

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE MÁLAGA-PERCHEL Y MÁLAGA TRINIDAD, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN MÁLAGA (CONTR 2025/745510)

EXPEDIENTE: CONTR 2025/745510

TÍTULO: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE MÁLAGA-PERCHEL Y MÁLAGA TRINIDAD, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD EN MÁLAGA

INDICE

1. Objeto
2. Alcance y extensión del contrato
3. Plazo de ejecución del contrato
4. Trabajos a realizar
 - 4.1. Trabajos de frecuencia diaria
 - 4.2. Trabajos de frecuencia semanal
 - 4.3. Trabajos de frecuencia mensual
 - 4.4. Trabajos de frecuencia bimensual
 - 4.5. Trabajos de frecuencia trimestral
 - 4.6. Trabajos de frecuencia semestral
 - 4.7 Trabajos de prevención y control de la legionela
5. Tratamientos específicos de limpieza
6. Suministros
7. Recogida de residuos
 - 7.1 Recogida de residuos, papel y cartón
8. Personal y horarios
 - 8.1. Sustitución del personal
 - 8.2. Personal con derecho a subrogación
9. Obligaciones de la empresa contratista
10. Control y calidad del servicio
 - 10.1. Observaciones puntuales
 - 10.2. Calificaciones de niveles de calidad
11. Régimen de pagos
12. Responsable del contrato
13. Facultad de inspección
14. Prevención de riesgos laborales

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

Anexo II: Acta de Incidencias

Anexo III: Acta mensual de conformidad

Anexo IV: Anexos I y II del procedimiento CAE



RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 1 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es regular y definir las especificaciones técnicas en virtud de las cuales la empresa contratista adjudicataria deberá desarrollar los trabajos de limpieza integral, limpieza de cristales, el mantenimiento higiénico sanitario, el mantenimiento de bacteriostáticos así como las labores de desinfección, desratización y desinsectación en los locales de los siguientes Centros de Participación Activa (en adelante CPAs) para personas mayores de Málaga dependientes de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Málaga:

- **CPA Málaga-Perchel**

c/ Fernán Núñez, n.º 2-4, 29002 Málaga
(Superficie: 1.322,34 m²)

- **CPA Málaga-Trinidad**

c/ Carboneros, n.º 6, 29009 Málaga
(Superficie: 1.394,48 m²)

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

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

2. ALCANCE Y EXTENSIÓN DEL CONTRATO

El alcance del presente contrato se extiende a todas las dependencias y elementos singulares de las sedes indicadas en el apartado anterior, incluido exteriores, terrazas y zonas ajardinadas.

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

Queda incluido en el objeto del contrato la limpieza de cristales de los dos CPAs

Queda excluido en el objeto de este contrato:

- La limpieza de la cocina, barra, almacén y cualquier otro espacio de influencia de la cafetería en aquellos centros donde exista concesión de servicio de cafetería-comedor.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

4. TRABAJOS A REALIZAR

La empresa contratista estará obligada a la adecuada realización de las tareas recogidas en este apartado. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 2 / 28
VERIFICACIÓN	NjYGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cursen por la persona responsable del contrato o persona en quien delegue, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

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

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

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

4.1. TRABAJOS DE FRECUENCIA DIARIA

- Ventilación de las dependencias
- Barrido y fregado de suelos en despachos, oficinas, sala de talleres, salones, pasillos, entrada, puertas exteriores, escaleras de acceso a las diferentes plantas, vías de acceso (incluyendo rampas, zonas cubiertas exteriores y cubiertas transitables), ascensores y espejos (tantas veces como sean necesarias para que permanezcan en perfecto estado) y demás zonas comunes, empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie o, en su caso, el aspirado de los suelos que, por sus especiales características, no admitan fregado diario. Especial incidencia en los accesos a las instalaciones para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones.
- Limpieza de terrazas, balcones, solárium y patios incorporados a la actividad ordinaria del centro
- Barrido y/o fregado del acerado de la vía pública correspondiente a la zona de acceso al edificio
- Limpieza y desinfección de barandillas y pasamanos de escaleras
- Limpieza y desinfección de picaportes de puertas, interruptores, huellas de contacto en cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.
- Limpieza y desempolvado de las mesas de trabajo, asientos y mobiliario así como del mobiliario auxiliar tales como lámparas de mesa, de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc.
- Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos, en el interior (vestíbulos y zonas comunes) y en el perímetro exterior del recinto.
- Recogida de basuras en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores municipales (siendo asumida por la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta tarea).

La empresa adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos orgánicos, plástico y vidrio, generados durante la ejecución del contrato. De igual modo deberá retirar los embalajes (cartón) y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 3 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

sistema de gestión de residuos autorizado.

