



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE DE LA UNIDAD DE POLICÍA NACIONAL ADSCRITA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

CONTR 2023/1226585

0. INTRODUCCIÓN.

Este documento describe las prescripciones técnicas relativas a las especificaciones en cuyo marco se deberá desarrollar la prestación del servicio de limpieza, aseo y desinsectación de las dependencias y del mobiliario del edificio sede administrativa de la Unidad de Policía Nacional Adscrita a la Comunidad Autónoma de Andalucía en Algeciras, teniendo como finalidad garantizar la permanente disponibilidad del mismo con el nivel de prestaciones proyectado, y un concreto coste de explotación.

Las dependencias consisten en las oficinas 5 y 6 de la Planta 5ª del edificio Menfis, en Algeciras, calle General Primo de Rivera, 6 y 8, con las siguientes características:

-Ref. Catastral: 9815910TF7091N0018BB (finca registral 58471). Oficina: 46 metros construidos. Elementos comunes 9 metros construidos.

-Ref. Catastral: 9815910TF7091N0017LL (finca registral 58469). Oficina: Superficie 36 metros construidos. Elementos comunes: 7 metros. Construidos.

La limpieza sería exclusivamente de las citadas oficinas, no incluye elementos comunes del edificio, ni aseos.

Su contenido, tiene el carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y al artículo 73 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos y demás normativa que la desarrolle.

1. CLÁUSULA PRIMERA.-

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

C/Fernando El Católico, S/N
11072 Cádiz.
Tlf 956008200
Delegación.cadiz.dgob@juntadeandalucia.es



MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza de las dos oficinas, su mobiliario e instalaciones, consistente en la limpieza, el mantenimiento higiénico sanitario, la retirada de basura de papeleras, embalajes, cartón, durante todos los días laborables del período de contratación y desinsectación anual, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo de este anexo. El horario de limpieza será de una hora diaria, de lunes a viernes (no se incluyen festivos oficiales), en el tramo horario de 09:00h a 13:00h.

OFICINA 5

La oficina n.º 5, ubicada en la 5ª planta, esta dividida en 2 despachos y tiene una superficie aproximada de treinta y seis m², con acceso a terraza desde el despacho n.º 2. En la misma hay dos puestos de trabajo y dos armarios bajos y uno alto.

OFICINA 6

La oficina n.º 6, ubicada en la 5ª planta, es diáfana y tiene una superficie aproximada de cuarenta y seis m², con acceso a terraza. En la misma hay 5 puestos de trabajo y 3 armarios bajos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.

La obligación esencial del contratista será la completa y adecuada limpieza y desinsectación de las dos oficinas (situadas en el mismo edificio) que constituyen la sede de la Unidad Adscrita, identificada en la introducción de este documento.

La Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, previo informe del responsable del servicio, podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito al servicio, cuando no proceda con la debida corrección y discreción, o no demuestre la diligencia precisa en el desempeño de su cometido.

El responsable del servicio, cuya designación corresponderá a la Administración, ejercerá el control de los sistemas, métodos y productos que se empleen, y dictará las normas para la mejora del saneamiento y de la higiene, estando el adjudicatario obligado a acatarlas.

3. CLÁUSULA TERCERA.

3.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa que resulte adjudicataria del servicio, acreditará la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales así como de sus disposiciones de desarrollo y demás normas relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral integrando la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.

En orden a la consecución de dicho objetivo y de conformidad con lo establecido en el art. 3 de la Ley 54/2003 por la que se modifica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales la empresa adjudicataria del servicio, antes del comienzo de su actividad aportará:

- Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del art. 16 de la Ley 54/2003.
- Evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el art. 16.2b.

Igualmente, deberá aportar por escrito con anterioridad al comienzo de la actividad, documento en el que conste la organización de los recursos preventivos con los que cuente la empresa, así como la identidad de los delegados de prevención si estuviese obligado a tenerlos.

La Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, a través de su Servicio de Prevención, se reserva el derecho a ejercer las competencias que le vienen atribuidas como titular del centro de trabajo en el que prestarán sus servicios el personal de la contrata de limpieza.

4. CLÁUSULA CUARTA.

4.1 HORARIOS.

Los trabajos de limpieza ordinarios se realizarán con carácter general, salvo que la Administración indique otra cosa por razones debidamente fundamentadas y justificadas:

1 hora de lunes a viernes (no se incluyen festivos oficiales) en horario de 09:00h a 13:00h. En total en una semana normal serían 5 horas semanales.

