

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, BACTERIOSTÁTICOS Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DE TRECE CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN MÁLAGA

EXPEDIENTE: CONTR 2022/322927

TÍTULO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, BACTERIOSTÁTICOS Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE ALHAURÍN EL GRANDE, CÁRTAMA, COÍN, TEBA, ANTEQUERA, PIZARRA, RONDA, ESTEPONA, ESTEPONA EL CARMEN, MARBELLA, VÉLEZ MÁLAGA, TORROX Y NERJA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN MÁLAGA.

INDICE

1. Objeto del presente Pliego
2. Alcance y extensión del contrato
3. Plazo de ejecución del contrato
4. Trabajos a realizar
 - 4.1. Limpieza
 - 4.2. Control de vectores
 - 4.3. Mantenimiento de bacteriostáticos
 - 4.4. Procedimiento de limpieza y medidas para la prevención del coronavirus (COVID-19)
5. Personal y horarios
6. Suministros y medios materiales
7. Control de vectores
8. Obligaciones de la empresa contratista en relación con el personal a su servicio
9. Obligaciones generales de la empresa contratista
10. Seguridad
11. Cobertura de daños
12. Materiales y métodos de limpieza
 - 12.1. Pavimentos
 - 12.1.1. Granito
 - 12.1.2. Suelos porosos
 - 12.1.3. Suelos de madera
 - 12.1.4. Pavimentos no porosos
 - 12.1.5. Cementos y hormigón
 - 12.1.6. Otros tipos de pavimentos
 - 12.1.7. Zócalos y rodapiés
 - 12.2. Parámetros verticales y techos
 - 12.2.1. Techos y paredes
 - 12.2.2. Puertas y ventanas
 - 12.3. Luminarias, tubos fluorescentes, apliques, otros puntos de luz
 - 12.4. Mobiliario
 - 12.4.1. Mesas, tapicerías de sillas, sillones, tresillos y librerías



MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 1 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 12.4.2. Ceniceros y papeleras
- 12.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas y toldos
- 12.5. Material electrónico
 - 12.5.1. Equipos informáticos
 - 12.5.2. Teléfonos
- 12.6. Rejillas de ventilación y climatización
- 12.7. Otras dependencias, recintos e instalaciones
 - 12.7.1. Aseos
 - 12.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, etc.
 - 12.7.3. Ascensores
 - 12.7.4. Escaleras
 - 12.7.5. Recogida de basuras
 - 12.7.6. Aparcamiento en superficies y subterráneos, almacenes y calderas
 - a) Garajes
 - b) Almacenes y calderas
- 13. Evaluación, control de calidad y vigilancia del contrato
 - 13.1. Medios de supervisión y control
 - 13.2. Verificaciones documentales
- 14. Facultad de inspección
- 15. Régimen de pagos

ANEXO I: Cuadro de frecuencias mínimas de limpieza, mantenimiento de bacteriostáticos y control de vectores

ANEXO II: Relación de personas trabajadoras subrogables del servicio de limpieza y control de vectores en los Centros de Participación Activa para personas mayores adscritos a la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Málaga.

ANEXO III: Acta de incidencias

ANEXO IV: Acta mensual de conformidad

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 2 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

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, el mantenimiento higiénico sanitario, el mantenimiento de bacteriostáticos así como las labores de desinfección, desratización y desinsectación en los locales de los 13 Centros de Participación Activa¹ para personas mayores de la provincia de Málaga dependientes de la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Málaga.

El contrato tiene previsto licitarse en lotes, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los lotes a licitar son los siguientes:

Lote 1:

- **CPA Alhaurín el Grande La Chaparra**
c/ Alozaina s/n 29120 Alhaurín el Grande (Málaga)
(Superficie: 519 m²)
- **CPA Cártama**
c/ San Rafael Alto nº 8, 29570 Cártama (Málaga)
(Superficie: 481 m²)
- **CPA Coín**
Plaza de San Sebastián nº1 29100 Coín (Málaga)
(Superficie: 691 m²)

Lote 2:

- **CPA Antequera,**
c/ Calzada nº 20 29200 Antequera (Málaga)
(Superficie: 702 m²)
- **CPA Teba**
c/ San Francisco nº 10 29327 Teba (Málaga)
(Superficie: 483,87 m²)
- **CPA Pizarra**
c/ Málaga nº 6 29570 Pizarra (Málaga)
(Superficie: 669,14 m²)

Lote 3:

- **CPA Ronda**
c/ Yeseros nº 2 29400 Ronda (Málaga)
(Superficie: 971,79 m²)

