, presencia de restos orgánicos ó inorgánicos, etc.

Forman parte del objeto del contrato los tratamientos DDD necesarios con carácter preventivo o correctivo de desratización, desinsectación y desinfección de las instalaciones y dependencias del MGR.

Igualmente se incluyen el suministro de la totalidad de la mano de obra, maquinaria, accesorios, útiles (comunes y especiales), equipamiento, materiales, consumibles y productos necesarios para efectuar las tareas de limpieza y los tratamientos DDD.

La prestación del servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medioambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos.

Sin carácter limitativo se enumeran a continuación los elementos del sistema sobre los que se realizará el servicio de limpieza no técnica:

- PUNTO DE INFORMACIÓN ALBOLOTE (1)
- APARCAMIENTO DISUASORIO (1). Término municipal de Albolote

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	13
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 13 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- APARCAMIENTOS PARA BICICLETAS VINCULADOS AL MGR (4). Junto a paradas en superficie Albolote, Cerrillo de Maracena, Universidad y Armilla.
- RECINTO DE TALLERES Y COCHERAS GRANADA (1). En particular:
  - Viario de acceso al recinto propiedad de MGR
  - Caseta control de accesos
  - Edificio administrativo
  - Nave taller, incluido fosos, pasarelas y cubierta
  - Estación de servicio, incluido fosos, pasarelas y cubierta
  - Playa de vías, incluida cubierta
  - Aparcamiento turismos, incluidas marquesinas
  - Viario interior
  - ...
- CASETA DE CONDUCTORES (1). Cerrillo de Maracena
- PASO PEATONAL INFERIOR (1). Cerrillo de Maracena
- PARADAS EN SUPERFICIE (30). Términos municipales de Albolote, Maracena, Granada, Armilla, Churriana de la Vega y Las Gabias.
- ESTACIONES SUBTERRÁNEAS (3). Término municipal de Granada (Méndez Núñez, Recogidas y Alcázar Genil). En particular:
  - Edículos de entrada
  - Vestíbulos
  - Andenes
  - Escaleras mecánicas y pedestres
  - Ascensores, montacargas, sillas salvaescaleras
  - Pasillos cuartos técnicos
  - Cuartos técnicos ventilación
  - Cuartos técnicos comunes (vigilancia, operador, policía, etc.)
  - Lucernarios exteriores (Alcázar Genil)
  - Estampidores (Alcázar Genil)
  - Baños
  - Puntos de información
  - Sala de exposiciones Antonio Jiménez Torrecillas. Limpieza esporádica
  - ...
- PASO CICLO-PEATONAL INFERIOR (1). Parque Tecnológico de la Salud (PTS) – Armilla
- APARCAMIENTO DISUASORIO (1). Término municipal de Las Gabias
- RECINTO DE TALLERES Y COCHERAS LAS GABIAS (1). En particular:

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	14
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 14 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Caseta control de accesos
  - Edificio administrativo
  - Vario interior
  - ...
- PUNTO DE INFORMACIÓN LAS GABIAS (1)
  - UNIDADES MÓVILES (23). Exterior e interior, incluidos correctivos extraordinarios durante el servicio comercial

De manera genérica la limpieza no técnica se realizará en toda la infraestructura que conforma el metropolitano a excepción de las subestaciones eléctricas, la plataforma tranviaria y los cuartos técnicos de acceso restringido sólo a mantenedores específicos.

A los efectos de identificar las prestaciones que son objeto del presente contrato se detallan a continuación, sin carácter limitativo, los códigos CPV correspondientes:

- 90910000 Servicios de limpieza
  - 90911000 Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas
  - 90914000 Servicios de limpieza de aparcamientos
  - 90917000 Servicios de limpieza de medios de transporte
  - 90919000 Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina
- 90690000-0 Servicio de limpieza de pintadas
- 90920000 Servicios de higienización de instalaciones
  - 90921000 Servicios de desinfección y exterminio
  - 90922000 Servicios de control de plagas
  - 90923000 Servicios de desratización
  - 90924000 Servicios de fumigación

## 6.- ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Las condiciones que se establecen, en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para la infraestructura y las unidades móviles, si bien el licitador realizará su mejor propuesta de acuerdo con el contenido de este Pliego, incluyendo en su oferta el mayor detalle posible de los sistemas, procedimientos y planificación que pretenden utilizar en el supuesto de que resultara Adjudicatario así como el tipo de maquinaria, equipamiento, utensilios, herramientas y la calidad de los productos, repuestos, consumibles y fungibles a utilizar.

Las actividades para la prestación del servicio se desarrollarán de acuerdo con el Plan de limpieza no técnica redactado por la Persona Adjudicataria y aprobado por la Agencia. Se contemplan:

- Trabajos Previos
- Actividades durante la ejecución del contrato

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	15
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 15 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### **6.1.- Actividades o trabajos previos**

La Persona Adjudicataria estará encargada de realizar, previamente a las tareas objeto del contrato, las actividades que a continuación se exponen.

- Familiarizarse con la línea y con sus características particulares.
- Preparar la actividad (organización interna, adquisición de medios, formaciones necesarias, redacción de procedimientos operacionales, etc.)
- Formarse acerca del funcionamiento de los sistemas específicos del MGR (GMAO, plataforma de coordinación de actividades empresariales, pilotaje de seguridad, normas de seguridad, coordinación de los trabajos,...).
- Preparación de los vehículos, equipos de trabajo y materiales para el desarrollo de la actividad. La Persona Adjudicataria preparará en esta fase toda la documentación técnica y de prevención necesaria para verificar que todos los recursos materiales puestos a disposición del proyecto cumplen la normativa de aplicación y que sus funcionalidades dan cobertura al objeto del contrato.
- Colaborar en la preparación del Acuerdo de Colaboración con el resto de Subcontratistas de la Agencia para todas y cada una de las Fases a desarrollar. Del mismo modo deberá acudir a todas las reuniones que se convoquen por la Agencia para tratar este particular.
- Redactar el Plan de Limpieza no técnica del MGR y toda la documentación necesaria para el correcto desempeño de su actividad.
- Implementar en GMAO el árbol de activos asociados a la actividad de la Persona Adjudicataria.
- Implementar y mantener actualizada la documentación de trabajadores y empresa y resto de documentación necesaria en la plataforma web de coordinación de actividades empresariales habilitada por la Agencia, o en su defecto presentación de la misma periódicamente a la Agencia.
- Otras necesidades que puedan surgir durante esta fase.

#### **6.1.1- Obligatoriedad del cumplimiento del acuerdo de colaboración con el resto de subcontratistas de la Agencia y de los procedimientos de explotación**

La Persona Adjudicataria tendrá que suscribir y adherirse al vigente Acuerdo de Colaboración entre contratistas de la Agencia en la explotación del MGR, así como participar en la redacción de sus revisiones.

El Acuerdo de Colaboración define el conjunto de relaciones entre los diferentes intervinientes del contrato, los mecanismos de comunicación, los procedimientos de gestión de interfaces, así como los protocolos para la coordinación de las actividades entre las diferentes empresas concurrentes en las instalaciones del MGR.

La Persona Adjudicataria deberá cooperar con los distintos intervinientes de la explotación del MGR en la redacción de protocolos y ejecución de trabajos en los casos de interfaces existentes entre los distintos contratos en aras a la resolución de problemas.

Por otra parte, deberá suscribir y aceptar todos los procedimientos operativos vigentes implantados en el MGR e incorporarlos a su plan de calidad. También deberá suscribir un compromiso de participación y cumplimiento de cuántos procedimientos internos operativos disponga o implante en el futuro el MGR.

La Persona Adjudicataria adquiere compromiso de colaborar y asistir al resto de mantenedores, así como facilitar acceso dentro de las instalaciones de su competencia, en las posibles interfaces entre mantenedores y

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	16
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 16 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



de cumplimiento de los acuerdos, normas y planes anteriormente indicados.

La Persona Adjudicataria deberá analizar las causas y determinar en su caso las responsabilidades de las distintas incidencias que se produzcan durante la explotación del MGR, incluso aportando informe de especialistas o personal cualificado para el análisis. En los casos en que la Persona Adjudicataria estime que la responsabilidad de alguna incidencia corresponde a la actividad de otro mantenedor, la Agencia podrá intervenir como árbitro o en casos de relevancia, podrá requerirse el arbitraje de una empresa externa cuyo coste asumirá la empresa que finalmente se determine por el tercero.

La Persona Adjudicataria estará obligada a respetar el Plan de Seguridad y Autoprotección y el conjunto de procedimientos de seguridad de la Agencia, y el suyo propio.

La Persona Adjudicataria tendrá que apoyar a la Agencia en la implantación y actualización de este Plan en aquellos aspectos vinculados a su ámbito de actuación.

Todas y cada una de las tareas a realizar se harán siempre en cumplimiento del Plan de Autoprotección de la Agencia.

En la oferta, los licitadores deben presentar un compromiso de cumplimiento de los acuerdos, normas y planes anteriormente indicados.

#### **6.1.2- Redacción y entrega de documentación inicial**

La Persona Adjudicataria tendrá que desarrollar la Documentación necesaria para el correcto desempeño de su actividad, de manera que se cumpla con los requisitos de la Gestión de la Calidad (ISO 9001), Gestión Medio Ambiental (ISO 14001) y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Durante la fase de explotación, la Persona Adjudicataria, tendrá que mantener actualizada y, si se estima necesario, completar la documentación preparada durante la fase inicial.

Esta documentación formará parte de la Documentación de Explotación del MGR propiedad de la Agencia. La Persona Adjudicataria será el responsable de actualizar esta documentación a lo largo de la vida de su Contrato.

Al margen de la documentación que se generará durante la propia ejecución del contrato, en esta fase inicial la Persona Adjudicataria deberá redactar y entregar a la Agencia los siguientes documentos:

- PLAN DE FORMACIÓN
- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
- DOCUMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN LABORAL
- PLAN DE COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN
- PLAN DE LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL MGR

#### **PLAN DE FORMACIÓN**

El personal encargado de la ejecución del contrato deberá recibir formación sobre cómo desarrollar sus tareas de manera responsable.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	17
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 17 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



A estos efectos la Persona Adjudicataria deberá desarrollar un Plan de Formación y entregar a la Agencia dentro del primer mes tras la orden de inicio de la ejecución, que abarque a todos los empleados que participen en todas las tareas de ejecución propias del objeto del contrato (propios o subrogados, fijos o temporales), orientado a facilitar información sobre los objetivos de la prestación del servicio y que incluya la instrucción como mínimo en los siguientes aspectos:

Respecto a la realización de las tareas en instalaciones del MGR:

- Conocimiento del modelo de gestión y organización de la explotación.
- Conocimientos básicos de la Línea, sus dependencias y elementos, incluidas unidades móviles
- Conocimientos básicos de las unidades móviles.
- Conocimiento de la organización específica en materia de Protección Civil, Seguridad y Prevención de la Agencia y del PCC.
- Conocimiento del Plan de Seguridad y Autoprotección y en particular del Plan de Emergencia.
- Curso de piloto de seguridad al personal necesario.

Respecto a cómo desarrollar las tareas específicas de limpieza de manera responsable para su salud y para el medio ambiente:

- La eficiencia en la utilización de productos de limpieza que incluya dosificación y disolución adecuadas de los mismos, el uso correcto para cada tarea, así como su correcto almacenamiento.
- El ahorro energético y el consumo responsable del agua.
- Las buenas prácticas en relación con la gestión y recogida selectiva de residuos.
- Uso eficiente de los accesorios textiles de limpieza y de los equipos y, en su caso, maquinaria a utilizar.
- Seguridad y salud laboral en relación con el uso y la exposición a los productos de limpieza.

La Persona Adjudicataria deberá mantener un registro de la formación recibida por cada empleado, incluyendo los nuevos incorporados, especificando el programa de formación de cada curso incluyendo su fecha y duración.

La Persona Adjudicataria deberá presentar el plan de formación anual actualizado durante el último trimestre de cada año durante la totalidad de la vigencia del contrato. Una vez redactado el Plan de Formación, se revisará por la Agencia y, en su caso, se incorporarán las correcciones oportunas.

Sin perjuicio de todo ello, se reconoce la facultad de la Agencia de llevar a cabo, en cualquier momento durante la ejecución de los trabajos, las revisiones necesarias sobre el Plan de Formación, ordenando cuantas prescripciones fueren necesarias para su adaptación a los criterios técnicos y de gestión que aseguren el nivel de calidad debido y exigido.

#### **PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

La Persona Adjudicataria deberá disponer de un Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente certificado con las normas UNE EN ISO 9001 e ISO 14001, o con las nuevas versiones en el caso de actualizaciones.

En base a dichos requisitos, la Persona Adjudicataria desarrollará el Plan de Aseguramiento de la Calidad y la Gestión Medioambiental propuesto y avanzado en la documentación técnica de la oferta.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	18
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 18 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Este documento se habrá de entregar a la Agencia dentro del primer mes tras la orden de inicio de la ejecución.

Una vez redactado el PACMA, se revisará por la Agencia y, en su caso, se incorporarán las correcciones oportunas.

Sin perjuicio de todo ello, se reconoce la facultad de la Agencia de llevar a cabo, en cualquier momento durante la ejecución de los trabajos, las revisiones necesarias sobre el PACMA, ordenando cuantas prescripciones fueren necesarias para su adaptación a los criterios técnicos y de gestión medioambiental que aseguren el nivel de calidad debido y exigido.

#### **DOCUMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN LABORAL**

En cumplimiento de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, la Persona Adjudicataria deberá realizar y presentar, antes de la orden de inicio de la ejecución, la evaluación de riesgos de su actividad así como planificar las medidas que se adoptarán para minimizar dichos riesgos.

Igualmente presentará toda la documentación laboral de empresa, de trabajadores, de los vehículos, etc. que le sea requerida por la Agencia directamente o por quién ésta determine. A tal efecto se dispone de una plataforma web de CAE donde la Persona Adjudicataria deberá introducir la información, y que deberá ser validada previo a la realización de los trabajos.

La Persona Adjudicataria deberá participar en la redacción y validar todos aquellos procedimientos operativos en el que deban participar por estar en el ámbito de su contrato conjuntamente con otras empresas contratadas por la explotación del metro de Granada.

El documento de gestión de la prevención del servicio será redactado por técnico con titulación exigida legalmente.

#### **PLAN DE COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Así mismo, la Agencia precisa disponer en todo momento de la información necesaria respecto de las incidencias y actividades que se produzcan en sus instalaciones, así como de cuantas actuaciones se lleven a cabo por la Persona Adjudicataria en la ejecución de los servicios objeto de contratación y ello, tanto en tiempo real, como “a posteriori” con el correspondiente tratamiento de la información, por lo que se hace necesario establecer un Plan de Comunicación y Transmisión de Información, de manera conjunta, siempre compatible con el PCC.

Para ello, en el plazo de un mes, desde la fecha de la orden de inicio de la ejecución, deberá haberse establecido el mencionado Plan así como su implantación y puesta en marcha inmediatamente después de transcurrido este plazo.

La confección de este Plan tendrá a modo orientativo los criterios básicos siguientes:

- Establecimiento de las diferentes formas de comunicación: oral, escrita, informática, etc., y medios a

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	19
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 19 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



utilizar por parte de la Persona Adjudicataria, compatibles con el PCC y demás sistemas disponibles en el MGR.

- Definición de los medios de información a utilizar por parte la Persona Adjudicataria para que estos sean compatibles con el PCC y demás sistemas disponibles en el MGR.
- Definición de los diferentes formatos, tanto en papel como magnéticos, los cuales habrán de ser compatibles con el PCC y los demás sistemas disponibles en el MGR.
- Definición, periodicidad, estructura y contenido de los diferentes informes, memorias y estadísticas que la Persona Adjudicataria deberá remitir a la Agencia.

Será por cuenta de la Persona Adjudicataria el mantenimiento de los equipos y medios que sustenta ésta información.

Sin perjuicio de lo anterior y desde el mismo momento en que se inicie la prestación de servicios, de las actuaciones urgentes o de emergencia se remitirá información en tiempo real a la Agencia.

#### **PLAN DE LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y UNIDADES MÓVILES DEL MGR**

La Persona Adjudicataria elaborará de acuerdo a las necesidades y a los recursos técnicos y humanos asignados al Contrato, una propuesta del Plan de limpieza no técnica de las instalaciones y unidades móviles del MGR asociado a su actividad.

Este documento se habrá de entregar a la Agencia dentro del primer mes tras la orden de inicio de la ejecución.

La Agencia tendrá que APROBAR este Plan o solicitar a la Persona Adjudicataria modificaciones sobre el mismo dándole un plazo determinado, suficiente para realizar las correcciones solicitadas, pudiendo ser ajustado en cualquier momento en función de las necesidades del servicio.

En el caso de que la AOPJA proponga alguna modificación a dicho Plan y la Persona Adjudicataria estimara o previera que dicha modificación podría suponer un peligro, daño o riesgo inminente, éste deberá de comunicarlo por escrito, junto con su razonamiento para la valoración, aprobación y/o suspensión del cambio propuesto. Esta información deberá de integrarse dentro de la información del plan.

En este documento, adicionalmente se especificará unívocamente, versión de revisión, fecha de entrada en operación, fecha de redacción, motivos de los cambios y correcciones, y las personas responsables de elaborar, supervisar y aprobar dicho plan.

