

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MÁLAGA

Expediente: CONTR 2026/149742

Localidad: Málaga

Título: Contrato de servicios de limpieza de la sede institucional de la Delegación del Gobierno en Málaga

Situación: Alameda Principal n.º 18

Localidad: Málaga

Código CPV: 90911200-8 Servicio de limpieza de edificios

Código CNAE: Grupo N – 8121 “Limpieza general de edificios”

Código NUTS: ES617



Delegación del Gobierno
Alameda Principal, 18. 29071 - MÁLAGA
T: 951 038 600 (938 600)
delegacion.malaga.dgob@juntadeandalucia.es



PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 1 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

- 1.- OBJETO, ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.
 - 2.- FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.
 - 3.- RECOGIDA DE RESIDUOS, RECICLADO Y TRATAMIENTO
 - 4.- REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 - 5.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
 - 6.- CONDICIONES GENERALES.
 - 7.- PERSONAL, HORARIOS Y ACCESO.
 - 8.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.
 - 9.- CONTROLES DE CALIDAD DEL SERVICIO.
- ANEXO: PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 2 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO, ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el contratista adjudicatario deberá desarrollar el servicio de limpieza de la sede institucional de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, ubicada en Alameda Principal núm. 18 en Málaga. Para ello, el presente Pliego ha sido elaborado conforme a las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), con la periodicidad y características que a continuación se detallan.

El contrato pretende proporcionar la higiene y limpieza necesaria para el desarrollo de las actividades de esta Sede, atendiendo cualquier posible eventualidad que pudiera presentarse, considerándose las especificaciones técnicas contenidas en este pliego de exigencias mínimas y no se excluyen otras necesidades para el cumplimiento de los fines de este servicio. Todas las tareas se realizarán sin que interfieran en el normal desarrollo de la actividad administrativa de esta Sede, siendo los materiales y soluciones técnicas para la correcta ejecución del servicio por cuenta del adjudicatario.

La superficie aproximada útil del edificio donde se encuentra la sede institucional es de 1.420,14 m², distribuidos de la siguiente forma:

Planta	Superficie en m ² (aprox)
Planta baja	181,00
Entreplanta	286,78
Planta 1 ^a	409,41
Planta 2 ^a	423,95
Planta 3 ^a	34,50
Planta 4 ^a	84,50
TOTAL	1.420,14

Además de las anteriores, serán objeto del presente contrato las siguientes superficies y espacios:

- los Acerados perimetrales,
- las paredes exteriores del recinto,
- los acabados de fachada,
- las terrazas,
- los balcones y,
- los almacenes

Asimismo, se incluirán los acristalamientos verticales en los términos establecidos en este pliego, los enseres y cualquier otra superficie no especificada expresamente que se encuentre dentro del recinto del inmueble. Para la correcta ejecución de todas estas tareas, se establece una dedicación mínima obligatoria de 80 horas semanales de limpieza.

El servicio de limpieza de estas dependencias incluye con carácter abierto y general:

- La limpieza de todas las dependencias del edificio: áreas administrativas, despachos, archivos, almacenes.
- Limpieza de pavimentos, paredes, puertas y ventanas, escaleras, barandillas, techos, luminarias, metales, mobiliario, persianas, banderas, cortinas.
- Limpieza general de todos los cristales interiores y exteriores en los términos establecidos en este

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 3 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



pliego.

- Limpieza general de rejas exteriores y contraventanas.
- Limpieza de todos los aseos.
- Reposición de papel higiénico incluido seca manos, jabón y toallas.
- Suministro y sustitución de dispensadores de papel higiénico si fuese necesario.
- Reposición de bolsas de basuras, recogida de basuras y retirada de residuos y suministros de papel.
- La retirada y recogida de residuos se llevará a cabo en los contenedores que procedan.
- Limpieza de grafitis y pinturas.
- Riego de plantas ornamentales.
- Limpieza en seco de tapicerías y sofás.

2. FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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

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

Frecuencia Diaria:

1. Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (parqué laminado, tarima flotante de madera sintético o similar, mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados de esta sede, así como especial incidencia en el acceso al edificio para que en todo momento se encuentre en perfectas condiciones.
2. Limpieza de barandillas y pasamanos.
3. Limpieza general y desinfección así como eliminación de polvo y huellas de 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.
4. Aspirado profundo de la totalidad de alfombras y felpudos.
5. Fregado, limpieza y desinfección de los aseos, incluyendo espejos, griferías, cerámicos y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos será por parte de la empresa adjudicataria, que serán restituidos con la frecuencia necesaria para que en todo momento estén cubiertas las necesidades.
6. Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales de pasillos y despachos en general. Serán limpiados diariamente de las puertas principales de entrada y otras puertas de acceso.
7. Limpieza del ascensor, y en especial desinfección de la botonera las veces que sea necesaria.
8. Recogida y vaciado de papeleras.
9. Limpieza y mantenimiento de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 4 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpia metales" exentos de amoníaco.

10. Barrido y fregado de la zona de basuras.
11. Retirada del edificio de las basuras y residuos del espacio objeto de limpieza. Comprenderá igualmente el barrido diario y baldeo si fuese necesario de las aceras del perímetro de la sede.
12. Limpieza y desinfección de los pulsadores de luz, así como de las mesas de trabajo, teléfonos y equipamiento informático.
13. Limpieza de la zona de *office* incluyendo los elementos de uso frecuente (microondas y frigorífico) así como el mobiliario.

Frecuencia Semanal:

1. Limpieza completa de asientos, con aspirado y repaso de partes tapizadas si fuese necesario.
2. Limpieza profunda de mesas de trabajo, teléfonos y equipamiento informático (pantallas, teclados, etc.) con productos especiales.
3. Limpieza a fondo de sanitarios, paramentos verticales y horizontales de aseos.
4. Cuidado y regado de plantas interiores (en periodo estival se realizará diariamente si fuese necesario).
5. Barrido, limpieza y desempolvado de almacenes y archivos.
6. Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
7. Limpieza y lavado de toallas de tela, si las hubiera.