5. CLÁUSULA QUINTA.

5.1 DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE PAGOS.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La determinación del precio del contrato se ha establecido en base a lo establecido en el Anexo I del PCAP. El precio del contrato se abonará en pagos parciales por mensualidades vencidas, previa presentación de factura, y una vez recepcionado de conformidad el servicio. El importe de las mensualidades resultará de dividir el importe total del contrato entre el número de meses de ejecución del contrato, acumulándose en la última mensualidad los posibles redondeos.

6. CLÁUSULA SEXTA.

6.1 TRATAMIENTO DE SUPERFICIES, ELEMENTOS Y DEPENDENCIAS.

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarios para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias que correspondan a los locales objetos del contrato y dado que los pavimentos recogen más del 50% de la suciedad que penetra en un edificio serán objeto de un estudio y cuidado especial.

Se procederá, cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento de los pavimentos de manera que el mantenimiento posterior sea facilitado y racionalizado al máximo con vistas a conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad y un mayor grado de higiene y estética.

Los suelos duros y porosos, como son el mármol, baldosa o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción. Para conseguir un mayor efecto estético se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Estas operaciones se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, al desgaste y al grado de suciedad según criterio del contratista.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo, y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas cada vez que fuese necesario.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial.

Para realzar el aspecto estético del suelo y conservar su aspecto de origen, se aplicará, además, encima del sellador, una emulsión en base de agua autobrillante y abrillantable que permitirá a su vez una remoción más fácil de la suciedad.

El mantenimiento se hará mediante un barrido húmedo de toda la superficie y un abrillantado en seco con máquina, siempre que las condiciones del local lo permitan o lo aconsejen.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El tratamiento de base se renovará con la debida frecuencia y la renovación de la emulsión protectora se hará mediante el moderno método "Spray", que consiste en realizar en una sola operación la limpieza, encerado y abrillantado de los suelos con máquinas abrillantadoras y un producto especial compuesto de ceras y agentes detergentes, que resulta ser el método más racional, eficaz y económico de mantenimiento de los suelos lisos.

En caso de que la emulsión aplicada fuese de tipo metalizado autobrillante y lavable se sustituirá el método "Spray" por un fregado ligero con mopa y detergente neutro, según fuese necesario. En ningún caso se usarán en estos pavimentos disolvente en estado puro o productos básicos, ya que estos últimos resultan particularmente dañinos, llegando en ciertos casos a modificar el color del pavimento.

La elección de uno u otro método de mantenimiento queda a criterio del contratista, puesto que es preciso adaptarlo a las condiciones específicas del Centro y del contrato.

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libres de polvo, que se quitará según la frecuencia conveniente con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.), se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Los cristales, se limpiarán según la frecuencia indicada, incluidos los exteriores (que tienen fácil acceso).

Las papeleras se vaciarán y limpiarán según frecuencia indicada.

Los dorados y metales se limpiarán según frecuencia conveniente con limpiametales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal, conservando así su estado original.

Los aceros inoxidable se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Asimismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpiametales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El mobiliario (incluidos equipos informáticos, cuadros, enseres de oficina, etc.) se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

A los muebles de madera se les aplicará periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales para que den en todo momento la sensación de ser nuevos.

Se usarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas que no puedan rayar las superficies, y se aplicarán en su caso desinfectantes y desodorantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos, matando los gérmenes que los producen.

Las estanterías o mobiliario destinados a archivos deberán limpiarse periódicamente, con especial atención a las características del material y documentación almacenada, y con la supervisión de los respectivos órganos judiciales.

6.2 DESINSECTACIÓN.

Por parte de la empresa contratista si lo realiza directamente o de la subcontrata, si lo hace a través de subcontratación, se efectuará los tratamientos necesarios para evitar la existencia de cucarachas, hormigas, moscas, mosquitos o cualesquiera otros insectos, realizando al menos un tratamiento de desinsectación de las oficinas al año.

El tratamiento se realizaría un viernes a partir de las 15 horas, una vez el personal haya abandonado el edificio, para mantener el período de seguridad de al menos 24 horas durante el sábado y el domingo. Esto supondrá una excepción a la franja horaria normal de la limpieza (de 09:00h a 13:00h).