Todas las revisiones del Plan se mantendrán en archivo en papel e informático indefinidamente.

El Plan de Limpieza no técnica definido tendrá carácter obligatorio, y deberá de ejecutarse tal y como quede establecido.

Dentro del Plan de Limpieza no técnica, se revisará y mantendrá al día, como mínimo, la siguiente documentación:

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	20
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 20 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Plan General de Limpieza no técnica, contemplando las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego.
  - Metodología de trabajo.
  - El cálculo y justificación de la carga de trabajo de las actividades contempladas en el contrato con el objetivo de justificar el dimensionamiento del equipo puesto a disposición del contrato
  - Instrucciones específicas para la ejecución de los trabajos.
  - Evaluación de riesgos y medidas preventivas asociadas a la actividad del contrato dando respuesta a la normativa vigente de aplicación.
  - Descripción y listado del equipamiento puesto a disposición del contrato para dar respuesta a los requisitos técnicos y operativos del contrato.
  - Protocolos de gestión y administración de los requisitos del contrato.
  - Formatos propuestos para el seguimiento de la ejecución del contrato, partes de trabajo o actuaciones de limpieza extraordinaria.
  - Protocolo establecido para la evaluación continua en la optimización de las actividades y el seguimiento de los parámetros que permitan dicha optimización.
  - Se aportarán los cronogramas correspondientes donde se indique la planificación de las actividades contemplando los días, horarios, personal y cuantos datos sean de interés. Este cronograma deberá ser revisado y actualizado en función de las necesidades operativas del servicio comercial, así como del cumplimiento de los estándares de calidad del servicio establecidos en el MGR.
  - El cronograma indicado deberá ser elaborado y actualizado teniendo en cuenta los protocolos y normas internas de planificación y ejecución de trabajos del MGR.

El Plan en cualquier caso deberá tener en cuenta y ajustarse a la operatividad asociada a:

- La herramienta de gestión del mantenimiento GMAO puesta a disposición por la Agencia
- La normativa interna del MGR para la planificación y ejecución de los trabajos
- Los protocolos establecidos desde la coordinación de actividades empresariales del MGR tanto en ámbito operativo como de prevención de riesgos laborales
- Comité de Intervalos de Coordinación Operacional del Mantenimiento.

## 6.2.- Actividades durante la ejecución

Los servicios de Limpieza no técnica con las periodicidades que se establecen en el presente Pliego se realizarán desde la Orden de inicio e incluirán la limpieza no técnica ordinaria de las instalaciones y las unidades (interior y exterior) así como la limpieza que con carácter excepcional pueda presentarse por causas tales como graffitis, actos vandálicos, presencia de restos orgánicos ó inorgánicos, etc. Igualmente se incluyen el suministro de la totalidad de la mano de obra, maquinaria, herramientas (comunes y especiales), equipamiento, materiales, consumibles y productos necesarios para efectuar las tareas de limpieza.

Se exponen a continuación a modo enunciativo no limitativo las tareas a realizar de manera ordinaria por la Persona Adjudicataria para la consecución de los objetivos:

- Realizar las actividades de limpieza objeto de este Pliego, de lunes a domingo, incluidos los días festivos y refuerzo en servicios especiales.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	21
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 21 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Tareas de pilotaje de seguridad en trabajos de mantenimiento que requieran de esta figura.
- Poner a disposición la mano de obra, equipos, útiles, maquinaria, materiales, productos y consumibles necesarios, para realizar con eficacia y en condiciones de seguridad el servicio ordinario, en diurno o nocturno según necesidades.
- Poner a disposición la mano de obra y maquinaria complementaria que se precise previa solicitud de la Agencia.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de la explotación comercial, evitando las posibles paradas durante las labores de limpieza.
- Desarrollar y mantener actualizada toda la documentación relativa al servicio prestado.
- Presentación de documentación e informes periódicos correspondientes al objeto del Contrato con la información y periodicidad que se estipule por la Agencia, o en cualquier momento a requerimiento de la Agencia, muy en especial aquellos relacionados con el seguimiento de la disponibilidad y calidad del servicio.
- Redactar una propuesta de Plan de Limpieza no técnica y ejecutar las acciones que del Plan definitivo se desprendan en aras a conseguir el mejor estado de conservación del sistema.
- Utilizar y mantener actualizado el sistema GMAO, o similar que la Agencia tenga implantado.
- Colaborar en los trabajos entre los distintos mantenedores.
- Establecer las medidas preventivas en caso de climatología adversa u otras causas.
- Cumplir con el Plan de Seguridad y Autoprotección y con el conjunto de procedimientos de seguridad de la Agencia. Además la Persona Adjudicataria tendrá que apoyar a la Agencia en la implantación y actualización de este Plan en aquellos aspectos vinculados a su ámbito de actuación.
- Cumplir con las exigencias de calidad, medio Ambiente y seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la legislación vigente, y con el Plan de Gestión de la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo de la Agencia.
- Asistir, facultativamente a la Agencia en la materia del Contrato.
- Limpieza de los cuartos y salas técnicas vinculadas con el objeto del contrato.
- Controlar los consumos de energía, agua, etc.; informando de las situaciones referentes a su uso y procediendo, si fuese necesario, a asesorar y proponer medidas a adoptar para una eficiente utilización de los recursos.
- Gestionar los residuos que se generen durante los tratamientos o cualquier otra actividad de mantenimiento, en cumplimiento de la legislación vigente. La tramitación ambiental y el coste de las medidas ambientales de la gestión de residuos no serán de abono independiente, considerándose su coste incluido en los precios del contrato, ante una posible incidencia ambiental, se gestionará los residuos que se pudieran generar dentro del alcance del contrato.
- Participar en ensayos, simulacros,... de planes de emergencia con varias entidades.
- Participar en las reuniones de Seguimiento de la Calidad del Servicio que se convoquen y participar activamente en ellas (al menos habrá una reunión mensual).
- Participar en reuniones semanales del comité de intervalos.

Y en general, todas aquellas operaciones y tareas que puedan ser consideradas como necesarias o convenientes, con carácter obligatorio o recomendado, relacionadas con el objeto del contrato.

### 6.2.1.- Tipos de servicio

Se distinguen dos modalidades de servicios: ordinario y extraordinario con el siguiente alcance:

a) SERVICIO ORDINARIO: Referidos a los servicios cuyo carácter es diario, sistemático, planificado y

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	22
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 22 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



coordinado. El objetivo es conseguir y mantener una limpieza que garantice el buen estado de las instalaciones y unidades móviles, así como el transporte de los usuarios del metropolitano en condiciones óptimas de salubridad.

- b) **SERVICIO EXTRAORDINARIO:** Referidos a los servicios cuyo carácter no es ordinario. Este servicio extraordinario se entiende como el conjunto de trabajos dedicados a la subsanación de hechos accidentales u anomalías no planificadas.

Este servicio podrá requerir actuar tanto de día como de noche, pudiendo tener que realizar tareas de limpieza extraordinaria en cualquier franja horaria por cuestiones de fuerza mayor (servicio continuo 24 horas, vandalismo, etc.)

La Persona Adjudicataria detallará su organización (efectivos, presencia física, Incidencias) que pondrá en servicio para responder a las exigencias de este Pliego.

- a) Medios materiales: Los necesarios para el desempeño y coordinación de todas las actividades
- b) Medios humanos: La Persona Adjudicataria garantizará en todo momento la aportación de medios técnicos y personales suficientes para atender cualquier circunstancia ó incidencia ordinaria o extraordinaria que pudieran producirse en el ámbito objeto del Contrato.

#### **6.2.2.- Niveles de calidad de la limpieza**

Nivel de estado limpio: Ausencia completa de suciedad por polvo, manchas o residuos adheridos, verificado visualmente o por elementos de contraste.
---

Se define como elemento de contraste aquel que al contactar con el elemento a inspeccionar, permita observar la cantidad de polvo o suciedad que queda adherida a él.

Nivel de aspecto limpio: Ausencia de suciedad por polvo, manchas o residuos adheridos, visualmente molesta.
---

A efectos de determinar el nivel de aspecto limpio no tendrán consideración de defectos los siguientes:

- Todo arañazo, marca indeleble o deterioro debido a los frotamientos o pinzamientos (golpes).
- Toda mancha o escurriduras incrustadas que no se disuelvan con el producto adecuado.
- Todas las partes del interior de elementos no accesibles sin utilización de materiales y/o equipos especiales.
- El mal estado de las juntas de masillas o sintéticos de los cristales.

#### **6.2.3.- Tiempos de respuesta**

Se define como tiempo de respuesta al tiempo transcurrido entre el aviso de una incidencia al mantenedor y la presencia física de efectivos de este en la ubicación en la que ocurre la incidencia para el análisis y subsanación de la misma en su caso.

Los parámetros que definirán los tiempos a tener en cuenta en la valoración y realización de los trabajos de

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	23
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 23 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



limpieza serán los siguientes:

- Aviso Máxima Urgencia (tipo CO-01): Incidencias con afección directa a la seguridad ó afección directa al servicio de pasajeros.
  - Tiempo de respuesta máximo: Mínimo posible, con un máximo de 30 minutos.
- Aviso Urgente (tipo CO-02): Incidencias con afección a la imagen del MGR.
  - Tiempo de respuesta máximo: 1 hora.
- Aviso Normal (tipo CO-03): resto de incidencias:
  - Tiempo de respuesta máximo: Horario ordinario de prestación del servicio, con un máximo de 24 horas.

Una vez iniciados los trabajos de limpieza, éstos no deberán ser interrumpidos injustificadamente y serán realizados en el menor tiempo posible.

#### **6.2.4.- Actividades de limpieza**

La ejecución de las actividades de limpieza se llevará a cabo siempre bajo las siguientes premisas:

- Las operaciones de limpieza serán efectuadas, según las frecuencias establecidas, de lunes a domingo, incluidos los días festivos, es decir los 365 días del año.
- La prestación del servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medioambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos.
- Los trabajos de limpieza o las sustancias y productos que se utilicen en el desarrollo de los mismos, en ningún caso podrán suponer riesgo para la seguridad y salud de los usuarios del MGR. Sólo podrán emplearse productos o sustancias legalmente autorizadas para su utilización en lugares de pública concurrencia.
- Las operaciones de limpieza estarán supeditadas a las condiciones de explotación comercial del sistema, sin que ello pueda ser considerado causa o justificación para la no realización de los trabajos de limpieza con la frecuencia y calidad establecidas.
- Los trabajos de limpieza se han de ajustar a la normativa interna del MGR para la planificación y ejecución de los mismos, así como a los Protocolos establecidos desde la coordinación de actividades empresariales del MGR tanto en ámbito operativo como de prevención de riesgos laborales. En este sentido la planificación de los trabajos deberá ser siempre coordinada previamente con el resto de actividades de empresas concurrentes en el MGR, donde la Persona Adjudicataria deberá adaptarse a la disponibilidad de acceso a sus áreas de actuación pudiendo estar limitada por otros trabajos incompatibles que tengan prioridad por cuestiones de disponibilidad del servicio o seguridad de las instalaciones, por lo que la Persona Adjudicataria deberá prever la posibilidad de que los trabajos relacionados con el objeto del contrato se deban realizar en horario no planificado.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	24
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 24 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Las actividades objeto del contrato sobre varias de las instalaciones pueden presentar incompatibilidad con las actividades de explotación comercial. Debiéndose respetar la prioridad de dicho servicio comercial, cuando a juicio de la Agencia este fuera el caso, los trabajos relacionados con el objeto del contrato se deberán realizar en horario no comercial.
- En la naturaleza de los propios trabajos a ejecutar o en su defecto en los equipos a utilizar puede darse el caso de la necesidad de asociar a los trabajos la ejecución de un descargo de energía del hilo de contacto del sistema de catenaria. En este caso el tiempo destinado a la propia actividad se verá reducido debido al protocolo a seguir para dicho descargo. La Persona Adjudicataria tendrá que disponer de pilotos de seguridad homologados por el Operador del MGR para poder llevar a cabo dicho descargo, así como el equipamiento de seguridad necesario.
- El uso de cualquier tipo de vehículo, maquinaria en vía responderá a los protocolos y normas establecidas por la Agencia en el MGR.

#### **6.2.4.1- Actividades de limpieza no técnica de las instalaciones**

Se deberán respetar los requisitos mínimos que a continuación se establecen:

- El sistema tendrá que estar libre de basura
- El sistema tendrá que estar libre de pintadas y cualquier otro acto de vandalismo
- El sistema tendrá que estar libre de superficies resbaladizas
- El sistema tendrá que estar libre hojas y restos vegetales
- El sistema tendrá que estar libre de agua, hielo o nieve
- El sistema tendrá que estar libre de polvo, suciedad, restos de productos de limpieza, chicles,...
- El sistema tendrá que estar libre de restos humanos o animales

Y para alcanzar los requisitos de limpieza exigidos las actuaciones consistirán como mínimo en:

- Limpieza de todos los elementos del sistema de manera periódica, interior y exteriormente para garantizar su correcto funcionamiento
- Limpieza y orden de las instalaciones públicas objeto del contrato.
- Limpieza y orden de los emplazamientos técnicos y espacios de trabajo técnico objeto del contrato.
- Limpieza de todos los equipamientos, mobiliario urbano y edificios objeto del contrato.
- Limpieza de las instalaciones higiénicas, incluidos sus accesorios, objeto del contrato.
- ...

La Persona Adjudicataria se compromete a la realización de la limpieza extraordinaria entendiéndose ésta como el conjunto de trabajos dedicados a la subsanación de hechos accidentales u anomalías no planificadas en el estado de las instalaciones.

La Persona Adjudicataria efectuará todas las acciones por aviso del PCC ó la Agencia.

Todas estas acciones extraordinarias estarán repercutidas en el precio de este Contrato y a cargo de la Persona Adjudicataria adjudicatario salvo las explícitamente indicadas en este Pliego.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	25
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 25 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La Persona Adjudicataria ejecutará las acciones necesarias para eliminar la presencia de grafitis mediante el tratamiento que en su caso se estime conveniente, incluido el repintado de las superficies si fuera necesario.

La Persona Adjudicataria ejecutará las acciones necesarias para solucionar desperfectos producidos por actos vandálicos o por cualquier individuo, empresa o servicio externo.

La Persona Adjudicataria ejecutará las acciones necesarias para retirar los residuos, vertidos o restos producidos por accidentes o mal uso de las instalaciones, incluido aquellas actuaciones que fueren necesarias para adecentar la vía pública que pudiera haber sido afectada:

- presencia de líquidos derramados en cantidad considerable (agua, vómitos, bebidas, sustancias químicas, aceites, grasas, etc.)
- residuos (que cause olores desagradables, que puedan causar tropiezos, elementos peligrosos como pueden ser jeringuillas, etc.) y escombros potencialmente peligrosos (que puedan causar tropiezos, etc.).

Las incidencias deberán subsanarse de forma inmediata si existe peligro para el pasajero o empleados o bien causa distorsión al servicio comercial del MGR.

#### **6.2.4.1.1- Tipos de limpieza no técnica de las instalaciones**

Se establecen tipos de limpieza, interior y exterior, según se define a continuación:

##### **A) LIMPIEZA INTERIOR**

Operación de limpieza que tiene como finalidad mantener un nivel adecuado de limpieza durante todos los días del año de los edificios: administrativos, nave taller, control de accesos, caseta de conductores, puntos de información, vestíbulos y andenes de las estaciones soterradas, baños, ascensores, escaleras, paso peatonal inferior de Cerrillo de Maracena, etc.

Se alcanzará nivel de estado limpio en todos los elementos susceptibles de contacto ó manipulación por parte de los trabajadores y de los usuarios del MGR. En el resto de elementos se conseguirá nivel de aspecto limpio.

##### **B) LIMPIEZA EXTERIOR**

Operación de limpieza que tiene como finalidad mantener un nivel adecuado de limpieza según la planificación y frecuencia establecidas en el presente Pliego de las instalaciones exteriores: aparcamientos disuasorios, aparcamientos para bicicletas, viarios de acceso e interiores de los recintos de talleres y cocheras, playas de vías, edículos de entrada a estaciones soterradas, pasillos cuartos técnicos estaciones soterradas, paso ciclo-peatonal entre el PTS y Armilla, paradas en superficie, etc.

Se alcanzará un nivel de aspecto limpio en todos los elementos tratados.

#### **6.2.4.2- Actividades de limpieza no técnica de las unidades móviles**

Respecto a la ejecución de la actividad de limpieza de las unidades móviles se llevará a cabo además bajo las siguientes premisas específicas:

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	26
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 26 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Las operaciones de limpieza serán efectuadas normalmente en los recintos de talleres y cocheras del MGR, si bien es posible que en determinadas circunstancias extraordinarias hubiera que realizarla fuera de los recintos, para lo cual la Persona Adjudicataria articulará los medios personales y materiales necesarios sin coste adicional para la Agencia.
- Las operaciones de limpieza serán efectuadas normalmente en horario concentrado vinculado a la finalización/inicio del servicio comercial diario, si bien es posible que en determinadas circunstancias extraordinarias (jornadas comerciales continuas por Fiestas de Corpus, por Navidad, por Semana Santa, etc. u otros eventos) hubiera que realizarla en distintas franjas horaria, para lo cual la Persona Adjudicataria articulará los medios personales y materiales necesarios para garantizar su realización durante las 24 horas del día sin coste adicional para la Agencia.

