

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente: CONTR 2026 50087

Título del Contrato: Contrato de Servicios de Limpieza Sostenibles del Edificio Administrativo de la calle Compositor Lehmborg Ruiz, 22

Situación: Calle Compositor Lehmborg Ruiz, 22

Localidad: Málaga

Código CPV 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

Código NUTS ES617



Secretaría General Provincial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
C/ Compositor Lehmborg Ruiz, 22
29007 – Málaga
TLT: 951 041 000 Fax: 951041025
Correo-e: secretaria.general.hacienda.malaga.cehyfe@juntadeandalucia.es



ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 1 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco la empresa adjudicataria del contrato deberá desarrollar el servicio de limpieza en la sede administrativa de la Secretaría General Provincial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de la Gerencia Provincial de la Agencia Tributaria que se ubica en Málaga, en la calle Compositor Lehmborg Ruiz, 22, que se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente, con el fin de garantizar el adecuado estado de limpieza del edificio administrativo con el nivel de prestaciones requerido para un correcto funcionamiento.

2. ALCANCE

El servicio de limpieza se llevará a cabo en la sede administrativa ubicada en la calle Compositor Lehmborg Ruiz, 22, en Málaga. El edificio tiene una superficie total construida de 8.109,99 m² y una superficie útil de 6.952,69 m² distribuidos de la siguiente forma:

	SUPERFICIE ÚTIL M ²	SUPERFICIE CONSTRUIDA M ²
SÓTANO 1	1.401,12	1.524,70
SÓTANO 2	1.356,37	1.524,70
SÓTANO 3	1.241,25	1.524,70
TOTAL BAJO RASANTE	3.998,74	4.574,10
PLANTA BAJA	851,32	1.023,25
PLANTA 1	814,55	994,45
PLANTA 2	799,30	962,20
ÁTICO	409,24	466,13
CUBIERTA Y CASTILLETES	79,54	89,86
TOTAL SOBRE RASANTE	2.953,95	3.535,89
TOTAL	6.952,69	8.109,99

Quedan incluidas en el ámbito del servicio de limpieza, todas aquellas superficies del recinto del inmueble, tales como despachos, áreas de trabajo, salas de reuniones y aseos. Además, también serán objeto del servicio de limpieza los siguientes espacios: acerados y solería, accesos peatonales, muro exterior del recinto donde se ubica el edificio, acristalamientos horizontales, acabados exteriores, terraza, garajes, almacenes y todas aquellas superficies no específicamente indicadas pero contenidas dentro del recinto del inmueble.

Quedan excluidas de este lote las superficies correspondientes a los locales específicamente técnicos: locales y habitáculos destinados a instalaciones, equipos, talleres y almacenes donde actúe el personal de mantenimiento contratado, sin que sea adecuada la entrada de personal no cualificado como los cuartos de maquinaria de ascensores, climatización, sistema contraincendios, grupos de presión, grupo electrógeno, centro de transformación y cualesquiera otros de similares características cuya limpieza esté a cargo del personal del Servicio de Mantenimiento y gestión técnica del edificio.

3. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en este punto del presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la persona titular de la Dirección del servicio o persona en quien delegue, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

A continuación, se indican los servicios que han de prestarse en la citada sede con expresión de la frecuencia con que han de llevarse a cabo y sin que interfieran en el normal desarrollo de la actividad administrativa. Las frecuencias indicadas deben entenderse como frecuencias mínimas, es decir, si en alguna zona se apreciara suciedad, el personal de limpieza deberá limpiarla aún cuando se hubiera cumplido la frecuencia indicada.