- Limpieza en profundidad de aseos, fregado y desinfección de sanitarios, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios, pavimentos y ambientes; reposición de papel higiénico, toallas, jabón, papel secamanos, etc. Los aseos públicos serán limpiados al menos tres veces al día, según la necesidad requerida.
- Pulverizado de ambientador

4.2. TRABAJOS DE FRECUENCIA SEMANAL

- Limpieza de terrazas, balcones solárium, porches y patios que no estén incorporados a la actividad ordinaria del centro
- Limpieza de mobiliario del centro
- Limpieza de luminarias, aparatos de iluminación e interruptores eléctricos
- Limpieza de marcos, puertas, armarios, barandas de madera y metálicas, archivadores, radiadores, percheros, cuadros, adornos y rejas interiores
- Desempolvado de estanterías, librerías y documentación almacenada, con objeto de evitar la acumulación de polvo
- Cepillado y aspirado de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otros tapizados
- Limpieza de cristales en zonas interiores del centro
- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa
- Cuidado y regado de plantas interiores (en periodo estival se realizará diariamente)
- Limpieza de garajes exteriores

4.3. TRABAJOS DE FRECUENCIA MENSUAL

- Limpieza y/o aspirado de tapicerías se sillas, sillones, sofás, cojines y otras tapicerías
- Limpieza de cierres de ventanas y alféizares
- Abrillantado y pulimento de elementos metálicos (dorados y plateados) en barandillas, pasamanos, puertas, mástiles, etc.
- Limpieza de alicatados y zócalos
- Limpieza de techos y paredes
- Barrido y/o baldeo de almacenes, archivos, calderas, trasteros y garajes interiores
- Limpieza de escaleras de emergencia
- Limpieza de elementos exteriores de identidad corporativa
- Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores
- Limpieza de cristales y carpintería exterior.

4.4. TRABAJOS DE FRECUENCIA BIMENSUAL

- Recarga de bacteriostáticos (y de pilas si es necesario). Se han previsto los siguientes bacteriostáticos por centro:

Total	11
CPA Málaga-Perchel	5
CPA Málaga-Trinidad	6

4.5. TRABAJOS DE FRECUENCIA TRIMESTRAL

- Control de vectores: desinsectación, desratización y desinfección (DDD), así como en circunstancias que requieran este servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener limpias y controladas cualquier tipo de plagas en todas las dependencias que se especifican en el objeto del presente contrato.

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

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

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

Al final de cada actuación, la empresa adjudicataria emitirá el correspondiente certificado.

- Dicho servicio podrá ser objeto de subcontratación.

4.6. TRABAJOS DE FRECUENCIA SEMESTRAL

- Lavado y planchado de visillos y cortinas de todas las estancias del centro
- Limpieza de estores o similares
- Limpieza de persianas, cerramientos o similares
- Lavado de banderas
- Encerado de tarimas y parqués
- Limpieza de canalones y sumideros
- Decapado, pulimentado, acristalado, encerado, abrillantado y fregado mecánico de suelos (si procede)
- Barrido y/o fregado mecanizado con barredora aspiradora de garajes y aparcamientos
- Limpieza de toldos
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas

4.7. TRABAJOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELA

La empresa adjudicataria deberá realizar en los dos centros objeto del contrato todas las actuaciones necesarias para la prevención y control de la legionelosis, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, y en el Real Decreto 614/2024, por el que se modifica el anterior, así como cualquier normativa que lo sustituya o complemente durante la vigencia del contrato.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 5 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria deberá elaborar, implantar y mantener actualizado, para cada uno de los dos centros, un Plan de Prevención y Control de Legionella, que incluirá como mínimo:

- Evaluación de riesgo inicial y su actualización anual.
- Descripción técnica de las instalaciones con riesgo.
- Programa de mantenimiento higiénico-sanitario, con detalle de todas las operaciones y periodicidades.
- Programa de muestreo y análisis microbiológicos.
- Registro documental completo conforme a la normativa vigente.
- Operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario

La adjudicataria deberá realizar todas las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario obligatorias para las instalaciones, que incluirán, entre otras:

- a) Operaciones mensuales
- Comprobación y registro de temperaturas de acumuladores, retornos y puntos terminales.
 - Verificación del funcionamiento general de las instalaciones.
 - Purgado de grifos y puntos terminales de uso poco frecuente.
 - Revisión visual de depósitos, conducciones accesibles y elementos auxiliares.
- b) Operaciones trimestrales
- Revisión y limpieza de filtros, mallas y válvulas antirretorno.
 - Comprobación de acumuladores y equipos de tratamiento.
 - Verificación del nivel de desinfectante o de los parámetros del sistema de tratamiento térmico o físico-químico.
- c) Operaciones semestrales
- Limpieza y desinfección parcial de aquellos elementos que lo requieran conforme al PPCL.
 - Revisión de tramos ciegos o de bajo flujo, con adopción de medidas correctoras si procede.
- d) Operaciones anuales
- Limpieza y desinfección integral de las instalaciones de agua caliente sanitaria y resto de elementos definidos en la evaluación de riesgos.
 - Actualización anual del Plan de Prevención y Control de Legionella.
 - Revisión técnica completa del estado de las instalaciones y propuesta de mejoras.
 - Programa de muestreo y análisis microbiológicos