El horario comercial ordinario (salida del primero/último tren desde las estaciones de cabecera es el siguiente:

- Domingos a jueves y festivos: 6:30 horas a 23:00 horas.
- Viernes, sábados y vísperas de festivos: 6:30 horas a 2:00 horas.
- Las operaciones de limpieza que fuera necesario acometer en determinadas circunstancias extraordinarias, bien porque hubiera que realizarlas fuera de los recintos de talleres y cocheras o bien porque hubiera que realizarlas fuera del horario concentrado vinculado a la finalización/inicio del servicio comercial diario, se limitarán a la operación más adelante denominada *limpieza interior diaria (LID)* y a la operación más adelante denominadas *limpieza exterior de frontales (LEF)*.
- La disponibilidad de los vehículos para su limpieza estará supeditada a las condiciones de explotación comercial, en particular a las operaciones de mantenimiento, sin que ello pueda ser considerado causa o justificación para la no realización de los trabajos de limpieza con la frecuencia y calidad establecidas.
- La persona adjudicataria deberá garantizar un uso eficiente de la energía y cumplir en todo momento con los criterios de ahorro energético establecidos por la Agencia. Asimismo, deberá disponer de los medios técnicos y organizativos necesarios para asegurar la máxima durabilidad de los equipos y el menor consumo energético posible del sistema. En particular, deberá adoptar las medidas oportunas para que el material móvil permanezca apagado una vez finalizado el servicio y se mantenga en esa situación el mayor tiempo posible. A modo de ejemplo, se consideran actuaciones adecuadas:
  - Realizar la limpieza interior de las unidades utilizando el selector de limpieza o limpieza especial, manteniendo la unidad apagada durante su estacionamiento en cocheras.
  - Formar al personal de limpieza suficiente para que pueda encargarse del encendido y apagado de las unidades, en caso de que se necesite encender las unidades para realizar la limpieza.

En este sentido, los licitadores deberán incluir en su oferta una metodología detallada sobre las medidas que proponen para optimizar el consumo energético derivado de sus actividades.

#### 6.2.4.2.1- Tipos de limpieza de las unidades móviles

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	27
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 27 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Se establecen varios tipos de limpieza, tanto de interior como de exterior, según se define a continuación:

#### **A) LIMPIEZA INTERIOR DE LA UNIDAD**

##### **LIMPIEZA INTERIOR DIARIA (LID)**

Operación de limpieza que tiene como finalidad mantener un nivel adecuado de limpieza durante todos los días del año.

Se alcanzará nivel de estado limpio en todos los elementos susceptibles de contacto ó manipulación por parte de los viajeros en su recinto ó del conductor en ambas cabinas. En el resto de elementos se conseguirá nivel de aspecto limpio.

La limpieza diaria se realizará sobre todas las unidades disponibles.

##### **LIMPIEZA INTERIOR DE CONSISTENCIA (LIC)**

Operación de limpieza encaminada a que todos los elementos y superficies del interior del vehículo susceptibles de limpieza sin necesidad de desmontar ningún elemento, recuperen el nivel de limpieza obtenida en la LI0, alcanzando en todos ellos el nivel de estado limpio.

Finalizada la limpieza de consistencia todas las superficies y elementos interiores del tren presentarán únicamente los desgastes propios del uso.

La limpieza de consistencia se realizará sobre todas las unidades disponibles como mínimo dos veces por semana.

##### **LIMPIEZA INTERIOR DE PUESTA A CERO (LI0)**

Operación de limpieza encaminada a que el vehículo alcance el **nivel máximo de limpieza interior posible**.

Consiste en alcanzar el nivel de estado limpio en todos los elementos y superficies interiores del vehículo, desmontando el personal cualificado que AOPJA designe: butacas, tulipas de luminarias, rejillas de ventilación y otros elementos que dificulten el acceso a aquellos puntos donde no se puede actuar en la limpieza de consistencia.

Finalizada la limpieza de puesta a cero todas las superficies y elementos interiores del tren presentarán únicamente los desgastes propios del uso.

Se realizará mediante el procedimiento adecuado propuesto por la Persona Adjudicataria y aprobado y supervisado por el mantenedor de las unidades móviles.

Esta operación es la de mayor profundidad y marca la duración del ciclo de la limpieza interior.

La limpieza de puesta a cero se realizará sobre todas las unidades móviles como mínimo una vez al año ó coincidiendo con la gran revisión de ciclo largo si es anterior.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	28
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 28 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## B) LIMPIEZA EXTERIOR DE LA UNIDAD

La limpieza exterior de las unidades móviles mediante el uso del túnel de lavado no forma parte del objeto del presente contrato.

Sin embargo, si forman parte del objeto del contrato las siguientes limpiezas:

### **LIMPIEZA EXTERIOR DE FRONTALES (LEF)**

Operación de lavado del testero, cristales de cabina de conducción, señales y faros.

El lavado se realizará con frotamiento y utilización de productos detergentes adecuados, seguido de aclarado de cristales, señales y faros.

Se conseguirá nivel de estado limpio en cristales y faros, en el resto de los elementos se conseguirá nivel de aspecto limpio.

Este tipo de limpieza se realizará diariamente sobre todas las unidades disponibles.

### **LIMPIEZA EXTERIOR MEDIANTE MEDIOS MANUALES (LEM)**

Operación de limpieza realizada con medios manuales complementaria a la limpieza exterior efectuada mediante el uso del túnel de lavado.

Consiste en el lavado de los paramentos laterales y frontales de la carrocería del vehículo en toda su extensión, incluyendo: señales, faros y cristales, eliminando las pintadas existentes. Incluye igualmente la limpieza de ambos frontales.

El lavado se realizará con frotamiento y utilización de productos detergentes adecuados, seguido de aclarado de cristales, señales y faros.

Se conseguirá nivel de estado limpio en todos los elementos tratados.

La limpieza exterior con medios manuales se realizará a juicio del Operador sobre todas las unidades y como mínimo una vez por semana.

### **6.2.5.- Actividades de desratización, desinsectación y desinfección**

Desratización. Revisiones y tratamiento necesario controlando la debida protección de los cableados y sistemas contra pequeños roedores en todas las instalaciones y dependencias, en particular en el recinto de talleres y cocheras, estaciones subterráneas, fosos de paradas en superficie, paso inferior peatonal de Cerrillo de Maracena.

Desinsectación. Tratamiento con carácter preventivo en todas las instalaciones y dependencias de los edificios, y especialmente en las oficinas y en las zonas destinadas a almacenes y archivos, así como en el foso de lavadero de bogies.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	29
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 29 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Desinfección. Tratamiento en todas las instalaciones y dependencias de forma general y específicamente en las siguientes, en las cuales se realizarán mensualmente desinfecciones de amplio espectro para combatir gérmenes, bacterias, virus y similares:

- Las distintas zonas de preparación e ingesta de alimentos de los edificios.
- Aseos y servicios.

### **6.3.- Documentación generada durante la ejecución del servicio**

La Persona Adjudicataria será el responsable de generar todos los informes relativos a su actividad y muy en especial aquellos relacionados con el seguimiento de la disponibilidad y calidad del servicio.

Como se ha indicado en el apartado correspondiente, en la fase inicial la Persona Adjudicataria deberá redactar y entregar a la Agencia los siguientes documentos:

- PLAN DE FORMACIÓN
- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
- DOCUMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN LABORAL
- PLAN DE COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN
- PLAN DE LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL MGR

La gestión de la documentación relativa a la ejecución del servicio se hará a través de los programas que la Agencia indique (GMAO, GED, web CAE, etc.)

La Persona Adjudicataria ejecutará y mantendrá al día, como mínimo, las siguientes tareas de gestión y administración:

- Planificación (mensual, semanal), solicitud y ejecución de los trabajos asociados al contrato según los protocolos internos del MGR.
- Actualización y seguimiento de la documentación relativa a Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) y Prevención de Riesgos Laborales (PRL) relativa al contrato y los trabajadores asignados al mismo.
- Gestión y reporte diario de las incidencias, así como de las actividades de mantenimiento preventivo a través de la herramienta GMAO con la introducción de toda la información necesaria para la correcta supervisión de todas las actividades y control de los indicadores de calidad del servicio.
- Redacción y actualización de un Informe Mensual de Seguimiento de la ejecución (IMS) que tendrá como objetivo presentar a la Agencia de forma pormenorizada la actividad llevada a cabo por la Persona Adjudicataria durante el mes. La Agencia podrá solicitar sobre el mismo que se realicen aclaraciones o ampliaciones de información.

En dicho informe se reflejará igualmente la gestión de la información aportada de forma acumulada con respecto a meses anteriores.

Cálculo y reporte con carácter mensual de los indicadores de calidad de servicio definidos para el

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	30
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 30 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



seguimiento del contrato.

Mensualmente se informará a la Agencia sobre las autoinspecciones realizadas y los resultados de las mismas, así como las incidencias detectadas y actuación realizada en su caso.

Este informe servirá de base para la certificación mensual, por lo que se ha de entregar de manera conjunta con la relación valorada mensual dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al que se refiere.

- Informes sobre análisis de la afección a la infraestructura por actuaciones de terceros: En los casos en que se reciban solicitudes a la Agencia por parte de terceros para realización de actuaciones que pudieran afectar a la infraestructura del MGR o al dominio público ferroviario, Agencia solicitará a la Persona Adjudicataria que, en un plazo no superior a 5 días, informe al menos sobre: El detalle de la infraestructura que se puede ver afectada (con documentación gráfica), la viabilidad o no de la actuación que se prevé acometer, el grado de afección a las instalaciones del MGR en su caso, las condiciones técnicas que se deben tener cuenta por un tercero en la realización de los trabajos, y cuántas consideraciones estime necesario reflejar.
- Informes justificados de propuestas de mejoras y/o correctivos: En los casos en que tras las revisiones la Persona Adjudicataria estime la necesidad de una mejora o de un correctivo, o a solicitud de la empresa Operadora del servicio o de la Agencia, la Persona Adjudicataria redactará un informe de propuesta de realización de mejoras y/o de un correctivo en el que se justificará la necesidad de la actuación, se describirá la actuación que habría que acometer, incluidos materiales y equipos (modelo, marca, características técnicas, prescripciones...), los planos de definición de la actuación, y un presupuesto detallado de la intervención. A la vista de este informe, la AOPJA podrá aprobar la realización de la actuación o desestimarla, o encargarlo a un tercero.
- Informes de respuesta a requerimientos. Durante el plazo de ejecución del servicio la Agencia podrá requerir de la Persona Adjudicataria informes específicos sobre distintos aspectos relacionados con el contrato que se pudieran presentar.
- Informe Final de realización del servicio.

Cualquier documentación será revisada por la Agencia que podrá solicitar las correcciones que estime oportunas antes de aceptarla como definitiva.

## **7.- MEDIOS A APORTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA**

### **7.1.- Equipo humano**

La Persona Adjudicataria tendrá que aportar todo el personal necesario para el correcto desarrollo de las diferentes actividades que se describen en este Pliego.

#### **7.1.1.- Condiciones relativas a la Administración y Gestión de los recursos humanos**

La Persona Adjudicataria estará encargada del desarrollo de todas aquellas actividades de administración que

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	31
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 31 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



se precise para el correcto desempeño de las tareas vinculadas al contrato.

Se distinguirán las siguientes actividades:

- Servicios generales: gestión de la informática, de los medios a disposición (vehículos, uniformes, consumibles,...),...
- Gestión de Recursos Humanos.
- Contabilidad y Finanzas propias del contrato.

La Persona Adjudicataria tendrá que aportar todos los medios, tanto materiales como humanos para el correcto desarrollo de esta prestación.

Se exige compromiso de haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones que en materia de protección de empleo, condiciones económicas, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud de los trabajadores, les impone para cada trabajador el Convenio colectivo de aplicación.

En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad de la Persona Adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene y demás normas que emanen del órgano de contratación.

Tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse. En ningún caso la Agencia resultará responsable de las obligaciones existentes entre la Persona Adjudicataria y su personal.

Será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

Deberá sustituir al personal que por razones disciplinarias, conducta, etc. solicite por escrito la Agencia.

Se deberá contemplar la necesidad de actuar en turnos u horarios especiales cuando sea necesario, formando parte del precio del recurso.

Durante el periodo de vigencia del Contrato, la Persona Adjudicataria deberá disponer de las dotaciones de todo tipo que sean necesarias para desarrollar los trabajos objeto de su cometido, las cuales deberán ajustarse a los mínimos establecidos por el propio Contratista y le hayan sido aceptadas por la Agencia en el momento de la adjudicación.

El personal deberá tener las categorías profesionales y condiciones laborales que se establezcan en las normas legales, convenios y acuerdos de cualquier tipo que resulten aplicables en cada momento.

Así mismo, facilitará a la Agencia cualquier documento que solicite durante la vigencia del Contrato, al objeto de garantizar el cumplimiento de la legislación en materia social o laboral.

La Persona Adjudicataria será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	32
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 32 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El personal adscrito al contrato no podrá tener vinculación alguna con la Agencia.

### 7.1.2.- Condiciones laborales y sociales

Al margen de la normativa general de aplicación, el marco de relaciones laborales entre la Persona Adjudicataria y el personal que realiza las tareas objeto del contrato vendrá determinado por el siguiente convenio colectivo:

PERSONAL	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL FUNCIONAL	CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN
Coordinador del servicio	Grupo I	Técnico Grado Superior	Convenio Colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES NO SANITARIOS DE GRANADA para el año 2025 (y posibles prórrogas) (con código de Convenio 18000255011981)
Encargado General	Grupo III	Mando intermedio	
Responsable de Equipo	Grupo III	Mando intermedio	
Peón de limpieza	Grupo IV	Limpiador/a	

La Persona Adjudicataria contará con un seguro de accidentes para sus trabajadores según marca el convenio colectivo del sector. Así mismo la Persona Adjudicataria será responsable de los daños que pudieran causar sus empleados en el cumplimiento de sus funciones, teniendo contratado para ello un seguro de Responsabilidad Civil por actividad.

Los daños que el personal dependiente de la Persona Adjudicataria pudiera ocasionar, ya sean por negligencia o dolo será a cuenta de la Persona Adjudicataria, pudiendo la Agencia, detraer el importe de aquellos, de las facturas que presente la Persona Adjudicataria. De igual forma la Persona Adjudicataria será responsable de sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su persona.

En caso de huelga, la Persona Adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Autoridad Laboral correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, habiendo sido advertido el Cliente, la Persona Adjudicataria se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

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

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Agencia. se reserva el derecho de no abonar a la Persona Adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	33
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 33 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 7.1.3.- Selección y sustitución del personal

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, en artículo 130 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el Convenio colectivo, será necesaria contemplar la posible subrogación del personal que pudiera tener lugar.

El personal a subrogar lo será en número y horarios adecuados a las condiciones del presente contrato.

A este respecto, se incluye en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la información proporcionada por la empresa que actualmente presta el servicio sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afectaría la subrogación que resulta necesaria.

Antes de empezar la prestación del servicio facilitará a la Agencia la lista de los trabajadores relacionados por adscripción al centro de trabajo, con apellidos, nombre, Documento Nacional de Identidad o equivalente, horario de trabajo asignado y relación contractual con la Persona Adjudicataria.

Los trabajadores puestos a disposición del contrato deberán contar con la formación mínima necesaria especificada en el Plan de Formación.

Cualquier sustitución de este personal que se precise realizar con posterioridad a la firma del Contrato, deberá ser autorizada por la Agencia. A tal efecto, la Persona Adjudicataria propondría la sustitución presentando el historial profesional de la persona propuesta, la cual deberá tener méritos y experiencia por lo menos equivalentes a los del sustituido.

La Agencia se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal de limpieza, cuando considere que se ha producido un incumplimiento de sus deberes legales, incapacidad manifiesta, falta de respeto a las normas internas ó cualquier otra causa justificada, estando la Persona Adjudicataria obligada a relevar al personal del servicio en un plazo máximo de 24 horas. Todo ello, sin exclusión de las responsabilidades que recaigan en la Persona Adjudicataria por defecto en el cumplimiento del servicio prestado.

La Agencia podrá exigir a la Persona Adjudicataria que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, siempre que no se modifique el presupuesto de adjudicación del contrato.

### 7.1.4.- Periodo de vacaciones y ausencias

Se considera incluido en los servicios, la parte proporcional del personal adicional necesario para cubrir las bajas y vacaciones del personal habitual.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, la Persona Adjudicataria tomará las medidas oportunas para garantizar en todo momento la calidad de la prestación del servicio, sustituyendo a los operarios que causen dicha situación por otros de igual calificación y con la correspondiente formación específica al menos, en cuyo caso presentará la información necesaria del nuevo trabajador/a: nombre apellidos, documento Nacional de Identidad o equivalente, relación contractual con la empresa, horario y puesto de trabajo asignado.

### 7.1.5.- Formación

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	34
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 34 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



De acuerdo con el Plan de Formación elaborado por la Persona Adjudicataria y presentado a la Agencia el personal encargado de la ejecución deberá recibir formación sobre cómo desarrollar sus tareas de manera correcta y responsable.

La Persona Adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de entrenamiento.