Frecuencia Quincenal:

1. Limpieza de marcos de ventanas.
2. Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
3. Limpieza de balcones.

Frecuencia Mensual: (Se realizarán en los primeros cinco días naturales de cada mes)

1. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
2. Limpieza general de despachos, incluyendo los aseos y la zona *office*
3. Limpieza a fondo de dorados y metales.
4. Limpieza de marcos y puertas interiores.
5. Desempolvado y limpieza general de rejas exteriores, barrotes y barandillas situadas en los balcones, ventanas y contraventanas exteriores.
6. Limpieza de luminarias y aparatos de iluminación, cuadros y adornos en general.
7. Barrido, limpieza y desempolvado a fondo de almacenes y archivos.
8. Limpieza de la terraza superior y eliminación de los excrementos de palomas y otras aves (mantenimiento).

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 5 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Frecuencia Trimestral:

Se realizarán en los cinco primeros días naturales de enero, abril, julio y octubre.

1. Limpieza a fondo de puertas, armarios y paramentos melaminados.
2. Limpieza de paredes y techos de despachos y pasillos.
3. Limpieza a fondo de elementos de iluminación.
4. Limpieza profunda de almacenes y archivos.
5. Limpieza en seco de tapicerías y sofás.
6. Desmontaje y montaje/colocación, limpieza, lavado de las banderas que haya en el edificio, tanto las que haya en el interior de éste, como las colocadas en los mástiles. Dicha limpieza se hará adaptada al material de éstas.
7. Desmontaje, lavado y colocación de visillos.

Otros:

1. La limpieza de la sala de reuniones, de prensa y el patio interior se realizará antes y después de las reuniones, actos o eventos que pudieran celebrarse.
2. Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.

No obstante en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos o frecuencias de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza en esta sede.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, obras, etc. Dado el carácter excepcional de estos trabajos no conllevarán un incremento en el coste del contrato, debiendo acudir en un plazo máximo de 3 horas desde el aviso para ejecutar la limpieza correspondiente.

En caso de producirse grafitis, pintadas y/o colocación de carteles no autorizados en las paredes, la adjudicataria procederá a su limpieza y retirada, en el plazo máximo de 24 horas desde su notificación, con los medios que resulten adecuados.

3. RECOGIDA DE RESIDUOS, RECICLADO Y TRATAMIENTO

La recogida de residuos urbanos o asimilables se realizará diariamente en horario de tarde, procediendo a su traslado a los puntos de acopio o contenedores que determine la persona responsable del contrato. Si, de forma excepcional, se produjeran acumulaciones extraordinarias de basura, la empresa adjudicataria realizará los vaciados adicionales que resulten necesarios para evitar la saturación de las papeleras, cubos o depósitos del inmueble.

El transporte de las bolsas se realizará con la máxima diligencia para evitar caídas o roturas en los viales; en caso de producirse algún vertido, el personal que las manipule procederá a su retirada y limpieza inmediata. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

Asimismo, el adjudicatario implantará un sistema de recogida selectiva adaptado a las características del edificio para las siguientes tipologías de residuos:

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 6 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Papel y cartón: Se retirará para su posterior reciclaje. A tal efecto, la empresa instalará contenedores específicos, debidamente señalizados, en las dependencias de la sede, debiendo comunicar cada retirada a la persona responsable del contrato.
- Vidrio.
- Plásticos, envases no peligrosos y flejes de paletizar.
- Pilas (salinas, alcalinas y de botón).

Los residuos punzantes o cortantes (como vidrios rotos o recortes de material) se depositarán exclusivamente en los recipientes dispuestos para tal fin, quedando expresamente prohibido verter en ellos líquidos inflamables, colillas o cerillas. Por su parte, los residuos inflamables (como algodones o trapos de limpieza, restos de madera, envases de grasas y aceites) se almacenarán obligatoriamente en recipientes metálicos específicos y provistos de tapa.

4. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Productos de limpieza y suministros.

Será obligación exclusiva de la empresa contratista el suministro de la totalidad de los materiales y productos que se requieran para la ejecución del servicio, excluyendo únicamente los consumibles básicos de energía eléctrica y agua.

Los productos destinados a la higienización del inmueble deberán adecuarse a la legislación sanitaria vigente, priorizando criterios de sostenibilidad ambiental. Dichos productos habrán de ser totalmente biodegradables, estar exentos de sustancias catalogadas como peligrosas y resultar inocuos para los elementos constructivos y el mobiliario de la sede. Su dosificación y aplicación se ajustarán estrictamente a las especificaciones técnicas del fabricante, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo para la salud de los usuarios del edificio.

Las actuaciones de limpieza y desinfección se ejecutarán con productos homologados que cumplan con los requisitos establecidos en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, al objeto de asegurar unos estándares óptimos de seguridad y salud laboral. El contratista vendrá obligado a reforzar los protocolos ordinarios de higienización en todos los espacios de trabajo de acuerdo con el marco normativo vigente y en estricta observancia de los procedimientos de actuación que determinen las autoridades sanitarias o los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a suministrar todos los materiales, útiles y productos necesarios para la correcta limpieza habitual de la sede. Entre la relación mínima de elementos a aportar se incluirán los siguientes, clasificados por su tipología:

- **Productos químicos y de limpieza:** Limpiador antiestático para mobiliario, limpiacristales multiusos, desengrasante alcalino de alta eficacia, insecticida doméstico, impregnador de mopas, desincrustante ácido eliminador de cal (sustituto seguro del aguafuerte), detergente fregasuelos perfumado, lavavajillas manual y lejía.
- **Útiles y herramientas de limpieza:** Fregonas de microfibra, escobillas de inodoro con soporte, cepillos y escobas de barrer con mango telescópico, recogedores, cubos de fregar y plumeros.
- **Consumibles y bolsas:** Toallas de papel tisú engarzadas para manos, bolsas de basura de diferentes tamaños, así como cualquier otro material análogo necesario para la correcta prestación del servicio.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 7 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y la reposición permanente de los siguientes productos consumibles para los aseos y dependencias:

- Papel higiénico y papel toalla: Ambos de doble capa, acabado gofrado blanco o equivalente técnico, fabricados preferentemente con fibras recicladas y certificación ecológica.
- Gel o jabón de manos: Con pH neutro, testado dermatológicamente e idóneo para uso frecuente.
- Elementos de higienización y residuos: Desodorantes/ambientadores químicos y bolsas de basura adaptadas a las diferentes capacidades y galgas de las papeleras, cubos y contenedores del centro.
- Cualquier otro consumible análogo que resulte necesario para el correcto funcionamiento del edificio.

Todos los consumibles e insumos aportados serán de calidad profesional acreditada. En el caso de los tratamientos para suelos (interiores y exteriores), los productos aplicados garantizarán propiedades antideslizantes para prevenir riesgos de caídas y accidentes laborales o de usuarios.

La Administración se reserva la facultad de exigir la sustitución inmediata de cualquier producto que resulte inadecuado o provoque daños en el mobiliario o en los elementos constructivos. Asimismo, se prohibirá el uso de sustancias nocivas para el medio ambiente o que estén explícitamente desaconsejadas por la normativa de la Junta de Andalucía, el Estado Español o la Unión Europea.

Por último, corresponderá al adjudicatario la correcta organización, control y custodia del almacén de limpieza del inmueble, debiendo garantizar en todo momento un nivel de existencias e inventario que evite desabastecimientos o disfuncionalidades en la prestación del servicio.

Equipamiento

La empresa adjudicataria aportará la totalidad de las herramientas, útiles y equipos de uso manual necesarios para la ejecución del servicio. Asimismo, suministrará a su costa los Equipos de Protección Individual (EPI) obligatorios para que el personal desempeñe sus tareas en condiciones óptimas de seguridad y salud, debiendo ajustarse todo el material a la normativa técnica y de prevención de riesgos laborales vigente.

El utillaje de limpieza (como cubos, escobillas, fregonas y bayetas) se lavará minuciosamente al final de cada jornada con agua y detergente, procediendo a su correcto secado antes de ser almacenado. Asimismo, el contratista proporcionará los medios auxiliares necesarios para la prestación del servicio, tales como escaleras, andamios y sistemas de señalización de seguridad. Todo el material y equipamiento empleado deberá estar homologado, quedando obligado el adjudicatario a aportar las acreditaciones correspondientes a requerimiento de la persona responsable del contrato.

Durante la jornada de trabajo, las herramientas, maquinaria y suministros no podrán obstruir en ningún caso los pasillos, salidas de emergencia o vías de evacuación del edificio. Por razones de seguridad química, los productos se emplearán en sus envases originales o, en caso de utilizarse botellas difusoras de rellenado mediante sistemas de dosificación centralizada, estas deberán estar perfectamente identificadas con etiquetas homologadas que indiquen de forma clara e inequívoca su contenido y riesgos.

Planificación preventiva y medidas de seguridad

La empresa adjudicataria deberá disponer de la Evaluación de Riesgos Laborales y la Planificación de la Actividad Preventiva específicas para los puestos de trabajo adscritos al servicio, elaboradas por personal técnico competente. Esta documentación se integrará en el Plan de Limpieza propuesto y se entregará de

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 8 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



forma obligatoria a la persona responsable del contrato con anterioridad al inicio de la prestación.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la responsabilidad por los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que pudieran sobrevenir a su personal con ocasión o como consecuencia de la realización del servicio, eximiendo a esta Administración de cualquier responsabilidad derivada de la omisión de medidas de seguridad por parte del contratista.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a ejecutar las tareas de limpieza conforme a las prescripciones, frecuencias y metodologías establecidas en este pliego, garantizando el perfecto estado higiénico y de conservación de la totalidad de la sede.

El programa de trabajo especificado a continuación determina las prestaciones mínimas obligatorias del servicio, debiendo aplicarse en cada caso los procedimientos técnicos más adecuados. Todo ello se entenderá sin perjuicio de las instrucciones operativas o requerimientos puntuales que determine la persona responsable del contrato por necesidades del servicio.

5.1.- Tratamiento de Pavimentos.

La empresa adjudicataria aplicará el tratamiento técnico específico que requiera cada tipo de pavimento del inmueble. Sin perjuicio de las necesidades particulares que surjan durante el servicio, a continuación se detallan las metodologías obligatorias para las superficies presentes en la sede.

Ante cualquier derrame accidental de líquidos, aceites, grasas u otros productos, el personal procederá a su limpieza e higienización inmediata para prevenir riesgos de caídas, coordinando de forma simultánea la subsanación del origen del vertido.

A) Parqué laminado, tarima flotante de madera, pavimentos sintéticos o similares:

- Mantenimiento diario: Se ejecutará mediante mopa técnica o aspirador con cepillo suave específico para garantizar la total eliminación del polvo y evitar rayaduras. Las manchas ocasionales se retirarán en el acto con una bayeta humedecida.
- Fregado húmedo: Se realizará exclusivamente con fregona firmemente escurrida y detergente de pH neutro, quedando estrictamente prohibido el uso de agua abundante. Tras el fregado, se pasará una mopa limpia y seca para retirar la humedad residual. Se vetará el uso de cualquier producto abrasivo que pueda dañar las superficies.

