



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN MÁLAGA UBICADAS EN CALLE HILERA 17, ESQUINA CON COMPOSITOR LEHMBERG RUIZ (N.º EXPEDIENTE: CONTR 2023/504369)

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza en las dependencias de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul ubicadas en Calle Hilera, 17 de Málaga.

También serán objeto de este contrato la prestación de los servicios de desratización, desinfección y desinsectación.

Las oficinas se distribuyen en una planta cero, baja o sótano de 1.012,07 m² construidos (878,96 m² útiles) y otra planta primera de 1.612,98 m² construidos (1.431,66 m² útiles), con los siguientes baños:

PLANTA	BAÑO	INODORO	LAVABO	URINARIO	OTROS
Baja	1	2	2	--	Seguridad
Baja	1	2	3	3	Hombre
Baja	1	2	2	--	Mujer
Primera	1	1	--	--	Mujer
Primera	1	1	2	2	Hombre
Primera	1	3	2	3	Hombre
Primera	1	3	4	--	Mujer
Primera	1	2	1	--	Limpieza
Primera	1	1	1	1 ducha	Infraestructura

El servicio de limpieza se realizará por la empresa adjudicataria según la siguiente descripción:

2.-DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS

2.1.- TRABAJOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La descripción y las frecuencias con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán como mínimo las que a continuación se describen:

2.1.1- Trabajos a realizar con frecuencia diaria

- Barrido y limpieza de solerías hidráulicas, terrazos o mármol.
- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos, mobiliario y elementos auxiliares.
- Limpieza y aspirado de sala de ordenadores, de solerías de parquet o corcho
- Barrido y limpieza de rellanos, escaleras, incluido baranda y pasamanos, así como zonas acristaladas.
- Barrido y fregado de suelos y limpieza de pasillos, zonas comunes y polvo de los archivos.
- Limpieza en profundidad de aseos, fregado pavimentos y desinfección de sanitarios, así como la retirada de contenedores higiénicos femeninos.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza integral del ascensor.
- Retirada del edificio de toda la basura que se pueda encontrar en los pasillos, depositando las mismas





- en los contenedores correspondientes.
- Retirada de papel de las destructoras existentes en las dependencias y despachos del edificio.

2.1.2.- Trabajos realizados con frecuencia semanal

- Limpieza de teléfonos, ordenadores y equipos informáticos.

2.1.3.- Trabajos realizados con frecuencia quincenal

- Limpieza de la terraza.
- Limpieza de barandillas de las escaleras centrales.
- Limpieza de tapicerías (sillas, sofás, etc.)
- Limpieza de puertas, marcos, cercos de balcones y ventanas.
- Limpieza de marcos y cristales, de cuadros, planos y demás motivos ornamentales.
- Limpieza de alicatados de los servicios y aseos.
- Retirada de los contenedores sanitarios.
- Limpieza de cristales y poyetes de ventanas de todo el edificio.
- Retirada de los contenedores especiales de papel para su destrucción y posterior reposición.

2.1.4- Trabajos realizados con frecuencia mensual

- Limpieza a fondo de los despachos y del mobiliario, dorados y metales de los mismos.
- Limpieza de persianas interiores.
- Limpieza especial exterior de todas las ventanas y cristaleras.
- Limpieza de balaustradas, balconadas, pasamanos, alféizares de ventanas y suelos de residuos y defecaciones depositadas por las aves.

2.1.5- Trabajos realizados con periodicidad trimestral

- Desempolvado de paredes y techos.
- Limpieza de puntos de luz.

2.1.6.- Trabajos realizados con periodicidad semestral

- Cristalizado de suelos.

Con carácter general en este apartado, se prestará especial atención a las dependencias de atención al público, información y registro donde confluya mayor número de público, quedando incluidas en el ámbito del servicio de limpieza, además de las zonas detalladas, todas aquellas superficies no específicamente indicadas pero contenidas dentro del recinto del inmueble.