La Persona Adjudicataria deberá mantener un registro de la formación recibida por cada empleado, incluyendo los nuevos incorporados, especificando el programa de formación de cada curso incluyendo su fecha y duración. Dicho registro será entregado a la Agencia anualmente.

#### **7.1.6.- Personal para la prestación del servicio**

Para todos los recursos humanos que se oferten se describirá Cualificación Técnica y Grado de Experiencia.

##### **Coordinador o responsable del servicio:**

Persona/s designada/s por la Persona Adjudicataria como interlocutor válido con la Agencia que deberá cumplir los requisitos especificados en el presente Pliego. Como coordinador del servicio será responsable de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos y a través del mismo se canalizarán los posibles incidentes que se formulen en la ejecución de los trabajos.

Será un profesional, con la categoría profesional y formación exigidas normativamente y, con experiencia acreditada en Contratos de características similares.

Entre sus obligaciones destacan las siguientes:

- Asume la dirección y responsabilidad del servicio, encargándose de la coordinación, programación, planificación y control económico de los trabajos a realizar.
- Será el responsable del personal que desarrolla el trabajo en las instalaciones del MGR, reclutamiento, selección y admisión. Comunicará a la Agencia, los empleados de la empresa adjudicataria que dejen de estar adscritos a la ejecución del Contrato. Comunicación previa fehaciente de sustituciones indicando tanto el periodo de sustitución como los datos personales tanto del trabajador sustituido como al que sustituye.
- Será el responsable del control de los métodos de limpieza, control horario del personal que presta servicio y, en definitiva, responsable de las anomalías que pudieran presentarse.

Al igual que el resto del personal, por razones disciplinarias, de conducta,..., la Agencia podrá solicitar por escrito la sustitución de esta figura, en cuyo caso la Persona Adjudicataria tendrá que poner en su lugar a una persona con perfil equivalente.

##### **Encargado general:**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	35
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 35 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La Persona Adjudicataria designará una que estará en las instalaciones al frente del personal adscrito a la prestación del servicio, el Encargado General, quien de forma permanente se encargará del seguimiento y supervisión de los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, y la distribución de tiempos y tareas, a fin de asegurar el cumplimiento, calidad y seguridad de los trabajos exigidos.

Entre sus obligaciones destacan las siguientes:

- Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.
- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
- Emitir los informes correspondientes para su traslado a la Dirección sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.
- Corrección de anomalías e incidencias.

Al igual que el resto del personal, por razones disciplinarias, de conducta,..., la Agencia podrá solicitar por escrito la sustitución de esta figura, en cuyo caso la Persona Adjudicataria tendrá que poner en su lugar a una persona con perfil equivalente.

#### **Responsables de equipo:**

Los que tiene bajo su responsabilidad a un equipo de personas trabajadoras, ejerciendo funciones específicas de control y supervisión. Cuando no realice tal función ejercerá de limpiador/a.

#### **Limpiador/a:**

Los así definidos en el convenio colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES NO SANITARIOS DE GRANADA para el año 2025 (y posibles prórrogas) (con código de Convenio 18000255011981):

- Personas trabajadoras que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión,
- los que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo,

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	36
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 36 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- los que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc.. de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente,
- los que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general,
- los que con un oficio determinado ejecutan con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con correcto rendimiento,
- los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

#### **7.1.7.- Equipos de limpieza ordinaria y extraordinaria**

Como queda recogido anteriormente, la Persona Adjudicataria debe comunicar su organización para cumplir con los objetivos del Contrato (tiempo de intervención, calidad, etc.), considerando la posibilidad de encontrar en la medida de lo posible una estructura óptima de recursos asignados al contrato.

La Persona Adjudicataria contará con personal de limpieza ordinaria puesto a disposición del contrato que realizará durante el horario ordinario establecido las tareas de limpieza, formando equipos de trabajo o brigadas, lo más polivalente posibles, que realizarán la mayor parte del trabajo. Deberán ser capaces de realizar las tareas básicas y rutinarias de gestión y limpieza dentro del alcance del Contrato.

Igualmente, se contará con personal de limpieza extraordinaria encargado de acometer los trabajos que así lo exijan, o que por su urgencia sean requeridos por la Agencia, en horario fuera del establecido para el equipo ordinario de recursos adscrito al Contrato.

La Agencia se reserva el derecho a modificar en función de las necesidades del Contrato y sin coste alguno, el horario de los equipos. La finalidad de estas modificaciones estará orientada a optimizar los recursos, paliar las deficiencias puntuales y aunar esfuerzos para alcanzar un objetivo determinado.

La Agencia podrá exigir la Persona Adjudicataria que modifique la composición o número de efectivos adscritos al Contrato si la calidad del servicio prestado no alcanza en las evaluaciones el nivel de calidad requerido, sin que ello suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	37
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 37 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### **7.1.8.- Uniformidad**

Todo el personal adscrito al servicio por la Persona Adjudicataria irá perfectamente uniformado y limpio, llevando un distintivo en el que constará grabado su nombre e identificación como personal de la Persona Adjudicataria y con la dotación que le corresponda según lo establecido en la legislación sectorial de aplicación.

La Persona Adjudicataria aportará al inicio de la prestación del servicio, la relación de prendas que conforman el uniforme indicando el color, características y distintivos que la identifican, debiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del equipamiento propio que portarán los trabajadores.

La Agencia podrá establecer unas normas mínimas, de obligado cumplimiento, en cuanto a la imagen corporativa e identificación del personal asignado a los distintos contratos.

La uniformidad deberá tener las características técnicas de alta visibilidad.

Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la Persona Adjudicataria.

### **7.2.- Materiales y equipamientos**

**El personal que prestará el servicio estará equipado con los equipos, herramientas, útiles, materiales, productos y consumibles necesarios, para realizar con eficacia y en condiciones de seguridad el servicio, así como de medios de comunicación y transporte necesarios.**

A tal fin las empresas licitantes deberán hacer mención en sus ofertas del listado de medios materiales que van a poner a disposición del servicio, con indicación expresa en la referencia de cada uno de aquellos que dedicarán en exclusiva al mismo.

Tanto el equipo humano, como la maquinaria, herramientas, materiales y productos necesarios para la ejecución de las labores descritas en este documento, deberán estar en todo momento y durante el periodo de vigencia del Contrato a disposición, de manera que se cumplan fehacientemente con el plan establecido de Limpieza.

También deberá proporcionar los medios auxiliares que resulten necesarios para la realización de los trabajos, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste.

La Persona Adjudicataria será responsable de custodiar, gestionar y organizar todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, así como almacenes que se derivan de la ejecución del contrato.

El coste de los medios a poner por la Persona Adjudicataria a disposición del Contrato, como pueden ser vehículos eléctricos, material informático, consumibles de oficina, teléfonos móviles,... serán a cargo de la Persona Adjudicataria, y se considerarán incluidos en los precios de su oferta.

La Persona Adjudicataria deberá poner a disposición del servicio el número de vehículos que considere oportunos y de la categoría adecuada que aseguren la completa accesibilidad a las distintas ubicaciones de

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	38
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 38 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



los activos de MGR durante el desarrollo de las tareas que lo precisen. Los vehículos que se utilicen en la ejecución del contrato serán de tipo eléctrico o, al menos, híbridos.

Debido a que el GMAO implantado por la Agencia dispone de posibilidad de uso en remoto con dispositivos electrónicos conectados a internet, la dotación de la que dispongan los mantenedores deberá incluir ese tipo de dispositivos para así provechar esta posibilidad pudiendo así agilizarse trámites y tiempos de espera.

La Agencia pondrá a disposición de la Persona Adjudicataria el suministro de agua y electricidad necesario para llevar a cabo los servicios de limpieza en Talleres y Cocheras del MGR y en las estaciones soterradas.

Es por ello que los oferentes deberán de estudiar los medios materiales que necesitarán utilizar para un correcto desarrollo de los trabajos contratados y comprometerse a su afectación a los trabajos. Todos y cada uno de los medios que sean necesarios y no sean aportados por la Agencia, según se describe en el presente Pliego, correrán a cargo de la Persona Adjudicataria.

Con carácter informativo, los licitadores deberán incluir en sus ofertas el listado de medios materiales que van a poner a disposición del servicio, con indicación expresa, en la referencia de cada uno de aquellos, de su función.

Así mismo, las empresas en sus ofertas deberán indicar claramente, en caso de proponerlas, las condiciones y demás características de las instalaciones que determinen poner a disposición del servicio y su objeto.

Los trabajos de limpieza, así como las sustancias y productos que se utilicen en los mismos, en ningún caso podrán suponer un riesgo para la seguridad y salud de los usuarios del MGR. En este sentido, sólo podrán emplearse equipamiento y productos autorizados para su utilización en lugares de pública concurrencia, allá donde se dé este caso. Si la Persona Adjudicataria entendiera que ha de realizar un trabajo o que ha de utilizar maquinaria o productos que implicaran algún riesgo para los usuarios del MGR, éstos solo podrán utilizarse con el consentimiento por escrito de la Agencia, sin que ello exima la Persona Adjudicataria de las responsabilidades que pudieran derivarse de los trabajos o uso de dicha maquinaria o sustancias.

#### **7.2.1.- Productos, accesorios y consumibles de limpieza**

Forma parte del contrato el suministro de los productos, accesorios y consumibles necesarios para la correcta ejecución de las tareas de limpieza objeto de este Pliego, tanto en limpieza ordinaria como en limpieza extraordinaria.

Por tanto, es responsabilidad de La Persona Adjudicataria, disponer todos los elementos necesarios para la correcta ejecución de las tareas de limpieza incluyendo en esto la gestión de consumibles, productos químicos y de limpieza, niveles de stocks, control de inventario, recepción y expedición de materiales.

La Persona Adjudicataria será responsable de custodiar, gestionar y organizar los consumibles, productos químicos y de limpieza, así como almacenes que derivan de la ejecución de este contrato.

Los materiales, productos, accesorios y elementos utilizados deberán adecuarse a la normativa, en cada momento vigente, incluidas las de protección medioambiental y de seguridad y salud. Serán de acuerdo a todas las directivas comunitarias aplicables y deberán de disponer del marcado CE que corresponda.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	39
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 39 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Todos los productos de limpieza utilizados en la limpieza de los vehículos deberán ser biodegradables y libres de silicona, y cumplir con la normativa vigente.

Además de eliminar la suciedad acumulada consiguiendo los niveles de limpieza deseados, es de la mayor importancia no difundir al aire partículas y compuestos orgánicos volátiles por lo que en todas las operaciones de limpieza interior se respetarán las recomendaciones de la Norma UNE 171212 o equivalente, Calidad de aire interior, Buenas prácticas en las operaciones de limpieza.

Para evitar que se utilicen los mismos útiles de limpieza en la eliminación de restos orgánicos, todos los útiles (cubos, fregonas, cepillos, bayetas, etc.) destinados a la eliminación de restos orgánicos serán de color amarillo, utilizándose para el resto de la unidad cualquier otro color diferente.

Obligaciones específicas:

- **Uso intensivo de productos de limpieza con bajo impacto ambiental.-**

Todos los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras [notificada con el número C(2017) 4241, DOUE L180, 12/07/2017].

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

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

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

La Persona Adjudicataria deberá entregar una lista identificativa de todos los productos que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra eco-etiqueta ISO Tipo 1, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, Flor Europea o equivalente.

- **Utilización de accesorios de limpieza de microfibra.-**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	40
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 40 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Al menos el 70% de los accesorios textiles de limpieza, como bayetas, cabezas de fregona o mopas, utilizados por año en las tareas de limpieza objeto del contrato deberán estar fabricados con microfibra.

La Persona Adjudicataria deberá presentar una lista identificativa de los accesorios textiles de limpieza que serán utilizados en la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando cuáles de estos están fabricados con microfibra y aportando la documentación que pruebe dicha circunstancia.

- **Utilización de accesorios de limpieza con bajo impacto ambiental.-**

Al menos el 40% de los accesorios textiles de limpieza, como bayetas, cabezas de fregona o mopas, utilizados por año, deberán cumplir con los requisitos exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a los productos textiles, según los distintos tipos de fibras textiles, y también con los criterios establecidos en relación con los procesos y productos químicos utilizados en su producción, dispuestos en la Decisión de la Comisión 2014/350/UE, de 5 de junio de 2014, por la que se establecen los criterios ecológicos para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a los productos textiles, o que hayan obtenido otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo 1, reconocida oficialmente, o equivalente, que asegure el cumplimiento de los mismos requisitos y criterios de producción.

La Persona Adjudicataria deberá presentar una lista identificativa de los accesorios textiles de limpieza que serán utilizados en la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando cuáles de estos cuentan con la etiqueta ecológica de la UE para los productos textiles u otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo 1 y aportando la documentación que pruebe dicha circunstancia.

- **Jabón para las manos.-**

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

El licitador deberá presentar una lista de los jabones de manos que suministrará durante la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando que cumplen los requisitos de la etiqueta ecológica exigida y aportando la documentación que pruebe dicha circunstancia.

- **Papel higiénico.-**

El papel higiénico y papel secamanos para los aseos, cumplirá con los requisitos para la obtención de la etiqueta ecológica de la UE para papel tisú, de conformidad con la Decisión 2009/568/UE de la Comisión, de 9 de julio de 2009, u otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de Tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados miembros, ó equivalente.

El licitador deberá presentar una lista del papel higiénico y secamanos que suministrará durante la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando que cumplen los requisitos de la etiqueta ecológica exigida y aportando la documentación que pruebe dicha circunstancia.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	41
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 41 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 8.- MEDIOS A APORTAR POR LA AGENCIA

La Agencia se reserva la facultad de aportar los equipos o medios técnicos pertinentes, conforme a lo dispuesto en este Pliego, en cuyo caso, serán entregados a la Persona Adjudicataria por el responsable del contrato.

La Agencia pondrá a disposición de la Persona Adjudicataria, para desarrollar sus tareas, las instalaciones y equipamientos de la Agencia previstas para esta actividad (oficina para el Coordinador del servicio y/o encargado general, terminales de radio TETRA, , etc.).

Del mismo modo, la Agencia pondrá a disposición de la Persona Adjudicataria el software necesario para la correcta gestión de la actividad (GMAO o similar), debiendo aportar la Persona Adjudicataria el software que requiera para optimizar su servicio.

En el caso de que la AGENCIA aportare a la Persona Adjudicataria parte del stock necesario, la Persona Adjudicataria será responsable, una vez finalice el Contrato, de devolver a la AOPJA el mismo stock que le fue facilitado inicialmente.

Los licitadores deberán expresar en su oferta un compromiso, no solo del mantenimiento, sino también del uso adecuado de los medios materiales, instalaciones y equipamientos cedidos por la Agencia.

Se especifican a continuación las condiciones a tener en cuenta por la Persona Adjudicataria en relación con el uso de equipos y/o medios, propiedad de la AOPJA.

### **Custodia y conservación:**

La Persona Adjudicataria será responsable de la custodia y conservación de los equipos o medios desde la recogida en las Dependencias de la Agencia hasta completar el servicio a satisfacción de este, en cuyo momento deberá devolver a la Agencia los que le fueron entregados, no pudiendo alegar bajo ningún concepto pérdida, rotura o deterioro de los mismos.

De producirse la rotura, deterioro o pérdida de los equipos o medios entregados, la Persona Adjudicataria habrá de abonar a la Agencia el coste de su reparación, de ser esta posible, o el de su sustitución por un equipo o medio nuevo, en caso contrario.

La Persona Adjudicataria vendrá obligada, como consecuencia de los daños realizados a los citados medios o pérdidas de los mismos, a reponerlo a la Agencia en un valor equivalente a su reposición a nuevo.

Asimismo la Persona Adjudicataria, al manipular los equipos o medios que le suministre la Agencia, se ajustará a las prescripciones que contengan las correspondientes especificaciones y normativa técnica, así como los documentos contractuales que se enumeren en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **Propiedad:**

La Agencia conservará en cualquier circunstancia el derecho de propiedad sobre los equipos o medios técnicos cedidos a la Persona Adjudicataria.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	42
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 42 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### Uso de las instalaciones:

La Persona Adjudicataria deberá hacer un mantenimiento y uso adecuado de las instalaciones cedidas por la Agencia.

La Persona Adjudicataria responderá de los daños que el personal contratado por él ocasione en las instalaciones, mobiliario ó cualquier propiedad de la Agencia.

## 9.- COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como queda recogido con anterioridad, la Persona Adjudicataria deberá tener claramente identificado un responsable que coordine el servicio, y que será el interlocutor con la Agencia para la operativa del contrato.

La Persona Adjudicataria del Contrato de los Servicios de Operación (Operador del Servicio) tendrá la responsabilidad de la Coordinación Operacional del Mantenimiento y del seguimiento del día a día de las labores de Mantenimiento. En este sentido la Persona Adjudicataria del presente contrato deberá colaborar en todo momento con él atendiendo a sus solicitudes y también facilitándole toda la información sobre el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación.

### 9.1.-Coordinación

La Persona Adjudicataria será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendada a sus trabajadores para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio, y será también responsable de la correcta utilización que éstos hagan del equipamiento existente y de las instalaciones.

La Agencia, o persona designada al efecto, en particular la Asistencia Técnica de Inspección y Ayuda a la Gestión de la Explotación (ATIAGE), así como el Operador del Servicio, conocerán todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación y comprobará que se presta conforme a lo establecido en este Pliego.

