

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, DEPENDENCIAS COMUNES Y MURO CORTINA DEL EDIFICIO DE SERVICIOS DEL ÁREA DE EL FRESNO.

Nº EXPEDIENTE: AB-BA25-000113.

1 OBJETO

El objeto del presente es la contratación del servicio de limpieza de las oficinas en régimen de alquiler del edificio, así como el mantenimiento de limpieza de las dependencias comunes del mismo. En el servicio se solicita la valoración independiente de la limpieza de fachada exterior del edificio, la limpieza de los paramentos ornamentales de las zonas comunes del edificio, así como precios unitarios para bolsa de mantenimiento correctivo de los elementos de desgaste habituales de los aseos comunes del Edificio de Servicios del Área Sector El Fresno, en adelante ASEF, así como la limpieza de la fachada del edificio, ejecutada en cerramiento muro cortina y ubicado en el Área Logística Bahía de Algeciras, en adelante RLABA, ubicado en Los Barrios 11370 (Cádiz).

Las especificaciones técnicas de este Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tienen la consideración de exigencias mínimas para el cumplimiento de los fines del servicio, sin que ello suponga limitación para la realización de todas aquellas actividades necesarias para la mejor prestación del servicio.

2 CONDICIONES DEL SERVICIO

- 1) La empresa adjudicataria quedará obligada a cubrir las ausencias que puedan producirse por el personal habitual, como consecuencia de enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, etc., siempre que la persona que cubra la ausencia esté incluida entre el personal de alta en la seguridad social entregado por la empresa junto con su oferta.
- 2) El adjudicatario, dentro del plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del contrato e inicio de las actividades, acreditará documentalmente ante RLABA:
 - Haber evaluado, específicamente en las dependencias de RLABA, los riesgos laborales del personal adscrito al servicio, así como la planificación de medidas resultante para este servicio. También se informará, atendiendo a la Coordinación de la Actividad Empresarial, de los riesgos que su actividad introduce en el centro de trabajo.
 - Haber facilitado a los trabajadores destinados a este servicio la formación e información sobre prevención de riesgos laborales y las medidas de emergencia específicas adecuadas para su labor en las instalaciones de RLABA.
 - La gestión y actividades en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores adscritos a este servicio.
- 3) Será por cuenta del adjudicatario el suministro de los medios necesarios para la correcta prestación del servicio de mantenimiento, según:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 1/11	



- Jabón líquido para servicios higiénicos, papel higiénico, papel mecha o toallas de papel para dispensadores secamanos, bolsas de basura para papeleras según el volumen de las mismas o para vertidos a contenedores urbanos, así como cualquier otro consumible que fuese necesario para el correcto desarrollo del servicio.
 - Todo el material de limpieza necesario para el correcto desarrollo de la actividad (limpiacristales, friegasuelos, quitacemento, limpiador de tapicería, ambientador, lejía, limpiador de muebles, reparador de muebles, acetona, disolventes, etc.).
 - Todo el material de equipamiento necesario para el correcto desarrollo de la actividad (carro de trabajo, cubo industrial con ruedas para lavado del piso y escurridor, mopas, aspiradoras, palos extensibles, plumeros, escaleras de mano, limpiadoras a presión, mangueras, etc.).
 - La frecuencia de reposición y mantenimiento de stock en las dependencias de ASEF serán las necesarias para que no se produzca desabastecimiento.
- 4) El personal de la entidad adjudicataria deberá usar uniformidad de trabajo que le identifique, tener dotación y usar los equipos de protección individual necesarios en cada tarea (que deberán estar identificados en la evaluación/planificación de riesgos laborales). Dispondrán, por cuenta del contratista, de los elementos de señalización de riesgos que genere su actividad (piso húmedo/resbaladizo, aplicación de productos químicos, conos, cintas de señalización para zonas de trabajo, señalización viaria de zonas de trabajo, vallados, etc.)
- 5) El contratista presentará a RLABA los siguientes documentos:
- Datos de la Mutua de Accidentes de Trabajo con la que tiene concertada la cobertura de estas contingencias y centro asistencial de la misma al que se dirijan sus trabajadores en caso de accidente.
 - Datos del Servicio de Prevención y técnico del mismo con el que comunicar en caso de necesidad en el desarrollo del servicio. Esta información deberá ser actualizada ante RLABA en el caso de cambio de entidad.
 - Como anexo a la facturación de los servicios prestados se adjuntará:
 - Acreditación de la presentación de documentos de cotización e ingreso de cuotas de Seguridad Social.
 - Acreditación de la liquidación de salarios y su efectivo abono a los trabajadores adscritos al servicio.