2.2.- SERVICIOS DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN (OBLIGATORIOS E INCLUIDOS EN EL CONTRATO):

Los servicios de desinfección, desinsectación y desratización se realizarán en todas las áreas en que resulte imprescindible garantizar unas adecuadas condiciones higiénico sanitarias de las dependencias.

Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos y comederos, en



aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infección, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas o cualquier otra vía de penetración de roedores.

Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, etc. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los aseos.

En el interior del edificio los tratamientos de desinfección, con carácter general, se aplicarán sólo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria como cuartos eléctricos o de climatización, 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 este tratamiento los depósitos de libros, archivos y almacenes de material de papelería, etc.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter BIMESTRAL.

Los referidos tratamientos deberán realizarse por una empresa legalmente autorizada al efecto, en el caso de que la adjudicataria, no tenga la homologación pertinente. Cada vez que se apliquen los tratamientos, deberán emitirse los correspondientes Certificados, siendo motivo de penalización la no emisión y entrega de los citados Certificados, además de la no tramitación de la/s factura/s correspondiente/s. El primer tratamiento deberá realizarse dentro el primer mes del inicio del contrato.

3.- MATERIALES, MAQUINARIAS Y PRODUCTOS UTILIZADOS

3.1- El contratista aportará todos los productos, útiles de limpieza y maquinaria necesaria para la realización de los trabajos, conforme a las características de los elementos existentes en el edificio (cristales, moquetas, paredes paneladas, garajes, fachadas, etc), que serán por cuenta del contratista.

Igualmente se aportarán los siguientes materiales de higiene para abastecer los aseos durante toda la prestación del servicio:

Papel higiénico doméstico doble capa.

Papel de mano

Jabón de mano

El tipo de papel tanto higiénico como de mano deberá ser compatible con los dispensadores instalados en las dependencias. Igualmente el suministro de jabón, será con cargas (cartuchos) adaptados a los dispensadores que se utilizan actualmente. Dichos productos serán reemplazados por el personal de limpieza siendo responsabilidad del contratista que en ningún momento se produzcan situaciones de desabastecimiento.

Se incluye dentro del importe del presente contrato la obligación del contratista de suministrar y mantener los contenedores higiénicos femeninos necesarios con la periodicidad anteriormente establecida.

3.2- El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También pondrá a disposición del servicio los medios técnicos necesarios para la realización de las tareas diarias, que como mínimo será un “carrito de limpieza” por limpiadora.

3.3.- El adjudicatario deberá gestionar la recogida de papel para su destrucción a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las diferentes áreas de los edificios que garanticen la confidencialidad del depósito y recogida.



El adjudicatario deberá especificar el proceso de recogida, proceso de destrucción y deberá acreditar el destino de los documentos reciclados y que estos son objeto de destrucción, dando cumplimiento a las exigencias legales en materia de de protección de datos.

4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designará por la Delegación Territorial una persona que ejercerá de “Responsable del Contrato”, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio de limpieza y las asignadas en la Ley de Contratos del Sector Público.

El Responsable del Contrato podrá determinar otros periodos de prestación del servicio, para asegurar la correcta limpieza del edificio, aumentándose la periodicidad de la prestación cuando surjan imprevistos causados por agentes meteorológicos u otras causas de fuerza mayor. Por su carácter excepcional, no conllevará incremento en el coste del contrato.

El responsable del Contrato podrá, cuando lo considere oportuno, establecer controles de limpieza donde se hará constar la calidad del servicio y que servirá para determinar posibles penalidades recogidas en el PCAP.

5.- PERSONAL Y HORARIO PARA DESARROLLAR LA LIMPIEZA

El número de horas previstas para la realización del servicio de limpieza será de **69 horas semanales**, de lunes a viernes, todos los días hábiles y en horario “preferentemente” de tarde, determinándose el intervalo por el Responsable del Contrato atendiendo al buen funcionamiento de las dependencias.

Además de las horas señaladas en el párrafo anterior, el número de horas para la limpieza especial exterior de cristales incluidas en este contrato será de **5 horas semanales**.

En la actualidad el servicio de limpieza de las citadas dependencias objeto del contrato se viene prestando por la empresa GESTIÓN Y MANTENIMIENTOS ALFERRO SL., con CIF:B21558945 siendo el personal a Subrogar el que se indica en la **Relación Adjunta**.