Así mismo, como se ha indicado con anterioridad, la Agencia y el Operador del Servicio precisan disponer en todo momento de la información necesaria respecto de las incidencias y actividades que se produzcan en sus instalaciones, así como de cuantas actuaciones se lleven a cabo por la Persona Adjudicataria en la ejecución de los servicios objeto de contratación y ello, tanto en tiempo real, como “a posteriori” con el correspondiente tratamiento de la información, por lo que se hace necesario establecer un Plan de Comunicación y Transmisión de Información, de manera conjunta entre la Agencia, el Operador del Servicio y la Persona Adjudicataria, siempre compatible con el PCC, GMAO, o similar, y otros sistemas propiedad de la Agencia.

Será por cuenta de la Persona Adjudicataria el mantenimiento de los equipos y medios que sustenta esta información.

Sin perjuicio de lo anterior y desde el mismo momento en que se inicie la prestación de servicios, de las actuaciones urgentes o de emergencia se remitirá información en tiempo real a la Agencia.

#### 9.1.1.- Coordinación de la empresa Operadora del MGR

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	43
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 43 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La Persona Adjudicataria del Contrato de Operación de la Línea 1 del MGR tiene, entre otras, la responsabilidad de comunicar a la Persona Adjudicataria cualquier incidencia que se detecte relacionada con el objeto del contrato.

La empresa Operadora del MGR se encargará de comunicar las incidencias que detecte a la Persona Adjudicataria a través del sistema GMAO. En las ocasiones que por su importancia o urgencia se requiera, el Operador del PCC llamará directamente a la Persona Adjudicataria, además de dar de alta la solicitud de trabajos en GMAO junto con una descripción de la misma.

El Operador también tiene la responsabilidad de la Coordinación Operacional de las distintas empresas que prestan servicio en el MGR y del seguimiento del día a día del sistema. En este sentido, la Persona Adjudicataria del contrato de limpieza no técnica deberá colaborar en todo momento con él atendiendo a sus solicitudes y también facilitándole toda la información sobre el desarrollo y ejecución del servicio objeto de esta contratación.

La Persona Adjudicataria del contrato de limpieza deberá cumplir en todo momento con los protocolos y procedimientos de la explotación del MGR y con el Acuerdo de Colaboración entre contratistas.

La Persona Adjudicataria del contrato de limpieza deberá participar y seguir el procedimiento de gestión de trabajos semanal desarrollado acorde al comité de intervalos.

La Persona Adjudicataria del contrato de limpieza deberá colaborar con el Operador y formar a su personal para realizar intervenciones básicas en sus equipos/infraestructuras de cara a acortar al máximo los tiempos de resolución de las incidencias que se puedan producir.

## **9.2.-Organización**

La Persona Adjudicataria definirá la organización de su personal, detallando turnos, horarios, etc.

La Persona Adjudicataria garantizará en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas, de manera que el cómputo horario anual a realizar por cada trabajador no podrá exceder de las horas establecidas en el Convenio laboral.

Las horas de servicio se consideran las efectivamente realizadas en el puesto de trabajo, no computándose como tales, los retrasos, salidas anticipadas, descansos y otras ausencias similares (falta en la prestación del servicio, al inicio del mismo, durante su desarrollo o por salidas anticipadas). La empresa, por lo tanto adoptará las medidas organizativas y de personal para evitar la repercusión en el servicio de las anteriores, (retenes, relevos programados para descansos, etc.).

Con carácter previo a la prestación del servicio, la Persona Adjudicataria presentará la documentación en la que se recoja el procedimiento utilizado para calcular el número de trabajadores necesarios, a fin de cumplir con la composición del servicio.

La Persona Adjudicataria se compromete a planificar sus servicios siguiendo las pautas que indique la Agencia, ó persona designada al efecto, obligándose a entregar a la Agencia, diez días antes del primer día de cada mes, relación nominal de los servicios previstos para todo el mes, indicando destino, ubicación, horario, nombre y apellidos de los ocupantes de cada puesto y aquellos datos que se consideren convenientes para el

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	44
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 44 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



seguimiento. Esta programación que se proponga mensualmente deberá distribuirse para dar cobertura de forma equilibrada a la totalidad de las instalaciones.

Los cambios sobre la planificación entregada se comunicarán, dejando constancia, con carácter previo a la Agencia, que deberán conocerlos con al menos 3 días de antelación a su materialización. El cuadrante actualizado que recoja lo finalmente ejecutado se entregará una vez finalizado el mes.

La Persona Adjudicataria incluirá en su oferta un Plan Inicial de Limpieza, en el que en definitiva se describirá de forma pormenorizada el modo en que se prestará el servicio.

Para garantizar el cumplimiento de toda la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales así como una correcta atención del personal, la empresa prestataria deberá acreditar:

- Identificación máximo responsable en PRL de la Persona Adjudicataria.
- Aportar documentación que acredite tener servicio prevención establecido.
- Relación del sistemas formación y adiestramiento en materia PRL.
- Haber pasado de forma positiva auditoría externa anual en materia de PRL.

El Plan Definitivo de Limpieza a aplicar deberá ser entregado a la Agencia, ó persona designada al efecto, en particular el Director de Seguridad, como fecha tope, un mes después desde la orden de inicio de la ejecución del contrato , y en el mismo la Persona Adjudicataria recogerá todos los ajustes que se considere conveniente realizar sobre el Plan Inicial de Limpieza tras la experiencia desarrollada tras el primer mes de prestación del servicio.

Este Plan Definitivo de Limpieza será supervisado y, en su caso, aprobado por la Agencia, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio.

### **9.3.-Seguimiento**

La Persona Adjudicataria, a los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realiza conforme a las condiciones contratadas, efectuará cuantas inspecciones sean necesarias, para comprobar que cada trabajador desempeña sus funciones adecuadamente.

Cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que alteren el normal funcionamiento del servicio deberá ser comunicada de forma inmediata a la Agencia.

Mensualmente se remitirá un informe al responsable del contrato de la Agencia, ó persona designada al efecto, comprensivo de las inspecciones realizadas y de los resultados o incidencias detectadas en el curso de las mismas, así como las medidas propuestas o adoptadas para la solución de las mismas.

La Persona Adjudicataria deberá presentar un Plan de medidas sobre las deficiencias detectadas: catálogo de medidas correctoras y/o sanciones, incluyendo plazos de ejecución.

La Agencia, ó persona designada al efecto, se reserva el derecho a realizar cuantas supervisiones estime oportunas, a fin de conocer el grado de cumplimiento de la prestación y si esta se realiza en las condiciones contratadas.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	45
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 45 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 9.3.1.-Informes del servicio

La Persona Adjudicataria está obligado a elaborar cuantos informes se le soliciten por la Agencia relativos al objeto del Contrato.

Por otra parte, la Persona Adjudicataria estará obligada a informar a la Agencia y al Operador del Servicio con suficiente antelación en cualquiera de las circunstancias que se especifican a continuación:

- Modificación de la organización y planificación del servicio.
- Modificación de la distribución de la plantilla y/o puestos de trabajo.
- Introducción de métodos y/o técnicas de trabajo distintos a los acordados con la Agencia.
- Introducción de nuevos productos, materiales o máquinas, diferentes a los acordados con la Agencia.
- Cualquier incidencia o cambio que afecte a la prestación de servicio.

### 9.3.2.-Partes de trabajo

La Persona Adjudicataria deberá confeccionar un parte de trabajo por cada intervención que realice con el contenido y formato que establezca la Agencia.

A modo indicativo, se indica a continuación un listado de los conceptos que podrán contener estos partes:

- Identificación del equipamiento
- Tipo de intervención (programada/no programada). Si la intervención es programada, referencia de la gama de trabajo.
- Personal que ha intervenido: nombre y número de identificación del responsable de los trabajos
- Fecha de la actuación
- Hora inicio y finalización de los trabajos
- Descripción de los trabajos realizados.
- Material utilizado
- Observaciones resultantes.
- Firma del responsable del trabajo.
- Conformidad del trabajo por parte de personal autorizado de la Agencia.
- Si el equipo dispone de contador de maniobras y/o horario, se deberá indicar adicionalmente el valor de lectura de dichos contadores.
- Si la gama de mantenimiento dispone que se ha de realizar una medida, esta se indicará con la precisión requerida y el equipamiento con el que se realizó la medición y su fecha fin de calibración/recalibración.

Estos partes de trabajo deberán introducirse en la base de datos de Mantenimiento de la Agencia a través del programa informático que estará disponible en la red de la Agencia (GMAO o similar).

La Agencia informará sobre la manera de acceder a la mencionada red informática y a los programas de Mantenimiento.

Se distinguirá entre los partes de trabajo de intervenciones planificadas y los de las no planificadas.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	46
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 46 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 9.3.3.-Fichas de incidencias

Después de cada intervención no programada o extraordinaria, además del parte de trabajo correspondiente, la Persona Adjudicataria deberá rellenar una parte o la totalidad de la ficha de incidencias que se abra. A modo indicativo, esta ficha contendrá, al menos, la siguiente información:

- Imputación de la incidencia
- Número de Aviso de la incidencia
- Tipología del Aviso
- Fecha del día en que se produce la incidencia
- Hora de inicio de la incidencia
- Hora de alta en el Sistema de la Incidencia
- Hora en la que se comunica el fin de la incidencia
- Identificador del empleado que realiza el registro de la incidencia
- Número identificador del tren objeto de la incidencia
- Número identificador del equipamiento objeto de la incidencia
- Identificación de la estación (en caso de circulación, la más cercana al tren objeto de la incidencia) donde se produce la incidencia
- Estatus de la incidencia (abierta, cerrada, en tratamiento o diferida).
- Síntoma de la incidencia
- Texto descriptivo en caso de necesitar aclaraciones adicionales.
- Vía donde se produce la incidencia
- Tramo afectado por la incidencia
- Repercusión de la incidencia en el sistema (por ejemplo: Ninguno, Paro de línea, servicio parcial,...)
- Acción inmediata al conocimiento de la incidencia enfocada a su solución más inmediata (por ejemplo: Tren continúa en línea, Tren sustituido por otra unidad, reparado en ruta,...)
- Tiempo de paro real total de la línea a causa de la incidencia/Avería

El procedimiento para cumplimentar la parte correspondiente al Contratista de las fichas abiertas por la Agencia se realizará a través del GMAO, o similar, de acuerdo con las instrucciones de la Agencia.

### 9.4.-Control

Se establecerán visitas conjuntas y periódicas de inspección, que servirán de base de información acerca de la calidad del servicio que se presta.

Con independencia de todo esto, la Agencia podrá tomar en cualquier momento, las medidas de control e inspección y auditoría que considere necesarias para detectar el grado de cumplimiento de los objetivos del contrato y podrá implantar las modificaciones que se estimen oportunas.

Para ello, la Persona Adjudicataria tiene que describir un método para el control del servicio, así como método de medición de indicadores y aplicación de medidas correctivas.

La Agencia, establecerá un Plan de Inspecciones que tendrá por objeto supervisar la correcta prestación del servicio por todos sus subcontratistas y comprobar que se están alcanzando los objetivos de calidad previstos en el presente Pliego y en el Plan de Control de la Calidad del Servicio.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	47
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 47 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En este Plan, la Agencia, definirá la metodología que utilizará para realizar las distintas inspecciones que sean necesarias para este efecto.

El Plan de Inspecciones contemplará los siguientes tipos de inspecciones:

- Inspecciones en las que se requerirá la presencia de un representante de la Agencia, o persona designada al efecto, de la Persona Adjudicataria y otros Subcontratistas, en particular el Operador del Servicio. En cada inspección se elaborará un acta informando y evaluando la inspección realizada. La Agencia definirá la frecuencia de este tipo de inspecciones. En el caso de que se detecten incumplimientos repetitivos en determinados atributos, la Agencia podrá proponer inspecciones adicionales en las que tendrán que participar los subcontratistas responsables de estos incumplimientos.
- Inspecciones realizadas por la Agencia o el Operador del Servicio, sin previo aviso y sin presencia de terceros.

La Persona Adjudicataria tendrá que colaborar en todo momento con la Agencia o quien designe para hacer esta supervisión.

Con independencia de todo esto, la Agencia o quién designe, podrá tomar en cualquier momento, las medidas de control e inspección y auditoría que considere necesarias para detectar el grado de cumplimiento de los objetivos del Contrato y podrá implantar las modificaciones que se estimen oportunas.

Para ello, la Persona Adjudicataria tiene que describir un método para el control y seguimiento de incidencias del servicio, así como método de medición de indicadores y aplicación de medidas correctivas.

#### **9.4.1.- Parámetros de control de la calidad y capacidad del servicio**

La Persona Adjudicataria deberá disponer los medios necesarios para llevar a cabo un control y vigilancia de los trabajos realizados por los distintos equipos, tanto en lo que se refiere a los aspectos puramente técnicos como en los de seguridad y prevención laboral, cumpliendo en este punto con la legislación vigente al respecto.

En relación con lo primero, se recaba de la Persona Adjudicataria la asistencia necesaria para la determinación de las soluciones a emplear en cada caso y la mejora continua de los métodos y procedimientos utilizados.

Con independencia de las obligaciones y responsabilidades adquiridas por la Persona Adjudicataria en el control y vigilancia de los trabajos, deberá ésta, en todo momento, observar las indicaciones formuladas por el personal de la Agencia, quienes podrán modificar, retrasar o paralizar determinadas actuaciones.

La Persona Adjudicataria deberá cumplir con los indicadores de Calidad relacionados con su actividad definidos a continuación, debiendo adaptar sus procedimientos para la consecución de los objetivos impuestos dirigidos a la ejecución de los servicios con el nivel de calidad exigido.

El valor alcanzado por estos indicadores incidirá en la retribución mensual a recibir por la Persona Adjudicataria en los términos definidos en el presente PPTP y en el PCAP.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	48
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 48 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## INDICADOR DE CALIDAD PERCIBIDA (ICP)

Este control estará basado en los puntos siguientes:

- Observaciones puntuales
- Calificación de niveles de calidad.

El ICP será igual a:

$$\text{ICP} = 0,65 \times \text{ÍNDICE 1} + 0,35 \times \text{ÍNDICE 2}$$

El ICP global de un período considerado se obtendrá de la media aritmética de los ICP's parciales efectuados mensualmente.

ÍNDICE 1: Mensualmente se realizará una ruta de observaciones, de forma conjunta entre la AOPJA y el representante de la Persona Adjudicataria.

La Agencia o persona en quien delegue, se reserva la posibilidad de decidir la fecha concreta y las zonas sujeta a inspección, debiendo efectuarse la ruta con carácter inmediato a la comunicación verbal a la empresa de dicha circunstancia.

En estos controles se redactará un "Parte de calidad" creado al efecto con los siguientes datos:

- a) Nivel de limpieza
- b) Anomalías observadas, entre las que se encuentran el cumplimiento de las horas establecidas en el presente Pliego y, en su caso, operario/responsable.
- c) Grado de cumplimiento de las medidas de corrección solicitadas, en su caso, por la Agencia.
- d) Observaciones del representante de la Persona Adjudicataria, en su caso, o encargado del mismo.

Del conjunto de estas observaciones se otorgará por parte del Responsable del Contrato de los trabajos el INDICE 1 de calidad de acuerdo con la siguiente escala:

- MUY BUENO: Las unidades ó partes de móviles objeto del análisis presentan un nivel de limpieza óptimo en relación al tipo de limpieza efectuada (VALOR 10)
- BUENO: Las unidades ó partes de unidades móviles objeto del análisis presentan un nivel de limpieza en general aceptable en relación al tipo de limpieza efectuada (VALOR 7,5).
- REGULAR: Las unidades ó partes de unidades móviles objeto del análisis presentan un nivel de limpieza en general insuficiente en relación al tipo de limpieza efectuada (VALOR 5). Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.
- MALO: Las unidades ó partes de unidades móviles objeto del análisis presentan un nivel de limpieza en general deficiente en relación al tipo de limpieza efectuada (VALOR 2,5). En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.
- MUY MALO: La limpieza es indiscutiblemente mala en el conjunto, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del factor humano, bien de los procedimientos de limpieza (VALOR 0).

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	49
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 49 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ÍNDICE 2: Se obtendrán mediante la valoración de los siguientes parámetros generales:

- (1) Limpieza y disciplina del personal.
- (2) 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 apartado anterior

$$\text{INDICE 2} = 0,2 \times (1) + 0,8 (2)$$

Dentro de los parámetros (1) y (2) se realizará como en el INDICE 1, teniendo en cuenta cinco niveles con las mismas equivalencias numéricas.

### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO (ICPM)

La Persona Adjudicataria será penalizada por no realizar las tareas de limpieza con la frecuencia impuesta por el Plan de Limpieza aprobado por la Agencia. La planificación mensual deberá cumplir con lo establecido en el Plan.

Se calculará mensualmente el índice ICPM, que se define como el porcentaje de cumplimiento de las limpiezas planificadas en el mes de acuerdo al Plan de Limpieza, entendiéndose como incumplimiento la no realización en la fecha prevista de todas las actividades de Limpieza programadas.

$$\text{ICPM} = \left( \frac{\text{n}^\circ \text{ operaciones teóricas mensuales} - \text{n}^\circ \text{ operaciones no realizadas}}{\text{n}^\circ \text{ operaciones teóricas mensuales}} \right) * 100$$

Este indicador se calculará a partir de los datos contenidos en el GMAO de la Agencia.

### INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE RESPUESTA (IRES)

Con objeto de garantizar la mejor disponibilidad del Sistema, es primordial que las intervenciones sean realizadas con la máxima celeridad. Por eso, la Agencia aplicará una penalización en caso de retraso sobre los tiempos máximos estipulados en el tiempo de respuesta ante la solicitud de una intervención.

Cuando exista un incidente sobrevenido sobre una unidad móvil, la Persona Adjudicataria, tiene la obligación de intervenir en los plazos definidos en este Pliego. En caso de retraso en su intervención, la Persona Adjudicataria será penalizada, según los criterios siguientes:

- RES1: Suma de los tiempos de retraso de intervención, contabilizados en MINUTOS, que sobrepasan el tiempo de respuesta definido para un aviso de “máxima urgencia”, a contabilizar desde el aviso al mantenedor hasta la presencia física en campo de personal.
- RES2: Suma de los tiempos de retraso de intervención, contabilizados en MINUTOS, que sobrepasan el tiempo de respuesta definido, para un aviso “urgente” o “normal”, a contabilizar desde el aviso al mantenedor hasta la presencia física en campo de personal.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	50
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 50 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



$$IRES = 0,65 \times RES1 + 0,35 \times RES2$$

Este indicador se calculará a partir de los datos contenidos en la Base de datos de incidencias de la AOPJA.

## **10.- OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA**

### **10.1.- Comisión de seguimiento de la explotación**

De cara al control de la seguridad, la calidad y la disponibilidad del servicio, la Persona Adjudicataria del presente contrato se incorporará a la Comisión de Seguimiento de la Explotación formada la Agencia y todos sus Subcontratistas.

La Persona Adjudicataria deberá asistir a las reuniones convocadas por la Comisión así como participar activamente en las mismas (Como mínimo habrá una reunión mensual).

En las comisiones de seguimiento se tratarán, entre otros los siguientes temas:

- Análisis de la seguridad del sistema
- Valores de calidad alcanzados
- Análisis de las responsabilidades de determinadas incidencias.
- Seguimiento de la interfaz entre los distintos intervinientes.
- Seguimiento de la operación y medidas de optimización de la misma
- Seguimiento del mantenimiento y medidas de optimización del mismo

La Persona Adjudicataria deberá realizar todas y cada una de las consideraciones establecidas en el Acuerdo de Colaboración con el resto de Subcontratistas.

### **10.2.- Precauciones a adoptar durante la ejecución del contrato**

La Persona Adjudicataria adoptará las medidas para que durante la ejecución de los trabajos encomendados quede asegurada la protección a terceros.

La Persona Adjudicataria será responsable absoluto de cualquier incidencia que se pueda producir en las instalaciones y unidades móviles del MGR por negligencia del mismo, al entender que debido a las características de éste, con la exigencia de una vigilancia continua e ininterrumpida, es el citado Adjudicatario el que debe poner los medios para evitar que se pueda producir cualquier tipo de incidencia, y si ésta fuera ajena a sus propias actuaciones (condiciones meteorológicas) deberá actuar en los plazos que se indican en el presente Pliego, al objeto de minimizar en la mayor medida posible sus consecuencias.

Será de cuenta de la Persona Adjudicataria indemnizar a la Agencia por todos los daños que por cualquier acción u omisión se causen a las instalaciones del MGR como consecuencia del resultado de los trabajos realizados y en general de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato por parte de la Persona Adjudicataria.

Igualmente, será a cuenta de la Persona Adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen a terceros

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	51
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 51 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



como consecuencia de las operaciones que requieran las labores de limpieza.

Cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa y por escrito de la Agencia o algún representante, serán éstos los responsables dentro de los límites señalados en la Ley.

Las reclamaciones de terceros se presentarán, en todo caso, en el término de un año, ante el Órgano de Contratación que decidirá en el acuerdo que dicte, oído la Persona Adjudicataria, sobre la procedencia de aquéllas, su cuantía y la parte responsable.

La Persona Adjudicataria deberá suscribir los seguros de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Particulares del presente Contrato. El importe de estos seguros debe ser asumido por la Persona Adjudicataria y su coste debe ser repercutido en la oferta presentada para la ejecución del servicio.

### **10.3.- Uso de las instalaciones**

La Persona Adjudicataria deberá hacer uso adecuado de las instalaciones cedidas por la Agencia así como del agua y energía eléctrica facilitada.

Es posible que algunas de estas instalaciones puedan ser de uso compartido con otro personal de MGR.

El suministro, conservación y mantenimiento del mobiliario será por cuenta y cargo de la Persona Adjudicataria.

La Persona Adjudicataria responderá de los daños que el personal contratado por ella ocasione en las instalaciones, mobiliario o cualquier propiedad de la Agencia.

La Agencia se reserva el derecho a recuperar en cualquier momento la efectiva utilización del espacio cuyo uso haya sido cedido., por lo que la Persona adjudicataria deberá devolver a la Agencia este espacio cuando se le solicite.

### **10.4.- Confidencialidad**

La Persona Adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías de confidencialidad, procurando entre su personal una actitud educada, profesional y vigilante.

En ningún caso la Persona Adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

### **10.5.- Propiedad de la documentación**

La Agencia tiene la titularidad, tanto en caso de finalización del contrato, como de resolución anticipada, de la propiedad intelectual en exclusividad y a todos los efectos, de toda la documentación generada en el marco de este contrato.

En consecuencia, la Agencia puede reproducir, modificar, y divulgar total o parcialmente todos los entregables de este proyecto, sin que la Persona Adjudicataria se pueda oponer.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	52
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 52 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La Persona Adjudicataria acepta esta titularidad de la Agencia, y se compromete a respetarla y no hacer uso, comunicación o divulgación de ninguno de los entregables generados en el contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o indirecta, sin la autorización expresa de la Agencia y renuncia expresamente a cualquier acción o reclamación legal, profesional, económica o de cualquier otro tipo.

En caso de desarrollos o adaptaciones, la Persona Adjudicataria entregará debidamente comentados, los códigos fuente, los protocolos de comunicaciones M2M, así como las estructuras de Bases de Datos desarrollados para la Agencia.

En caso de desarrollos de software a medida o de modificaciones de software, se hará entrega de todos los documentos de desarrollo.

#### **10.6.- Compromiso de transferencia de conocimiento**

La Persona Adjudicataria a lo largo del Contrato pondrá a disposición de la Agencia toda la información de la actividad llevada a cabo así como su experiencia y conocimientos.

Los licitadores deberán expresar en su oferta los compromisos que adquieren respecto a la transferencia de conocimientos o know-how en relación al mantenimiento de metros ligeros y/o tranvías

Los licitadores deberán realizar una memoria en la exponga todas las medidas, procedimientos y previsiones que garanticen la mejor transferencia o disponibilidad de sus conocimientos a favor de la Agencia, en concreto, especificando las medidas a tomar que aseguren la continuidad del servicio en caso de necesidad de rescisión de su relación con la Agencia o de intervención. Para ello deberá indicar los medios informáticos y documentales que ofrecerá a la Agencia para la transferencia del citado conocimiento, manuales, planes, documentos de calidad, medio ambiente,...

Esta transmisión se realizará durante los dos primeros meses del siguiente Contrato, y no podrá considerarse en ningún caso una formación sobre sistemas o tecnologías.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	53
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 53 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



CONTRATO DE SERVICIOS:

**“LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL METROPOLITANO DE GRANADA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”**

Expediente: T-MG7177/CSV0

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**ANEXO 1.- ESTIMACIÓN NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	54
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 54 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El número de horas del servicio viene condicionado por el plazo de ejecución del mismo y por la operativa dispuesta que, tras el análisis del tipo de jornada, el horario y el tipo de servicio, determinará el número de trabajadores.

### 1.- Definición de los puestos a cubrir

El personal operativo del servicio ordinario estará compuesto por el siguiente personal según su nivel funcional, y sus condiciones laborales se regirán bajo el siguiente convenio colectivo:

PERSONAL	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL FUNCIONAL	CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN
Coordinador del servicio	Grupo I	Técnico Grado Superior	Convenio Colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES NO SANITARIOS DE GRANADA para el año 2025 (y posibles prórrogas) (con código de Convenio 18000255011981)
Encargado General	Grupo III	Mando intermedio	
Responsable de Equipo	Grupo III	Mando intermedio	
Peón de limpieza	Grupo IV	Limpiador/a	

Los puestos, jornadas, horarios y prestaciones específicos a cubrir durante el servicio ordinario son los siguientes:

PUESTO	JORNADA	HORARIO SEMANAL	TIPO DE SERVICIO
Coordinador del servicio	De lunes a viernes	Variable	Coordinación, programación, planificación, reclutamiento, selección y admisión de personal, control de costes, etc.
Encargado General	De lunes a domingo	40 horas, en horario diurno y nocturno	Organizar y distribuir el trabajo. Indicar modo de hacerlo. Administrar material y útiles, etc.
Responsables de Equipo	De lunes a domingo	40 horas, en horario diurno y nocturno	Controlar y supervisar "in situ" el trabajo
Limpiador/a	De lunes a domingo	Variable hasta un máximo de 40 horas en horario diurno y nocturno	Limpieza mediante útiles y maquinaria adecuadas

**Tipo de servicio:** El tipo de servicio a prestar se corresponde con el de limpieza básica, es decir, categoría de

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	55
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 55 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



peón limpiador/a, si bien se identifican, además, tres puestos con nivel funcional específico:

- Coordinador del servicio. Tendrá dedicación variable para atender el servicio de acuerdo con las funciones encomendadas y descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo acudir siempre que resulte necesario por razones del servicio. Será responsable de la coordinación del servicio, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos. Respecto a la determinación de su coste se considera incluido en los costes indirectos de la estructura de la empresa o Generales y de Administración.
- Encargado General. Persona designada por la empresa prestadora del servicio responsable de organizar y distribuir el trabajo, indicar el modo de hacerlo, así como de administrar los materiales y útiles puestos a disposición de la prestación. La Agencia cede y pondrá a su disposición una oficina en el edificio administrativo de talleres y cocheras desde donde desarrollará normalmente sus tareas.
- Responsables de Equipo en número necesario para cubrir las necesidades durante los 7 días de la semana. Serán los encargados de controlar y supervisar “in situ” el trabajo de los limpiadores/as. Como mínimo se designará un responsable de equipo para cada tipo de puesto específico de los identificados a continuación.

Si bien la prestación se contempla lo más flexible posible para las categorías de responsable de equipo y limpiador/a, en función de las dependencias sobre las que se preste el servicio se identifican los siguientes puestos específicos:

- Recintos de talleres y cocheras: Edificio administrativo, taller, caseta control de accesos, etc.
- Línea: Paradas en superficie, punto de información de Albolote, caseta conductores, paso peatonal inferior en Cerrillo de Maracena, paso ciclo-peatonal inferior en PTA - Armilla, aparcamientos disuasorios (turismos y bicicletas).
- Estaciones soterradas
- Unidades móviles

**Jornada de trabajo:** La jornada tipo de trabajo para el personal que presta el servicio será de 40 horas a la semana, lo que equivale a 1.826,27 horas anuales efectivas.

**Horarios:**

- Se entiende como trabajo diurno el que se realice entre las seis (06:00) horas y las veintidós (22:00) horas.
- Se entiende como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós (22:00) horas y las seis (06:00) horas.

En general, los horarios de cada puesto se van adaptando a las necesidades según el horario del servicio comercial del MGR.

Hay que recordar que el horario comercial del MGR no es fijo. Se indica a continuación el horario comercial actual:

JORNADA	HORARIO
---------	---------

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	56
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	



Lunes, Martes, Miércoles, Jueves , Domingo y festivos	De 06:30 h a 23:00 h
Viernes, Sábado y vísperas de festivo	De 06:30 h a 02:00 h
Fechas especiales: Semana Santa, Corpus, Navidad, etc.	Se amplían estos horarios según la necesidad, llegando a prestar servicio de transporte ininterrumpido durante algunos días.

## 2.- Estimación del número de horas de prestación del servicio

**N.º de meses del contrato:** Como ya se ha indicado, la ejecución del contrato transcurrirá durante los siguientes periodos:

PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MESES
Año 2026 (1 de mayo a 31 de diciembre)	8,00
Año 2027 (1 de enero a 31 de diciembre)	12,00
Año 2028 (1 de enero a 31 de diciembre)	12,00
Año 2029 (1 de enero a 31 de diciembre)	12,00
Año 2030 (1 de enero a 30 de abril)	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>48,00</b>

Se prevé la posibilidad de prorrogar el contrato hasta un máximo de 12 meses adicionales.

### Estimación del Número total de horas de Servicio completo:

El número de horas se ha estimado a partir de los datos de los contratos de los trabajadores susceptibles de subrogación que actualmente prestan el servicio.

Por otro lado, debido a las necesidades de ejecución del nuevo contrato es necesario un número de trabajadores superior a los que contiene el listado de subrogación. Este número de trabajadores complementarios se divide en dos:

- Trabajadores complementarios adicionales al listado de trabajadores subrogables necesarios para acometer las tareas de limpieza no técnica sobre la actual Línea en explotación comercial (Albolote - Armilla)
- Trabajadores complementarios necesarios para acometer las tareas de limpieza no técnica derivadas de la entrada en explotación comercial del la prolongación sur del MGR (Armillá - Churriana de la Vega - Las Gabias)

El número estimado de horas efectivas de servicio (ordinario + extraordinario), es decir, la suma de todas las horas de prestación del contrato, con independencia del nivel funcional, de los tipos de jornada/horario en que se prestan y del tipo de servicio, serán la suma de:

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	57
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 57 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 1) Horas de servicio ordinario sobre la actual Línea 1 (tramo Albolote y Armilla) derivadas del personal subrogable.
- 2) Horas de servicio ordinario sobre la actual Línea 1 (tramo Albolote y Armilla) derivadas del personal complementario al subrogable como consecuencia de nuevas necesidades.
- 3) Horas de servicio ordinario sobre la prolongación sur de la actual Línea 1 (tramo Armilla y Las Gabias).
- 4) Horas de servicio extraordinario sobre la actual Línea 1 y su prolongación sur. Las horas de servicio extraordinario se han estimado como un 5% horas de todas las horas anuales del servicio ordinario en la categoría de Limpiador/a.

NÚMERO DE HORAS EFECTIVAS ANUALES	SERVICIO ORDINARIO			SERVICIO EXTRAORDINARIO	Total horas anuales
	TRAMO ALBOLOTE – ARMILLA		PROLONG. SUR ARMILLA – LAS GABIAS	TODA LA LÍNEA 1 ALBOLOTE – LAS GABIAS	
	1)	2)	3)	4)	SUMA
Encargado General	1.826,27	0,00	0,00	0,00	<b>1.826,27</b>
Responsable equipo	10.281,90	0,00	0,00	<b>0,00</b>	<b>10.281,90</b>
Limpiador/a	42.734,72	7.305,08	9.131,35	2.958,56	<b>62.129,71</b>
SUMA	<b>54.833,76</b>	<b>7.305,08</b>	<b>9.131,35</b>	<b>2.958,56</b>	<b>74.237,88</b>

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	58
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 58 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



CONTRATO DE SERVICIOS:

**“LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL METROPOLITANO DE GRANADA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”**

Expediente: T-MG7177/CSV0

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**ANEXO 2.- LOTES**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	59
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 59 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**De manera genérica la limpieza no técnica se realizará en toda la infraestructura que conforma el metropolitano (incluidas unidades móviles) a excepción de las subestaciones eléctricas, la plataforma tranviaria y los cuartos técnicos de acceso restringido sólo a mantenedores específicos.**

De manera no limitativa, el servicio de limpieza deberá cubrir:

- PUNTO DE INFORMACIÓN ALBOLOTE (1)
- APARCAMIENTO DISUASORIO (1). Término municipal de Albolote
- APARCAMIENTOS PARA BICICLETAS VINCULADOS AL MGR (4). Junto a paradas en superficie Albolote, Cerrillo de Maracena, Universidad y Armilla.
- RECINTO DE TALLERES Y COCHERAS GRANADA (1). En particular:
  - Viario de acceso al recinto propiedad de MGR
  - Caseta control de accesos
  - Edificio administrativo
  - Nave taller, incluido fosos, pasarelas y cubierta
  - Estación de servicio, incluido fosos, pasarelas y cubierta
  - Playa de vías, incluida cubierta
  - Aparcamiento turismos, incluidas marquesinas
  - Viario interior
  - ...
- CASETA DE CONDUCTORES (1). Cerrillo de Maracena
- PASO PEATONAL INFERIOR (1). Cerrillo de Maracena
- PARADAS EN SUPERFICIE (30). Términos municipales de Albolote, Maracena, Granada, Armilla, Churriana de la Vega y Las Gabias.
- ESTACIONES SUBTERRÁNEAS (3). Término municipal de Granada (Méndez Núñez, Recogidas y Alcázar Genil). En particular:
  - Edículos de entrada
  - Vestíbulos
  - Andenes
  - Escaleras mecánicas y pedestres
  - Ascensores, montacargas, sillas salvaescaleras
  - Pasillos cuartos técnicos
  - Cuartos técnicos ventilación
  - Cuartos técnicos comunes (vigilancia, operador, policía, etc.)
  - Lucernarios exteriores (Alcázar Genil)
  - Estampidores (Alcázar Genil)
  - Baños
  - Puntos de información