¹ En adelante CPA

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 3 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- **CPA Estepona**
c/ Zurbarán n.º 7 29680 Estepona (Málaga)
(Superficie: 660 m²)
- **CPA Estepona-El Carmen**
c/ Cristobal Colón n.º 2 29680 Estepona (Málaga)
(Superficie: 136 m²)
- **CPA Marbella**
c/ Peñuelas n.º 3 (Edif. Puente Málaga) 29600 Marbella (Málaga)
(Superficie: 513,54 m²)

Lote 4:

- **CPA Velez Málaga**
c/ Las Tiendas n.º 1, 29700 Velez Málaga (Málaga)
(Superficie: 1.235 m²)
- **CPA Torrox**
c/ Angustias n.º 1, 29793 Torrox (Málaga)
(Superficie: 448,82 m²)
- **CPA Nerja**
c/ Diputación n.º 3 29780 Nerja (Málaga)
(Superficie: 509,75 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).

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 excluida del objeto de este contrato la limpieza de los cristales de todos los centros, ya que se encuentra incluida dentro del lote 1 del contrato MA.SERV.06/2019, con prórroga prevista hasta el próximo 31 de marzo de 2024.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 4 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de 18 meses, a contar desde la fecha que se establezca en la formalización del contrato, con posibilidad de prorrogar hasta 12 meses más.

4. TRABAJOS A REALIZAR

4.1. LIMPIEZA

La empresa adjudicataria quedará obligada a prestar el servicio de limpieza de todas las dependencias pertenecientes a los centros del lote adjudicado. A estos efectos, quedará sujeta al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona Responsable del contrato en orden al tiempo, modo, intensidad y formas de la prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

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

La empresa contratista presentará a la Administración, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato, el programa de trabajo, consensuado con la dirección del centro, a desarrollar con indicación de la organización y metodología de trabajo que proponga para el desarrollo del servicio, dotación de personal que pondrá a disposición del servicio con indicación de categoría profesional, horario de cada una de ellas, etc., parte del contrato que, en su caso, tengan previsto subcontratar, responsables de cada área o zona, periodicidad de su ejecución y demás aspectos que estime procedentes o que le puedan ser solicitados, a fin de planificar su correcta ejecución, así como el seguimiento y control de la misma por parte de la Administración.

El programa de trabajo deberá respetar, en todo caso, las previsiones contenidas en el presente PPT, y sujetarse en su caso, a las indicaciones que le sean transmitidas por la Administración. Las modificaciones que se puedan producir respecto al programa de trabajo aprobado, serán comunicadas con antelación a la Administración.

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 sistema de gestión de residuos autorizado.

Con independencia del personal mínimo que se señala en el Anexo II 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.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 5 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.2. CONTROL DE VECTORES

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

4.3. MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS

Se instalarán dispositivos bacteriostáticos para combatir las bacterias, su reproducción y la acumulación de cal en los Wcs y urinarios de cada centro. Serán dispositivos de doble carga (líquido bacteriostático y ambientador) y se activarán bien por descarga de cisterna o bien de forma temporizada.

Los dispositivos serán cedidos en régimen de depósito sin fianza, siendo propiedad de la empresa contratista, y ésta procederá a su retirada una vez finalizado el contrato.

Su mantenimiento será de al menos 1 vez cada 2 meses, y éste implica tanto la recarga de líquidos (higienizante y ambientador) como la reposición de pilas o baterías.

El número de bacteriostáticos a instalar y mantener en cada uno de los lotes es el siguiente:

LOTE	CPA	N.º bacteriostáticos
Lote 1	CPA Alhaurín El Grande La Chaparra	10
	CPA Cártama	8
	CPA Coín	10
	TOTAL	28
Lote 2	CPA Antequera	10
	CPA Teba	8
	CPA Pizarra	5
	TOTAL	23
Lote 3	CPA Ronda	10
	CPA Estepona	8
	CPA Estepona el Carmen	8
	CPA Marbella	9
	TOTAL	25
Lote 4	CPA Vélez Málaga	22
	CPA Torrox	6
	CPA Nerja	6
	TOTAL	34

4.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

Para hacer frente a la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 y al tratarse de centros sociales que atienden a personas mayores, más vulnerables a padecer los efectos más graves de la enfermedad; se llevarán a cabo

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 6 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



en estos centros medidas higiénicas y de seguridad adicionales de protección de la salud. A tal efecto, la empresa adjudicataria adoptará, como mínimo, las siguientes medidas de prevención:

- Al tratarse de lugares de pública concurrencia, en los Centros se deberá verificar que en todo momento los aseos están dotados de jabón y/o soluciones hidro-alcohólicas, papel desechable o secamanos eléctricos, y que disponen de papeleras con tapadera y pedal. Además, es recomendable que se disponga en lugar visible (por ejemplo, en espejos o en la pared frontal del lavabo) de un cartel informativo con el correcto lavado de manos.
- Se realizará una limpieza diaria y posterior desinfección de todas las superficies, especialmente en aquellas de contacto frecuente como pomos, tiradores de puertas, barandillas, pasamanos de escaleras, botones de ascensores, mostradores, etc. Así como elementos de uso, útiles o elementos comunes. Es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.
- Se ventilarán los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro, ya que el hacinamiento y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus.

