



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



Ayuntamiento  
Cartagena



## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE LOS CLUBES DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.**

### **CAPÍTULO I : Naturaleza y Objeto**

#### **Artículo 1.- Antecedentes**

Considerando la necesidad del mantenimiento de locales para clubes de personas mayores en el municipio de Cartagena, y la experiencia adquirida por este Ayuntamiento en actividades relacionadas con la labor que desarrollan los Centros Especiales de Empleo, valorando además el beneficio social que éstos producen y el trabajo que generan, se considera conveniente facilitar la integración a personas con discapacidad física en el mundo laboral, comprometiéndonos de esta forma con un colectivo en riesgo de exclusión social, con una formación adecuada a un trabajo acorde a su perfil y atendiendo en cada momento las necesidades que de su propia capacidad puedan surgir.

El presente pliego queda supeditado a lo previsto en la legislación laboral específica de los Centros Especiales de Empleo, así como las normas técnicas relativas al mantenimiento y limpieza de locales públicos.

#### **Artículo 2.- Objeto y Destinatarios**

El contrato tiene por objeto, la limpieza de las dependencias y mobiliarios de los locales de mayores que se relacionan en el artículo 3, con arreglo a las condiciones generales que se señalan en este Pliego y bajo la dirección y control de la Unidad de Atención a Personas Mayores y Discapacidad.

Este contrato está destinado a personas con discapacidad física entre un mínimo del 33% a un máximo del 65% residentes en la zona de actuación o zonas limítrofes que se encuentren en situación de desempleo o personas en riesgo de exclusión social por tratarse de centros especiales de empleo.

#### **Artículo 3.- Ámbito de Actuación y Relación de Centros**

La dependencias a los que se refiere el objeto del Contrato son los que se citan a continuación, teniendo en cuenta que desaparecerán de la relación todos los que causen baja durante la citada vigencia que serán sustituidos por otros centros de mayores con la adjudicación del mismo número de horas de limpieza que los que se dieron de baja. Son

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



treinta y cuatro centros de personas mayores pertenecientes al término municipal de Cartagena que se detallan en la siguiente relación:

1. Club Mayores "La Aljorra": 4 horas semanales.
2. Club Mayores "El Albuji6n": 2 horas semanales.
3. Club Mayores "Miranda": 2 horas semanales.
4. Club Mayores "Barrio de la Concepci6n": 4 horas semanales.
5. Club Mayores "Isla Plana": 2 horas semanales.
6. Club Mayores "La Manga": 3 horas semanales.
7. Club Mayores "Los Belones": 3 horas semanales.
8. Club Mayores "Los Nietos": 2 horas semanales.
9. Club Mayores "San Jos6 Obrero": 2 horas semanales.
10. Club Mayores "Barriada San Gines": 2 horas semanales.
11. Club Mayores "San Ant6n": 2 horas semanales.
12. Club Mayores "Urbanizaci6n Mediterr6neo": 3 horas semanales.
13. Club Mayores "Hispanoam6rica": 3 horas semanales.
14. Club Mayores "Molinos Marfagones": 3 horas semanales.
15. Club Mayores "Nueva Cartagena": 2 horas semanales.
16. Club Mayores "Torreciega": 2 horas semanales.
17. Club Mayores "Jos6 Mar6a Lapuerta": 2 horas semanales.
18. Club Mayores "Cuesta Blanca": 2 horas semanales.
19. Club Mayores "La Puebla": 2 horas semanales.
20. Club Mayores "La Palma": 3 horas semanales.
21. Club Mayores "El Algar": 3 horas semanales.
22. Club Mayores "Llano del Beal": 3 horas semanales.
23. Club Mayores "La Aparecida": 3 horas semanales.
24. Club Mayores "Alumbres": 2 horas semanales.
25. Club Mayores "Vista Alegre": 2 horas semanales.
26. Club Mayores "Barriada Virgen de la Caridad": 2 horas semanales.
27. Club Mayores "Santa Luc6a": 2 horas semanales.
28. Club Mayores "Barriada San Crist6bal": 2 horas semanales.
29. Club Mayores "Barriada Cuatro Santos": 2 horas semanales.
30. Club Mayores "Los Dolores": 2 horas semanales.
31. Club Mayores "Los Barreros": 2 horas semanales.
32. Club Mayores "Sector Estaci6n": 2 horas semanales.
33. Club Mayores "Santa Ana": 2 horas semanales.
34. Club Mayores "Canteras": 3 horas semanales.