3 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento de los trabajos contratados, el contratista velará por el escrupuloso cumplimiento de la normativa legal y medidas de Prevención de Riesgos Laborales, así como de la legislación laboral en vigor.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 2/11	



Se adjunta relación de normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales específicamente aplicable en relación con el objeto del contrato, en cumplimiento del art. 54 del Decreto 39/2011 de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

4 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El edificio de servicios dispone de dos torres A y B destinadas al uso de alquiler de oficinas, dichas torres se encuentran interconectadas por su planta cero a través del vestíbulo principal,

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 3/11	



disponiendo por cada planta, de vestíbulo de ascensor, atrios y aseos que necesitan un servicio de mantenimiento de limpieza.

La Torre A dispone de seis plantas con nueve oficinas por planta para su alquiler y la Torre B dispone de tres plantas de oficinas para su alquiler, la planta primera y segunda, disponen de diecisiete oficinas por planta y la planta cero seis oficinas y dos locales. **Las oficinas descritas deberán limpiarse en función de su ocupación y condiciones de arrendamiento.**

El edificio cuenta con una superficie total de oficinas de 5.272,12 m², con una ocupación actual de 3.237 m², lo que supone una ocupación aproximada del 62 %.

El edificio dispone de zonas comunes y salas de servicio común que también necesitan de mantenimiento de limpieza, estas zonas representan una superficie fija de trabajo (2.163 m²) que supone aproximadamente el 29 % de la carga de trabajo. Según:

- Aseos, un aseo de caballeros y uno de señoras por planta.
- Atrios y vestíbulos de ascensores comunes por planta.
- Vestíbulo principal, sala de control y recepción.
- Salón de actos.
- Salas de juntas y de formación.
- Paramentos de recubrimiento estético interior de zonas comunes por planta y núcleos centrales (recubrimientos vinílicos tanto naranjas como grises).
- Escaleras de evacuación y acceso a plantas, una por torre.
- Aparcamiento subterráneo y planta de acceso a ascensores de núcleo por cada torre.
- Limpieza de puertas acristaladas de acceso peatonal del edificio tanto motorizadas como de evacuación.

El edificio dispone de cerramiento de fachada ejecutado en muro cortina, compuesto por módulos rectangulares en tres tipos de acabados, módulos ciegos de alucubond, módulos transparentes de vidrio y módulos mixtos de ambos acabados con distribución aleatoria. Se solicita su limpieza como ítem independiente, utilizando los medios que sean necesarios (plataformas elevadoras, canastillas articuladas, góndolas o andamios colgantes) de forma que no se afecten las instalaciones tanto del forjado reticular sobre la planta del edificio, el sistema de riego o los pretilos superiores de las plantas séptima y tercera de las cubiertas transitables de ambas torres. Las dimensiones de altura y diámetro por torre son:

- Torre A: altura aproximada 26 metros y diámetro 34 metros
- Torre B altura aproximada 13 metros y diámetro 44 metros

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTLYTTV	PÁG. 4/11	



5 DEFINICIÓN DE LA JORNADA Y SERVICIO

El servicio diario deberá ser prestado de lunes a viernes, excluido festivos. Se dispondrá de dos turnos, uno de mañana y otro de tarde, rotativos e independientes para cada uno de los operarios/as, de forma que las superficies de trabajo sean equiparables entre el personal de mañana y de tarde, pero exista la posibilidad, de en caso de necesidad, de disponer de algún personal de limpieza en las instalaciones del ASEF.