Medidas a adoptar por el personal de limpieza.

Por parte de la persona responsable de la empresa de limpieza, se gestionará la entrega del material y las recomendaciones que se describen a continuación para el personal que realice las tareas de limpieza en los Centros de Participación Activa objeto de este contrato:

- Las indicaciones para un procedimiento adecuado de limpieza está detallado en el documento “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía”, en la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía:
https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf
- La empresa de limpieza debe garantizar la formación e información necesaria para que antes de proceder a la manipulación de cualquier producto químico o de limpieza, la persona trabajadora conozca su forma de uso, los posibles riesgos y el plazo de seguridad del mismo, indicados en la etiqueta del producto y su ficha de datos de seguridad.
- Para la preparación de soluciones de lejía en agua añadiendo 30 ml de lejía común por litro de agua, se deben tener en cuenta las siguientes precauciones:
 - La mezcla se debe preparar el mismo día de su uso.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 7 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Realizar la mezcla en un lugar ventilado, no mezclar nunca con productos ácidos (sulfamant, vinagre) ni con amoníaco o alcohol.
- Además de las precauciones anteriores, añadidas por las circunstancias excepcionales de pandemia, deben seguir vigentes las medidas preventivas que se vengán aplicando en cada caso, y en especial las medidas y recomendaciones que se dicen por parte de la autoridad sanitaria en cada momento.

5. 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.

La empresa contratista vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. En los supuestos de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o absentismo en general, ésta deberá sustituir al/ a la trabajador/a, para que el servicio de limpieza quede garantizado y no se produzcan ausencias, debiendo comunicarlo la persona responsable de la empresa, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona a la que sustituye. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

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.

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

LOTE 1

CPA	Número mínimo de horas semanales del servicio
CPA Alhaurín El Grande	30
CPA Cártama	30
CPA Coín	50

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 8 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



LOTE 2

CPA	Número mínimo de horas semanales del servicio
CPA Antequera	70
CPA Teba	35
CPA Pizarra	30

LOTE 3

CPA	Número mínimo de horas semanales del servicio
CPA Ronda	60
CPA Estepona y CPA Estepona el Carmen	70
CPA Marbella	30

LOTE 4

CPA	Número mínimo de horas semanales del servicio
CPA Vélez Málaga	60
CPA Torrox	30
CPA Nerja	30

6. SUMINISTROS Y MEDIOS MATERIALES

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

- Suministro y reposición de papel higiénico
- Suministro y reposición de jabón
- Suministro y reposición de dosificadores para jabón
- Suministro y reposición de bolsas pequeñas de 55x60
- Suministro y reposición de bolsas grandes de 80x100
- Suministro y reposición de papel para secar las manos
- Suministro y reposición de escobillas para WC y escobilleros
- Suministro y reposición de líquido bactericida y pilas de bacteriostáticos

La empresa adjudicataria deberá suministrar de su cuenta, los materiales y útiles necesarios para el buen funcionamiento del servicio (carros de limpieza, escobas, fregonas, paños, productos de limpieza, etc.). Los

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 9 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



elementos no textiles de limpieza se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándolos a continuación completamente secos.

Los bacteriostáticos serán cedidos en régimen de depósito sin fianza, siendo propiedad de la empresa contratista, y ésta procederá a su retirada una vez finalizado el contrato.

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

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

El material se suministrará dentro de los 5 primeros días del mes.

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

Todos los productos de limpieza suministrados deberán estar debidamente etiquetados.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza o de productos utilizados, cuando considere que estos no son los adecuados, deberán ser remplazados en un plazo no superior a 48 horas.