3.1 Frecuencia Diaria:

1. Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, gres porcelánico, etc.) así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en oficinas, pasillos, entrada, sala de reuniones y asimilados empleándose los productos adecuados a cada tipo de superficie o, en su caso, el aspirado de los suelos que, por sus especiales características, no admitan fregado diario.
2. Barrido, limpieza y fregado de escaleras incluidas barandas y pasamanos.
3. Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios. Los aseos públicos serán limpiados varias veces al día, según la necesidad requerida.
4. Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario así como del mobiliario auxiliar tales como lámparas de mesa, de pie, percheros, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, pantallas, etc.
5. Limpieza y mantenimiento de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpiametales" exentos de amoniaco.
6. Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles papeles y todo tipo de residuos, en el interior (vestíbulos y zonas comunes), en el perímetro exterior del recinto y en la zona de aparcamiento subterráneo.
7. Limpieza completa de ascensores y espejos.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 3 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

8. Barrido y fregado del acerado de acceso al edificio, incluso recogida y transporte de papeles, basuras, desperdicios y suciedades de cualquier tipo depositadas o arrojadas a los mismos, sin atender a la procedencia ni atribuir esta obligación a persona o entidad distinta al adjudicatario.
9. Barrido de la rampa de acceso al garaje con retirada de papeles, colillas y demás restos.
10. Limpieza y desinfección de zonas afectadas por posibles deposiciones de los animales que accedan al edificio en virtud de establecido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, las veces que se necesario.
11. Limpieza de cristales en puertas principales.
12. Limpieza de la zona de office incluyendo los elementos de uso frecuente (microondas y frigorífico) así como el mobiliario.
13. Recogida de basuras en sus correspondientes bolsas, transporte y depósito en los contenedores municipales (siendo asumida por la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta tarea).

3.2 Frecuencia Semanal:

1. Limpieza completa de asientos, con aspirado y repaso de partes tapizadas.
2. Limpieza profunda de mesas de trabajo, teléfonos y equipamiento informático (pantallas, teclados, etc.) con productos especiales.
3. Limpieza a fondo de sanitarios, paramentos verticales y horizontales en aseos.
4. Limpieza de cristales interiores y exteriores en mamparas, puertas de pasillos, ventanas y escaleras, incluyendo elementos de decoración e interruptores de luz.
5. Recogida y reposición de contenedores de papel y cartón, así como la destrucción y reciclado de los mismos.
6. Suministro, instalación y reposición de contenedores higiénicos en cada uno de los aseos que cumplan una función colectora y esterilizadora.
7. Cuidado y regado de plantas interiores (en periodo estival se realizará diariamente).
8. Desempolvado de persianas, estores o similares del edificio.
9. Barrido y limpieza de garajes y almacenes.
10. Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
11. Limpieza de la Sala de Juntas, si bien deberá adecuarse a la frecuencia de su utilización siempre que ésta sea superior.
12. Supervisión **semanal** del centro por el encargado de zona no obstante deberá tener disponibilidad 24 horas para urgencias.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 4 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.3 Frecuencia Quincenal:

1. Limpieza profunda de la zona de office.
2. Limpieza de marcos de ventanas.
3. Desempolvado de Archivos y almacenes en planta sótano.

3.4 Frecuencia Mensual:

1. Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
2. Limpieza general de despachos.
3. Acristalado/abrillantado de suelos, especialmente en las zonas de mayor tránsito como puede ser la entrada al edificio.
4. Limpieza y mantenimiento de metales, pomos de puertas, mamparas y paramentos de las mismas.
5. Barrido y baldeo de garajes.
6. Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.

3.5 Frecuencia Trimestral:

1. Limpieza profunda de los difusores de aire acondicionado, luminarias, placas, etc.
2. Limpieza profunda de archivos y almacenes.
3. Limpieza a fondo de puertas, armarios y paramentos melaminados.
4. Limpieza de luminarias que requieran desmontaje previo.
5. Limpieza de paredes y techos de despachos y pasillos.
6. Limpieza en seco de tapicerías.
7. Limpieza en profundidad del aparcamiento subterráneo, sus accesos y componentes (quitamiedos de chapa galvanizada, tubos de canalizaciones, tuberías, tubos fluorescentes, rejillas de ventilación, extintores, etc.) con la maquinaria y útiles adecuados.

3.6 Frecuencia semestral

1. Se procederá a la limpieza de las banderas tanto interiores como exteriores del edificio, con la metodología adecuada.
2. Desmontaje, colocación y limpieza especial y adecuada al material de cada tipo tipo de cortinas.
3. Limpieza de la valla perimetral del cerramiento del edificio.
4. Lavado de las banderas que haya en el Edificio, tanto las que haya en el interior de éste, como las colocadas en los mástiles de la entrada. Dicha limpieza se hará adaptada al material de éstas.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 5 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.7 Frecuencia Anual

1. Limpieza exterior de ventanas fijas y poyetes.

3.8 Otros:

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

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

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

3.9 Recogida de residuos, reciclado y tratamiento:

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la persona Responsable del Contrato.