El horario de mayor compatibilidad con las instalaciones sería el comprendido entre las 6:00 y las 19:00 horas, sin perjuicio que, por necesidades de explotación de los clientes finales, el horario del servicio sufriese alguna modificación.

Lo expresado anteriormente será con independencia y sin perjuicio del número de operarios/as que cada empresa ofertante incluya en su propuesta para la adecuada cobertura del servicio propuesto por unidades de ejecución descrito en el siguiente apartado.

El adjudicatario designará a un encargado del servicio, que deberá visitar las instalaciones, la planificación de cargas de trabajo por operario/a, controlar personalmente el servicio y a sus operarios/as, así como reportar al responsable designado por RLABA para los trabajos de dicho servicio, al menos, quincenalmente durante los tres primeros meses y mensualmente en los sucesivos, hasta la finalización del contrato.

El adjudicatario implantará sistema de partes de trabajo digitalizados, con puntos de control del servicio, que permitan una correcta fiscalización de los trabajos ejecutados por cada empleado y actividad desarrollada en la jornada laboral según las periodicidades descritas en las tablas adjuntas.

En los partes de trabajo se indicará claramente, el personal que ejecuta el trabajo, la hora de inicio/fin de cada actividad y la hora de inicio/fin de su jornada de servicio por cada día de trabajo.

Los puntos de control se dispondrán en las zonas comunes y oficinas en explotación consensuando su implantación y aprobándola con el responsable de RLABA destinado al seguimiento del contrato, dentro del **primer mes** del servicio. Los partes serán remitidos vía email a la persona designada por RLABA en cadencia nunca inferior a la semana de trabajo vencida.

En caso de no recibirse ningún parte de trabajo digitalizado en la periodicidad máxima del mes vencido, RLABA no podrá avanzar las correspondientes facturaciones recurrentes al no poder cotejar de forma efectiva el correcto cumplimiento de los servicios.

5.1 MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA ZONAS COMUNES.

El mantenimiento de las zonas comunes es un servicio cuya superficie de trabajo y periodicidades de limpieza es constante a lo largo de la duración del contrato. El desarrollo de este servicio será según las condiciones que se definen y periodicidades descritas en la tabla adjunta.

En los aseos se realizará la desinfección de suelos, paredes y superficies alicatadas en general, puertas, sanitarios, espejos, papeleras y accesorios de servicios higiénicos en general, atendiendo la reposición de todos los consumibles: jabón líquido, de papel higiénico, toallas de papel, ambientadores, etc.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 5/11	



Las basuras procedentes de las limpiezas de zonas comunes se trasladarán diariamente a contenedores de basuras exteriores, situados en planta exterior del edificio de servicios, evitando la acumulación prolongada de basuras en dependencias del edificio, dentro del servicio solicitado.

Los servicios recurrentes de limpieza (SERVICIO 1) de zonas comunes y sus periodicidades mínimas solicitadas, son:

SERVICIO 1	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD MÍNIMA ESTIMADA
ASEOS	Barrido y fregado de suelos. Limpieza y desinfección inodoros. Limpieza espejos. Limpieza puertas de acceso, tanto de aseos como de servicios. Revisión y reposición si fuese necesario de gel, papel mecha secamanos, toallas secamanos, y otros posibles consumibles.	DIARIO
	Repaso de suelos, barrido y fregado al final del turno	DIARIO
	Deshollinado y limpieza gresite Limpieza pantallas fenólico	MENSUAL
	Limpieza luminarias.	ANUAL
ASCENSORES, VESTIBULOS DE ASCENSORES EN PLANTA, ATRIOS Y VESTÍBULO PRINCIPAL	Barrido y fregado de las paredes y suelo de las cabinas de ascensores. Barrido y fregado vestíbulo principal edificio. Limpieza y vaciado de papeleras zonas comunes.	DIARIO
	Barrido y fregados atrios y vestíbulos de ascensores por plantas, incluido los cuatro accesos a núcleos en planta parking (-1) de ambas torres.	TRES DIAS EN SEMANA ALTERNOS
	Barrido y fregado escaleras de evacuación y acceso a plantas.	SEMANAL
	Limpieza puertas acristaladas de planta y servicios, cristales quitamiedos, alfombras de acceso de las puertas acristaladas motorizadas de acceso y evacuación del edificio.	MENSUAL
	Limpieza luminarias zonas comunes.	ANUAL
SALA DE CONTROL Y RECEPCIÓN	Barrido y fregado de suelos. Limpieza de mesas y/o pupitres de trabajo. Vaciado de papeleras.	TRES DIAS EN SEMANA ALTERNOS
SALAS DE USO COMÚN (*) (Salas de reuniones, salas de formación y Salón de Actos)	Barrido y fregado de suelos. Limpieza mesas de trabajo, mesas de reuniones, sillas y sillones.	DIARIO
	Limpieza persianas venecianas. Limpieza cristales.	TRIMESTRAL
	Limpieza luminarias.	ANUAL