7. CLÁUSULA SÉPTIMA.

7.1 CONSUMIBLES

El contratista aportara documentación que acredite la calidad de los consumibles que suministraran en el caso de resultar adjudicatarios del servicio y si estos fuesen necesarios (bolsas papeleras etc.). No obstante, el servicio no incluye la limpieza de aseos.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se utilizarán productos de limpieza ecológicos y biodegradables y en todo caso respetuosos con el medio ambiente, quedando prohibido el uso de aerosoles que contengan compuestos de cloro fluoruro carbonados (CFC 'S), ni productos que contengan compuestos de la familia de **isotiazolinonas**.

8. CLÁUSULA OCTAVA.

8.1 FRECUENCIA DE SERVICIOS.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener el estado de limpieza de todas las dependencias objeto del presente contrato, en toda su extensión, tomando como esenciales y mínimas las frecuencias de servicios que se detallan en el cuadro que figura como Anexo núm. I.

9. CLÁUSULA NOVENA.

9.1 SUBROGACIÓN

En la prestación del servicio procedería la subrogación de la trabajadora que actualmente presta el Servicio. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCAP, la empresa actualmente responsable de la limpieza, Contratas Servilim, S.L, ha comunicado los siguientes datos de la trabajadora a subrogar:

Identificador del trabajador/a (iniciales)	Convenio colectivo de aplicación	Categoría profesional	Tipo Contrato	Jornada (Horas semanales)	Fecha de Antigüedad	Vencimiento del contrato	Salario bruto anual (Base de cotización mensual
A.F.P	Limpieza y edificios de cadiz (BOP 10-06-2022)	Limpiadora	200	5 h/semanales	25/04/2005	Indefinido	2.442,96* €	187,92€

*Este salario Bruto Anual no incluye, absentismo, materiales y productos fungibles, vestuario, Seguridad Social etc.

*Información facilitada por la empresa actual de la trabajadora con fecha 21-05-2025

10- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El personal al servicio del contratista tendrá expresamente prohibida la entrada o permanencia en las dependencias de esta Mercantil fuera del horario de trabajo que sea establecido en función de las necesidades del servicio, responsabilizándose el adjudicatario del control y cumplimiento de esta obligación.

El contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad durante la ejecución del servicio cumpliendo con la legislación y normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y trabajando en la eliminación y minimización de riesgos.

Serán por cuenta del adjudicatario la cobertura de su personal contratado en materia de Seguridad Social y accidentes de trabajo. El contratista es el responsable del cumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad social y prevención de riesgos laborales con sus trabajadores sin que quepa traslación de responsabilidad a la Administración Contratante bajo ningún concepto.

El contratista estará obligado a mantener la uniformidad del personal durante las horas de prestación del servicio.

Cualquier queja o reclamación que el personal del contratista desee formular, la deberá tramitarla ante o a través del responsable de la empresa contratista. El licitador que resulte adjudicatario deberá designar a una persona como interlocutor, así como facilitar un teléfono de contacto para solucionar cualquier problema que pudiera presentarse cubriendo atención desde las 09:00 horas hasta las 20:00 horas

ANEXO NUM. I. FRECUENCIA DEL SERVICIO

DIARIAMENTE:

- Vaciar papeleras.
- Desempolvar mobiliario y enseres.
- Barrido de mopa impregnada de una emulsión de disolvente en aerosol que atraiga y retenga el polvo y la suciedad en la mopa.
- Reposición de los consumibles cuando se considere necesario y procedente por desgaste.

MERCEDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

MENSUAL

- Limpieza a fondo de puertas y marcos.
- Limpieza a fondo de cristales interiores

CUATRIMESTRAL

- Limpieza a fondo del mobiliario

SEMESTRAL

- Limpieza salidas de aire acondicionado
- Limpieza luminarias
- Abrillantado de los suelos las oficinas.
- Limpieza de puntos de luz por el exterior.

ANUAL

- Limpieza por el exterior de los cristales del edificio (son 4 y de fácil acceso).
- Tratamiento de desinsectación de las oficinas.

A PETICIÓN

- Cualquiera de las anteriormente citadas cuando se aprecie la necesidad, debidamente motivada y justificada, por parte de la Administración. Ello no supondrá un aumento del número de horas de trabajo, por lo que se compensaría con una reducción de otras funciones.

La Delegada del Gobierno
de la Junta de Andalucía
Fdo. Mercedes Colombo Roquette.

MERCEDDES COLOMBO ROQUETTE		22/05/2024 13:07:56	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwEV5UC9iOX1WP345U4JcXo22R	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	