---

Concejal6a de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arm6nd6riz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

C6digo Seguro de Verificaci6n: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES T6CNICAS SERVICIO B6SICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobaci6n de la autenticidad de este documento y otra informaci6n est6 disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

P6g. 2 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



**TOTAL HORAS SEMANALES: 82.**

#### **Artículo 4.- Condiciones de Prestación del Servicio**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar la prestación del servicio contratado bajo las siguientes condiciones:

1.- El personal estará especialmente formado para desarrollar todas las tareas objeto del Contrato, conocerá sus funciones, el alcance de sus responsabilidades, tendrá la formación e información adecuada en materia de seguridad y salud laboral, utilizará los equipos y medios de protección adecuados y desempeñará su trabajo perfectamente uniformado. El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder recusar a algún trabajador del adjudicatario, si considera que no ejecuta con calidad y eficiencia su trabajo o no lo presta con el debido interés y responsabilidad.

2.- El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento para su aprobación una ficha de trabajo de cada una de las actuaciones que conforme a contrato haya de realizar, en la que quede perfectamente detallado la actuación, el personal, el tiempo, la frecuencia y los medios programados, etc; de forma que se facilite la labor de control al Ayuntamiento.

El tratamiento mínimo a realizar en cada uno de los elementos que componen las distintas actuaciones son:

**Pavimentos:** Barrido y/o fregado a fondo de los mismos con tratamiento antideslizante, aplicando en cada caso los detergentes y productos adecuados para su mejor conservación y mantenimiento.

**Mobiliario:** Desempolvado con gamuza de todo el mobiliario y enseres. Los muebles metálicos y tapicerías plásticas se limpiarán periódicamente con paños humedecidos en detergentes neutros. Los de madera se tratarán igualmente con abrillantadores o limpia muebles, según convenga, conservando así un perfecto estado de presencia y limpieza.

**Servicios y Cuartos de Aseo:** Escrupulosa limpieza y desinfección con productos adecuados para el caso, tanto de revestimientos como de aparatos sanitarios, espejos, etc.

**Cristales:** Limpieza a fondo tanto de interiores como exteriores con el personal, los medios y los productos adecuados a cada caso.

**Servicios y Cuartos de Aseo:** Escrupulosa limpieza y desinfección con productos adecuados para el caso, tanto de revestimientos como de aparatos sanitarios, espejos, etc.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



**Persianas:** Desempolvado de las mismas y limpieza periódica aplicando detergentes neutros.

**Aparatos de Luz:** Limpieza a fondo de los aparatos de iluminación.

**Dorados y Metales:** Limpieza a fondo aplicando un limpia metales exento de amoniaco.

**Techos y Paredes:** Limpieza y desempolvado ordinario de paredes hasta la altura de 1,80 metros y limpieza periódica a fondo de todos los restantes.

**Ceniceros y Papeleras:** Vaciado de los mismos, limpieza y abrillantado de ceniceros.

**Alfombras y Moquetas:** Limpieza de las mismas por aspiración o cepillado según convenga.

**Patios Exteriores:** Limpieza general de residuos, papeleras y basuras.

#### **Frecuencia de la Limpieza:**

##### DIARIAMENTE

La limpieza diaria hace referencia a días laborales, es decir, normalmente 5 días a la semana (De lunes a viernes):

- Limpieza y barrido de suelos, pavimentos y zócalos.
- Aireación y ventilación.
- Limpieza del polvo en todos los muebles, mesas de despachos, sillas, armarios, salas de reuniones, etc.
- Fregado y desinfección de lavabos, inodoros y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.
- Limpieza de pasamanos y tiradores.
- Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras.
- Limpieza y desinfección de aparatos de teléfonos, ordenadores...
- Limpieza y aspiradores de polvo en moquetas, con máquinas adecuadas.
- Vaciado y limpieza de papeleras, ceniceros, etc.
- Limpieza de cuadros y objetos de adornos.
- Dar brillo vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias.
- Procurar una adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias.
- Fregado de corredores, pasillos, escaleras, vestíbulos, salas de espera y zonas de paso a dependencias, empleando lejía, detergentes y otros productos que asegure la desinfección del local.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



## SEMANALMENTE

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Sacudido o cepillado de alfombras.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza de rejillas y ventanas.

## MENSUALMENTE

- Limpieza de lámparas y puntos de luz.
- Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.
- Deshollinado general.
- Aspiración de cortinas.
- Limpieza de graffitis en los parámetros de los locales.

