

Expediente: 2023/620899
Título del Contrato: LIMPIEZA DE LA SEDE POLICÍA AUTONÓMICA EN MÁLAGA
Situación: Avenida de la Aurora, 56
Localidad: Málaga

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

1. OBJETO
 2. ALCANCE
 3. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA
 4. OPERACIONES COMPLEMENTARIAS
 5. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 6. PERSONAL Y HORARIOS
 7. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN
 8. CONTROLES DE CALIDAD
- ANEXO A. CUADRO RESUMEN PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO



MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO

El objeto del presente pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco la empresa adjudicataria del contrato deberá desarrollar el servicio de limpieza en la sede administrativa de la Policía Autónoma en la Avenida de la Aurora, 56, Málaga.

El contrato pretende proporcionar la higiene 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.

2. ALCANCE

El servicio de limpieza se llevará a cabo en la sede administrativa ubicada en la Avenida de la Aurora, 56, en Málaga. Las dependencias tienen una superficie total de 1.022,08 m² distribuidos de la siguiente forma:

	SUPERFICIE M ²
SÓTANO (GARAJE)	660,95
PLANTA BAJA	40,07
PLANTA 1	321,06
TOTAL	1.022,08

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 y garaje.
- Limpieza de pavimentos, paredes, puertas y ventanas, escaleras, barandillas, techos, luminarias, metales, mobiliario, persianas, banderas, cortinas y cámaras de seguridad.
- Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores.
- Limpieza de rejas exteriores y contraventanas.
- Limpieza de todos los aseos.
- Reposición de papel higiénico, jabón y toallas.
- Suministro y reposición de contenedores femeninos.
- Suministro y sustitución de dispensadores de papel higiénico.
- Limpieza de los cubre/tejidos de las sillas de los menores.
- 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.
- Control de plagas (desratización, desinsectación y desinfección).
- Revisión y mantenimiento del purificador ambiental biozone.
- Instalación, reposición y mantenimiento de bacteriostáticos.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS 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 el 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. Aspiración, barrido y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos y asimilados.
2. Barrido, limpieza y fregado de escaleras. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.
3. Aspirado de la totalidad de alfombras y felpudos: aspirado diario, mantenimiento de lavado mediante máquina productora de espuma seca y aspirado de humedad.
4. Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías 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.
5. Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario, y vaciado de papeleras.
6. Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general.
7. Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior (vestíbulos y zonas comunes).

- **Frecuencia Semanal:**

1. Limpieza completa de puertas.
2. Limpieza y mantenimiento de metales y dorados en pomos y puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con “limpiametales” exentos de amoníaco.
3. Regado de plantas interiores.

- **Frecuencia Mensual:**

1. Limpieza exterior de todo tipo de ventanas, contra ventanas, rejas y cristales y cámaras de seguridad exterior.
2. Limpieza interior de todo tipo de ventanas, cristales y mamparas acristaladas, incluyendo elementos de decoración (estores, persianas, etc.) y cámaras de seguridad.
3. Limpieza sistemas de iluminación de techo.
4. Limpieza y abrillantado de partes metálicas.
5. Limpieza archivos y estanterías.
6. Limpieza completa del garaje.
7. Instalación, reposición y mantenimiento bacteriostático y UHF (Unidades higiénicas femeninas)

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Frecuencia Trimestral:

1. Abrillantado de pavimentos.
2. Revisión y mantenimiento purificador ambiental biozone.
3. Limpieza de los cubre tejidos de las sillas de los menores (según necesidad).

- Frecuencia Cuatrimestral

1. Control de plagas (desratización, desinsectación y desinfección).

- Frecuencia Anual

1. Limpieza de banderas.

- Otros:

1. Limpieza de pintadas y retirada de carteles adheridos en fachadas de forma inmediata.
2. Recogida, transporte y depósito en contenedores exteriores de los papeles, basura, desperdicios y suciedades que se encuentren.
3. Cuando resulte necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por la empresa adjudicataria a requerimiento motivado de la Administración.