Los residuos se retirarán necesariamente por la tarde. No obstante si a pesar de esta recogida normal se producen acumulaciones de basuras, la empresa adjudicataria cuidará que los contenedores de los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares, se retiren cuantas veces sea necesario, para evitar que estos lleguen a colmatarse. El incumplimiento de esta norma se considerara falta grave a los efectos de aplicar las sanciones o penalidades pertinentes.

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

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

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 6 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

Para ello se utilizarán bolsas de basura de diferente color para recoger cada fracción de residuos que deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.

La empresa adjudicataria deberá presentar la ficha técnica de las bolsas de basura que vaya a utilizar durante la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento de los requisitos indicados.

4. TÉCNICAS A EMPLEAR

4.1. Procedimientos

Se aplicarán procedimientos manuales a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o esta no sea conveniente. Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo.

En todas las circunstancias, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

En concreto, se emplearán las siguientes técnicas:

4.1.1 Tratamiento de pavimentos

- Mármol: Barrido húmedo, con eliminación total de polvo y fregado con mopa y detergente neutro. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.
- No porosos: se aspirarán o barrerán de manera que se evite el desplazamiento de polvo, utilizando compuestos especiales, fregándose con mopa y detergente apropiado.
- Cemento y hormigón: se aspirarán o, en su caso, se barrerán utilizando compuestos y, en su caso, maquinarias especiales para este tipo de suelos.
- Piedra natural o artificial: se evitará en todo caso el uso de ácidos.
- Goma y similares: inicialmente se protegerán con una aplicación de un sellador en base agua, a fin de crear una capa que proteja al pavimento de marcas de ruedas, gomas, etc. Además, y a fin de conservar su aspecto inicial, se repetirá dicho sellado con la periodicidad necesaria para tal fin. El

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 7 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

mantenimiento se hará realizando el barrido húmedo y abrillantado en seco. Con la frecuencia que se establezca se renovará la aplicación de la base utilizando los sistemas de encerado y abrillantado especial para los suelos lisos.

- Cerámicos en aseos y vestuarios: barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro.
- Azoteas, terraza formadas por solera de hormigón y grava lavada: para su limpieza y mantenimiento se realizará la recogida de objetos y elementos vegetales en la zona de grava y barrido en zona de solera de hormigón.

4.1.2 Paramentos verticales y techos

- Puertas y ventanas: se mantendrán en todo momento libres de polvo con aspiradores de mango telescópico. El fregado se hará con cepillo suave y una solución de detergente neutro tibio, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado. Los accesos a los locales, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. Los marcos de ventana se limpiarán utilizando productos no corrosivos para el aluminio.
- Zócalos y rodapiés: se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio, se aplicarán los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.
- Luminarias: si requieren desmontaje previo para su limpieza, dicha operación se realizará por el personal de Mantenimiento Integral del Edificio.

4.1.3 Mobiliario

- La limpieza y despolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas se realizará diariamente e incluye los elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de las papeleras.
- La limpieza se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación existente.
- Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.
- Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. Así como, a los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 8 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.1.4 Aseos

- Especial atención deberá prestarse a los aseos, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección. Todos los aparatos sanitarios serán objeto de limpieza y desinfección, escurpulsosa y metódica, así como los suelos y accesorios. Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso, se emplearán desinfectantes y desodorantes que no solo encubran los olores sino que tiendan a suprimirlos.
- El mantenimiento de los aseos será permanente en jornada de mañana para lo que se establecerá turno de limpieza y se asignará el personal adecuado para ello. La empresa adjudicataria implementará un sistema de control de frecuencia de limpieza de aseos. Para ello, se expondrá, en lugar visible, una tarjeta de control de limpieza que será cumplimentada por el servicio de limpieza asignado. En ella quedará constancia del día, hora y tipo de limpieza, así como el nombre del profesional que la realiza y los desperfectos que hubiera observado.
- El contratista suministrará y recogerá los recipientes/contenedores de residuos higiénicos de los aseos de señoras, suministrará los aparatos bacteriostáticos para todos los aseos (de señoras y de caballeros) y repondrá en ellos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, recambio de aparatos bacteriostáticos, etc.