La empresa realizará el muestreo de Legionella y parámetros fisicoquímicos con la periodicidad establecida en el RD 487/2022 y RD 614/2024, o la que resulte de la evaluación de riesgos. Como mínimo:

- Análisis programados (trimestrales o semestrales según instalación).
- Muestreo obligatorio a los 15–30 días tras cada operación de limpieza y desinfección anual.
- Análisis extraordinarios en caso de incidencia, incumplimiento de parámetros, modificación de las instalaciones o requerimiento de la autoridad sanitaria.

La empresa deberá mantener actualizados todos los registros exigidos por la normativa, incluyendo:

- Hoja de operaciones de mantenimiento.
- Registros de temperaturas, desinfectantes, incidencias y medidas correctoras.
- Informes de muestreo y análisis de laboratorio acreditado.
- Certificados de limpieza y desinfección.
- Informes anuales del estado higiénico-sanitario.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 6 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Esta documentación deberá estar siempre disponible para inspección y se entregará mensualmente al órgano gestor del contrato.

Todos los trabajos deberán ser realizados por personal que cuente con la formación reglamentaria vigente para la aplicación de biocidas y para la prevención y control de la legionelosis, conforme a lo establecido en el Real Decreto 487/2022 y en el Real Decreto 614/2024. La empresa adjudicataria podrá ejecutar estos trabajos mediante personal técnico propio debidamente cualificado e inscrito en el registro oficial que corresponda, sin perjuicio de que dicho servicio pueda ser objeto de subcontratación.

En caso de detección de Legionella, incumplimiento de parámetros, averías, situaciones de riesgo o requerimientos de la autoridad sanitaria, la empresa adjudicataria deberá adoptar de forma inmediata las medidas correctoras necesarias, incluyendo limpiezas y desinfecciones extraordinarias, sin perjuicio de lo indicado en el plan de control.

Otros trabajos:

- Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.
- Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria de alguno de los elementos anteriormente citados, debido a motivos imprevistos o accidentales, ocasionados por agentes meteorológicos, o por cualquier otra causa, ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración, sin que esto suponga un incremento en el coste del contrato.
- Se atenderán las incidencias que se produzcan a lo largo de la jornada, disponiendo del personal necesario para ello de forma inmediata.

Con independencia del personal mínimo que se señala en el Anexo I del presente Pliego, la entidad adjudicataria destinará de su empresa, el personal suficiente para el abrillantado de suelos, mantenimiento de bacteriostáticos, reparto de material de limpieza y control de vectores haciéndose cargo de los gastos derivados para la correcta prestación del servicio.

5. TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA

- Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.
- Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.
- El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.
- Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.
- El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.
- A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.
- El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con maquina.
- En ningún caso se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol y similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar el pavimento.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 7 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMIImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Los cristales y espejos se limpiarán con lavacristales de goma y desengrasante especial.
- Colocación y mantenimiento de contenedores de higiene femenina en aseos de señoras y de movilidad reducida.
- Los residuos serán recogidos en bolsas de plástico cerradas antes de ser retirados, debiendo ser depositados en los correspondientes contenedores (orgánico, envases y vidrio). Dichas bolsas serán suministradas a su cargo por la empresa adjudicataria.

6. SUMINISTROS

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

PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Queda expresamente incluido el suministro por la empresa adjudicataria del material fungible necesario para la limpieza de los centros relacionados objeto de este contrato. La empresa adjudicataria deberá suministrar, en cantidades adecuadas y suficientes todos los materiales de limpieza para la correcta ejecución del servicio, así como papel higiénico, jabón de manos, dispensadores de jabón para baños, toallitas secamanos de papel, ambientadores y bolsas de basura.

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

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

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

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

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

Dicha ficha de seguridad debe ser leída por el personal de limpieza.

El contratista llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles, debiendo controlar el nivel de reserva de los mismos al objeto de que, en ningún momento, quede el servicio

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 8 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

desatendido con las consiguientes disfuncionalidades que esto provocaría.