Los productos a utilizar para la limpieza y desinfección serán, a título enunciativo:

- Hipoclorito sódico (lejía).
- Amoniaco
- Desinfectante de alto espectro para superficies.
- Fregasuelos desinfectante
- Productos de limpieza para muebles de madera.
- Productos para limpieza del metal
- Productos para limpieza y conservación de tapicerías
- Limpiador jabonoso multiusos neutro
- Limpia cristales.
- Líquido para pulimentar suelos y estropajos de aluminio.
- Estropajos

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 10 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Cepillos de limpieza
- Fregonas completas y su recambio.
- Mopas y su recambio.
- Mopas de microfibras y su recambio.
- Bayetas de microfibras y su recambio.
- Recogedores de basura.
- Cepillos de barrer.
- Pulverizadores.
- Ambientadores

7. CONTROL DE VECTORES

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

- Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios con colocación de cebos o comederos en aquellos puntos considerados más conflictivos o propensos a infecciones. Por lo tanto, se procederá a actuar en zonas como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas, cuartos de basura, lugares de depósito de residuos... y cualquier otra vía de penetración de roedores.
- Los tratamientos de desinsectación estarán destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, termitas, avispas, etc. Igualmente serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse en el interior y exterior de los edificios que componen los centros afectados por el presente contrato. Por otro lado, consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc., siendo en este caso las zonas a tratar preferentemente los vestuarios y duchas.
- En los interiores de edificios los tratamientos de desinfección con carácter general se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patios, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. Tendrán como objeto garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias de los centros. No obstante, con independencia de la frecuencia de su limpieza también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes y almacenes de material.

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 de la persona Responsable del contrato.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 11 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL A SU SERVICIO.

La empresa contratista deberá subrogarse en el personal de la actual contrata, relacionado en el Anexo II del presente Pliego, en los términos previstos en la normativa o Convenios Laborales en vigor y manteniendo la misma relación jurídica que la actual contrata mantiene con estos/as trabajadores/as.

Asimismo, la empresa contratista deberá designar una persona responsable de la plantilla de personas trabajadoras de limpieza para ser la interlocutora directa en todo lo relacionado con el servicio de limpieza, con la persona Responsable del Contrato y con las Direcciones de los centros.

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

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

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

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico, a cargo de la empresa adjudicataria, antes de la relación laboral en los Centros, y al menos una vez al año. Los resultados de dichos exámenes, a efectos de determinar si el/la trabajador/a es o no apto/a para el trabajo, serán puestos necesariamente en conocimiento de la Dirección de cada Centro.

Será obligación de la empresa adjudicataria dotar de uniforme o ropa de trabajo, (temporadas de invierno y verano) adecuada y necesaria, al personal que desarrolle labores de limpieza en el Centro, tanto masculino

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 12 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



como femenino, adecuada y necesaria para atender las tareas encomendadas en el cumplimiento del contrato y comprobará su uso, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Málaga vigente. La uniformidad o ropa de trabajo contará con un distintivo de la empresa que llevará en zona preferentemente visible, con datos suficientes para su control. Por su parte, el personal se compromete a mantener en todo momento una correcta uniformidad.

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

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

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

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

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

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

La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que, en su caso, pueda incurrir la empresa adjudicataria o sus trabajadores/as por sus actuaciones.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 13 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFafD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

A requerimiento de la Administración, la empresa adjudicataria está obligada a presentar copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del presente Pliego.

9. OBLIGACIONES GENERALES 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, 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 adscritas/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 retribucio-

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 14 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



nes 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 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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 15 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 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.).

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 16 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

10. SEGURIDAD

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 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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 17 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

11. COBERTURA DE DAÑOS

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

A tal efecto, y con carácter obligatorio, la adjudicataria se obliga a formalizar y mantener actualizada una póliza que cubra sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la realización o prestación del servicio contratado con una cobertura mínima asegurada por un importe mínimo del importe de adjudicación (IVA incluido) del lote adjudicado.

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

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

12. MATERIALES Y MÉTODOS DE LIMPIEZA

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

12.1 PAVIMENTOS

12.1.1 Granito

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 18 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



12.1.2. Suelos porosos

Los suelos duros y porosos como el terrazo, baldosa y similar, se tratarán con selladores en base agua de carácter neutro. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán y cristalizarán con emulsiones anti-deslizantes y autobrillantes, estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico y al grado de suciedad. El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un “barrido húmedo” y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas, estas operaciones de mantenimiento se realizarán diariamente.

12.1.3. Suelos de madera

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

Los barnizados se limpiarán con el mismo método de los suelos encerados y se fregarán con mopa húmeda. Para prolongar el tratamiento de base y realizar el brillo, se aplicará de forma periódica cera en base disolvente, logrando así mantenerlos en perfecto estado.

12.1.4. Pavimentos no porosos

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

12.1.5. Cemento y hormigón

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

12.1.6. Otros tipos de pavimentos

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

12.1.7. Zócalos y rodapiés

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

12.2. PARÁMETROS VERTICALES Y TECHOS

12.2.1. Techos y paredes

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 19 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



12.2.2. Puertas y ventanas

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

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

12. 2.3. Carpintería metálica

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

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

12.2.4. Cristales interiores, persianas contraventanas y rótulos.

Los cristales exteriores de puertas y ventanas serán objeto de otro contrato. (Lote 1 MA.SERV.06/2019)

Se incluye en las tareas de limpieza de este contrato los espejos, separadores, mamparas, así como cualquier cristal de puertas interiores.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes.