4.2. Suministros

Todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio (a excepción de los consumibles de operación como la energía eléctrica o el agua) correrán a cargo del contratista.

Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados sean sostenibles medioambientalmente y que no supongan deterioro alguno para el edificio o el mobiliario, con las especificaciones que se indican a continuación.

4.2.1 Productos de limpieza:

Al menos el 50 %, por volumen de compra, de todos y cada uno de los productos de limpieza a utilizar en los trabajos objeto del contrato, serán productos con un impacto ambiental reducido, debiendo cumplir con los criterios de toxicidad para los organismos acuáticos, biodegradabilidad, y de sustancias excluidas y restringidas establecidos en la Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L180, 12/07/2017).

El producto final no estará clasificado ni etiquetado como sustancia de toxicidad aguda, sustancia de toxicidad específica para determinados órganos, sensibilizante cutáneo o respiratorio, sustancia carcinógena, mutágena o tóxica para la reproducción, ni sustancia peligrosa para el medio ambiente acuático, conforme a las definiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (DO L353, 31/12/2008).

Todos los tensioactivos serán fácilmente degradables en condiciones aerobias. Además, los tensioactivos clasificados como peligrosos para el medio ambiente acuático [categoría aguda 1 (H400) o categoría crónica

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 9 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3 (H412)], de conformidad con el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, serán biodegradables en condiciones anaerobias.

El producto final no incluirá sustancias entrantes que hayan sido identificadas conforme al procedimiento descrito en el artículo 59, apartado 1, del Reglamento (UE) 1907/2006, que establece la lista de posibles sustancias extremadamente preocupantes.

La empresa adjudicataria deberá entregar una lista identificativa de los productos que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores, formando parte de la información y justificación a integrar en el Plan de limpieza que la empresa adjudicataria debe elaborar de conformidad con lo establecido en el punto 6 de este pliego.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE de productos de limpieza de superficies duras o de alguna otra ecoetiqueta ISO Tipo I, como, por ejemplo, Ángel Azul, Cisne Nórdico, o equivalente.

Se aceptarán otros medios de prueba del cumplimiento de la prescripción técnica como declaraciones, documentación, análisis, informes de pruebas u otros justificantes que demuestren el cumplimiento de estos criterios técnicos conforme a lo previsto en los artículos 127 y 128 de la LCSP.

El resto de productos que no cumplan los requisitos exigidos para ese 50%, no contendrán ninguna de las sustancias enumeradas en el criterio 4, letra a), inciso i) e inciso ii), de la etiqueta ecológica de la UE para productos de limpieza de superficies duras, independientemente de su concentración y no estarán clasificados ni etiquetados como sustancia de toxicidad aguda, sustancia de toxicidad específica para determinados órganos, sensibilizante cutáneo o respiratorio, sustancia carcinógena, mutágena o tóxica para la reproducción, ni sustancia peligrosa para el medio ambiente acuático, conforme a las definiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (DO L353, 31/12/2008).

Los productos químicos empleados para la limpieza se dosificarán correctamente atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante. Será imprescindible el uso de dosificadores en los productos de limpieza para así utilizar la cantidad justa y necesaria. No se podrán mezclar productos incompatibles.

Además, todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de peligrosidad del producto, en su caso.
- Instrucciones de uso, principalmente las instrucciones referentes a la dosificación.

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

Si se va a utilizar otro producto distinto del indicado en el Plan de Limpieza, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza cuando considere que éstos no son los adecuados.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 10 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.2.2 Medios y utensilios de limpieza:

El contratista deberá equipar a su personal con los medios 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 empleado a las normativas vigentes.