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

Entre los productos a suministrar se destacan:

- Toalla engarzada z tissu etiqueta roja
- Toalla engarzada pasta 2h
- Rollo secamanos
- Lejía amarilla
- Dosificadores para jabón de manos y jabón de manos.
- Papel higiénico industrial 2/c celulosa pura. Etiqueta verde
- Papel higiénico yumbo pasta 2 h 400 gramos
- Fregona micro-fibra
- Escobilla wc color blanco
- Líquido de suelos. Green limonaire ambientador frescor a limón
- Plumero rafia electrostático
- Detergente ácido eliminador de cal y suciedad final de obras
- Impregnamopa sp
- Insecticida hogar y plantas
- Amoniaco perfumado
- Desengrasante energético alcalino
- Limpiacristales multiusos
- Limpiador de maderas/muebles
- Alcohol de quemar
- Agua fuerte
- Limpiavajillas desengrasante
- Bolsas de basura 85 x 105 y 52 x 60
- Escobas y sujeción telescópica
- Recogedor

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

El suministro de materiales de limpieza para todos los centros se realizará entre los días 1 al 5 de cada mes, al objeto de disponer de materiales suficientes en tiempo y forma.

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

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 9 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

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

MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA

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

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

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

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

VESTUARIO

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

7. RECOGIDA DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria deberá garantizar la correcta gestión de los residuos generados en los centros objeto del contrato, implantando un sistema de recogida selectiva que permita, como mínimo, la separación de los siguientes flujos:

- a) Papel y cartón.
- b) Vidrio.

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 10 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- c) Plásticos y envases no peligrosos.
- d) Pilas salinas, alcalinas y de botón.

Dicho sistema deberá cumplir en todo caso con la normativa vigente en materia de residuos y con las directrices que, en su caso, establezcan las administraciones competentes.

7.1 Recogida de residuos, papel y cartón

La empresa adjudicataria deberá asegurar la retirada periódica de los residuos generados, procediendo a su traslado a los contenedores de la Empresa Municipal de Limpieza o a los puntos de recogida oficialmente habilitados para tal fin.

A estos efectos, la empresa contratista deberá disponer los medios necesarios para evitar la acumulación de residuos en la vía pública, gestionando, cuando resulte necesario, la adecuación del número de contenedores disponibles con la Empresa Municipal de Limpieza.

La gestión de los residuos de papel y cartón se realizará mediante la disposición de contenedores diferenciados en los centros, garantizando su adecuada utilización y mantenimiento. La retirada de estos residuos se efectuará cuando las condiciones de uso así lo requieran, asegurando en todo caso su correcto depósito en los puntos oficiales de recepción.

La empresa adjudicataria deberá facilitar información acreditativa de las retiradas realizadas, indicando, al menos, el tipo de residuo gestionado y el destino final, conforme a los procedimientos habituales de control.

Cualquier sanción derivada del incumplimiento de la normativa aplicable en materia de gestión de residuos será asumida por la empresa adjudicataria.

8. PERSONAL Y HORARIOS

El horario será el necesario para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, a realizar de acuerdo con las indicaciones de la persona Responsable del contrato junto a la Dirección de cada centro y de acuerdo al horario de apertura en cada caso.

El servicio de limpieza se desarrollará, con carácter general, en horario de mañana y/o tarde, de lunes a viernes (salvo festivos o días declarados inhábiles por la Junta de Andalucía) durante el periodo de ejecución del contrato.

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

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

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar a este organismo y antes de iniciar la prestación

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 11 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

del servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente.

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

El número mínimo de horas/semanales dedicado a cada centro establecido a continuación es de OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

CPA	Número mínimo de horas semanales del servicio
CPA Málaga-Perchel	60 horas
CPA Málaga-Trinidad	60 horas

8.1. Sustitución del personal

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

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

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

8.2. Personal con derecho a subrogación

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

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

9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Son obligaciones de la empresa contratista:

- Adoptar todas las medidas necesarias, así como aportar los medios humanos y los recursos

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

- Ejercer la dirección y vigilancia, por sí o por medio de una persona encargada, representante o mandataria debidamente autorizada o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza se realice correctamente. La persona Responsable del servicio, nombrada por la empresa contratista, será la responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de responsable del contrato.
- La empresa adjudicataria realizará directamente la ejecución del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, o traspasar, directa o indirectamente la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza en nombre de la Delegación Territorial, sin autorización expresa de esta.
- La empresa adjudicataria, o la entidad a quien subcontrate el servicio de desinsectación, desinfección y desratización y el servicio de prevención y control de la legionela, deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad Autónoma correspondiente, de conformidad al artículo 27 del Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.
- La empresa adjudicataria se compromete a abonar los salarios de las/os trabajadoras/as adscritos/as al centro, sin superar la fecha establecida para ello en el vigente Convenio Colectivo del Sector, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Delegación Territorial el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de Convenios Colectivos, Pactos o Acuerdos de cualquier índole y que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro Organismo o Administración Pública, de modo que, en ningún caso, podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.
- La empresa adjudicataria deberá presentar una planificación de los trabajos que requieren una periodicidad superior a la semanal, y más particularmente, aquellas labores que necesiten supervisión. La Administración, directamente o a través de la persona Responsable del contrato, y oída la empresa, podrá modificar dicha planificación.
- En caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al cumplimiento del servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de esta Delegación Territorial con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse la empresa adjudicataria a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente aplicable para estos casos.
- Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de esta