También se utilizarán paños y agua jabonosa

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

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

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

Los plafones, lámparas y luminarias y otros puntos de luz se limpiarán, por su parte externa, con paño y con la periodicidad que demande su estado. Los interruptores se mantendrán limpios en todo momento. Se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno, si fuese necesario. Aquellos que requieran desmontaje previo, realizado por el personal especializado de la empresa adjudicataria.

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

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

12.4. MOBILIARIO

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 20 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFafD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

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

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

En las estanterías de archivo, bibliotecas, talleres, despachos, etc., se realizará el desempolvado de las estanterías y documentos almacenados en las mismas, previo a la limpieza de los suelos de las instalaciones.

12.4.2. Ceniceros y papeleras

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

12.4.3. Cortinas, alfombras, moquetas, banderas, telón y toldos

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

12.5. MATERIAL ELECTRÓNICO

12.5.1 Equipos informáticos

Los equipos informáticos (monitores, teclado, impresoras, unidad de disco y filtro de pantalla), maquinaria de escribir electrónica, calculadoras, etc., se limpiarán con bayeta limpia, sin ningún tipo de producto ni humedad, diariamente.

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 21 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



12.5.2. Teléfonos

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

12.6. REJILLAS DE VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN

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

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

12.7. OTRAS DEPENDENCIAS, RECINTOS E INSTALACIONES

12.7.1. Aseos

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

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

Se vaciarán las papeleras y todos los aparatos sanitarios, así como los suelos y accesorios (espejos, griferías, alicatados, etc.) serán objeto de escrupulosa y metódica limpieza y desinfección. Igualmente, se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales con la periodicidad especificada en el Anexo I de este Pliego.

Se usarán productos no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso se utilizarán desinfectantes y desodorantes que no encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.

En los aseos se instalarán bacteriostáticos para la desinfección, desodorización e higienización de los sanitarios, previendo así la acumulación de manchas y residuos orgánicos en los desagües, así como la restitución de dichos dispositivos en caso de deterioro. La empresa adjudicataria se encargará de la provisión de estos dispositivos, así como de la recarga de bactericida y la reposición de pilas o recarga de baterías con la periodicidad especificada en el Anexo I de este PPT

El personal limpiará los aseos de las personas mayores usuarias cada cuatro horas durante el periodo de apertura del centro y atenderá los avisos e incidencias diarias. En los aseos y cuartos de baño la empresa adjudicataria deberá suministrar y reponer todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, escobillas, etc., sin repercutir en el coste.

La reposición de jabón, dosificadores, papel higiénico, escobillas, papeleras, papel para el secado de manos y demás complementos necesarios en los aseos correrá por cuenta de la empresa adjudicataria, que

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 22 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



los repondrá con la frecuencia necesaria y calidad satisfactoria para que en todo momento estés cubiertas las necesidades.

12.7.2. Patios, zaguanes, terrazas, balcones, jardines, exteriores, etc:

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

12.7.3. Ascensores

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

12.7.4. Escaleras

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

12.7.5. Recogida de basura

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

Los residuos generados por la actividad del Centro, excluidos los del bar/cafetería, se recogerán separados por tipo de residuo en bolsas herméticas aportadas por la empresa adjudicataria de servicio. Dichas bolsas, que serán debidamente cerradas en origen por el personal de limpieza que atiende las dependencias, se trasladarán a sus contenedores específicos correspondientes.

12.7.6. Aparcamientos en superficie y subterráneos, almacenes y calderas.

- Garaje (en caso de contar con dicha instalación): La limpieza consistirá en el barrido y fregado a presión, con utilización de cepillos y detergente desincrustante para la supresión de manchas.
- Almacenes y calderas (en caso de contar con dicha instalación): Se procederá con barrido húmedo, fregado, aspirado de polvo en suelos, paramentos y estanterías, así como con el correspondiente tratamiento antiácaros. Se recogerán los residuos sólidos por separado para su reciclado y se dará traslado de la basura al punto de destino.

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 23 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13. EVALUACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

13.1. MEDIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

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

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

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

Para verificar el correcto cumplimiento del contrato, la persona titular de la Dirección del Centro elevará a la persona Responsable del Contrato un **acta mensual de observaciones** relativa al cumplimiento de la prestación del servicio contratado, en la que tengan en cuenta los siguientes parámetros:

- Una sistemática de observaciones puntuales
- Una calificación de niveles de calidad de la limpieza.
- Un sistema de valoración de la prestación en su conjunto a partir de estos niveles y parámetros.

