

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE MÁLAGA (en adelante BPE-BP de Málaga)

EXPEDIENTE DE REFERENCIA: CONTR 2026/ 115209

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y TRABAJOS A REALIZAR.

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza de las dependencias de la sede de la BPE-BP de Málaga distribuidas en: planta baja, planta primera, planta segunda, planta tercera, ascensores y montacargas del edificio, azotea y escaleras tanto principal como de emergencia. La BPE-BP de Málaga sita en Avenida de Europa, 49, de Málaga ocupa un edificio con diversas instalaciones específicas para la difusión y conservación del patrimonio bibliográfico.

NÚMERO DE HORAS SEMANALES NECESARIAS PARA LA LIMPIEZA

Este servicio de limpieza se prestará por la empresa adjudicataria según la descripción que a continuación se detalla:

Total 118 horas a la semana, que se distribuyen entre el lunes y viernes, incluyendo 3 horas de limpieza los sábados, de la siguiente manera:

Personal a subrogar

Trabajador/a	Categoría	Código Contrato	Porcentaje Jornada	Horas semanales	Fecha Antigüedad	Bruto Anual	Observaciones
MPMC	LIMPIADOR/A	200	50	20	01/03/26	7.981,80 €	
LVML	LIMPIADOR/A	200	56,25	22,5	17/10/95	12.064,75 €	
MMY	LIMPIADOR/A	200	56,25	22,5	12/12/97	11.755,44 €	
FLA	LIMPIADOR/A	200	56,25	22,5	05/09/16	9.899,52 € en IT	
OGY	LIMPIADOR/A	200	62,5	25	01/08/16	11.009,24 €	

Como las horas necesarias de limpieza en la semana han de ser 118 (115 horas de lunes a viernes y 3 horas los sábados) y el total de horas del personal a subrogar suman 112,5 horas, es necesario que se incremente en 5,5 horas semanales.

2. ÁMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.

El servicio de limpieza se llevará a cabo en las dependencias ubicadas en la sede de la BPE-BP de Málaga, dependiente de la Delegación Territorial de Turismo, Deporte y Cultura de la Junta de Andalucía en Málaga, sita Avenida de Europa, n.º 49 de la ciudad de Málaga, que comprende:

PLANTA BAJA	DEPENDENCIAS	M2
	Carga/Descarga	26,40
	Conserjería/Aseo/Limpieza	18,01
	Depósito 1	229,76

Avda. De Europa, 49
29003 Málaga

T: 951920530
informacion.bp.ma.ccul@juntadeandalucia.es



MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



	Depósito 2	142,64
	Depósito 3	170,51
	Depósito 4	63,20
	Depósito Almacén	31,08
	Escalera	18,50
	Escalera servicios	13,33
	Grupo Presión	15,20
	Vestíbulo principal	81,22
TOTAL PLANTA BAJA		809,85

PLANTA PRIMERA	DEPENDENCIAS	M2
	Depósito 3	95,29
	Escalera	18,50
	Escalera servicios	13,33
	Sala José Infante	156,75
	Vestíbulo	82,86
TOTAL PLANTA PRIMERA		366,73

PLANTA SEGUNDA	DEPENDENCIAS	M2
	Escalera servicios	13,33
	Escalera/Aseos	24,68
	Información y Ref.	28,88
	Mostrador	10,00
	Sala Consulta/Hemeroteca	310,52
	Sala de Trabajo Auxiliares	29,70
	Sala Infantil/Juvenil	164,56
	Sala Préstamo	163,36
	Vestíbulo	81,22
TOTAL PLANTA SEGUNDA		826,25

PLANTA TERCERA	DEPENDENCIAS	M2
	Archivo y Pasillo	55,81
	Aula 1	20,05
	Aula 2	18,00
	Aula 3	24,94
	Despacho de Administración	52,27
	Despacho de Dirección	16,24
	Despacho de DSBP	16,27
	Despacho de Personal Técnico	100,27
	Escalera servicios	13,33
	Escalera/Aseos	24,68
	Sala de Descanso	67,32
	Sala de Digitalización	30,00
	Sala de Estudio	95,29



	Sala de Exposiciones	118,81
	Sala Servidores	18,00
	Salón de Actos	100,00
	Vestíbulo Aulas	18,00
	Vestíbulo Salón de Actos	16,00
	Vestíbulo zona Interna	20,97
TOTAL PLANTA TERCERA		826,25

AZOTEA	826,25
---------------	---------------

TOTAL	3655,33
--------------	----------------

Se prevé en el futuro que quizás se tenga que hacer un modificado de contrato por el desalojo de dos depósitos que actualmente el Museo de Málaga mantiene bajo su responsabilidad en el mismo edificio de superficie de 229,76 m² cada uno de ellos, y al ser zona restringida al público la frecuencia de la limpieza de dichas zonas sería de hasta un máximo de 2 horas semanales.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

a) Generales.

Al objeto de conservar un adecuado estado de limpieza e higiene de las dependencias, mobiliario e instalaciones de la BPE-BP de Málaga, los trabajos se realizarán con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación de los fondos bibliográficos del Centro, de sus usuarios y trabajadores y de las actividades que en él se realizan.

b) Específicas.