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 13 / 28
VERIFICACIÓN	NjYGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

- En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, este Órgano de Contratación se reserva el derecho de no abonar a la empresa adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio y/o aplicar la penalización pertinente.
- La persona Responsable del contrato no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con la empresa adjudicataria que no cuente con el conforme previo de la Delegación Territorial o persona en quien delegue, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.
- Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- El personal que preste el servicio de limpieza objeto de este contrato, no podrá tener vinculación ni derecho alguno con esta Administración, ni con el centro de trabajo. La empresa adjudicataria, de quien depende única y exclusivamente todo el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella que durante la vigencia del contrato pueda promulgarse.
- En ningún caso, esta Delegación Territorial resultará responsable de las obligaciones de la empresa contratista con sus trabajadores/as, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato suscrito. Podrá ser objeto de penalización a la adjudicataria cualquier incumplimiento del contrato, así como las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, compostura y atención con los usuarios, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de basuras, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de incumplimientos conforme se recogen en los Pliegos. En el procedimiento que se incoe al efecto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia a la empresa contratista, como ejercicio del derecho de defensa, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, los cuales serán finalmente declarados, si procede, por el órgano de contratación. En dicho procedimiento se recogerán los hechos constitutivos del incumplimiento, su calificación, tipificación, así como la cuantificación, en su caso, de la penalización impuesta.
- Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente Pliego, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 1. Iniciar las actividades objeto del contrato en la fecha indicada en el documento de formalización del mismo.
 2. Suministrar todo el material, herramientas, maquinaria y demás elementos necesarios para la buena prestación del servicio de limpieza.
 3. Nombrar una persona responsable o "Encargado/a del centro", debidamente acreditada, que canalice las comunicaciones entre la empresa contratista y la persona

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 14 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Responsable del contrato, organice y coordine la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervise las tareas realizadas por dicho personal, incluida la dosificación de los productos, afronte las incidencias que se produzcan y mantenga el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza contratadas.

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

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

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

- Deberá colaborar con los planes de recogida de residuos que se realicen en las diferentes dependencias.

- Utilizará productos, materiales y procedimientos que, dentro de las posibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.). En los trabajos de este contrato se promoverá el ahorro de recursos naturales (agua,luz,etc.).

7. Cambios de personal. La empresa adjudicataria comunicará a la persona Responsable del contrato de la Delegación Territorial en un plazo máximo de 24 horas los cambios que se produzcan en los/as trabajadores/as una vez formalizado el contrato, salvo en caso de fuerza mayor o vacaciones. En todo caso, habrá de garantizarse la continuidad y calidad del servicio en el periodo inicial en que el/la nuevo/a trabajador/a toma conocimiento de los ítems a limpiar en los centros. Una vez desaparezca la causa que originó la sustitución, deberá incorporarse inmediatamente al centro el/la trabajador/a habitual. El coste de las horas extraordinarias generadas por la incidencia referida y producidas por la coincidencia obligada de dos personas en el mismo horario y turno de trabajo correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

- La Delegación Territorial se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal de la empresa adjudicataria que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la sustitución de cualquier operario/a cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.
- Periodos vacacionales y ausencias. En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento el "Plan de limpieza" así como la calidad del servicio que se viene prestando, actuándose conforme se contempla en el punto anterior.
En caso de absentismo laboral, sea cual sea su causa, la empresa adjudicataria deberá cubrir esta situación como máximo dentro del día siguiente de ocurrir la misma.
- El adjudicatario quedará obligado a la adecuada limpieza de las distintas dependencias que se especifican en el objeto y alcance del contrato.
- En la realización de las operaciones contratadas será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como, en su caso, toda aquella normativa sanitaria que pudiera ser de obligado cumplimiento en situaciones de emergencia. Igualmente, será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y normativa

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 15 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

complementaria, así como disponer los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

- El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario, según las condiciones que estipula el vigente Convenio Colectivo. Los resultados de dichos exámenes, en el sentido de si el trabajador es apto o no para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento del responsable designado por la Delegación Territorial.
- El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, higiene y horario de trabajo. Sustituirá de forma inmediata cualquier ausencia del personal habitual. Igualmente, a instancias de la Administración, quedará obligado a retirar aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro del mismo o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla algunas de las obligaciones enumeradas.
- La empresa adjudicataria podrá ser objeto de penalización por los incumplimientos de las obligaciones establecidas en este pliego y en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de esta Delegación Territorial en Málaga, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante los trabajos del servicio o como consecuencia de ellos, serán responsabilidad del adjudicatario. Será también responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido efectuadas por su personal. Para ello deberá de contar con una Póliza de Seguros que cubra estas contingencias.
- Los daños que se puedan producir y las sustracciones, serán reparados inmediatamente o se indemnizarán, en su caso, pudiéndose detraer la indemnización del importe de las facturas mensuales que presente el adjudicatario. En sus reparaciones, como en las indemnizaciones, deberá contar con el visto bueno de la Dirección Técnica.
- En la planificación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, etc.
- Será obligación de la empresa adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.
- La adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, suscrito por técnico competente, que deberá integrarse en el "Plan de Limpieza"propuesto.
- La adjudicataria será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal.
- La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las obligaciones que en materia