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	60
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 60 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Sala de exposiciones Antonio Jiménez Torrecillas. Limpieza esporádica
- ...
- PASO CICLO-PEATONAL INFERIOR (1). Parque Tecnológico de la Salud (PTS) – Armilla
- APARCAMIENTO DISUASORIO (1). Término municipal de Las Gabias
- RECINTO DE TALLERES Y COCHERAS LAS GABIAS (1). En particular:
  - Caseta control de accesos
  - Edificio administrativo
  - Viario interior
  - ...
- PUNTO DE INFORMACIÓN LAS GABIAS (1)
- UNIDADES MÓVILES (23). Exterior e interior, incluidos correctivos extraordinarios durante el servicio comercial

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	61
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 61 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



CONTRATO DE SERVICIOS:

**“LIMPIEZA NO TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL METROPOLITANO DE GRANADA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”**

Expediente: T-MG7177/CSV0

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES  
ANEXO 3.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LIMPIEZA**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	62
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 62 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## PUNTOS INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza normal	Suelo	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Muebles, mamparas divisorias, archivadores, armarios, mesas, sillones, sillas,...	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Papeleras y ceniceros.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Puertas, vidrios y lunas de puertas, mostradores, ventanillas, mamparas y similares, tanto de madera, metálicas o acristaladas.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Retirada de residuos.	N/A	Diario
Limpieza normal	Aseos: suelos, espejos, sanitarios, grifería,...	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel	N/A	Diario
Limpieza general	Enchufes e interruptores de luz.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Desinfección de aparatos telefónicos.	N/A	Semanalmente
Limpieza general	Cuadros, vitrinas y objetivos decorativos colgados en las paredes.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cristales de las mamparas interiores.	Estado limpio	Semanalmente
Limpieza general	Abrillantado de metales y dorados interiores	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Lámparas, globos, tubos fluorescentes y apliques.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Alicatados de aseos.	Estado limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cubos de basura.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Techos y paredes	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cristales exteriores del edificio.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Letreros y placas de las fachadas.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Pantallas de luminarias.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Abrillantado de manillares metálicos de las puertas.	Aspecto limpio	Quincenalmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	63
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 63 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza general	Marcos interiores de ventanas y puertas, cristales, vitrinas, espejos, mamparas y divisiones interiores,	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Ventanas: marcos y cristales	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Exterior de puntos de luz, lámparas, globos, pantallas, tubos fluorescentes, apliques y difusores.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Cortinas, visillos y estores de la totalidad de las dependencias	Aspecto limpio	Anualmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	64
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 64 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **APARCAMIENTOS DISUASORIOS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Pavimento. Barrido y retirada de residuos	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Papeleras (vaciado y sustitución de bolsas)	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Papeleras (limpieza interior y exterior)	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza normal	Elementos de apertura y cierre de la barrera elevadora	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza normal	Totem	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza normal	Expendedora de tickets	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

## **APARCAMIENTOS BICICLETAS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Interior	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Paramentos exteriores	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	65
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 65 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **TALLERES Y COCHERAS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Todo el pavimento	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Alfombras, tapicerías,	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Muebles, mamparas divisorias, archivadores, armarios, mesas, sillones, sillas,...	Estado limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Papeleras y ceniceros.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Puertas, vidrios y lunas de puertas, mostradores, ventanillas, mamparas y similares, tanto de madera, metálicas o acristaladas.	Estado limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Locales destinados a servicios informáticos	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Retirada de residuos.	N/A	Diario
Limpieza normal	Retirada de residuos y barrido del suelo taller.	Aspecto limpio	3 veces/semana
Limpieza normal	Ascensores: puertas, cabinas, suelos y cristales.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Aseos de las Oficinas Comerciales	Estado limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Aseos, servicios y duchas: suelos, espejos, sanitarios, grifería,...	Estado limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Cada comedor y office de las diferentes plantas, incluida la del PCC	Estado limpio	4 veces/día
Limpieza normal	PCC	Estado limpio	3 veces/ día
Limpieza normal	Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel	N/A	Diario
Limpieza general	Puertas de acceso al edificio, aceras, patios, terrazas o balcones y escaleras de emergencia, así como a las Oficinas Comerciales	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Enchufes e interruptores de luz.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Desinfección de aparatos telefónicos.	N/A	Semanalmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	66
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 66 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza general	Cuadros, vitrinas y objetivos decorativos colgados en las paredes.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Retirada de residuos y barrido de pavimentos: - Playa de vías y cocheras - Vías de acceso a tráfico rodado - Aparcamientos - Taller - Estación de servicio	Aspecto limpio	Diario
Limpieza general	Cristales de las mamparas interiores.	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Abrillantado de metales y dorados interiores	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Falso suelo de los locales en los que están emplazados los ordenadores.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Lámparas, globos, tubos fluorescentes y apliques.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Cubos de basura.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Marcos interiores de ventanas y puertas, cristales, vitrinas, espejos, mamparas y divisiones interiores,	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Ventanas: marcos y cristales, tanto interiores como exteriores de los edificios.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Aseos: paredes alicatadas, puertas y ventanas	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Techos y paredes	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Cristales exteriores del edificio.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Letreros y placas de las fachadas.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Pantallas de luminarias.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Abrillantado de manillares metálicos de las puertas.	Estado limpio	Mensualmente
Limpieza general	Exterior de puntos de luz, lámparas, globos, pantallas, tubos fluorescentes, apliques y difusores.	Aspecto limpio	Trimestralmente
Limpieza general	Marcos de los ventanales y de las persianas.	Aspecto limpio	Trimestralmente
Limpieza general	Exterior de enchufes e interruptores de luz.	Aspecto limpio	Trimestralmente
Limpieza general	Acrilamiento de cualquier tipo	Aspecto limpio	Trimestralmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	67
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	



ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
	de suelos		
Limpieza general	Los separadores de grasa existentes en los Talleres y Zona de Lavado de Tranvías (Túnel de Lavado Automático),	Aspecto limpio	Trimestralmente
Limpieza general	Cortinas, visillos y estores de la totalidad de las dependencias	Estado limpio	Anualmente
Limpieza general	Taller. Fosos	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Taller. Escalera de acceso a cubierta (barandillas y peldaños)	Aspecto limpio	Semestralmente
Limpieza general	Taller. Torreones (trámex, barandillas, pretilas, lucernarios, ventanas)	Aspecto limpio	Semestralmente
Limpieza general	Taller. Pasarelas elevadas (trámex, barandillas, escaleras, vigas, escaleras desplegadas)	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Taller. Azotea (suelo, lucernarios, ventanas, ...)	Aspecto limpio	Trimestralmente
Limpieza general	Taller. Instalaciones y estructuras (calefacción, colgantes, canalizaciones, vigas...)	Aspecto limpio	Anualmente
Limpieza general	Estación de servicio. Fosos	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Estación de servicio. Pasarela	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Cubierta playa de vías (itinerarios, ventanas, barandillas, etc)	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	68
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 68 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## CASETA CONDUCTORES

ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza normal	Suelo	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Muebles, mamparas divisorias, archivadores, armarios, mesas, sillones, sillas,...	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Papeleras y ceniceros.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Puertas, vidrios y lunas de puertas, mostradores, ventanillas, mamparas y similares, tanto de madera, metálicas o acristaladas.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Retirada de residuos.	N/A	Diario
Limpieza normal	Aseos: suelos, espejos, sanitarios, grifería,...	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel	N/A	Diario
Limpieza general	Enchufes e interruptores de luz.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Desinfección de aparatos telefónicos.	N/A	Semanalmente
Limpieza general	Cuadros, vitrinas y objetivos decorativos colgados en las paredes.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cristales de las mamparas interiores.	Estado limpio	Semanalmente
Limpieza general	Abrillantado de metales y dorados interiores	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Lámparas, globos, tubos fluorescentes y apliques.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Alicatados de aseos.	Estado limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cubos de basura.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Techos y paredes	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Cristales exteriores del edificio.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Letreros y placas de las fachadas.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Pantallas de luminarias.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Abrillantado de manillares	Aspecto limpio	Quincenalmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	69
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 69 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
	metálicos de las puertas.		
Limpieza general	Marcos interiores de ventanas y puertas, cristales, vitrinas, espejos, mamparas y divisiones interiores,	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Ventanas: marcos y cristales	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Exterior de puntos de luz, lámparas, globos, pantallas, tubos fluorescentes, apliques y difusores.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Cortinas, visillos y estores de la totalidad de las dependencias	Aspecto limpio	Anualmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	70
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 70 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **PASO INFERIOR PEATONAL CERRILLO MARACENA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Todo el pavimento	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Papeleras y ceniceros.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Puertas.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Retirada de residuos.	N/A	Diario
Limpieza normal	Escaleras, pasillos y rellanos	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Ascensores: puertas, cabinas, suelos y cristales.	Estado limpio	Diario
Limpieza general	Enchufes e interruptores de luz.	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Desinfección de aparatos telefónicos.	N/A	Semanalmente
Limpieza general	Lámparas, globos, tubos fluorescentes y apliques.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Cubos de basura.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Techos y paredes	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Cristales interiores y exteriores	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Letreros y placas de las fachadas.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Pantallas de luminarias.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Marcos interiores de puertas y ventanas	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Viga estructural bajo ventana	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	71
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 71 / 90
VERIFICACIÓN	NjYGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **PASO INFERIOR CICLO PEATONAL PTS-ARMILLA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Pavimento. Barrido y retirada de residuos	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza normal	Papeleras (vaciado y sustitución de bolsas)	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza normal	Papeleras (limpieza interior y exterior)	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza extraordinaria	"Graffitis", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	72
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 72 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **PARADAS EN SUPERFICIE**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Asientos para los Viajeros y barandillas	Estado limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Retirada de residuos del pavimento del Andén y de la Plataforma de la Vía lindante al andén.	Aspecto limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Papeleras.	Aspecto limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Ceniceros.	Aspecto limpio	2 veces/día
Limpieza general	Cristales de los Muppies	Aspecto limpio	2 veces/semana
Limpieza normal	Paneles de Información al Público (teleindicadores).	Aspecto limpio	2 veces/semana
Limpieza normal	Cara expuesta de la Marquesina, incluyendo los armarios técnicos y el frontal de la Máquina Automática Expendidora de Billetes	Estado limpio	2 veces/semana
Limpieza normal	Cristales del paramento vertical de la Marquesina.	Aspecto limpio	2 veces/semana
Limpieza normal	Cara trasera de la Marquesina, incluyendo cristales	Aspecto limpio	1 vez/mes (*)
Limpieza normal	Papeleras. Limpieza interior y exterior	Aspecto limpio	1 vez/mes (*)
Limpieza normal	Pavimento. Limpieza con fregadora	Aspecto limpio	1 vez/mes (*)
Limpieza general	Cubierta inferior de la Marquesina.	Aspecto limpio	1 vez/mes
Limpieza general	Techo de la Marquesina.	Aspecto limpio	1 vez/mes
Limpieza general	Teleindicadores, Cámaras de Vídeo	Aspecto limpio	1 vez/mes
Limpieza extraordinaria	"Graffiti", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

(\*) Frecuencia semanal para las paradas de: Albolote, Nevada, Armilla, Las Gabias,

(\*) Frecuencia quincenal para las paradas de: Maracena, Estación de Autobuses, Caleta, Universidad, Hípica y La Gloria.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	73
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 73 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **ESTACIONES SOTERRADAS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Papeleras.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Ceniceros.		Diario
Limpieza normal	Escaleras, pasillos y rellanos	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Suelo de los andenes.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Retirada de residuos del pavimento del Andén y de la Plataforma de la Vía lindante al andén.	Aspecto limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Mobiliario de la zona de andenes	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Suelos, vestíbulos, ascensores y escaleras interiores	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Pasamanos de escaleras interiores, exteriores y mecánicas	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Suelos de las dependencias de la zona de control.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Cristales en general.	Aspecto limpio	Diario
Limpieza normal	Mobiliario de las dependencias de la zona de control.	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Aseos y sanitarios.	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Mobiliario de la zona de control.	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Máquinas expendedoras y canceladoras, incluidos tornos, pasos automáticos,...	Estado limpio	Diario
Limpieza normal	Resto de mobiliario de las dependencias de la zona de control	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Soportes de megafonía, teleindicadores, cámaras de tv y armarios de equipos.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Armarios sistema protección incendios.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Abrillantado de azulejos y cristales de aseos.	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Puertas de salida de emergencias	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Escaleras mecánicas	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza normal	Recinto.	Aspecto limpio	Quincenalmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	74
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 74 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza normal	Cercos y residuos en pavimentos de zonas de acceso, pasos parking y escaleras exteriores.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Desempolvado del interior de los armarios de las dependencias de la zona de control.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Luminarias	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Archivos.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Suelos de pasillos de acceso a cuartos técnicos.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Suelos de cuartos técnicos comunes (cuartos de ventilación, etc...)	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Patios y limpieza de imbornales.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Hueco interior de ascensores	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Paramentos verticales y horizontales.	Aspecto limpio	Mensual
Limpieza normal	Estampidores (vigas contrafuertes de hormigón en estación de Alcázar Genil))	Aspecto limpio	Anual
Limpieza normal	Sala de exposiciones "A. Jiménez Torrecillas"	Aspecto limpio	Cuando sea necesario (Diario si hay "evento" abierto a público)
Limpieza extraordinaria	"Graffiti", Vandalismo, etc.	Aspecto limpio. Incluso repintado si fuera necesario	Cuando sea necesario
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

**NOTA: Al menos siempre habrá una persona en cada una de las estaciones durante el horario de explotación comercial**

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	75
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 75 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **BAÑOS EN LÍNEA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETO LIMPIEZA</b>	<b>NIVEL LIMPIEZA</b>	<b>FRECUENCIA LIMPIEZA</b>
Limpieza normal	Retirada de residuos.	N/A	Diario
Limpieza normal	Sanitarios	Estado limpio	2 veces/día
Limpieza normal	Suelos	Estado limpio	Diaria
Limpieza normal	Espejos	Estado limpio	Diaria
Limpieza normal	Grifería	Estado limpio	Diaria
Limpieza normal	Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel	N/A	Diario
Limpieza general	Puertas de acceso	Estado limpio	Semanalmente
Limpieza general	Fachada	Aspecto limpio	Semanalmente
Limpieza general	Lámparas, globos, tubos fluorescentes y apliques.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Alicatados	Estado limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Cubos de basura.	Aspecto limpio	Quincenalmente
Limpieza general	Pantallas de luminarias.	Aspecto limpio	Mensualmente
Limpieza general	Cristales.	Estado limpio	Mensualmente
Limpieza extraordinaria	Vandalismo	Aspecto limpio	Cuando sea necesario

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	76
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 76 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



A continuación **se detallan** algunos de los tratamientos a aplicar durante la prestación del servicio:

<b>PAVIMENTOS</b>	
<b>Granito</b>	"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, aunque como mínimo se realizarán cada quince días.
<b>Pavimentos no porosos</b>	Se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergentes apropiados. En pavimentos que lo requieran se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes, repitiéndose estas operaciones con una frecuencia adaptada al tránsito al desgaste y grado de suciedad, realizándose con un mínimo de dos veces al mes.
<b>Cemento y hormigón</b>	Se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos especiales para este tipo de suelos. Se fregarán o baldearán en la frecuencia que permitan mantenerlos en perfecto estado. En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, se evitará el uso de ácidos.
<b>Suelos de madera</b>	Los encerados se limpiarán con productos especiales fija polvos antideslizantes. Previa eliminación de capas viejas de cera, se encerarán y abrillantarán cuando así sea necesario, para mantenerlos en perfecto estado. Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda. Aplicación de productos reparadores y protectores en pavimentos exteriores de madera. Si fuera necesario se eliminarán previamente los restos de productos aplicados anteriormente. Para prolongar el tratamiento de base y realzar el brillo de forma periódica, se aplicará cera en base disolvente, de manera que se mantenga en perfecto estado
<b>Otro tipo de pavimentos</b>	Cualquier otro tipo de pavimentos existente en los edificios, distintos a los descritos con anterioridad, se tratarán de acuerdo a sus características específicas.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	77
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 77 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## ASEOS

Se atenderá el mantenimiento de la limpieza de los aseos existentes, procurando mantener en todo momento un óptimo grado de limpieza y desinfección.

Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios, utilizándose materiales no abrasivos y detergentes adecuados.

Se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales. En todo caso, se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

Se repondrá el contenido de los bacterostáticos para la desinfección, desodorización e higienización de los sanitarios, previendo la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro.

El mantenimiento de estos servicios será permanente, para lo que se establecerá turnos de limpieza y se asignará el personal adecuado para ello. Este personal atenderá los avisos e incidencias diarias.

Se realizará el suministro y cambio mensual de unidades higiénico sanitarias de aseos femeninos.