La empresa adjudicataria será la responsable de la gestión de su personal para cubrir permisos, vacaciones, bajas por enfermedad y otras circunstancias que les afecte, manteniendo el normal funcionamiento del servicio que prestan. De tal manera que, durante todo el periodo de ejecución del contrato estén presentes, como mínimo, el número de personas objeto del contrato.

El Responsable del Contrato se reserva el derecho a requerir a la empresa contratada el cambio de una trabajadora que no actúe de acuerdo con las normas de la buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones en su calidad de patrono, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este Organismo de las obligaciones existentes entre ellos, aún cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

Deberá observarse en todo momento la correcta uniformidad, aseo y corrección por el personal a cargo del contratista. La uniformidad, que la empresa quedará obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio, se compondrá de prendas y vestidos adecuados, calzado antideslizante y guantes protectores.

Asimismo, será responsable de establecer los servicios mínimos, en caso de huelga. La reducción de personal y la prestación del servicio durante los días de las mismas quedarán reflejados en la factura que presente en el órgano contratante del mes correspondiente con la disminución que corresponda.



El adjudicatario no podrá realizar cambios de las personas asignadas en principio para el servicio de limpieza, sin previa comunicación y autorización por parte del Responsable del Contrato.

6.- PRECIO

El presupuesto de licitación se establece en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rige el contrato.

La facturación se realizará por mensualidades vencidas, debiendo ser presentadas en los cinco primeros días del mes siguiente a facturar en el lugar y con la identificación y forma que se recogen igualmente en el PCAP, dando su conformidad el Responsable del Contrato.

7.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

En la realización del servicio contratado, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse.

Igualmente, será de obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Los productos que utilice el adjudicatario deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas.

8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

Quedará facultado el órgano contratante para computar, por el medio que considere más idóneo y, en todo momento, el número de trabajadores exactamente empleados, pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria relación nominal de los operarios de limpieza y su situación laboral como los justificantes de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

El Responsable del Contrato, podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere, y comprobar la limpieza realizada cuando considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección, donde se hará constar la calidad del servicio.

La empresa adjudicataria se verá obligada a corregir, de forma inmediata, las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio de limpieza que en ella se contengan.

9.- PROGRAMA DE TRABAJO

Los ofertantes incluirán con el mayor detalle posible, los sistemas que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios, así como el tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar.

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera en los siguientes apartados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la propuesta técnica de su oferta:

PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

Este Plan de Limpieza deberá contener al menos los siguientes apartados:

a) Propuesta detallada del Plan de limpieza que se ofrece a realizar, con descripción de las operaciones y trabajos mínimos a realizar y su periodicidad.



- b) Descripción de los medios personales y materiales que destinará en la ejecución del contrato en sus diferentes tareas específicas.
- c) Descripción del Plan para la recogida selectiva del papel y su destrucción.
- d) Descripción del Plan previsto para el servicio de Desinfección-Desinsectación-Desratización.

POR LA ADMINISTRACIÓN
EL DELEGADO TERRITORIAL

POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Fdo.

Fdo.

RELACIÓN DE PERSONAS A SUBROGAR

TRABAJADOR/A	CONTRATO	JORNADA SEMANAL	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	COSTE PERSONAL (SALARIO BRUTO)	OBSERVACIONES
M.V.R.A.	200	30H (75%)	Limpiadora	29/03/1993	17.180,26 €	
R.M.M.G	200	24H (60%)	Limpiadora	03/02/2014	11.533,09 €	IT 29/03/2023
G.R.R.	200	15H (37,50%)	Limpiadora	22/09/2017	7.937,07 €	
F.M.D.A.	510	24H (60%)	Limpiadora	29/03/2023	10.614,05 €	
E.D.R.	230	5H (12,5%)	Especialista	02/06/2022	2.211,26	

(Datos facilitados por la empresa saliente Gestión y Mantenimientos Alferro S.L. el 12 de mayo de 2023)