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 16 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

10. CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

1. Observaciones puntuales
2. Calificación de niveles de calidad

10.1. Observaciones puntuales

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

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

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

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 17 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

mismo.

Del conjunto de estas observaciones se otorgará por parte de la Administración de los trabajos, el INDICE 1 de calidad de limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

- MUY BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc. (VALOR 10)

- BUENO: La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior (VALOR 7,5).

- REGULAR: Las dependencias, zonas o áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona (VALOR 5). Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.

- MALO: Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza suficiente (VALOR 2,5). En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.

- MUY MALO: El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del factor humano, bien de los procedimientos de limpieza (VALOR 0).

10.2. Calificaciones de niveles de calidad

Se obtendrán a través de los siguientes parámetros generales:

1. Cumplimiento de tratamientos especiales, respecto a la planificación prevista
2. Limpieza y disciplina del personal operativo.
3. Grado de cumplimiento del conjunto de obligaciones previstas en el presente pliego.
4. Del conjunto de estos parámetros se obtendrá el INDICE 2 de calidad, según la siguiente fórmula de ponderación, y teniendo en cuenta que dentro de cada parámetro se aplicará la misma escala establecida en el punto anterior
 $0,2 \times (1) + 0,3 (2) + 0,5 (3) = \text{INDICE } 2$

* Índice de calidad mensual

Dicho índice se obtendrá de la siguiente fórmula:

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

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

Dicho índice se pondrá en conocimiento del contratista.

11. RÉGIMEN DE PAGOS

Los pagos se realizarán mediante abonos parciales por mensualidades vencidas, por la parte proporcional del precio del contrato que corresponda al periodo de ejecución transcurrido, previa expedición de la correspondiente factura por la empresa adjudicataria, y del Acta mensual de conformidad (Anexo III) emitida por la Dirección del centro de que los trabajos se han realizado conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Ésta será remitida a la persona Responsable del contrato antes del día 10 del mes siguiente al que correspondan los servicios

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 18 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

realizados, a través de correo ordinario, electrónico.

La Administración aprobará los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los 30 días siguientes a la efectiva prestación del servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, aquellas entidades que estén obligadas al uso de la factura electrónica deberán presentarlas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas:
<https://face.gob.es/es>

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

13. FACULTAD DE INSPECCIÓN

La persona Responsable del Contrato, o las direcciones de los centros por delegación de ésta, podrá inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente Pliego y comprobar la calidad del servicio realizado cuando lo considere oportuno.

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

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

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

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 19 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación al objeto del contrato, especialmente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la citada Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, entendiéndose incluidos en la oferta económica todos los costes derivados de tales obligaciones.

La empresa adjudicataria adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de su personal durante la prestación del servicio en los dos Centros de Participación Activa de Personas Mayores objeto del contrato, así como de las empresas subcontratadas, en su caso, siendo responsable del cumplimiento de la normativa preventiva por parte de todo el personal a su cargo.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá realizar la evaluación de riesgos del servicio de limpieza e implantar las medidas preventivas necesarias, proporcionar formación, reconocimientos médicos, equipos de protección individual y asegurar el uso de productos y maquinaria conforme a la normativa., implantando las medidas preventivas y de protección necesarias.

La empresa adjudicataria deberá ajustarse al procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales vigente en la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Con carácter previo al inicio del servicio, la empresa adjudicataria presentará al órgano de contratación los Anexos I y II del procedimiento CAE que se encuentran en el Anexo IV de este PPT, debidamente cumplimentados y firmados. Asimismo, deberá aportar cualquier otra documentación en materia preventiva que sea requerida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de esta Delegación Territorial.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a informar de forma inmediata de cualquier accidente de trabajo, incidente o situación de riesgo grave que se produzca durante la ejecución del contrato, adoptando sin demora las medidas correctoras necesarias.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales podrá conllevar las responsabilidades que correspondan conforme a la normativa vigente.

Conocido y aceptado en su totalidad. En Málaga, a fecha de la firma electrónica.