1. Los suelos de tipo sintético se limpiarán con mopa y fregarán con líquidos neutros que no los deterioren.
2. Los suelos de tipo duro y poroso, se limpiarán con mopa y fregarán con medios y productos no abrasivos, con detergentes neutros evitando cualquier reacción química de tipo ácido, aplicando antideslizantes y abrillantadores.
3. Los aseos tendrán una limpieza completa, incluirá suelos, inodoros, lavabos, grifería, espejos y azulejos mediante soluciones de hipoclorito al 4% y desinfectantes de manera periódica.
4. La empresa adjudicataria mantendrá los dispensadores de jabón líquido, incluyendo el jabón; los aparatos bactericidas y conductos, incluyendo sus repuestos de líquido y pilas, así como las reparaciones necesarias de estos elementos e instrumental; y los dispensadores de papel higiénico, incluyendo la reposición del papel, en cada uno de los aseos, realizando para ello un suministro con la antelación suficiente para no quedar desabastecidos.
5. Los ascensores tendrán una limpieza completa manteniéndose sus cabinas en perfecto estado.
6. Las estanterías de libros se limpiarán con medios secos. El mobiliario, armarios, ficheros, mesas, sillas se limpiarán con bayetas impregnadas de productos antipolvo que conlleven a mantener sus condiciones originales.
7. Las papeleras se rociarán y limpiarán debidamente, cuidando de que sean sustituidas las bolsas contenedoras.
8. Puertas, marcos, revestimientos de madera, techos, luminarias, paredes y persianas se limpiarán de polvos manchados.
9. La limpieza de los cristales de las ventanas exteriores, poyetes, persianas, mamparas y puertas interiores

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



se realizará, por personal distinto a la limpieza general y no adscrito al centro, siendo responsable la empresa del cumplimiento de las normas relativas a la seguridad e higiene en el trabajo de sus trabajadores.

10. El pulimentado y acristalado de todos los suelos de mármol de las dependencias se realizará por personal externo y con los medios adecuados.

11. Todas las salas y aseos serán pulverizadas con ambientador tras su limpieza.

4. DEDICACIÓN Y HORARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal en número y cualificación necesaria para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato.

Además, para las tareas semanales, mensuales, trimestrales y semestrales la empresa enviará al personal especializado necesario (persona de confianza para la inspección de los trabajos e información con el coordinador del contrato, cristaleros, pulimentadores...) y por las horas que requiera la realización completa de la tarea.

Los trabajos principales de limpieza se realizarán en horas en las que las dependencias administrativas y de uso público se desocupen, pudiéndose alterar los márgenes del horario en función de las necesidades del Centro y al horario de apertura del mismo.

El adjudicatario del contrato sustituirá las ausencias derivadas de I.T., vacaciones, permisos, absentismo en general, de modo que quede garantizada la prestación del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Para llevar un control efectivo de horas realizadas, la empresa facilitará a todo su personal partes de trabajo que se emitirán por duplicado para que los empleados del contratista hagan llegar una copia a la empresa y otra al Responsable del Contrato. En estos partes se reflejarán como mínimo, nombre del empleado, fecha, hora de entrada y salida, tareas realizadas (en especial las ocasionales) y firma del empleado.

El personal adscrito al Servicio de Limpieza, poseerá la suficiente formación para la limpieza del inmueble, tanto sobre comportamiento en el trabajo, como en métodos de limpieza y realizará sus tareas con esmero y cuidado, garantizando la seguridad y conservación.

Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y provincia, el adjudicatario pasará a subrogar al personal que actualmente presta sus servicios en esta sede y quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social.

Actualmente presta el servicio de limpieza de las citadas instalaciones del edificio la empresa GRUPO SOCEL SERVICIOS GENERALES S.L.

Debido a la ampliación de la superficie de limpieza en la primera planta se hubo de incrementar el número de horas de limpieza.

La información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo se proporcionará a los licitadores conforme al artículo 130 de la LCSP.

La empresa adjudicataria deberá aportar junto con la primera facturación copia de los contratos suscritos con el personal que efectuará los trabajos de limpieza, así como diligencia de actualización de los contratos y las altas en Seguridad Social.

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Por parte de la Delegación, se podrá solicitar de la empresa adjudicataria en el momento que crea oportuno documentación correspondiente al personal contratado por dicha empresa para efectuar el trabajo del edificio. En caso de efectuarse algún cambio, sustitución o cualquier anomalía, deberá ser comunicado a esta Delegación Territorial.

5. UNIFORMIDAD Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN.

Será obligación del adjudicatario del contrato uniformar e identificar al personal correctamente.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo de los trabajos, y con atención a la legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, además de vigilar su cumplimiento.

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de elementos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes, tanto a los trabajadores como al público en general.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio y de aquellos que pudieran originar sus trabajos en terceras personas.

6. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.

El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

La persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, llevará el seguimiento y control de la prestación del servicio de limpieza, (así como las previstas en el artículo 62 de la LCSP) y realizará un informe mensual de la revisión previo a la factura. La empresa facilitará el nombre, apellidos y datos de contacto de la persona que deba efectuar la inspección con el fin de resolver cualquier incidencia.