(*) NOTA: Las salas de uso común serán mantenidas tras la ocupación según demanda de los usuarios finales, siendo la cadencia mínima de limpieza una vez semanal, salvo el Salón de actos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 6/11	



5.2 MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA ZONA OFICINAS.

La ocupación actual representa aproximadamente el 62 % de la superficie total disponible para uso de alquiler de oficinas del edificio, pudiendo ser dicha superficie de ocupación, variable a lo largo del tiempo del presente contrato, tanto a la baja, como al alza.

Se tomará el m² ocupado actual (3.237 m²), como unidad de medida para ofertar el servicio cerrado recurrente de mantenimiento de limpieza de oficinas y en función de la variación de superficie arrendada, será calculado proporcionalmente con respecto a dicho importe de servicio. RLABA, de cara al correcto seguimiento de la facturación del servicio, informará con antelación de dichos cambios de ocupación a la empresa adjudicataria, con el fin, de iniciar los nuevos importes de mantenimiento coincidiendo con los primeros de mes.

Solo serán fruto del servicio solicitado, las oficinas ocupadas en régimen de alquiler y según las periodicidades establecidas contractualmente con el cliente final. Estas periodicidades serán habitualmente de dos días semanales alternos y nunca consecutivos, de forma que no generen una cadencia superior a las 72 horas entre días de limpieza, en caso de existir periodos festivos que alteren o superen dicha cadencia mínima, deberá ser tenido en cuenta por el encargado del servicio de la empresa adjudicataria, alterando la frecuencia recurrente, de forma que no se produzca ausencia de servicio en el cliente final.

Los servicios recurrentes de limpieza (SERVICIO 2) de mantenimiento de oficinas y sus periodicidades mínimas solicitadas, son:

SERVICIO 2	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD MÍNIMA ESTIMADA
OFICINAS (OCUPACIÓN ACTUAL 62 %) (Variable)	Barrido y fregado de suelos. Limpieza de mesas y puestos de trabajo (desempolvado). Vaciado de papeleras de puesto de trabajo.	DIARIO
	Limpieza mamparas y divisiones interiores de oficinas. Limpieza exterior de armarios y muebles (desempolvado). Limpieza repisas mampostería in situ oficinas (desempolvado). Limpieza venecianas, estores y zona de candilejas (desempolvado). Limpieza cristales interiores, ventanas y cerramiento fachada edificio.	MENSUAL
	Limpieza luminarias	ANUAL

En general se procurará la ventilación y ambientación de dependencias con el uso de productos adecuados una vez realizada la correspondiente limpieza de los diferentes recintos.

La limpieza de mesas de trabajo y armarios altos o bajos, se realizará mediante desempolvado con plumeros o similares, sobre teléfonos, flexos, pantallas, teclados de ordenador, impresoras, etc., con el fin de no dañar dichos equipos, así como el vaciado de papeleras de las mesas de trabajo.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 7/11	



En todas las dependencias se realizará el desempolvado de paredes, carcassas de protección de cuadros eléctricos, techos, limpieza de rejillas difusoras de aire acondicionado, luminarias (cúpulas y difusores), persianas venecianas, estores, extintores y demás elementos de dichas dependencias.