B) Mármol

- Mantenimiento diario: Se realizará un barrido húmedo con mopa captapolvo para la eliminación total de partículas, seguido de un fregado con fregona bien escurrida y detergente de pH neutro.
- Tratamiento inicial: Previamente al inicio del servicio, el suelo se tratará con selladores de base acuosa y carácter neutro para proteger la porosidad de la piedra.
- Mantenimiento del brillo: Se aplicarán emulsiones antideslizantes y autobrillantes mediante mopa seca con una frecuencia mínima de dos veces por semana, o adaptada al tránsito y desgaste de las zonas.
- Cristalizado/Abrillantado profundo: Se realizará un tratamiento de abrillantado mecánico mediante máquina rotativa de alta velocidad y cristalizador antideslizante con una periodicidad mínima anual(o la frecuencia que determine la Administración en las zonas de alto tránsito).

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 9 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



C) Pavimentos no porosos:

- Mantenimiento en seco: Se realizará una aspiración mecanizada o un barrido húmedo mediante mopa técnica preimpregnada, evitando en todo momento el desplazamiento o la suspensión de polvo en el ambiente.
- Fregado húmedo: Se ejecutará diariamente utilizando fregonas de microfibra y detergentes de pH neutro o específicos para superficies no porosas, que garanticen una limpieza profunda sin dejar residuos o películas grasas sobre el pavimento.

D) Cemento y hormigón:

- Limpieza en seco: Se realizará mediante aspiración industrial o barrido mecanizado utilizando maquinaria barredora con sistema de retención de polvo, evitando su dispersión en el ambiente.
- Limpieza húmeda periódica: El fregado se ejecutará mediante máquina fregadora-secadora automática utilizando detergentes desengrasantes industriales de carácter alcalino. El baldeo húmedo quedará restringido exclusivamente a aquellas zonas exteriores o interiores que dispongan de sumideros y pendientes de desagüe operativas, garantizando la total retirada del agua residual

E) Pavimentos de piedra:

- Prohibición de agentes químicos: Queda estrictamente prohibido el uso de productos de carácter ácido (tales como aguafuerte, sulfamán, vinagre o desincrustantes anticálculos comunes), así como de productos altamente alcalinos o abrasivos. Su aplicación causa daños mecánicos e irreversibles en el pulido y brillo de la piedra.
- Metodología autorizada: Para la limpieza de estos pavimentos se emplearán exclusivamente detergentes neutros y útiles que no rayen la superficie, como mopas y fregonas de microfibra.

F) Goma, caucho o similares:

- Tratamiento inicial y de protección: Previamente al inicio del servicio, se aplicará un sellador acrílico de base acuosa específico para pavimentos elásticos. Este tratamiento creará una capa protectora permanente contra el desgaste, las marcas de calzado y las rodaduras.
- Mantenimiento diario: Se ejecutará mediante barrido húmedo con mopa de microfibra preimpregnada para la retirada de polvo, seguido de un fregado húmedo con detergente neutro si fuera necesario. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.
- Renovación periódica: El decapado de la capa vieja y la posterior renovación del sellador base se realizarán con una frecuencia mínima anual (o cuando el desgaste del tráfico rodado lo requiera), descartando el uso de ceras convencionales que comprometan la adherencia del pavimento.

G) Cerámicos en aseos y vestuarios:

- Mantenimiento ordinario: Se realizará un barrido húmedo para la eliminación total de partículas, seguido de un fregado manual con fregona de microfibra. Se utilizarán obligatoriamente detergentes desinfectantes con propiedades bactericidas y fungicidas homologados.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 10 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.2.- Paramentos verticales y techos.

A) Puertas, cristales, ventanas y contraventanas

- Elementos de contacto y accesos: Los accesos a los locales, pomos, marcos, zonas de roces en puertas e interruptores eléctricos se mantendrán libres de huellas y suciedad mediante el uso de bayetas de microfibra y soluciones detergentes neutras o desinfectantes de rápido secado.
- Marcos y carpintería de aluminio o madera: Se realizará una limpieza profunda de los marcos de ventanas y contraventanas utilizando exclusivamente productos de pH neutro no corrosivos, garantizando la eliminación de la suciedad acumulada sin alterar los materiales. Las contraventanas se limpiarán preferentemente con máquina de vapor y posterior secado del mismo.

B) Zócalos y rodapiés

- Mantenimiento ordinario: Se realizará un despolvado diario mediante mopa de mano o bayeta para evitar la acumulación de partículas e hilos procedentes del mantenimiento de los pavimentos.
- Limpieza húmeda periódica: Se ejecutará un lavado húmedo utilizando bayetas microfibra y detergentes de pH neutro. En el caso de rodapiés de materiales especiales (como madera tratada, aluminio o acero inoxidable), se aplicarán exclusivamente los productos específicos autorizados para dichos componentes, garantizando la eliminación de salpicaduras de fregado sin alterar sus acabados ni generar corrosión.

C) Acristalamiento, espejos y mamparas

- Espejos y mamparas de aseos: Se limpiarán diariamente utilizando bayetas de microfibra de tejido técnico (que no dejen residuos ni pelusas) y productos limpiacristales de secado rápido, garantizando la total eliminación de salpicaduras y huellas.
- Mamparas divisorias de despachos: Las mamparas interiores de cristal se mantendrán libres de marcas dactilares y polvo.