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

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos u otros similares. Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

- Recogida de residuos, reciclado y tratamiento:

Se efectuará la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, en el momento que proceda evitando la acumulación de los mismos y transportándolos a los lugares que determine la persona responsable del contrato.

Ante este planteamiento y las obligaciones normativas existentes, adquieren importancia aspectos tales como la priorización del reciclaje, la reducción de residuos, el empleo de materiales de limpieza con características técnicas y medioambientales no perjudiciales, etc.

La empresa adjudicataria cuidará que los contenedores de los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares se retiren cuantas veces sea necesario, para evitar que éstos lleguen a colmatarse. El incumplimiento de esta norma se considerará falta grave a los efectos de aplicar las sanciones que se prevén en este Pliego.

Asimismo, deberá comunicar a las empresas municipales de limpieza o similares el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las empresas municipales de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la adjudicataria. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores (que serán tratados con agua a presión y lejía diariamente si fuese necesario), así como la zona circundante donde éstos se encuentren ubicados.

La adjudicataria estará obligada a implantar un sistema de recogida selectiva para los siguientes residuos producidos, adaptado al edificio:

- Papel y cartón. • Vidrio
- Plásticos (bolsas...), flejes de paletizar y envases no peligrosos.
- Pilas salinas, alcalinas y de botón.

Los desperdicios (vidrios rotos, recortes de material, trapos, etc.) se depositarán en los recipientes dispuestos al efecto. No se verterán en los mismos líquidos inflamables, colillas, etc.

Los residuos inflamables como algodones de limpieza, trapos, papeles, restos de madera, envases, contenedores de grasas y aceites y similares, se meterán en recipientes específicos metálicos y tapados.

El adjudicatario deberá gestionar con empresa especializada la recogida de papel de carácter confidencial para su reciclado, a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales y señalizados en las diferentes plantas del edificio.

El adjudicatario deberá comunicar al Responsable del Contrato el nombre de la empresa que realizará la recogida, así como entregar certificado de que el papel se destina a reciclar y es objeto de destrucción a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal.

4. OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato, de las operaciones complementarias siguientes:

- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección del edificio, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc.

En los interiores de edificios los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material y calabozos.

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



c) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie, ambientales y bacteriostáticos, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los vestuarios, duchas y calabozos.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter cuatrimestral, efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición de la Delegación del Gobierno para su control y archivo.

- Otras

1. Revisión y mantenimiento de purificador ambiental biozone.
2. La empresa adjudicataria será la responsable de mantener las fachadas limpias de grafitis, y carteles alusivos, en un tiempo máximo de 24 horas desde la notificación del mismo.
3. Instalación, reposición y mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos en los aseos.
4. Reposición de elementos estéticos y de usos varios (dispensadores de jabón, dispensadores de papel, dispensadores de papel higiénico, etc.)

5. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Condiciones y técnicas generales

- a) Los trabajos de limpieza se realizarán de forma que no interfieran en el normal desarrollo de la actividad administrativa de las distintas sedes, conforme a las instrucciones del Responsable del Contrato.
- b) Todos los medios materiales y soluciones técnicas necesarios para la correcta ejecución del servicio correrán por cuenta del contratista. En todos los procedimientos, materiales y medios a emplear se extremarán las medidas de seguridad según la legislación vigente para cada actuación.
- c) La empresa contratista promoverá la aplicación de políticas de puesto despejado para facilitar las tareas de limpieza en despachos y zonas de trabajo.
- d) Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. En este sentido habrá de tenerse en cuenta las especiales circunstancias del edificio y sus superficies acristaladas.
- e) Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo.
- f) El fregado de las zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. Las papeleras se vaciarán y limpiarán debidamente.
- g) Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, baldosa o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro. Los suelos de cemento y hormigón se aspirarán y baldearán, evitándose el uso de ácidos.
- h) Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Se realizará también un tratamiento antiolores a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- i) Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.
- j) Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes limpiacristales.
- k) Las alfombras y moquetas serán desempolvadas utilizando máquinas aspiradoras tipo industrial. Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente. Se utilizará la limpieza en seco para las banderas.
- l) El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces. Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.
- m) Para la limpieza de equipos informáticos y teléfonos, el exterior del equipo se limpiará con agua y detergente amoniacado, en una disolución baja. Las pantallas de los monitores y sus filtros con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% o en su defecto con cualquier limpiacristales de alto contenido alcohólico. La bayeta estará solamente húmeda. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido, especialmente al limpiar el teclado.
- n) Se limpiarán a fondo los zócalos de fachada, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas.