La empresa adjudicataria deberá:

- Suministrar los dispensadores de papel y jabón necesarios para cada aseo y cuartos de baño.
- Suministrar y reponer en los aseos y cuartos de baño todo el material higiénico necesario: papel, toallas, reposición de jaboneras,...
- Suministro de bacteriostáticos en todos los WC y urinarios existentes en la diferentes instalaciones de la línea.
- Suministro de papeleras y contenedores higiénicos en todos los wc de la infraestructura.

## MÁS ELEMENTOS

<b>Mobiliario</b>	Los muebles lavables se fregarán aplicando para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. A los muebles de madera se le aplicará una cera especial de forma que la mantenga en todo momento en perfecto estado.
<b>Cortinas, Alfombras, Moquetas, Estores y Banderas</b>	Las alfombras y moquetas se limpiarán con aspiradora, salvo que requieran una limpieza más a fondo cuando se considere necesario. Las cortinas de material lavable, se realizará una limpieza fondo con los medios que requieran...
<b>Puertas y Ventanas</b>	Se mantendrán, en todo momento, libres de polvo, con aspiradores de mango telescópico. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado. Los accesos a los locales, roces de puertas, marcos, interruptores eléctricos, ..., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza.
<b>Ascensores</b>	Sus cabinas se mantendrán en perfecto estado mediante barrido y limpieza, aplicándose esta última en función del material empleado.  Condiciones a tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según procedimiento MGR y en acompañamiento permanente del mantenedor de ascensores.</li> <li>• Limpieza de cristales del interior edículo/hueco y apurado de fillos de cristales.</li> </ul>

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	78
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 78 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de paramentos de chapa (marco interior puerta y marco interior cabina).</li><li>• Limpieza de posibles filtraciones de cal de edículos a nivel de calle.</li><li>• Limpieza supeditada al mantenimiento de la explotación comercial.</li></ul>
--	---

## RECOGIDA DE BASURA

Se realizará diariamente, transportándolas a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza o a aquellos 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 el concesionario. Los restos de alimentos generados por la actividad del personal se recogerán en bolsas herméticas aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal que atiende estas dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos. Se dispondrán y posterior gestión de contenedores de baterías para su reciclaje en las instalaciones administrativas, y en la planta de la Agencia de un contenedor para destrucción certificada de documentación .

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	79
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 79 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LAS UNIDADES MÓVILES**

### **LIMPIEZA INTERIOR**

A continuación se describen brevemente las principales operaciones de limpieza interior a desarrollar dentro del presente Contrato:

**Eliminación de residuos sólidos:** Retirada de restos, papeles, botes, botellas, etc., depositadas en suelos, asientos, etc., de los distintos habitáculos del vehículo.

**Vaciado:** Eliminación de residuos en recipientes, ceniceros, papeleras, etc... en las papeleras la operación de vaciado incluye el cambio de bolsa en aquellos servicios en que se demande.

**Aspirado:** Tratamiento de superficies o elementos mediante máquina aspiradora para eliminar polvo, arenilla, hilos, etc., y en general de cualquier clase de restos.

**Fregado:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante máquina fregadora o tratamiento de frotación manual con útiles adecuados y la utilización de soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general de cualquier residuo adherido.

**Decapado:** Eliminación por métodos físico-químicos de todo tipo de suciedad y residuos adheridos. Se realizará, sin producir daños, mediante cepillo y/o frotadora mecánica.

**Desempolvado:** Eliminación del polvo depositado en superficies o elementos situados por encima del suelo, mediante la utilización de sistemas manuales o automáticos hasta obtener la eliminación de trazas de polvo, suciedad, hilos, telarañas, etc.

**Limpieza en húmedo:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante el uso de vapor a presión, cepillos o bayetas humedecidos en soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general cualquier residuo adherido. En las superficies que se encuentren próximas a circuitos eléctricos se utilizará siempre bayeta.

**Limpieza cristales:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante tratamiento de frotamiento manual con cepillo ó útiles específicos limpiacristales humedecidos en soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general cualquier residuo adherido seguido de secado con rasqueta, bayeta o similar evitando manchar el resto de la carrocería del tren. Incluye tratamiento adicional para obtención de nitidez y brillo.

**Abrillantado:** Tratamiento de elementos metálicos o sintéticos mediante productos adecuados para obtener nitidez y brillo del objeto o superficie a que se aplique.

**Desmanchado:** Eliminación de manchas en cualquier superficie utilizando los medios y métodos más eficaces sin producir daños.

**Desatascado:** Eliminación de residuos sólidos que impiden la funcionalidad de cualquier conducción de los elementos tratados en la limpieza.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	80
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 80 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles:** Hacer desaparecer estos elementos, por los procedimientos más adecuados, de cualquier superficie o componente interno del vehículo, sin dañarlo.  
En el caso de adhesivos, se eliminarán sólo los no autorizados por AOPJA o el Operador de la línea.

**Ambientación:** Aromatización con neutralizadores de olor, sin perfume, y no nocivo para la salud.

**Desinfectado:** Tratamiento con productos químicos bactericidas de elementos, aparatos y superficies.

A continuación se describen las tareas de limpieza interior y limpieza exterior a realizar, entendidas como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para el servicio que se presta.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	81
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 81 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## LIMPIEZA INTERIOR DIARIA (LID)

Operación de limpieza que tiene como finalidad mantener un **nivel adecuado de limpieza durante todos los días del año**.

Se alcanzará nivel de **estado limpio en todos los elementos susceptibles de contacto** ó manipulación por parte de los viajeros en su recinto ó del conductor en ambas cabinas. En el **resto de elementos** se conseguirá nivel de **aspecto limpio**.

La limpieza diaria se realizará sobre todas las unidades disponibles.

La limpieza interior diaria se realizará con los contenidos mínimos que se establecen a continuación:

LIMPIEZA INTERIOR DE DIARIA (LID)		
HABITÁCULO	ELEMENTO	OPERACIÓN
RECINTO VIAJEROS	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/Fregado
	Estribos	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/Fregado
	Cristales	Limpieza cristales
	Marcos de ventanas	Desempolvado/ Limpieza en húmedo
	Pasamanos, barras, asideros	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Asientos	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Paramentos verticales, puertas fuelles, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo si fuera necesario
	Techo	Desempolvado
	Teleindicadores	Desempolvado/ Limpieza en húmedo si fuera necesario
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido
CABINAS CONDUCCIÓN	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/Fregado
	Cristales	Limpieza cristales
	Parasol enrollable	Desempolvado/ Limpieza en húmedo si fuera necesario
	Pupitre	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Encimeras	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Armarios auxiliares (exterior)	Desempolvado/Limpieza en húmedo
	Asiento	Desempolvado/Desmanchado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Paramentos verticales, puertas, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo
	General	Ambientación
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	82
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 82 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## LIMPIEZA INTERIOR DE CONSISTENCIA (LIC)

Operación de limpieza encaminada a que **todos los elementos y superficies del interior del vehículo** susceptibles de limpieza **sin necesidad de desmontar** ningún elemento, recuperen el nivel de limpieza obtenida en la LO, es decir, alcanzando en todos ellos nivel de **estado limpio**.

Finalizada la limpieza de consistencia todas las superficies y elementos interiores del tren presentarán únicamente los desgastes propios del uso.

La limpieza de consistencia se realizará sobre todas las unidades como mínimo dos veces por semana. La limpieza interior de consistencia se realizará con los contenidos mínimos que se establecen a continuación:

LIMPIEZA INTERIOR DE CONSISTENCIA (LIC)		
HABITÁCULO	ELEMENTO	OPERACIÓN
<b>RECINTO VIAJEROS</b>	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Decapado/Abrillantado
	Estribos	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Abrillantado
	Cristales	Limpieza cristales
	Marcos de ventanas	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Pasamanos, barras, asideros	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Desinfectado/Abrillantado
	Asientos	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Paramentos verticales, puertas, fuelles, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Techo	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Teleindicadores	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido
<b>CABINAS CONDUCCIÓN</b>	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Decapado/Abrillantado
	Cristales	Limpieza cristales
	Parasol enrollable	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Pupitre	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Encimeras	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Armarios auxiliares (exterior)	Desempolvado/Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Asiento	Desempolvado/Desmanchado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Paramentos verticales, puertas, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	General	Ambientación
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	83
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 83 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



--	--	--

**LIMPIEZA INTERIOR DE PUESTA A CERO (L10)**

Operación de limpieza encaminada a que el vehículo alcance el nivel máximo de limpieza interior posible. Es la operación de limpieza interior de mayor profundidad.

Consiste en alcanzar nivel de **estado limpio en todos los elementos y superficies interiores del vehículo, desmontando** el personal cualificado que AOPJA designe: butacas, tulipas de luminarias, rejillas de ventilación y otros **elementos que dificulten el acceso** a aquellos puntos donde no se puede actuar en la limpieza de consistencia.

Finalizada la limpieza de puesta a cero todas las superficies y elementos interiores del tren presentarán únicamente los desgastes propios del uso.

Se realizará mediante el procedimiento adecuado propuesto por la Persona Adjudicataria y aprobado y supervisado por el mantenedor de las unidades móviles.

La limpieza de puesta a cero se realizará sobre todas las unidades móviles como mínimo una vez al año ó coincidiendo con la gran revisión de ciclo largo si es anterior.

La limpieza interior de puesta a cero se realizará con los contenidos mínimos que se establecen a continuación:

LIMPIEZA INTERIOR DE PUESTA A CERO (L10)		
HABITÁCULO	ELEMENTO	OPERACIÓN
<b>RECINTO VIAJEROS</b>	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Decapado/ Abrillantado
	Estribos	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Decapado/ Abrillantado
	Cristales	Limpieza cristales
	Marcos de ventanas	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Pasamanos, barras, asideros	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Asientos	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/ Desinfectado/Abrillantado
	Paramentos verticales, puertas, fuelles, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Techo	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Teleindicadores	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Plafones de alumbrado, tubos fluorescentes, etc.	Desmontaje/Limpieza en húmedo/Abrillantado /Montaje
	Rejillas de ventilación, etc.	Desmontaje/Limpieza en húmedo/Abrillantado /Montaje
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido	

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	84
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 84 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



<b>CABINAS CONDUCCIÓN</b>	Suelo	Eliminación de residuos sólidos/Aspirado/ Fregado/Decapado/ Abrillantado
	Cristales	Limpieza cristales
	Parasol enrollable	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Pupitre	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/ Abrillantado
	Encimeras	Desempolvado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado/ Abrillantado
	Armarios auxiliares (exterior e interior)	Desempolvado/Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Asiento	Desmontaje/Desempolvado/Desmanchado/Limpieza en húmedo/ Desinfectado /Abrillantado /Montaje
	Paramentos verticales, puertas, etc.	Desempolvado/ Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Plafones de alumbrado, tubos fluorescentes, etc.	Desmontaje/Limpieza en húmedo/Abrillantado /Montaje
	Rejillas de ventilación, etc.	Desmontaje/Limpieza en húmedo/Abrillantado /Montaje
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Ambientación
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	85
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 85 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## **LIMPIEZA EXTERIOR**

A continuación se describen brevemente las principales operaciones de limpieza exterior a desarrollar dentro del presente Contrato:

**Lavado:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante tratamiento de frotación manual con cepillo o bayeta y la utilización de soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general de cualquier residuo adherido.

**Limpieza cristales:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante tratamiento de frotación manual con cepillo ó útiles específicos limpiacristales humedecidos en soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general cualquier residuo adherido seguido de secado con rasqueta, bayeta o similar evitando manchar el resto de la carrocería del tren. Incluye tratamiento adicional para obtención de nitidez y brillo.

**Limpieza en húmedo:** Eliminación de la suciedad adherida, grasas, manchas, etc., mediante tratamiento de frotación manual con bayetas humedecidos en soluciones detergentes o productos adecuados hasta obtener que la superficie quede libre de residuos, manchas, huellas y en general cualquier residuo adherido.

**Abrillantado:** Tratamiento de elementos metálicos o sintéticos mediante productos adecuados para obtener nitidez y brillo del objeto o superficie a que se aplique.

**Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles:** Hacer desaparecer estos elementos, por los procedimientos más adecuados, de cualquier superficie o componente externo del vehículo, sin dañarlo.  
En el caso de adhesivos, se eliminarán sólo los no autorizados por AOPJA o el Operador de la línea.

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	86
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 86 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## LIMPIEZA EXTERIOR DE FRONTALES (LEF)

Operación de lavado del testero ó carrocería, cristales de cabina de conducción (luna y laterales), señales y faros.

El lavado se realizará con frotamiento y utilización de productos detergentes adecuados, seguido de aclarado de cristales, señales y faros.

Se conseguirá nivel de **estado limpio en cristales y espejos**, en el **resto** de los elementos se conseguirá nivel de **aspecto limpio**.

Este tipo de limpieza se realizará diariamente sobre todas las unidades disponibles.

LIMPIEZA EXTERIOR DE FRONTALES (LEF)		
HABITÁCULO	ELEMENTO	OPERACIÓN
FRONTALES	Carrocería	lavado
	Cristales	Limpieza cristales
	Faros y señales	Limpieza en húmedo
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	87
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 87 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## LIMPIEZA EXTERIOR MEDIANTE MEDIOS MANUALES (LEM)

Operación de limpieza realizada con medios manuales complementaria a la limpieza exterior efectuada mediante el uso del túnel de lavado.

Consiste en el lavado de los paramentos laterales y frontales de la carrocería del vehículo en toda su extensión, incluyendo: señales, faros y cristales, eliminando las pintadas existentes. Incluye igualmente la limpieza de ambos frontales.

El lavado se realizará con frotamiento y utilización de productos detergentes adecuados, seguido de aclarado de cristales, señales y faros.

Se conseguirá nivel de **estado limpio en todos los elementos tratados**.

La limpieza exterior con medios manuales se realizará a juicio del Operador sobre todas las unidades y como mínimo una vez por semana.

La limpieza exterior mediante medios manuales se realizará con los contenidos mínimos que se establecen a continuación:

LIMPIEZA EXTERIOR CON MEDIOS MANUALES (LEM)		
HABITÁCULO	ELEMENTO	OPERACIÓN
<b>PARAMENTOS LATERALES</b>	Carrocería	Lavado/Abrillantado
	Cristales (ventanas y puertas)	Limpieza cristales
	Marcos de ventanas y puertas	Lavado/Abrillantado
	Señales	Limpieza en húmedo/Abrillantado
	Fuelles	Lavado
	Estribos	Limpieza
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido
<b>FRONTALES</b>	Carrocería	Lavado/Abrillantado
	Cristales	Limpieza cristales/Abrillantado
	Faros y señales	Limpieza en húmedo/Abrillantado
	General	Eliminación de pintadas, adhesivos y chicles
	General	Cualquier otra actividad necesaria para alcanzar el nivel de limpieza requerido

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	88
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 88 / 90
VERIFICACIÓN	NjyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## UNIDADES MÓVILES

ACTIVIDAD	OBJETO LIMPIEZA	NIVEL LIMPIEZA	FRECUENCIA LIMPIEZA
Limpieza extraordinaria	Vertidos incontrolados. Limpieza derivada de presencia de líquidos derramados (vómitos, agua, bebidas, etc.) ó de basura (residuos orgánicos que causen olores desagradables, que puedan causar tropiezos, jeringuillas etc.).	Aspecto limpio	Según necesidades

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	89
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 89 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA TRATAMIENTOS DDD

TRATAMIENTOS	
<b>DES RATIZACIÓN</b>	Revisiones controlando la situación en cada momento, en todas las instalaciones y dependencias, en particular en los recintos de talleres y cocheras, estaciones subterráneas, fosos de paradas en superficie, paso inferior peatonal de Cerrillo de Maracena.
<b>DESINSECTACIÓN</b>	Tratamiento con carácter preventivo en todas las instalaciones y dependencias de los edificios, y especialmente en las zonas destinadas a almacenes y archivos
<b>DESINFECCIÓN</b>	Se realizará el tratamiento en todas las instalaciones y dependencias de forma general y específicamente en las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>Las distintas zonas de preparación e ingesta de alimentos de los edificios.</li><li>Aseos y servicios.</li></ul> Se realizarán dos desinfecciones de amplio espectro para combatir gérmenes, bacterias, virus y similares

ACTIVIDAD	TRATAMIENTO	OBJETO DEL TRATAMIENTO	FRECUENCIA
Desratización	Reposición de cebos	Talleres y cocheras Pasos inferiores Estaciones soterradas Fosos armarios paradas en superficies	Mensualmente
Desinsectación	Reposición de cebos Aplicación pastillas específicas	Sumideros, etc.	Mensualmente
Desinfección	Aplicación producto específico y cambio de bolsa	Papeleras higiénicas sanitarias	Mensualmente
Desinfección	Verificación correcto funcionamiento y recarga de producto específico	Bacteriostáticos	Mensualmente
Desinfección	Verificación correcto funcionamiento y recarga de producto específico	Ambientadores (recibidores)	Mensualmente
Desinfección	Aplicación de producto desinfectante de amplio espectro para combatir gérmenes, bacterias, virus y similares	Zonas de preparación e ingesta de alimentos Aseos Servicios	Mensualmente

Tipo de documento	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	90
Expediente	T-MG7177/CSV0	
Número de documento	EXE_50000035890	

JUAN JOSE JIMENEZ BASTIDA		23/10/2025 07:52:44	PÁGINA: 90 / 90
VERIFICACIÓN	NJyGw2QVp2H27C1VoZD8q0z9d9H66y	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	