D) Paramentos verticales lacados y de chapa lacados

- Zonas de contacto: Las superficies situadas en áreas de paso, pasillos y despachos, hasta una altura de dos metros, se mantendrán libres de huellas, manchas y roces mediante un repaso diario con bayetas de microfibra humedecidas en soluciones detergentes neutras de secado rápido.
- Restricciones técnicas: Queda estrictamente prohibido el uso de productos abrasivos, disolventes, ácidos o útiles de fricción rígidos (como estropajos) que puedan rayar o matizar el brillo del lacado.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 11 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.3.- Luminarias

Se realizará una limpieza mensual externa de todos los puntos de luz y pantallas accesibles desde el suelo o mediante medios auxiliares seguros (escaleras), utilizando plumeros antiestáticos o bayetas de microfibra secas para eliminar el polvo acumulado. Con carácter trimestral, se acometerá una limpieza a fondo de las pantallas y difusores plásticos exteriores.

Cualquier intervención sobre las luminarias se ejecutará obligatoriamente con el circuito eléctrico desconectado.

5.4.- Metales

Con una periodicidad mínima mensual, se ejecutará un tratamiento profundo de abrillantado y protección de todas las superficies metálicas de la sede, utilizando productos específicos no abrasivos que creen una película protectora contra la oxidación y las manchas, descartando el uso de estropajos rígidos que puedan rayar los acabados.

5.5.- Mobiliario

- Mantenimiento ordinario y vaciado de papeleras (Diario): Se realizará el despolvado y limpieza diaria de la totalidad del mobiliario de las dependencias administrativas (mesas, armarios, estanterías, lámparas de sobremesa y perchas), así como el vaciado, limpieza e higienización de las papeleras, procediendo a la reposición de sus bolsas. Las tareas se ejecutarán con la máxima diligencia para garantizar que todos los elementos queden ordenados, quedando estrictamente prohibido alterar la disposición de la documentación existente en los puestos de trabajo.
- Tratamiento de equipos informáticos y electrónicos: La limpieza de teléfonos, ordenadores, monitores, teclados e impresoras se limitará exclusivamente a un despolvado en seco mediante plumeros o bayetas de microfibra técnicas antiestáticas, evitando el uso de soluciones líquidas ordinarias que puedan dañar los componentes o sistemas informáticos.
- Tratamiento de superficies especiales y acabados:
 - Mobiliario lacado o lavable: Se repasará con bayetas de microfibra suaves y detergentes neutros de rápido secado para evitar roces o pérdida de brillo.
 - Mobiliario de madera natural: Con una frecuencia mínima mensual, se aplicarán limpiadores técnicos con propiedades nutritivas y efecto barrera antiestático que repelan el polvo, descartando el uso de ceras tradicionales que acumulen residuos grasos.

5.6.- Cortinas, alfombras, felpudos, moquetas, tapicerías, toallas y banderas

Se limpiarán con aspiradoras, máquinas productoras de espuma seca y aspirado de humedad o de la forma más adecuada para que queden en perfecto estado.

Se procederá al lavado de visillos, cortinas, alfombras, tapicerías, toallas y banderas con la periodicidad establecida, a realizar por los operarios de la empresa adjudicataria o empresa especializada.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 12 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.7.- Recintos especiales

Aseos

- Criterio de higienización y desinfección: Se prestará especial atención a los cuartos de aseo para garantizar un óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios (grifos, lavabos e inodoros), así como los pavimentos y accesorios, serán objeto de una desinfección mediante el uso de productos desincrustantes antical de carácter no corrosivo.
- Especificación de los productos: Se emplearán materiales no abrasivos y detergentes desinfectantes adecuados. Los desodorantes aplicados deberán neutralizar los olores de raíz de forma química, prohibiéndose el uso de ambientadores que únicamente los enmascaren.
- Prevención de contaminación cruzada: El contratista implantará obligatoriamente un sistema de código de colores en los útiles y bayetas de microfibra, garantizando que los materiales empleados en los sanitarios sean exclusivos y no se utilicen en el resto de superficies del edificio.
- Sistema de control y trazabilidad: La empresa adjudicataria implementará un sistema de control de limpieza de aseos de forma visible. En dicho registro se identificará el momento exacto, la persona que ejecute la tarea y la acción realizada, ya sea la limpieza o la reposición de jabón, papel secamanos y papel higiénico.
- Suministro y reposición: La empresa adjudicataria se encargará de reponer todo el material higiénico de consumo necesario, garantizando el abastecimiento constante de papel higiénico, toallas, papel secamanos y jabón líquido.

Almacenes y archivos

Tratamiento de estanterías y estructuras: Se realizará la limpieza y el despolvado de las estructuras metálicas o de madera y de los estantes de almacenamiento, garantizando la eliminación de polvo acumulado.

Queda estrictamente prohibido manipular, abrir o aplicar productos húmedos directamente sobre carpetas o soportes documentales para evitar pérdidas o deterioros en la documentación.

Las tareas de barrido húmedo y despolvado se ejecutarán conforme a lo indicado en este pliego, priorizando el uso de aspiradoras industriales para evitar la suspensión de partículas en el aire.

Escaleras del edificio

El barrido y fregado de las escaleras se realizará diariamente. Los productos de fregado empleados contendrán aditivos antideslizantes y se señalará de forma obligatoria el suelo mojado durante los trabajos para prevenir el riesgo de caídas.

Se ejecutará el desempolvado y la limpieza diaria de todos los componentes de la estructura, incluyendo barandillas, pasamanos, zócalos y rejillas de ventilación. Los tratamientos químicos y los útiles aplicados se adaptarán estrictamente a la naturaleza de cada material (madera, acero inoxidable, aluminio o piedra) para garantizar su correcta conservación.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 13 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Ascensor

Se garantizará el barrido y fregado diario del suelo de la cabina empleando productos de rápido secado. Se realizará la limpieza diaria de los paramentos verticales, espejos y paneles de acero inoxidable mediante bayetas de microfibra y productos específicos que eliminen las huellas dactilares sin rayar los acabados. Asimismo, se higienizarán meticulosamente las botoneras de control y los pasamanos con soluciones desinfectantes.