5.2. Suministros

Todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio (a excepción de los consumibles de operación como la energía eléctrica o el agua) correrán a cargo del contratista. Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, ser sostenibles con el medioambiente y que no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, debiendo ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas, debiendo observarse en su aplicación con la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas. Igualmente, se exigirá el uso de papel reciclado y toallas de celulosa 100% reciclada. En este sentido, la Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza o de productos utilizados tales como jabón de manos, papel higiénico, etc., cuando considere que éstos no son los adecuados.

Los que se utilicen para la limpieza y desinfección serán compatibles con las actuaciones establecidas en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Asimismo, se reforzarán las medidas de higiene y desinfección en todos los ámbitos de trabajo, aplicando lo establecido en el último documento publicado por el Ministerio de Sanidad denominado "Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)" o el que le sustituya.

Entre la relación de productos a suministrar por la adjudicataria se encontrarán limpiador de maderas/muebles, limpiacristales multiusos, desengrasante energético alcalino, amoniacado perfumado, insecticida hogar y plantas, impregnamopa, detergente ácido eliminador de cal y suciedad, líquido de suelos ambientador frescor a limón o similar, fregona microfibra, lejía perfumada, toallas engarzada tissú, escobillas WC y soportes, cepillo y escobas de barrer con sujeción telescópica, recogedor, cubo, plumero, aguafuerte, limpiavajillas desengrasante, bolsas de basura, así como cualquier otro que fuese necesario para la limpieza habitual de esta Sede.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La adjudicataria está obligada a entregar a la persona Responsable del Contrato al comienzo en la ejecución del contrato y ante cualquier cambio de los productos utilizados la Ficha de Datos de Seguridad (FDS) completa de los productos utilizados en esta Sede, donde figurarán las propiedades y efectos de las sustancias y mezclas químicas, conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) 2006/1907 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias químicas (REACH), modificado por el Reglamento (UE) 2018/1881 de la Comisión y el Reglamento (UE) 2020/878 de la Comisión por el que se modifica el Anexo II del Reglamento (CE) n.o. 1907/2006 citado, y que deberán facilitarse en castellano y fechada. En todo caso, se incluirá la identificación de la sustancia o preparado y su composición, denominación del fabricante o suministrador así como un número de teléfono donde efectuar consultas de emergencias.

Asimismo, en relación a los productos utilizado, la empresa informará y formará al personal que realice las tareas de limpieza sobre:

- Comportamiento y características.
- Correcta utilización (manipulación, almacenamiento, eliminación, etc.).
- Controles de exposición.
- Medios de protección (individual o colectiva) a utilizar en el caso de que el control no fuera del todo eficaz o en caso de actuaciones a realizar en caso de accidente: extintores adecuados contra incendio, control y neutralización de derrames, etc.

La no entrega de la Ficha de Datos de Seguridad (FDS) en los plazos establecidos, así como la mezcla de productos de distinto espectro químico podrá dar lugar a los incumplimientos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los siguientes suministros de productos consumibles, así como su reposición, serán igualmente a cargo de la empresa adjudicataria:

- Papel higiénico doble capa y papel toalla gofrado blanco doble capa o similar.
- Gel / jabón de manos pH neutro.
- Desodorantes, bolsas de basura para papeleras, cubos y contenedores.
- Cualquier otro producto de consumo necesario.

Los mismos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado.

Los productos para tratar suelos interiores y exteriores serán en todo caso antideslizantes para evitar riesgo de caídas y accidentes.

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

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del servicio de limpieza en esta Sede, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades y garantizando la existencia de tales artículos permanentemente.

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

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El contratista llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles, debiendo controlar el nivel de reserva de los mismos al objeto de que, en ningún momento, quede el servicio desatendido con las consiguientes disfuncionalidades que esto provocaría.