En lo que respecta a los accesorios textiles de limpieza, como bayetas, cabezas de fregona o mopas, al menos el 50% que se utilicen en la realización del objeto del contrato, deberán estar fabricados con microfibra para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

La empresa adjudicataria deberá presentar una lista identificativa de los accesorios textiles de limpieza que serán utilizados en la ejecución del contrato (tipo y cantidades de productos) especificando cuáles de estos están fabricados con microfibra y aportando la documentación (facturas pertinentes, etiqueta ecológica de la UE para los productos textiles u otra Ecoetiqueta ISO Tipo I) que pruebe dicha circunstancia, así como una declaración responsable manifestando que el porcentaje de accesorios exigido están fabricados con microfibra. Esta información y justificación será integrada en el Plan de limpieza que la empresa adjudicataria debe elaborar de conformidad con lo establecido en el punto 6 de este pliego.

Se aceptarán otros medios de prueba del cumplimiento de la prescripción técnica como declaraciones, documentación, análisis, informes de pruebas u otros justificantes que demuestren el cumplimiento de estos criterios técnicos conforme a lo previsto en los artículos 127 y 128 de la LCSP.

4.2.3 Consumibles de aseos y vestuario:

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

Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes.
- El papel higiénico deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.
- El papel de los equipos seca-manos, deberá recargarse con toallas de celulosa 100% reciclada.

En este sentido, la Administración se reserva el derecho a requerir el cambio estos productos consumibles cuando considere que éstos no son los adecuados.

La empresa adjudicataria deberá entregar una lista identificativa de los consumibles que serán utilizados en la ejecución del contrato junto con la documentación (ficha técnica...), que pruebe el cumplimiento de los requisitos anteriores, formando parte de la información y justificación a integrar en el Plan de limpieza que la empresa adjudicataria debe elaborar de conformidad con lo establecido en el punto 6 de este pliego.

Se considerará que cumplen los requisitos los productos que dispongan de la etiqueta ecológica de la UE a los productos cosméticos y cuidado animal en el caso del jabón y la etiqueta ecológica de la UE para el pa-

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 11 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

pel tisú y los productos del papel tisú en el caso del papel higiénico y el papel para seca-manos, o de alguna otra equivalente en ambos casos.

La empresa adjudicataria asumirá la reposición y limpieza de los diferentes dispensadores de consumibles (de jabón, de toallas de papel, de papel higiénico, solución hidroalcohólica en su caso etc.) que vayan deteriorándose por el uso, de acuerdo con el modelo instalado. Asimismo, se hará cargo de la colocación de los nuevos dosificadores y de la retirada de los que hayan sido cambiados.

4.2.4 Recogida de residuos generados en la ejecución del servicio:

Para la recogida de los distintos tipos de residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc...), la empresa proporcionará contenedores separados para facilitar su reciclado, al menos uno de cada tipo por planta. La empresa segregará y depositará en los contenedores urbanos, en caso de que sean residuos asimilables a estos, o los gestionará a través de un gestor autorizado, en caso de tratarse de productos peligrosos.

4.3. Maquinaria y utensilios

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

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

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

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

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

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 12 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

4.4. Medios auxiliares

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

El edificio cuenta con instalación parcial de puntos de anclaje en la azotea por lo que para la ejecución de los trabajos de limpieza en altura y verticales (limpieza exterior de ventanas fijas, fachada...), será necesario tanto la utilización de plataformas elevadoras, como de los equipos de seguridad individuales y demás elementos, dispositivos de protección y anti caídas necesarios conforme a la normativa vigente que garanticen la seguridad de la personas trabajadoras que desempeñen estas tareas.

Todo el equipamiento utilizado deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración requerir al adjudicatario en cualquier momento que acredite dicha homologación.

4.5 Control de presencia.

La empresa proporcionará un mecanismo electrónico de control de entradas y salidas del personal de limpieza conforme la normativa.

5. MEDIOS PERSONALES

La estimación realizada por esta Administración del número mínimo de horas de trabajo para la ejecución adecuada del servicio de limpieza no podrá ser inferior a **170** horas semanales, por lo que la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la obligación de subrogación establecida en el Anexo A de la Memoria, deberá adecuar el horario de la plantilla existente o incrementar la misma. En este ultimo caso, será preceptivo contar previamente con el visto bueno del responsable del contrato.