5.8 Aceras

La limpieza comprenderá el barrido diario de las aceras integradas en el perímetro de la sede. Esta tarea incluirá la recogida y retirada inmediata de cualquier residuo, papel, desperdicio o suciedad depositada o arrojada a las mismas. Se ejecutará el baldeo con agua cuando sea necesario para la eliminación de manchas o suciedad adherida.

El adjudicatario ejecutará estas tareas de forma obligatoria e independiente de la procedencia de la suciedad, sin que pueda eludir esta obligación ni atribuirla a terceras personas, colectivos o entidades públicas ajenas a este contrato.

5.9 Terraza superior

La terraza superior se limpiará y se desinfectará con una frecuencia mensual. Las actuaciones se orientarán específicamente a la eliminación de heces y plumas de palomas para evitar daños estructurales y prevenir el bloqueo o la saturación de los sistemas de drenaje de aguas pluviales (sumideros y bajantes).

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Régimen de ejecución, personal y medidas de control

Cumplimiento normativo y aviso de incidencias: El personal de la empresa adjudicataria cumplirá estrictamente la normativa vigente aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud laboral. Si durante el desarrollo de los trabajos se observaran deterioros o deficiencias en las instalaciones de la sede (como fugas de agua, averías en electrodomésticos, aparatos sanitarios o accesorios de los aseos), se comunicará de inmediato y por el medio más ágil a la persona responsable del contrato y a la dirección del centro.

Continuidad de la prestación: El adjudicatario garantizará la continuidad absoluta en la prestación del servicio durante todo el año, quedando cubiertos de forma obligatoria los periodos vacacionales, bajas y permisos del personal.

Régimen de dependencia laboral: Todo el personal adscrito al servicio dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien asumirá en su totalidad los salarios, costes sociales, de prevención de riesgos y tributos de sus trabajadores. En ningún caso la Junta de Andalucía resultará responsable de las obligaciones existentes entre la empresa y su personal, ni se generará vínculo laboral alguno con la Administración.

Disciplina y comportamiento: El contratista vigilará que los trabajadores a su cargo cumplan con las reglas generales de disciplina, decoro, comportamiento profesional, aseo personal y estricta observancia del horario de trabajo establecido.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 14 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Uniformidad, equipos de protección e identificación:

- Vestuario y EPIs: Será obligación del adjudicatario suministrar a su costa uniformes adecuados al personal de limpieza. El uso del vestuario corporativo y de los Equipos de Protección Individual (EPI), tales como guantes y mascarillas, será preceptivo y obligatorio durante la jornada, velando la empresa por su cumplimiento aun cuando el trabajador estuviera dispuesto a rechazar voluntariamente su uso.
- Acreditación de entrega: El contratista entregará a la persona responsable del contrato el justificante o certificado de entrega del vestuario firmado por los trabajadores. Esta documentación se aportará en un plazo máximo de veinte días desde el inicio de la ejecución del contrato y, posteriormente, al menos una vez por año natural, pudiendo ser sancionado su incumplimiento conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Tarjetas de identificación: Por motivos de seguridad, el personal portará en un lugar visible de su uniforme una tarjeta identificativa con fotografía y datos personales, cuyo diseño será aprobado por la Administración. Cuando se produzcan variaciones temporales o permanentes en la plantilla adscrita, el adjudicatario comunicará los cambios y entregará simultáneamente las tarjetas en desuso a la persona responsable del contrato para su custodia o destrucción definitiva.

Señalización y liberación de vías de emergencia: El adjudicatario dotará y utilizará los elementos de señalización precisos (como cartelería de suelo mojado o advertencias de peligro) con el fin de evitar accidentes durante la ejecución de los trabajos. Las zonas de paso, vías de evacuación y áreas peligrosas se mantendrán permanentemente libres de obstáculos. Queda estrictamente prohibido el almacenamiento de materiales, útiles o maquinaria de limpieza en lugares que obstruyan o impidan el libre acceso a los extintores de incendios, las bocas de incendio equipadas o cualquier otro dispositivo de seguridad del edificio.

6.3. Responsabilidad civil, daños y cobertura de seguros

La empresa adjudicataria será responsable de reparar o indemnizar cualquier daño o perjuicio que cause en las instalaciones, bienes materiales o a terceras personas dentro de las dependencias objeto de esta licitación. Esta responsabilidad cubrirá expresamente los desperfectos ocasionados por el traslado de los residuos, la utilización de productos de limpieza químicos o equipos inadecuados, así como cualquier actuación negligente o descuidada de sus operarios.

El contratista vendrá obligado a mantener en vigor durante toda la vigencia del contrato los seguros de suscripción obligatoria, así como una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, que garantice la cobertura total ante siniestros que afecten tanto a personas como a objetos e inmuebles.

6.4. Idoneidad de la oferta, riesgo contractual y actualización formativa

La empresa adjudicataria asume la plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la propuesta presentada para la consecución del objeto del contrato. Por tanto, ejecutará el servicio a su riesgo y ventura, garantizando el estricta observancia de los compromisos adquiridos y de la normativa de aplicación.

En la planificación y desarrollo de las tareas, el contratista se atenderá rigurosamente a la buena práctica profesional y a la legislación vigente en los ámbitos técnico, administrativo, tributario, mercantil y de

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 15 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



prevención de riesgos. Para garantizar este cumplimiento, la empresa realizará a su cargo las acciones formativas necesarias para mantener actualizados los conocimientos de su personal en dichas materias

6.5. Protección de infraestructuras y colaboración en planes de emergencia

La empresa adjudicataria velará activamente por la seguridad y la correcta conservación de los equipos, la maquinaria, las instalaciones y los elementos constructivos del inmueble objeto del servicio.