LA EMPRESA CONTRATISTA
Fdo.:

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
Fdo. Ruth Susana Sarabia García

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 20 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

Relación de personas adscritas al servicio de limpieza de obligada subrogación

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y ante la falta de remisión de la información por parte de la empresa contratista saliente, **HAURÍN servicios de limpieza, SL.**, con CIF. B10772523, pese a haber sido requerida al efecto, se facilita la siguiente información con carácter meramente informativo y orientativo, elaborada a partir de los datos obrantes en el contrato formalizado en noviembre de 2024, actualizados con la información facilitada por el Servicio de Gestión de Servicios Sociales (en su condición de servicio responsable de la supervisión de la correcta prestación del servicio de limpieza en los Centros de Participación Activa de Trinidad y Perchel).

La presente relación se incorpora a los solos efectos de posibilitar el cumplimiento de las obligaciones de subrogación, sin que esta Administración garantice la exactitud, integridad o actualización de los datos reflejados.

Centros	Trabajador/a	Categoría	Tipo de contrato	Jornada laboral (h/semana)	Fecha antigüedad	Coste anual
CPA MÁLAGA-PERCHEL	S.G.R.	LIMPIADORA	indefinido	40	20-11-2000	Sin datos
CPA MÁLAGA-PERCHEL	F.M.R.	LIMPIADORA	indefinido	20	10-10-2005	Sin datos
CPA MÁLAGA-TRINIDAD	A.M.S.H.	LIMPIADORA	indefinido	30	03-05-2016	17.270,13
CPA MÁLAGA-TRINIDAD	D.P.P	LIMPIADORA	indefinido	30	2017	Sin datos

La empresa licitadora que resulte adjudicataria deberá verificar directamente con la empresa saliente y con la representación legal de las personas trabajadoras las condiciones laborales efectivas del personal a subrogar, asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de discrepancias entre la información facilitada y la situación real de las personas trabajadoras.

ANEXO II
ACTA DE INCIDENCIAS

CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE ...	
Municipio:	
Cliente:	Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Málaga
Empresa Adjudicataria:	
Responsable empresa	

ANOMALÍAS DETECTADAS

1.
2.
3.
4.
5.

La Dirección del CPA
Fdo.

Recibido: EL/La Responsable de la empresa
Fdo.
DNI

ANEXO III
ACTA MENSUAL DE CONFORMIDAD

CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE ...	
Municipio:	
Cliente:	Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Málaga
Empresa Adjudicataria:	
Responsable empresa	

Mes:

Año:

Limpeza diaria

<ul style="list-style-type: none"> • Ventilación de las dependencias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Barrido y fregado de suelos en despachos, oficinas, sala de talleres, salones, pasillos, entrada, puertas exteriores, escaleras de acceso a las diferentes plantas, vías de acceso (incluyendo rampas, zonas cubiertas exteriores y cubiertas transitables), ascensores y espejos (tantas veces como sean necesarias para que permanezcan en perfecto estado) y demás zonas comunes 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de terrazas, balcones, solárium y patios incorporados a la actividad ordinaria del centro 	
<ul style="list-style-type: none"> • Barrido y/o fregado del acerado de la vía pública correspondiente a la zona de acceso al edificio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de barandillas y pasamanos de escaleras 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de picaportes de puertas, interruptores, huellas de contacto en cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desempolvado de las mesas de trabajo, asientos y mobiliario así como del mobiliario auxiliar tales como lámparas de mesa, de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos, en el interior (vestíbulos y zonas comunes) y en el perímetro exterior del recinto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de basuras en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores municipales 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza en profundidad de aseos, fregado y desinfección de sanitarios, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios, pavimentos y ambientes; reposición de papel higiénico, toallas, jabón, papel secamanos, etc. Los aseos públicos serán limpiados al menos tres veces al día, según la necesidad requerida. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Pulverizado de ambientador 	

Limpeza semanal

<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de terrazas, balcones solárium, porches y patios que no estén incorporados a la actividad ordinaria del centro 	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mobiliario del centro 	



• Limpieza de luminarias, aparatos de iluminación e interruptores eléctricos	
• Limpieza de marcos, puertas, armarios, barandas de madera y metálicas, archivadores, radiadores, percheros, cuadros, adornos y rejillas interiores	
• Desempolvado de estanterías, librerías y documentación almacenada, con objeto de evitar la acumulación de polvo	
• Cepillado y aspirado de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otros tapizados	
• Limpieza de cristales en zonas interiores del centro	
• Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa	
• Cuidado y regado de plantas interiores (en periodo estival se realizará diariamente)	
• Limpieza de garajes exteriores	

Limpieza mensual

• Limpieza y/o aspirado de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otras tapicerías	
• Limpieza de cierres de ventanas y alféizares	
• Abrillantado y pulimento de elementos metálicos (dorados y plateados) en barandillas, pasamanos, puertas, mástiles, etc.	
• Limpieza de alicatados y zócalos	
• Limpieza de techos y paredes	
• Barrido y/o baldeo de almacenes, archivos, calderas, trasteros y garajes interiores	
• Limpieza de escaleras de emergencia	
• Limpieza de elementos exteriores de identidad corporativa	
• Limpieza exterior de rejillas de ventilación e instalaciones de A/C y radiadores	
• Limpieza de cristales y carpintería exterior.	