El contratista deberá equipar a su personal con la totalidad de las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, para que su personal realice el servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución, así como de los equipos de uso manual y protección individual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material empleado a las normativas vigentes.

Los consumibles para cuartos de aseos y vestuarios como papel higiénico, gel de manos, toallas de papel, secamanos, etc., serán suministrados por cuenta del contratista. El adjudicatario garantizará la existencia de tales artículos permanentemente.

La empresa adjudicataria asumirá la reposición y limpieza de los diferentes dispensadores de consumibles (de jabón, de toallas de papel, de papel higiénico, etc.) que vayan deteriorándose por el uso, de acuerdo con el modelo instalado. Asimismo, se hará cargo de la colocación de los nuevos dosificadores y de la retirada de los que hayan sido cambiados. Los elementos de limpieza (cubos, escobillas, fregonas, trapos,...) se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándose a continuación completamente secos si fuese posible.

Para la recogida de los distintos tipos de residuos, la empresa adjudicataria proveerá contenedores de recogida de diferentes colores, implantando así la segregación de los residuos.

5.3. Maquinaria y utensilios

El adjudicatario aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. Prevalcerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica que asegure una mayor rapidez y calidad en su realización.

El adjudicatario deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc.) y, en todo caso, estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte con las siguientes características funcionales:

- Debe ser ágil, maniobrable fácilmente y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar dos cubetas de distinto color, con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Deberá llevar, obligatoriamente, señalización para suelo mojado.
- Poseerá bandejas de unos 15 cm. de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.

En los carros de limpieza se llevarán siempre los envases originales tanto de desinfectantes como de detergentes o envases diseñados específicamente y diferenciados para cada producto, en los que claramente se indique su contenido.

Al término de la jornada será desinfectado el material, con productos y en las disoluciones adecuadas. El almacenaje y limpieza del carro se realizarán en los lugares asignados para tal fin, que deberán estar siempre en las debidas condiciones de orden y limpieza. El almacenaje se realizará en seco.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	N.JyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.4. Medios auxiliares

El contratista deberá proporcionar los medios auxiliares que se precisen para la realización de las tareas de limpieza tales como andamios, escaleras, señalización, medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el equipamiento utilizado deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario su acreditación.

Las herramientas, medios de trabajo, materiales, suministros y otros equipos nunca obstruirán los pasillos y vías de comunicación dejando aislada alguna zona de la sección y los envases serán los originales, no rellenos, en lo que se indique claramente su contenido, conforme a la indicado en su Ficha de Datos de Seguridad.

5.5. Plan de Seguridad y Salud

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza propuesto y deberá entregar al responsable del contrato al inicio de la prestación.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio.

6. PERSONAL Y HORARIOS

6.1.- La estimación realizada por esta Administración es de una limpieza diaria de 4 horas de lunes a viernes, 1 hora los sábados, domingos y festivos y 6 horas de limpieza de cristales y garaje al mes, entendidas como mínimas para la correcta ejecución del contrato. Por este motivo, la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la obligación de subrogación establecida en el Anexo A, deberá adecuar el horario de la plantilla existente o incrementar la misma. En este ultimo caso, será preceptivo contar previamente con el visto bueno del Responsable del Contrato.

En concreto, se estima que el número mínimo de personal para los trabajos de limpieza será de tres: dos limpiadores/as y un especialista, según las categorías previstas en el convenio colectivo de aplicación. Dentro de la plantilla deberá contarse con un peón limpiador con horario de tarde (de 15.00 a 19.00 horas) para la limpieza de la sede de lunes a viernes y otro peón limpiador se encargará de la limpieza los sábados, domingos y festivos con horario de mañana (9.00 a 10.00 horas). La limpieza de frecuencia no diaria, de cristales y garaje, se realizará por un especialista, en el horario acordado con la Administración, sumando un total de 6 horas al mes.

No obstante, la Administración, al inicio de este contrato indicará a la adjudicataria los horarios a cumplir para la limpieza de esta sede, pudiendo en todo momento modificarse por razones de servicio debidamente justificadas.