13.1.1. Sistemática de observaciones.

a) Mensualmente cada Centro determinará el nivel de calidad en la prestación del servicio. A tal fin, y dentro del horario del servicio, el Director/a realizará una ruta de observaciones, elaborando posteriormente un informe con las conclusiones de la visita. Ocasionalmente, se podrá requerir para el informe la participación del responsable de la empresa adjudicataria que estará obligado a su asistencia.

El informe incluirá al menos:

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 24 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



13.1.2. Escala de Niveles de Calidad.

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

- **BUENA CALIDAD (BC):** La limpieza observada en el centro se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su frecuencia, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.
- **ACEPTABLE(A):** La limpieza observada en el centro se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza correcto, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos; apreciándose un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel óptimo indicado en el apartado anterior.
- **DEFICIENTE (D):** La limpieza observada en el centro no se corresponde con las obligaciones recogidas en el pliego, en cuanto al tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza, apreciándose desperdicios, manchas, suciedad y olores o cualquier otro indicio de suciedad, importantes y evidentes.

En caso de discrepancia importante entre la empresa adjudicataria y la administración, sobre la apreciación del nivel de limpieza dentro de la escala establecida se procederá de la forma siguiente:

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

Asimismo, la persona que ejerza las funciones de Responsable del contrato elaborará en caso de incidencias el pertinente informe sobre la ejecución de los servicios contratados durante este periodo de tiempo, dando traslado del mismo, tanto a la empresa adjudicataria como al titular de la Dirección del Centro. El Responsable del contrato, atendiendo a los informes elaborados conforme el apartado anterior, podrá realizar cuantas visitas de comprobación estime convenientes, comunicando este hecho a la empresa adjudicataria y al Director del Centro con una antelación mínima de 24 horas.

13.1.3. Sistema de evaluación de la calidad de los servicios

Durante la ejecución del contrato el Director del Centro, acompañado del responsable de personal de la empresa adjudicataria, comprobarán los elementos significativos del objeto del contrato, valorando elemento

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 25 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



a elemento el estado de la limpieza de acuerdo a las especificaciones exigidas en el presente Pliego, con arreglo a los siguientes parámetros:

Parámetros y su puntuación:

- 1º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 3 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del usuario. Incluye espacios con acceso de usuarios.
- 2º Parámetro: Valoración del servicio prestado en 2 zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida del profesional. Incluye espacios sin accesos de usuarios.
- 3º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con el suministro y reposición de material higiénico consumible. Incluye todos los aseos del centro.
- 4º Parámetro: Valoración del servicio prestado en relación con 3 puntos de alta frecuentación de uso. Incluye los aseos públicos, ascensores, patios, etc.

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

Resultados por parámetro:

1º Parámetro:

- Deficiente.....Menos de 5 puntos
- Aceptable.....de 5 a 8 puntos
- Buena Calidad.....de 8 a 10 puntos

2º Parámetro:

- Deficiente.....Menos de 5 puntos
- Aceptable.....de 5 a 8 puntos
- Buena Calidad.....de 8 a 10 puntos

3º Parámetro:

- Deficiente.....Menos de 5 puntos
- Aceptable.....de 5 a 8 puntos
- Buena Calidad.....de 8 a 10 puntos

4º Parámetro:

- Deficiente.....Menos de 5 puntos
- Aceptable.....de 5 a 8 puntos
- Buena Calidad.....de 8 a 10 puntos

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 26 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Si la puntuación < 20 puntos en el conjunto de parámetros, o bien, si en cualquiera de los parámetros no alcanza la puntuación mínima de “Aceptable”, es decir, 5 puntos: DEFICIENTE.

Puntuación ≥ 25 a < 32 puntos: ACEPTABLE.

Puntuación entre 32 y 40 puntos: BUENA CALIDAD.

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

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 de la persona 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 empresa adjudicataria; asimismo, vendrá obligada a remitir toda la documentación e informes que le fueran requeridos por dicho órgano.

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

En dicho procedimiento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia 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.

13.1.4. Ajuste de la facturación

A la facturación mensual de la prestación del servicio, se le podrá aplicar un factor corrector, en el que se imponga una penalización del 5% o 10% del importe mensual del contrato (IVA excluido) en función de la calificación de la infracción según lo establecido en el PCAP.

13.2. VERIFICACIONES DOCUMENTALES

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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 27 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



14. FACULTAD DE INSPECCIÓN

Esta Delegación Territorial, a través de la persona Responsable del contrato o la Dirección del Centro se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento al personal y su trabajo, en todo lo establecido en el presente Pliego y comprobar la calidad del servicio realizado cuando lo considere oportuno.