Limpieza bimensual

• Recarga de bacteriostáticos (y pilas o baterías si es necesario)	
--	--

Limpieza trimestral

• Control de vectores: desinsectación, desinfección y desratización	
---	--

Limpieza semestral

• Lavado y planchado de visillos y cortinas de todas las estancias del centro	
• Limpieza de estores o similares	
• Limpieza de persianas, cerramientos o similares	
• Lavado de banderas	
• Encerado de tarimas y parquetes	
• Limpieza de canalones y sumideros	
• Decapado, pulimentado, acristalado, encerado, abrillantado y fregado mecánico de suelos (si procede)	
• Barrido y/o fregado mecanizado con barredora aspiradora de garajes y aparcamientos	
• Limpieza de toldos	

• Limpieza a fondo de alfombras y moquetas	
--	--

Trabajos de prevención y control de legionela

• Hoja de operaciones de mantenimiento.	
• Registros de temperaturas, desinfectantes, incidencias y medidas correctoras	
• Informes de muestreo y análisis de laboratorio acreditado	
• Certificados de limpieza y desinfección.	
• Informes anuales del estado higiénico-sanitario (cuando corresponda)	

Mejoras incluidas en el contrato

•
•
•
•

OBSERVACIONES

--


Conforme

La Dirección Del CPA
Fdo:

ANEXO IV.

ANEXOS I Y II DEL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES INCLUIDOS DENTRO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 26 / 28
VERIFICACIÓN	NJyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía	Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
		Edición: 2023	Página 1 de 1
P-IP-08	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
ANEXO I	COMUNICACIÓN DE EMPRESA EXTERNA PREVIA A INICIO DE TRABAJOS		

(Datos a cumplimentar por la empresa externa)

DATOS DE LA EMPRESA CONCURRENTE	
NOMBRE DE LA EMPRESA	CIF / NIF
ACTIVIDADES CONTRATADAS CONCURRENTES	

1. TAREAS QUE COMPRENEN LOS TRABAJOS A REALIZAR

2. RIESGOS LABORALES ASOCIADOS A LAS TAREAS INDICADAS (considerar los riesgos que puedan afectar a los trabajadores/as de la Consejería o de cualquier otra empresa concurrente en el Centro)

3. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN A ADOPTAR


Si es necesario ampliar la información, pueden adjuntarse más páginas

PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS	
TELÉFONO	CORREO-E

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:



RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 27 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

 Junta de Andalucía	Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
		Edición: 2023	Página 1 de 1
P-IP-08	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
ANEXO II	REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR EMPRESAS CONTRATADAS POR LA CONSEJERÍA		

D/Dª.....

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA.....

QUE HA SIDO CONTRATADA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE:

.....

CERTIFICA QUE:

1. La modalidad de gestión preventiva de la empresa es (señale la que proceda):

<input type="checkbox"/>	El propio empresario (o trabajador/a autónomo/a CON personal a su cargo)
<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención Propio
<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención Ajeno
<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención Mixto
<input type="checkbox"/>	Trabajador/a designado/a
<input type="checkbox"/>	Trabajador/a autónomo/a SIN personal a su cargo

2. Realizará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar previo al inicio de la actividad.
3. Realizará una planificación de la actividad preventiva en base a la evaluación de riesgos mencionada.
4. Notificará a la Consejería, por escrito y el mismo día de su ocurrencia, los accidentes laborales producidos durante la realización de los trabajos adjudicados en el centro.
5. Entregará listado de los trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados.
6. Los trabajadores que desarrollen la actividad contratada:
 - poseen certificado de aptitud por parte de vigilancia de la salud.
 - están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas preventivas que deben adoptar.
 - disponen de equipos de protección frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar.
7. La empresa dispone de normas de seguridad o instrucciones de trabajo escritas, para actividades consideradas legalmente como peligrosas (Anexo I R.D. 39/1997).
8. Los equipos de trabajo, herramientas, etc, disponen de marcado CE o puesta en conformidad.
9. Las sustancias o preparados químicos a utilizar disponen de ficha de datos de seguridad.
10. Comunicará cualquier subcontratación que realice previamente al inicio de la actividad por parte de dicha subcontrata.

IMPORTANTE: SI SE CONSIDERASE QUE LA CONSEJERÍA ACTÚA COMO EMPRESA PRINCIPAL, TODA LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE PRL PREVIAMENTE AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:



RUTH SUSANA SARABIA GARCIA		11/01/2026 09:51:43	PÁGINA: 28 / 28
VERIFICACIÓN	NjyGwp5mn5aeNqvzMImVYIA4UaPnsn	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	