Asimismo, el contratista prestará su total colaboración a la Administración en todas las actuaciones derivadas del Plan de Emergencia y Autoprotección del edificio. Esta obligación comprenderá la participación activa de su personal tanto en simulacros periódicos como en situaciones reales de emergencia, incendios, evacuaciones o catástrofes, debiendo aportar a su costa las herramientas, útiles y medios materiales que resulten necesarios para el desarrollo de dichas actuaciones.

7. PERSONAL, HORARIOS Y ACCESO.

7.1. Jornada y adscripción de la plantilla

- Obligaciones de plantilla y horas mínimas: La empresa adjudicataria aportará el personal en número y cualificación técnica idóneos para garantizar la máxima calidad en la prestación del servicio. Los trabajos se ejecutarán ordinariamente en días laborables y con una dedicación obligatoria de 80 horas semanales, asumiendo la subrogación del personal detallado en el Anexo de este pliego. Cualquier modificación horaria o incremento de la plantilla requerirá la autorización previa y expresa de la persona responsable del contrato.
- Horario ordinario de la prestación: La jornada habitual para la ejecución del servicio se desarrollará en la franja horaria comprendida entre las 07:00 y las 20:00 horas, de lunes a viernes.
- Control de presencia y documentación: La Administración podrá exigir al contratista la implantación de un sistema de control de presencia y fichaje (tanto al inicio como a la finalización de la jornada) para el personal adscrito, quedando la empresa obligada a entregar dichos registros y cualquier otra documentación laboral complementaria cuando le sea requerida.
- Notificación de la relación nominal: El adjudicatario entregará a la Administración la relación nominal detallada de los trabajadores asignados al inmueble, debiendo notificar de forma inmediata cualquier variación, alta o baja que se produzca en la misma.

7.2. Funciones de la coordinación técnica y régimen de sustituciones

- Designación del Encargado del Centro: La empresa adjudicataria nombrará a una persona que ejercerá las funciones de Encargado/a del Centro. Será el responsable técnico de organizar, coordinar y supervisar la actividad del personal, controlar la dosificación correcta de los productos, solventar las incidencias operativas y mantener un contacto permanente con la persona responsable del contrato.
- Obligación de asistencia y reuniones: Dicho encargado acudirá a la sede administrativa con la frecuencia necesaria para ejercer el control del servicio, así como siempre que sea requerido por la Administración por razones operativas o para la celebración de reuniones de seguimiento con la dirección del contrato.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 16 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Gestión de sustituciones y ausencias: El contratista garantizará la continuidad absoluta del servicio. En caso de producirse bajas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo o absentismo, la empresa sustituirá de inmediato al personal afectado (sea operario o el propio Encargado de Centro), comunicando formalmente al responsable del contrato el nombre del sustituto y de la persona reemplazada.
- Sustitución definitiva de personal a requerimiento: A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria procederá a la sustitución definitiva e inmediata de cualquier operario, o del propio Encargado del Centro, que muestre un comportamiento inadecuado, rinda de forma deficiente o incumpla las obligaciones contractuales y de decoro exigidas en este pliego.

7.3. Gestión de paros laborales, huelgas y servicios mínimos

- Negociación de servicios mínimos: Ante la convocatoria de paros laborales o huelgas de los que tenga conocimiento previo, la empresa adjudicataria se compromete a negociar y establecer, con la antelación suficiente, los servicios mínimos conforme a la normativa legal en vigor.
- Abono proporcional y deducción de facturación: Durante los periodos de huelga, el órgano de contratación abonará exclusivamente la parte proporcional correspondiente a los servicios mínimos efectivamente prestados, deduciendo el importe de las horas no realizadas de la factura mensual del contrato.
- Penalizaciones por incumplimiento de mínimos: En caso de incumplimiento de los servicios mínimos pactados, el órgano de contratación se reserva el derecho de deducir de la facturación el importe total del periodo de tiempo en que las dependencias hayan quedado desasistidas, sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones y sanciones legalmente previstas en el PCAP.

8. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

8.1. Seguimiento del contrato, planificación y asistencia técnica

- Resolución de incidencias: El adjudicatario realizará la totalidad de las operaciones necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio de limpieza según lo estipulado en este pliego, asumiendo la canalización y resolución inmediata de cuantas incidencias se presenten.
- Aportación del Plan de Limpieza: Asimismo, la empresa contratista presentará a la Administración un Plan de Limpieza específico para el inmueble. En dicho documento se reflejarán las tareas de gestión y administración, así como la cualificación técnica y el régimen de permanencia del personal destinado habitualmente al edificio.
- Designación del Responsable del Contrato: La Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga designará a una o varias personas para ejercer las funciones de Responsable del Contrato. Esta figura asumirá la supervisión, seguimiento y control de la prestación, así como todas las prerrogativas previstas en el artículo 62 de la LCSP.
- Auditorías y asistencia técnica externa: La Administración podrá requerir en cualquier momento los servicios de asistencia técnica externa que considere oportunos. Estas colaboraciones tendrán como objeto verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como evaluar el nivel de calidad y la correcta ejecución de los trabajos.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 17 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Disponibilidad y localización: El contratista dispondrá de un sistema de comunicación que permita la localización inmediata de su Encargado de Centro. A tal efecto, le dotará de un teléfono móvil cuyo número comunicará a la persona responsable del contrato, garantizando su disponibilidad operativa las 24 horas del día, los 7 días de la semana y durante toda la vigencia del contrato, para atender cualquier urgencia o incidencia.