Asimismo, en relación con el horario de prestación del servicio, podrá exigirse excepcionalmente la realización de limpieza extraordinaria fuera del horario habitual a consecuencia de actos singulares o imprevistos, por lo que el adjudicatario deberá atender a las incidencias que se produzcan circunstancialmente fuera del mismo, sin que en ningún caso se supere el límite de horas de limpieza mensual a realizar por la empresa adjudicataria.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	N.JyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.2.- El contratista sustituirá las **ausencias** derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos, debiendo comunicar previamente al Responsable del Contrato la persona a sustituir así como nombre y apellidos de la persona sustituta.

6.3.- Corresponderá a la empresa adjudicataria establecer los mecanismos de verificación y control de asistencia y cumplimiento de la jornada establecida para sus trabajadores. No obstante la Administración queda facultada para verificar, por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista al inicio del contrato, cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada y aprobada expresamente y por escrito por el Responsable del Contrato. La modificación sin la referida autorización podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la garantía.

6.4.- A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del servicio de limpieza que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este pliego.

6.5.- El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal contratista. El contratista estará obligado a presentar mensualmente al Responsable del Contrato copia del **pago** de las liquidaciones de las obligaciones con la Seguridad Social. Asimismo, deberá notificar las incidencias (bajas, sustituciones, etc.) habidas en la plantilla asignada al edificio.

6.6.- El personal poseerá la suficiente **formación** para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento. Se mantendrá en todo momento la correcta **uniformidad**, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, y se dotará a los operarios de un distintivo de la empresa que llevarán en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

6.7.- El contratista quedará obligado a indemnizar a la Administración contratante como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la Consejería. No queda comprendido en este punto el supuesto establecido en el art. 196.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente de las sustracciones de cualquier material.

6.8.- **Personal con derecho a subrogación:** Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de Málaga y provincia, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en esta sede, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar a este organismo y antes de iniciar la prestación del servicio o en cualquier momento durante la ejecución de este contrato, la relación nominal de las personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente.

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Actualmente, el personal que presta sus servicios en la sede objeto de este contrato se recoge en el Anexo A, según los datos facilitados por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, BROCOLI S.L., a efectos de lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.9.- **Subcontratación:** El adjudicatario podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato, con la autorización expresa y escrita del contratista, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas. La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación. En cualquier caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá al adjudicatario sea cual sea la procedencia de los mismos, exactamente igual que si perteneciesen a su plantilla.

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, en relación con el personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en los apartados anteriores para su personal propio.

7. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

7.1.- El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten. Asimismo, se hará responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a las instalaciones en cuanto a limpieza, debiendo informar a la Delegación del Gobierno por escrito de los incumplimientos que en su caso se detecten.

7.2.- El adjudicatario deberá presentar un **Plan de Limpieza** a la Administración, referente a la limpieza del inmueble, donde refleje las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente al edificio.

7.3.- Por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga se designará una o varias personas que ejerzan las funciones de **Responsable del Contrato**, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza, así como las previstas para esta figura por la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, de conformidad con el artículo 62 de la LCSP.

7.4.- Por la empresa adjudicataria se nombrará un/una **Encargado/a de Zona**, perteneciente a la plantilla del contratista, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, supervisar las tareas realizadas por dicho personal, controlar los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos semanalmente, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener 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, tal y como se recoge en el presente pliego.

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

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	N.JyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



7.6.- A la empresa se le podrá requerir, en cualquier momento, que junto con la factura presente la siguiente documentación:

- Justificación de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Un informe mensual de la ejecución de las tareas realizadas con el siguiente contenido, o el que se le solicite:
 - Constatación del cumplimiento del Plan de Limpieza
 - Frecuencias de las limpiezas
 - Detalle de las personas y fechas concretas de la realización de cualquiera de las tareas establecidas en este pliego
- Los partes de firma de los horarios de los trabajos realizados o control de presencia del personal según su categoría profesional respetando su anonimato conforme a la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las personas que han realizado suplencias.
- La/s incidencia/s que se haya producido en el mes.
- Copia de las liquidaciones de la Seguridad Social del mes anterior (modelos RLC y RNT, antiguos TC1 Relación Nominal de Trabajadores y TC2 Relación Nominal de Liquidaciones), referido al personal que preste sus servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego, así como sus recibos de pago.
- Cualquier otro documento que se considere oportuno.