## TRIMESTRALMENTE

- Limpieza general de paredes, techos, puertas, mobiliarios, marcos de ventanas, radiadores, puntos de luz, lámparas, y desinfección especial de aseos y sanitarios.
- Encerados y abrillantados de pavimentos de mármol.
- Limpieza de de areneros y retirada de malas hierbas de las zonas descubiertas.

## SEMESTRALMENTE

- Lavado de cortinas.

## ANUALMENTE

- Abrillantado de suelos.

## Periodos Vacacionales

Las dependencias de los clubes de mayores estarán abiertas durante todos los meses del año excepto los meses de julio y agosto.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



### **Artículo 5.- Servicios a Requerimiento y Eventos Extraordinarios**

Los servicios a requerimiento y extraordinarios que estarán incluidos en el precio de licitación, serán:

- Limpieza con motivo de festividades, reparto de premios, reuniones de mayores.

En ningún caso se atenderá por la empresa adjudicataria los servicios solicitados por los Presidentes de los clubes de mayores o personas no autorizadas. Si se realizan serán responsabilidad de la empresa adjudicataria. Estos servicios serán solicitados mediante escrito al Servicio de Mayores, justificando su petición, presupuesto y dependencias afectadas y no serán realizados hasta su aceptación formal. Cualquier otra actuación no prevista en el Contrato de adjudicación será a cuenta de la Asociación de Mayores que solicitó el servicio.

### **Artículo 6.- Horario**

El horario de la prestación del servicio de limpieza, con carácter general, no coincidirá con la realización de actividades socio culturales, que puedan verse afectadas por las labores de limpieza. El horario de la limpieza, que se establezca, debería posibilitar que no se derrochasen en luz y calefacción, no debiendo prolongarse, con carácter general, más allá de las 20,00 horas de la tarde/noche.

La fijación del horario y organización del servicio será competencia de la empresa adjudicataria. La supervisión del personal en cuanto a horarios, distribución de los servicios y realización de las diferentes limpiezas corresponderá a la empresa adjudicataria, reservándose el Ayuntamiento el derecho de inspección.

El horario se comunicará al Servicio de Mayores dentro del primer mes tras la firma del contrato, que aprobará su implantación. Así mismo, se comunicarán las modificaciones que se produzcan con anterioridad a su establecimiento para que sean aprobadas por el Servicio de Mayores, al igual que la organización del servicio.

### **Artículo 7.- Material y Suministro de Productos**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria todo el material y elementos necesarios para efectuar la limpieza en las condiciones correctas.

El adjudicatario dispondrá de un vehículo de servicio para hacer visitas de inspección, cuando lo requiera el Servicio de Mayores y de cuantos medios materiales, técnicos, y

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



sistemas de comunicación resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, y agilizar los pedidos con acuerdos con proveedores.

**Artículo 8.- Plazo de ejecución**

La duración será de dos años desde la formalización del contrato con posibilidad de prórroga, excluidos los meses de julio y agosto de ambas anualidades.

**Artículo 9.- Presupuesto base de licitación**

El presupuesto máximo de licitación de este contrato para dos años de duración con posibilidad de prórroga es de **OCHENTA MIL EUROS (80.000 euros)**, incluido el 21% de IVA correspondiente al servicio en los que se entienden incluidos los gastos de seguridad social, antigüedad, cobertura de vacaciones, absentismo laboral, costes indirectos y beneficio industrial, conceptos necesarios para la correcta realización de los servicios de limpieza de locales y mobiliario de clubes de mayores. Con arreglo al siguiente desglose:

**Limpieza y mantenimiento de locales y mobiliario de clubes de personas mayores del municipio de Cartagena: Costes de personal**

El convenio de referencia es el “Acuerdo Parcial del XV Convenio Colectivo de centros y servicios de atención a personas con discapacidad aprobado por Resolución de 6 de febrero de 2023, de la Dirección General de Trabajo, BOE de 16 de febrero de 2023”. La desagregación de género y categoría profesional de los costes salariales directos estimados a partir del convenio laboral citado son:

**Gastos de personal**

| <i>Categoría Profesional</i> | <i>Jornada/porcentaje</i> | <i>Coste Salarial Anual 23</i>             |
|------------------------------|---------------------------|--|
| Un operario/a limpiador/a    | 35 horas semanales 92%    | 14.003,32 euros brutos anuales             |
| Un operario/a limpiador/a    | 38,5 horas semanales 101% | 15.403,65 euros brutos anuales             |
| Un operario/a limpiador/a    | 8,5 horas semanales 22%   | 3.451,56 euros brutos anuales              |
|                              | <b><i>SUBTOTAL</i></b>    | <b><i>32.858,53 euros brutos anual</i></b> |