8.2. Uso de dependencias, régimen de acceso y seguridad del inmueble

- Cesión de almacén y vestuarios: La Administración pondrá a disposición del adjudicatario una zona destinada a almacén de productos, útiles y maquinaria, así como un espacio para vestuario del personal. El adjudicatario no adquirirá derecho posesorio alguno sobre dichas dependencias, viniendo obligado a mantenerlas en perfecto estado de orden e higiene, y a desalojarlas el mismo día en que finalice la ejecución del contrato.
- Permiso de acceso y restricciones justificadas: El personal adscrito dispondrá de permiso de acceso a la totalidad de las dependencias objeto del servicio. No obstante, la Administración podrá dictar normas reguladoras específicas o restringir de forma motivada el acceso a dependencias concretas por razones de seguridad o confidencialidad.
- Control de accesos y prohibición de grabaciones: Con carácter general, queda terminantemente prohibido el acceso a las instalaciones de personas ajenas a la sede o que no estén debidamente autorizadas para la ejecución de este contrato. Asimismo, se prohíbe de forma absoluta la captura de fotografías, imágenes o grabaciones de voz en cualquier tipo de soporte dentro del inmueble, salvo que medie autorización expresa y por escrito del órgano de contratación.
- Sometimiento al reglamento interior: En cualquier caso, la totalidad del personal de la empresa contratista cumplirá estrictamente con los requisitos de identificación, control de seguridad y normativas internas fijadas en el reglamento interior del edificio.

9. CONTROLES DE CALIDAD DEL SERVICIO

Para verificar el estricto cumplimiento del objeto del contrato, se establece un sistema de control de calidad de la prestación basado en observaciones puntuales y en la calificación de niveles de calidad.

Protocolo de la inspección mensual conjunta

Con carácter mensual, en el día y hora que determine la persona responsable del contrato, y oída la representación de la empresa adjudicataria, se podrá realizar una ruta de inspección conjunta. La delimitación de la zona concreta a auditar se fijará mediante el método aleatorio que ambas partes acuerden.

Contenido del Parte de Calidad

Durante el desarrollo de dichas rutas, y para cada zona o dependencia analizada, se anotarán en el Parte de Calidad los siguientes datos sectorizados:

- a) Nivel de limpieza cuantificado.
- b) Anomalías u omisiones observadas y, en su caso, identificación del operario responsable de la zona.
- c) Medidas correctoras e instrucciones de subsanación solicitadas por la dirección del contrato.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 18 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Escala para la deducción del Índice de Calidad

Del conjunto de las puntuaciones registradas se deducirá el Índice de Calidad de Limpieza definitivo, de acuerdo con el siguiente baremo regulado:

- **Muy Bueno (Valor 10):** La dependencia presenta un estado óptimo, con total ausencia de manchas, polvo, olores u otros vestigios de suciedad. No requiere corrección alguna.
- **Bueno (Valor 7):** El espacio presenta un estado general aceptable, aunque sin alcanzar la excelencia del nivel anterior. Exige la aplicación de medidas correctoras puntuales.
- **Regular (Valor 5):** La zona presenta un estado insuficiente, con presencia de manchas, polvo, olores o indicios de suciedad apreciables a simple vista. Requiere la aplicación de medidas correctoras en toda el área afectada.
- **Malo (Valor 2):** El área presenta un aspecto deficiente con evidencias claras de falta de limpieza generalizada. Conlleva la adopción obligatoria de medidas correctoras de carácter general.
- **Muy Malo (Valor 0):** El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente deficiente en el conjunto de la superficie. Este escenario exigirá la aplicación inmediata de medidas correctoras generales, conllevando un cambio drástico del personal adscrito o una reestructuración de los procedimientos técnicos de trabajo.

Málaga, a la fecha de la firma electrónica,

LA SECRETARIA GENERAL
DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Fdo.: Marina I. García Ponce

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 19 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO

Personal adscrito al Servicio

La actual contratista, CONTRATAS SERVILIM S.L., a requerimiento de esta Delegación del Gobierno en Málaga, a los efectos del art. 130 de la LCSP, ha comunicado los siguientes datos, referidos al personal afecto a este contrato:

Antigüedad	Categoría	Grupo cotización Tipo contrato	Jornada Horario	Salario bruto y cotizaciones	SITUACIÓN ACTUAL
08/10/2005	Responsable equipo (*)	6 100	40:00 horas L-V 07:00 a 15:00	31.996,06€	
19/02/2029	Limpiador/a	10 200	12:5 horas L-V 14:00 a 16:00	7.961,53€	
07/10/2024	Limpiador/a	10 200	17:5 horas L-V 14:00 a 16:30	9.872,75€	I.T
03/02/2025	Limpiador/a	10 200	10:00 horas L-V 15:00 a 18:30	6.107,45€	
19/02/2026	Limpiador/a	10 200	17:5 horas L-V 14:00 a 16:30	9.872,75€	SUSTITUCIÓN I.T.

(*) Sexo: Mujer

Contrato 100: Indefinido jornada completa

Contrato 200: Indefinido jornada parcial

H/S = Horas a la semana

La actual contratista CONTRATAS SERVILIM, SL., a requerimiento de esta Delegación, ha declarado que es una empresa ordinaria sin calificación de Centro Especial de Empleo.

La responsabilidad sobre la veracidad de los datos facilitados corresponde exclusivamente a la empresa prestataria actual, limitándose esta Delegación del Gobierno de Málaga a incorporarlos al Anexo del Pliego, para cumplir con lo establecido en el art. 130 de la LCSP, en cuanto al deber de facilitar la exacta evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación de determinadas relaciones laborales por parte de futuros adjudicatarios. La empresa no ha facilitado la forma de cálculo de las cantidades correspondientes al “salario bruto anual” de las trabajadoras.

PATRICIA NAVARRO PEREZ		04/08/2026 13:16:47	PÁGINA: 20 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw78Z7S1L2W7669950C0iscmd08	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	