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

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

15. RÉGIMEN DE PAGOS

Los pagos se realizarán mediante 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 IV) 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 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 y en los artículos 2 y 3 de la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz, aquellas entidades que estén obligadas al uso de la factura electrónica deberán presentarlas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía: <https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm>

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

LA EMPRESA CONTRATISTA
Fdo.:

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
La Delegada Territorial de Igualdad,
Políticas Sociales y Conciliación en
Málaga
Fdo. María Dolores Fernández Trinidad

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 28 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I
CUADRO DE FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS
Y CONTROL DE VECTORES

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

TAREAS DE FRECUENCIA DIARIA
Ventilación de las dependencias
Limpieza y fregado de suelos y rodapiés en dependencias (despachos, talleres, salas, etc.) pasillos, escaleras, zonas de acceso y demás zonas comunes
Limpieza interior y exterior de ascensores (espejos, suelos, puertas de acceso, botonera)
Limpieza de terrazas, balcones, solarium 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
Barrido/ aspirado de suelos enmoquetados , alfombras y felpudos
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.
Vaciado y limpieza de papeleras
Limpieza y desempolvado de mesas, sillas y sillones.
Limpieza y desinfección del mobiliario de oficina y equipamiento informático (escritorios, asientos, ordenadores, teclados, ratones, pantallas, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras y otros elementos informáticos)
Limpieza y desinfección de aseos cada 4 horas durante el periodo de apertura (al menos 2 veces al día) y se atenderán los avisos e incidencias diarias
Reposición de jabón, papel higiénico, papel secamanos y bolsas de basura consumido en las zonas de aseo
Reposición de gel hidroalcohólico en los dispensadores de las instalaciones del centro
Limpieza de espejos y lunas del centro
Pulverizado de ambientador
Depósito en contenedores exteriores (orgánico, envases, papel y vidrio) de la basura recogida durante la actividad de limpieza

TAREAS DE FRECUENCIA SEMANAL
Limpieza de terrazas, balcones solarium, 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, perche-

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 29 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFafD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ros, 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 alicatados en aseos
Limpieza de zócalos
Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa
Limpieza de extintores y otros elementos del sistema contraincendios
Limpieza de plantas y sus recipientes
Limpieza de garajes exteriores

TAREAS DE FRECUENCIA 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
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

TAREA DE FRECUENCIA BIMENSUAL
Recarga de bacteriostáticos (y de pilas si es necesario)

TAREA DE FRECUENCIA TRIMESTRAL
Control de vectores: desinsectación, desratización y desinfección (DDD)

TAREAS 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)

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 30 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Barrido y/o fregado mecanizado con barredora aspiradora de garajes y aparcamientos
Limpieza de toldos
Limpieza a fondo de alfombras y moquetas

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 31 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS SUBROGABLES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONTROL DE VECTORES EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE TITULARIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN DIRECTA, ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN MÁLAGA

Al término del contrato actualmente en vigor, el personal adscrito al mismo de la empresa saliente, MULTISERVICIOS TELYMA GRUPO DE EMPRESAS, S.L de los lotes 1, 2 y 4; así como la empresa LIMPIEZAS Y SERVICIOS MARPE AGUAS DEL SUR DE LA BAHÍA, S.L del lote 3, que cumpla con los requisitos establecidos en el Convenio Colectivo de la Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Málaga (Código 29000285011982) publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 242, de 22 de diciembre de 2016, pasará a estar adscrito a la nueva empresa adjudicataria del contrato, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones que procedan.

La relación del personal, susceptible de ser subrogada, con los costes salariales correspondientes, según los datos facilitados por las respectivas empresas contratistas actuales, es la siguiente:

LOTE	CENTRO	TRABAJADOR/A	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA LABORAL (H/SEMANA)	FECHA ANTIGÜEDAD	COSTE ANUAL (1)	OBSERVACIONES
LOTE 1	COÍN	1	LIMPIADORA	200	30	23/01/17	14.845,25	
LOTE 1	COÍN	2	LIMPIADORA	200	20	20/04/13	10.226,53	
LOTE 1	ALHAURÍN EL GRANDE	3	LIMPIADORA	200	30	18/04/05	16.824,36	
LOTE 1	CÁRTAMA	4	LIMPIADORA	200	30	03/01/91	19.298,17	
LOTE 2	ANTEQUERA	5	LIMPIADORA	200	35	01/08/80	24.390,13	
LOTE 2	ANTEQUERA	6	LIMPIADORA	200	35	01/01/96	21.359,79	
LOTE 2	PIZARRA	7	LIMPIADORA	200	30	23/08/95	18.308,62	(2) ILT
LOTE 2	PIZARRA	8	LIMPIADORA	510	30	15/02/22	14.350,72	(2) Sustitución ILT
LOTE 2	TEBA	9	LIMPIADORA	200	35	01/03/93	21.937,15	
LOTE 3	ESTEPONA	10	LIMPIADORA	200	35	01/04/84	23.954,55	
LOTE 3	RONDA	11	LIMPIADORA	200	30	20/12/93	16.161,62	
LOTE 3	RONDA	12	LIMPIADORA	200	30	17/04/01	14.949,50	
LOTE 3	MARBELLA	13	LIMPIADORA	510	30	03/05/16	15.287,41	
LOTE 3	ESTEPONA EL CARMEN	14	LIMPIADORA	200	35	13/07/07	19.336,62	
LOTE 4	VELEZ-MÁLAGA	15	LIMPIADORA	200	30	07/02/19	14.350,40	(3) ILT
LOTE 4	VELEZ-MÁLAGA	16	LIMPIADORA	200	30	01/10/00	17.813,76	
LOTE 4	TORROX	17	LIMPIADORA	200	30	19/06/06	16.824,36	
LOTE 4	NERJA	18	LIMPIADORA	200	30	12/09/03	17.319,22	
LOTE 4	VELEZ-MÁLAGA	19	LIMPIADORA	501	30	04/08/21	14.350,40	(3) Sustitución ILT

(1) Incluye Salario bruto más Seguridad Social a fecha 18/03/2022, y 25/03/2022 según información facilitada por las empresas salientes

(2) El trabajador/a nº 7 está en situación de incapacidad temporal. Aunque se desconoce la fecha de su incorporación debe ser incluido en el listado de personal a subrogar. Este trabajador/a está siendo sustituido por el trabajador/a nº 8.

(3) El trabajador/a nº 15 está en situación de incapacidad temporal. Aunque se desconoce la fecha de su incorporación debe ser incluido en el listado de personal a subrogar. Este trabajador/a está siendo sustituido por el trabajador/a nº 19

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD			12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 32 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



ANEXO III
ACTA DE INCIDENCIAS

CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE	
Municipio:	
Cliente:	DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, PO- LÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN 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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 33 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO IV
ACTA MENSUAL DE CONFORMIDAD

CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE	
Municipio:	
Cliente:	DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN MÁLAGA
Empresa Adjudicataria:	
Responsable empresa	

Mes:

Año:

Limpieza diaria

- Ventilación de las dependencias
- Limpieza y fregado de suelos y rodapiés, pasillos, escaleras, zonas de acceso y demás zonas comunes
- Limpieza interior y exterior de ascensores
- Limpieza de terrazas, balcones, solarium 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
- Barrido/ aspirado de suelos enmoquetados , alfombras y felpudos
- Limpieza y desinfección de barandillas y pasamanos de escaleras
- Limpieza y desinfección de picaportes, interruptores, huellas de contacto en cristales de puertas de acceso y mamparas divisorias.
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza y desempolvado de mesas, sillas y sillones.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de oficina y equipamiento informático (escritorios, asientos, ordenadores, teclados, ratones, pantallas, teléfonos, impresoras, fotocopadoras y otros elementos informáticos)
- Limpieza y desinfección de aseos
- Reposición de jabón, papel higiénico, papel secamanos y bolsas de basura consumido en las zonas de aseo
- Reposición de gel hidroalcohólico en los dispensadores de las instalaciones del centro
- Limpieza de espejos y lunas del centro
- Pulverizado de ambientador
- Depósito en contenedores exteriores (orgánico, envases, papel y vidrio) de la basura recogida durante la actividad de limpieza

Limpieza semanal

- Limpieza de terrazas, balcones solarium, 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 rejillas interiores
- Desempolvado de estanterías, librerías y documentación almacenada,

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 34 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Cepillado y aspirado de tapicerías de sillas, sillones, sofás, cojines y otros tapizados
- Limpieza de cristales en zonas interiores del centro
- Limpieza de alicatados en aseos
- Limpieza de zócalos
- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa
- Limpieza de extintores y otros elementos del sistema contraincendios
- Limpieza de plantas y sus recipientes
- 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
- 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 exteriores

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 parkés
- 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

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 35 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Mejoras incluidas en el contrato

- .
- .
- .
- .

OBSERVACIONES

--

Conforme

La Dirección Del CPA
Fdo:

MARIA DOLORES FERNANDEZ TRINIDAD		12/05/2022 15:46:39	PÁGINA: 36 / 36
VERIFICACIÓN	NJyGwKYCwTaMojdRw6qPuFAfD9mqh2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	