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50Ayuntamiento  
Cartagena

### Costes Directos

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| <i>Vestuario</i>          | 901,47 euros.          |
| <i>Materiales</i>         | 1.600,00 euros.        |
| <i>Maquinaria</i>         | 2.000,00 euros.        |
| <i>Revisiones médicas</i> | 240,00 euros.          |
| <b><i>SUBTOTAL</i></b>    | <b>4.741.47 euros.</b> |

### Beneficio Industrial

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <i>Beneficio Industrial 6%</i> | 2.400,00 euros.        |
| <b><i>SUBTOTAL</i></b>         | <b>2.400,00 euros.</b> |

### Artículo 10.- Obligaciones del adjudicatario

- Presentar un plan de formación para sus trabajadores tanto específica como en prevención de riesgos y plan de seguridad y salud, donde se recoja el control de accidentes o enfermedades profesionales, persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.
- Seleccionar a personas con discapacidad física entre un mínimo del 33% a un máximo del 65%, residentes en la zona de actuación o zonas limítrofes y que se encuentren en situación de desempleo o personas en riesgo de exclusión social por tratarse de centros especiales de empleo. El número de personas de cada equipo de trabajo se determinará en función de la zona y las necesidades de distribución.
- Habrá un Jefe de Equipo o Encargado/a que será la persona responsable de coordinar las diferentes acciones a realizar, así como el suministro de material de limpieza e higiene. La persona designada para esta responsabilidad deberá ser experto en las tareas de limpieza y contar con atribuciones suficientes otorgadas por el contratista para resolver las incidencias o necesidades que se planteen en la prestación del servicio.
- Para la realización de los trabajos demandados, el personal irá perfectamente uniformado e identificado, así como provisto de todas las herramientas necesarias para la correcta labor en la zona que se especifique.
- Comunicar cualquier propuesta de modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del servicio.
- Prohibir a sus trabajadores el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de los usuarios.

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



Ayuntamiento  
Cartagena



- Los trabajadores de la empresa adjudicataria, que realicen los servicios de limpieza no tendrán ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Cartagena.
- La empresa adjudicataria respetará lo establecido al efecto en la legislación laboral y Convenio Colectivo vigente.
- Presentar una memoria anual y los informes de seguimiento del servicio cuando se requieran por la Unidad de Personas Mayores y Discapacidad.

### **Artículo 11.- Obligaciones del Ayuntamiento**

- Los técnicos de la Unidad de Atención a Personas Mayores y Discapacidad del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, deberán visitar los locales donde se estén prestando los servicios de limpieza y mantenimiento en cualquier momento, sin previo aviso, para velar por el cumplimiento del pliego técnico.
- Comunicar al adjudicatario cualquier propuesta de modificación, incidencias que pudieran surgir en el desarrollo y ejecución del servicio a prestar.
- Respetar la legislación sobre el tratamiento informatizado de datos de carácter personal, y asumir las responsabilidades que pudieran corresponderles.

### **Artículo 12.- Funciones del Equipo de Trabajo del Centro Especial de Empleo**

*12.1.- Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.*

- Seleccionar el tratamiento a aplicar en función del tipo de mobiliario que se encuentra en el espacio a intervenir, empleando los útiles y productos necesarios y observando los aspectos que condicionan la actuación para alcanzar los resultados esperados.
- Eliminar los residuos situados en las papeleras comprobando su total vaciado para facilitar su ulterior utilización.
- Higienizar y/o desinfectar los aseos aplicando técnicas y productos de limpieza, para garantizar el resultado.

*12.2.- Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales*

- Seleccionar las tareas de limpieza vinculadas a los distintos tipos de intervención tras la observación del centro de trabajo, para adecuarlas a las características del entorno y contemplando los riesgos derivados de la actuación.
- Ejecutar la limpieza de suelos, paredes y techos corroborando la retirada de suciedad y residuos, para garantizar la eficacia y calidad de la intervención.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



### 12.3.- Funciones del Coordinador de Equipo

- Coordinar las labores realizadas por todos los integrantes del equipo.
- Conocer y garantizar el mantenimiento y abastecimiento de los medios necesarios para llevar a cabo las tareas, así como de las incidencias que puedan tener lugar.
- Remitir la información de los servicios al Responsable del Proyecto.
- Los cuadros de Presencias serán enviados a los Presidentes de los clubes de mayores para su conformidad, que se unirán a la factura mensual remitida, formando parte inseparable de la misma.