Las basuras procedentes de las limpiezas de las oficinas de los clientes y papeleras de mesas, se trasladarán diariamente a contenedores de basuras exteriores, situados en planta exterior del edificio de servicios, evitando la acumulación prolongada de basuras en dependencias del edificio, dentro del servicio solicitado.

5.3 MANTENIMIENTOS DE LIMPIEZA DE PARAMENTOS ORNAMENTALES VERTICALES Y FACHADA DEL MURO CORTINA.

Los servicios específicos son los identificados en las siguientes tablas:

SERVICIO 3	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD MÍNIMA ESTIMADA
LIMPIEZA PARAMENTOS ORNAMENTALES ZONAS COMUNES ATRIOS Y VESTÍBULOS DE ASCENSORES	Limpieza paramentos ornamentales grises y naranja de los pasillos de planta (atrios) y de vestíbulo de ascensores de cada planta	ANUAL

SERVICIO 4	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD MÍNIMA ESTIMADA
FACHADA DEL MURO CORTINA	Limpieza exterior	ANUAL

SERVICIO 3. Se solicita la limpieza de los paramentos de recubrimiento ornamentales de las zonas comunes del edificio, tanto paneles vinílicos naranja de los vestíbulos de ascensores y núcleos centrales, como paneles vinílicos acanalados grises de los atrios de cada torre.

La limpieza se realizará en horarios preferentemente de 6:00 a 15:00 horas, por ser el más compatible con el personal de RLABA, sin perjuicio de modificación del mismo por necesidades de explotación del edificio.

La limpieza de los paramentos se realizará, para la Torre A, en seco para ambos tipos de paramentos, mediante la aplicación de los productos de limpieza que la empresa estime adecuados al tipo de paramento y con el uso de mopas extensibles desde cada planta para evitar daños sobre las superficies. En la torre B existe la posibilidad del uso de limpieza en húmedo mediante pulverización a presión con hidrolimpiadora y posterior secado/abrillantado mediante mopas extensibles y productos de limpieza que la empresa estime adecuados al tipo de paramento.

SERVICIO 4. La limpieza exterior de fachada se ejecutará preferentemente antes del periodo de lluvias estacionales por año (octubre - noviembre) con el fin de evitar los arrastres de arenas de las primeras lluvias sobre el muro cortina y la acumulación de arenas tras el periodo estival.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 8/11	



Se utilizará agua osmotizada o tratada con ausencia de sales, con el fin de proteger los acabados de alucubond del edificio, se utilizarán escobillas o elementos que no arañen las superficies, tanto metálicas como acristaladas de edificio con el arrastre de las arenas incrustadas, así como detergentes neutros que no acidifiquen las superficies metálicas y favorezcan las oxidaciones de los mismos.

5.4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El mantenimiento correctivo será el relacionado con el suministro e instalación del equipamiento de los aseos del edificio, que, por su deterioro o uso inadecuado, pudiesen necesitar de su reposición. El número de unidades ha sido estimado en base al historial de unidades deterioradas anuales de las instalaciones, solicitando precio unitario fijo de cada elemento y de características técnicas similares.

RLABA solicitará y autorizará la ejecución del mantenimiento correctivo directamente a la empresa adjudicataria, notificando e indicando el número de elementos a reponer y su ubicación.

El máximo importe que se podrá dedicar al mantenimiento correctivo dentro de este contrato será, la diferencia entre el importe del mantenimiento preventivo ofertado y el importe total máximo de licitación.

El mantenimiento correctivo debe garantizar los siguientes aspectos:

- Tiempo máximo de suministro y reposición quince días desde la comunicación de reposición de RLABA.
- Las intervenciones se presupuestarán y se facturará de forma independiente, detallando los elementos repuestos con mano de obra de instalación incluidas y asegurarán su garantía tanto en los elementos como en mano de obra de instalación por un tiempo nunca inferior a DOS (2) años.