7.7.- En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del edificio, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración y en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica del edificio y de sus instalaciones.

7.8.- La Administración no reconocerá ningún trabajo, suministro, prestación personal o trabajo que haya de abonarse que no cuente con el conforme del Responsable del Contrato, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que pudieran producirse.

7.9.- Avisos y atención de incidencias. El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita atender las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal del centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible.

7.10.- Disposición de locales. La Administración pondrá a disposición del adjudicatario locales para almacén y vestuario, si bien el adjudicatario no adquirirá ningún derecho sobre los mismos. Dichas dependencias deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de organización y de limpieza.

7.11.- Autorizaciones de acceso. El adjudicatario dispondrá durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato. La Administración podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso. En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. CONTROLES DE CALIDAD

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

- Cuando determine el responsable del contrato, dentro del horario de servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y de la Delegación del Gobierno. Previamente a esta ruta, habrán sido definidas de forma aleatoria las áreas o zonas de la sede a observar.
- En esta ruta, y para cada una de las áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los siguientes extremos:
 - Nivel de limpieza constatado en cada área (bueno, aceptable, deficiente).
 - Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable.
 - Medidas de corrección solicitadas y plazo de ejecución, ambos puntos discutidos en la misma ruta con el responsable del adjudicatario y, salvo conflicto, aceptado por él, en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte diario.
- Al margen de estos indicadores de calidad relativos a la limpieza, serán también objeto del seguimiento parámetros como los siguientes:
 - Encuestas de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
 - Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal del Centro.
 - Limpieza y disciplina del personal operativo.
 - Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL

María Dolores González Molino

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

**CUADRO RESUMEN PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO****ANEXO A**

La actual contratista, BROCOLI, S.L., a requerimiento de esta Delegación del Gobierno en Málaga y a los efectos del artículo 130 de la LCSP, ha comunicado los siguientes datos referidos al personal que en la actualidad presta sus servicios en la sede administrativa de la Policía Autonómica en la Avenida de la Aurora, 56, objeto de este contrato:

Categoría	Tipo contrato Grupo cotización	Jornada semanal (22h/semana)	Antigüedad	Horario	Salario Bruto Anual (SBA)
Peón limpiador/a	Indefinido Grupo 10	20	12/08/2012	L a V 15:00- 19:00	10.037,00 €
Peón limpiador/a	Indefinido Grupo 10	2	29/06/2014	S y D 09:00- 10:00	1.065,00 €

La responsabilidad sobre la veracidad de los datos facilitados corresponde exclusivamente a la empresa prestataria actual, limitándose esta Delegación del Gobierno a incorporarlos a este anexo, para cumplir con lo establecido en el artículo 130 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.

Personal que se establece como dotación mínima:			
Dedicación	Puesto:	Nº	Jornada
	Peón limpiador/a	20	1 Limpiador/a: 20 h/sem ⁽¹⁾
	Peón limpiador/a	2	1 Limpiador/a: 2 h/sem ⁽²⁾
(1) Jornada semanal a razón de 4 horas de limpieza de lunes a viernes (excepto festivos)			
(2) Jornada semanal a razón de 1 hora de limpieza todos los sábados, domingos y festivos			
El horario indicado podrá ser modificado por la Administración, manteniendo la duración de las jornadas.			
El contratista deberá destinar al menos a la prestación del servicio, el personal necesario para el cumplimiento con la dedicación especificada.			
El Encargado de zona responsable por parte de la empresa del contrato deberá estar localizable y disponible para hacer frente a situaciones imprevistas.			

MARIA DOLORES GONZALEZ MOLINO		11/01/2024 13:23:07	PÁGINA: 15 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwfe1DQ70Ez89KH371h3ysAOEQ9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	