En concreto, se estima que el número mínimo de operarios para los trabajos de limpieza será de siete. Dentro de la plantilla deberá contarse, con carácter general con cinco personas con horario de mañana, de 9.00 a 14.00 horas y otra en horario de 9:00 a 13:00 horas. Entre sus funciones se incluirá, además de las habituales encargadas por la empresa adjudicataria, la atención de cualquier eventualidad que ocurra en dicha jornada; el resto de personas, deberán adecuar su jornada de trabajo al horario idóneo para el servicio adaptándolo al que determine la Administración teniendo en cuenta los horarios de apertura y cierre de las sedes. Para la persona empleada restante el horario de prestación del servicio será de 15.00 a 20.00 horas.

No obstante la Administración, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal (jornada estival, Semana Santa, Feria, Navidad u otros), podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios aquí establecidos, asumiendo el contratista la reducción que conlleve, de acuerdo con los límites y el procedimiento establecidos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

El contratista sustituirá las **ausencias** derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera que, durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma in-

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 13 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

variable los turnos establecidos, debiendo **comunicar previamente** al responsable del contrato la persona a sustituir así como nombre y apellidos de la persona sustituta.

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

El contratista quedará obligado a retirar aquel personal que no procediera con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso con el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego.

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

Se dispondrá de un encargado de zona perteneciente a la plantilla del contratista que será responsable del personal que desarrolla el trabajo en las dependencias del edificio, del control de los métodos de limpieza y de la dosificación de los productos, llevando a cabo una supervisión mínima semanal.

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

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

Personal con derecho a subrogación: Conforme a lo recogido en el **Anexo A**.

6. DESARROLLO DEL SERVICIO

Fundamentos operativos

Son aquellos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el servicio de limpieza y han de estar basados en procedimientos de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad que se establecen en este Pliego, y la obtención de un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello integrado en el Plan de Limpieza.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 14 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Z067rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá asumir la responsabilidad de establecer la metodología de la gestión general y la prestación del servicio, la sistemática de los trabajos a realizar, respetando los niveles mínimos que se definen en este Pliego, es decir **deberá elaborar un Plan de Limpieza** que deberá acompañarse junto con la documentación necesaria y deberá constar del siguiente contenido:

1. Descripción del procedimiento de limpieza a desarrollar para el edificio
2. Frecuencia de las operaciones de limpieza, estructurada por zonas.
3. Propuesta de distribución horaria del personal asignado al servicio.
4. Asignación de los recursos humanos a la ejecución de la limpieza.
5. Asignación de los recursos materiales a la ejecución de la limpieza
6. Relación de suministros que se requieren la prestación del servicio conforme a lo establecido en el apartado 4
7. Técnicas, procedimiento y equipamiento a emplear para la gestión de residuos.
8. Atención a las incidencias de limpieza que se puedan producir.
9. Seguimiento y control de la ejecución de la limpieza.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Administración el Plan de Limpieza, en el plazo de **30 días** contados desde la formalización del contrato. Se comprobará la idoneidad del mismo, para su perfeccionamiento si fuese necesario, proponiendo la modificación de criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar.

El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según criterio de la Administración y dichas modificaciones se regirán por lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario será responsable de la completa gestión del servicio de limpieza.

De conformidad con lo establecido en el art. 24 de la L.P.R.L. de 8 de Noviembre y el R.D. 171/2004 de 30 de enero que lo desarrolla, relativo a la Coordinación de Actividades Empresariales, la empresa adjudicataria del presente contrato, con carácter previo al comienzo de la actividad, está obligada a aportar ante la Unidad Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, la documentación requerida, al objeto de gestionar la coordinación empresarial entre la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo social y de Industria, Energía y Minas y las empresas adjudicatarias.

Avisos y atención de incidencias

El adjudicatario atenderá las incidencias que su personal detecte en el edificio, así como los avisos de incidencias del personal del centro, con la mayor diligencia e inmediatez posible.

Disposición de locales

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

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 15 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Autorizaciones de acceso

El adjudicatario dispondrá durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato. La Administración podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso.

En cualquier caso, el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación y generales exigidos por la seguridad del edificio.

7. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Medios de supervisión y control

La Administración, a través del responsable del Servicio, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

La empresa deberá presentar, junto con la factura **un informe mensual** de la ejecución de las tareas realizadas, constatando el cumplimiento del Plan de Limpieza y de las frecuencias de las mismas así como un detalle, con las personas y las fechas concretas, de la realización de las tareas establecidas en éste Pliego con frecuencia superior a la semanal. La empresa deberá acompañar al informe mensual de ejecución, listado de personal y horarios de entrada y salida de cada una de los trabajadores habituales, así como el de las personas que han realizado suplencias y en general contendrá cualquier incidencia a este respecto que se haya producido en el mes.

La empresa deberá presentar **informes semestrales** con el siguiente contenido:

1. El balance de los suministros (productos de limpieza, accesorios textiles de limpieza, consumibles de aseos y vestuarios y bolsas de basura) y las cantidades usadas de cada uno durante el semestre en cuestión, con la intención de monitorizar el consumo e ir controlando la dosificación reduciéndola en la medida de lo posible, siempre que se mantengan los estándares de limpieza fijados. Se deberá adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones y porcentajes exigidos en el punto 3.10 y 4 del PPT, así como en los criterios de adjudicación valorados en su oferta, en su caso (facturas de los productos adquiridos y consumidos cuya descripción se corresponda con los productos relacionados en el Plan de limpieza).
2. Una estimación de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, detallado por fracciones y mes, con el fin de monitorizar la producción de residuos y la recogida selectiva para poder ir mejorando el sistema. Se deberá/n aportar Certificado/s de gestor autorizado de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato durante el semestre correspondiente.

Para ejercer dichas funciones de control e inspección, el responsable del Servicio contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna o varias de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 16 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A tal efecto, se establecerán las siguientes reuniones de seguimiento entre la Administración y el contratista:

- Reunión inicial, que se llevará a cabo al comienzo del contrato y en la que se concretará la puesta en marcha del servicio.
- Reuniones de carácter trimestral, en las que se dará seguimiento a la ejecución del contrato y se verificará su adecuación a los compromisos contractuales.

La asistencia a dichas reuniones será obligatoria para el contratista en el lugar y fechas que indique la Administración.

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

7.2. Control económico

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

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica

EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIALOGO SOCIAL
Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANTONIO JESUS GARCIA ACEDO		03/03/2026 10:27:47	PÁGINA: 17 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwW9k9pg5Zo67rid09N54k3zp12	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CUADRO RESUMEN PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

ANEXO A

De conformidad con lo establecido en el art. 10 del Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de Málaga y provincia 2021- 2023 publicado en el BOP de Málaga nº 147 de 1 de agosto de 2022 la empresa adjudicataria deberá subrogar al personal que cumpla los requisitos indicados en el citado precepto para la subrogación.

En cumplimiento del artículo 130 de la LCSP se aporta información detallada del personal que en la actualidad presta sus servicios en la sede de la c/. Compositor Lehmborg Ruiz, 22 objeto de este contrato. La información ha sido suministrada por el actual contratista y expresa el coste bruto anual de los trabajadores:

N.º Trabaj	Categoría	Clave Contrato	Jornada (horas)	Fecha Antigüedad	Coste anual (sin S.S.)
1	Responsable	200	25	03/01/2023	10.473,60€
1	Especialista	200	20	26/01/2024	8.288,04 €
1	Peón limpiador/a	200	25	01/06/2017	10.665,36 €
1	Peón limpiador/a	200	25	05/05/2014	11.009,28 €
1	Peón limpiador/a	200	25	18/12/2004	12.385,08 €
1	Peón limpiador/a	250	25	27/08/2024	10.360,08 €
1	Peón limpiador/a	200	25	01/10/2004	12.385,08 €

Personal que se establece como dotación mínima:			
Dedicación	Puesto:	Nº	Jornada
	Limpiador/a	5	5 Limpiador/a: 25 h/Sem
	Especialista	1	1 Responsable: 25 h/Sem
	Responsable	1	1 Especialista: 20 h/Sem.
	Total	7	

El horario indicado podrá ser modificado por la Administración, manteniendo la duración de las jornadas.
El contratista deberá destinar al menos a la prestación del servicio, el personal necesario para el cumplimiento con la dedicación especificada.
El Encargado de zona responsable por parte de la empresa del contrato deberá estar localizable y disponible para hacer frente a situaciones imprevistas.