Los elementos existentes de mayor incidencia y por las que se solicita oferta unitaria son:

- Dispensador de gel para manos con visor transparente de nivel y cierre mediante llave especial. Modelo CJ 1003 o similar.
- Dispensador de rollo de papel mecha para secamanos, con visor transparente de nivel y cierre mediante llave especial. Modelo AG20020 o similar.
- Papelera de acero inoxidable acabado satinado, tapadera de cierre con pedal y cubo interior, dimensiones aproximadas 62.5 x 32 x 46.5 cm y 20 litros. Modelo 1118-H1030.
- Tapaderas con asiento sin amortiguador ROCA, Modelo DAMA-N standard Ref. 8-01780.
- Grifos temporizados sin capacidad de regulación, ARU caño alto, Ref.100.51.

Los residuos y elementos desmontados generados durante los trabajos serán gestionados por la empresa adjudicataria. Así como la limpieza de las zonas de trabajo, de forma que queden en el mismo estado que al inicio de los servicios.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 9/11	



6 SERVICIOS ADICIONALES.

Se propone a continuación diferentes opciones de servicios adicionales que a criterio de la empresa licitante pueden ser ofrecidos sin coste adicional al servicio propuesto para la propiedad, según:

6.1 LIMPIEZA PULIDO Y ABRILLANTADO DEL SUELO DE VESTÍBULO PRINCIPAL, LOCALES 1, 2 Y 3.

Se solicita servicio de pulido y abrillantado de la totalidad de superficie del suelo de granito de la planta cero del edificio de servicios, lo que comprende las superficies del vestíbulo principal y los locales L001, L002 y L003. Este servicio se realizará con la limpieza previa mediante detergentes neutros, dosificación de cristalizador y abrillantador, empleando para ello pulidoras de suelo automáticas. Este trabajo se ejecutará con una cadencia mínima de una vez al contrato y antes de finalizar el primer trimestre de vigencia del contrato.

El servicio se realizará en horarios preferentemente de 6:00 a 15:00 horas, por ser el más compatible con el personal de RLABA, sin perjuicio de modificación del mismo por necesidades de explotación del edificio o incompatibilidad con la explotación de los usuarios finales.

En caso de ser propuesta dicha mejora y no verificarse su correcta implantación dentro del tiempo máximo indicado, RLABA no podrá abonar el servicio recurrente, al no poder verificar el correcto servicio ofertado.

6.2 BOLSA HORARIA DE LIBRE ASIGNACIÓN PARA RLABA.

Las empresas licitantes podrán ofrecer bolsa horaria de libre asignación a disposición de RLABA incluida en el precio total, siendo su uso a criterio de RLABA bajo su indicación y autorización, para trabajos de bajo mantenimiento (traslado de enseres, limpiezas adicionales, pintura, etc).

La empresa licitante indicará de forma clara, el número de horas mensuales que destina a dicha bolsa, en caso de no ser necesario su uso en el mes, estas horas quedarán acumuladas en dicha bolsa horaria, finalizando su periodo de vigencia con el contrato. La bolsa horaria no podrá superar las 144 horas anuales, así como no ser inferior a 72 horas anuales.

7 VISITA DE LAS INSTALACIONES.

Las empresas licitantes podrán visitar las instalaciones fruto del servicio sin carácter de obligatoriedad, solicitando y confirmando los asistentes a la dirección email jpampin@redlogisticadeandalucia.es y se indicará de forma clara en dicha comunicación, el nombre de la empresa, así como el nombre, apellidos y DNI de los asistentes.

La visita única se realizará según las indicaciones en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 10/11	



8 EXCLUSIONES

Se considerarán válidas a efectos técnicos las ofertas que cumplan estrictamente las condiciones descritas en el presente PPT. No quedará excluida ninguna oferta que, cumpliendo con las condiciones del Pliego, incorporen mayores o mejores prestaciones en su propuesta quedando incluido en el importe de licitación.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ONOFRE MANUEL SANCHEZ CASTAÑO	17/03/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEEZCSKHM7BNHT3CHJPTTLYTTV	PÁG. 11/11	