### 12.4.- Facturación y Certificaciones

La facturación será mensual a mes vencido y trabajo realmente efectuado. La facturación será detallada para cada uno de los locales o instalaciones, correspondiente a cada certificación parcial (diez al año). Cada factura se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Cartagena.

### 12.5.- Del Horario

Horario laboral: la empresa deberá cumplir y hacer cumplir el horario laboral acordado, que siempre será conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Periodo de vacaciones: será el establecido en la legislación vigente. No obstante la empresa deberá distribuir el periodo vacacional del personal a su cargo.

### 12.6.- Sustitución de ausencias de personal

En cuanto al personal destinado por el contratista a la realización del servicio, éste se obliga a cubrir las ausencias del personal de forma que se mantenga permanentemente como mínimo el número de personas de la plantilla ofertada.

La ausencia del personal por vacaciones, incapacidad temporal, etc. se cubrirán por la empresa adjudicataria de forma inmediata, de tal modo que quede asegurada la normal prestación del servicio, sin coste alguno o extraordinario para el Ayuntamiento de Cartagena. Las ausencias de personal no sustituidas darán lugar a que se descuenta de la factura del mes en que se produzca la ausencia, el importe de las horas no trabajadas.

### 12.7.- Uniformidad del personal de limpieza

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta todo su personal durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir provisto permanentemente de un distintivo de identificación colocado en lugar visible. De la falta de aseo y de decoro en el vestir y también de la descortesía de su personal, será responsable la empresa adjudicataria.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



Ayuntamiento  
Cartagena



### *12.8.- De los daños en mobiliario y enseres*

El contratista deberá mantener en buen estado las instalaciones y responderá de los daños y perjuicios que se produzcan en el mobiliario e instalaciones, por acciones u omisiones del personal a su cargo, pudiendo el Ayuntamiento de Cartagena establecer un justiprecio de los desperfectos ocasionado, por lo que serán indemnizados por el contratista, siempre a juicio del Ayuntamiento, el cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que éste presente.

Asimismo será responsable de la calidad técnica de los productos utilizados y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deriven para la administración contratante o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusión incorrecta de la ejecución del contrato.

### **Artículo 13.- Incidencias y Deficiencias en la Limpieza de los Centros**

El contratista deberá comunicar en el día cualquier incidencia que impida la prestación de un buen servicio al Responsable técnico del contrato. Del mismo modo pasará cualquier cambio, incidencia, reposición de materiales, etc. que se produzca. En caso de que existan deficiencias en la limpieza de los centros, se realizará un informe que se hará llegar en el menor tiempo posible al Responsable del contrato para adoptar las medidas oportunas.

### **Artículo 14.- De los materiales a emplear**

Los materiales a emplear en los servicios de limpieza objeto de este concurso, serán por cuenta del contratista, debiendo procurar en todo momento se disponga de los productos necesarios, en calidad y cantidad, que garanticen la buena calidad del servicio (cubos, detergentes, escobas, bolsas, cubos de basura, productos desinfectantes, etc.) para dar cumplimiento a los presentes pliegos de prescripciones técnicas.

Todos los materiales deberán estar en posesión de la autorización legal para su uso de limpieza y se deberán acompañar de la ficha de seguridad del fabricante a efectos de Prevención de Riesgos Laborales y Salud.

Cualquier tipo de máquina estará en perfecto uso técnico según las especificaciones del fabricante. La carencia de productos de limpieza se considerará como incumplimiento en la prestación del servicio, el cual se penalizará de conformidad con la legislación vigente.

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 12



FIRMADO POR

LEONCIO SANCHEZ MONREAL  
COORDINADOR  
02/11/2023 8:50



La falta injustificada de pago, por parte del contratista del precio de los materiales a utilizar para la prestación de los servicios contratados, será causa de resolución del contrato. Asimismo, será causa de resolución del contrato la carencia de las máquinas necesarias para el cumplimiento correcto del servicio.

En Cartagena documento firmado electrónicamente

EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A  
PERSONAS MAYORES Y DISCAPACIDAD  
Leoncio Sánchez Monreal

---

Concejalía de Servicios Sociales - Unidad de Personas Mayores y Discapacitados - C/ Sor Francisca Arméndáriz, Edif. "La Milagrosa" - 30202 - Cartagena  
Tfno. 968 12 88 51 - 968 12 88 04 / Fax. 968 12 01 77 / E-mail [sad@ayto-cartagena.es](mailto:sad@ayto-cartagena.es)



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA MYZ9 K2PT X4UJ H9NF

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO BÁSICO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CLUBES DE PERSONAS - SEFYCU 2832906**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 12