La empresa deberá entregar un cuadrante al inicio del contrato, de carácter mensual, con los trabajos previstos, al responsable de la Biblioteca y a sus empleados que deberán marcar diariamente las tareas realizadas.

La Biblioteca podrá, además, 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, así como podrá requerir reunión en la sede de la Biblioteca con el representante de la empresa para aclarar aspectos del presente contrato y sobre su desempeño.

7. MATERIALES, MAQUINARIAS Y ÚTILES.

Todos los productos de limpieza y de tratamiento de los distintos materiales serán por cuenta de la empresa adjudicataria, incluyendo los suministros de jabón, ambientadores, bactericidas, incluidas baterías de aparatos, del papel higiénico para los aseos y de toallas de papel, así como el mantenimiento en estado operativo de los dispensadores de estos productos y de los aparatos bactericidas. Aconsejamos que para optimizar el papel higiénico en los baños se sustituyan los dispensadores por otros que impidan la sustracción de todo el rollo.

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se indica además la necesidad de que las empresas en sus ofertas determinen con precisión los productos de limpieza que van a utilizar para el tratamiento de los distintos materiales, incluyendo marca, fabricante y composición de los productos a usar, que solo podrán cambiarse durante la ejecución del contrato con la previa aprobación del Responsable del Contrato, e igualmente se indicará el modo de empleo de dichos productos. Por ello se **presentará inventario de los productos y materiales** a usar y su aplicación, y al inicio del contrato se realizará un acto de recepción por parte de la Biblioteca. Esta empresa quedará obligada a su abastecimiento y, entre los días 1 y 5 de cada mes, deberán hacer entrega de todo el material y suministro necesario acompañado de albarán de entrega que especifique los productos, con tipología, marca, volumen, características y la cantidad de la que se hace entrega.

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipamiento mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, máquinas elevadoras para acceder a determinadas alturas, pulidoras, enceradoras, cepillos telescópicos, aspiradoras especiales para libros, etc, que se precisen para llevar a cabo las tareas contratadas.

Esta maquinaria también debe ser especificada en la propuesta de la empresa, indicándose en la misma el tipo y modelo, indicando también si es propiedad de la empresa o requiere de algún alquiler (siempre por cuenta del adjudicatario).

8. DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

En cuadro ANEXO adjunto

9. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento al servicio de limpieza objeto de contratación y así conocer, en cualquier momento, si el servicio es el adecuado a las necesidades de la BPE-BP de Málaga, si las funciones que realizan los trabajadores son apropiadas y si los medios técnicos que se utilizan resultan eficaces para alcanzar la finalidad prevista. Del mismo modo, se comprobará también que la empresa cumple con los requisitos exigidos en los Pliegos, para que su personal desempeñe con eficacia las actuaciones propias de todas las actividades que constituyen el servicio contratado.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial de este contrato está prevista que sea de 12 meses, a contar desde el plazo de la formalización del contrato (que está previsto inicialmente para el 1 de noviembre de 2026, pero si se iniciase después, el precio y su duración se reducirán los días de prestación del servicio o bien se procedería al reajuste de anualidades que correspondan hasta alcanzar los 12 meses), con una posibilidad de prórrogas anuales hasta un total de 3 (12 + 36 mensualidades).

13.-RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del Contrato será la Dirección de la Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Málaga, o persona en quién esta delegue.

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



15. PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS LABORES DE LIMPIEZA

En anexo siguiente, siguiendo las directrices de la Directora del Centro.

LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA ESTADO – PROVINCIAL DE MÁLAGA
Fdo: María Concepción García Calero

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO- PLANIFICACIÓN DE LAS LABORES DE LIMPIEZA.

1.PERIODICIDAD DIARIA

Barrido y fregado de suelos sintéticos
Barrido y fregado de escaleras principales
Barrido y pasado la mopa en suelos de mármol
Barrido, fregado y desinfección de aseos (7) (dos veces al día)
Barrido, fregado y limpiado de ascensores (2 veces al día)
Limpieza de papeleras
Limpieza de depósitos de papel
Limpieza de polvo del mobiliario de zonas comunes y del personal
Limpieza en los suelos de oficinas y despachos del personal
Limpieza de cristales en las puertas de entrada
Reposición de papel en lavabos y aseos (2 veces al día)
Limpieza de los Depósitos

2. PERIODICIDAD SEMANAL

Limpieza a fondo del mobiliario de oficina
Limpieza de estanterías de libros, audiovisuales y revistas
Limpieza de puertas y marcos
Limpieza de enchufes y llaves de luz
Barrido y fregado de escaleras de emergencia
La empresa adjudicataria deberá encargarse durante la ejecución del contrato del **suministro, instalación, mantenimiento, reposición y recogida con frecuencia semanal de residuos de 9 contenedores higiénicos femeninos**. Por tanto, en los aseos femeninos la empresa adjudicataria deberá también proveer el servicio de contenedores para la retirada de residuos higiénicos sanitarios.

3. PERIODICIDAD MENSUAL

Limpieza de zona de carga-descarga y azotea
Limpieza de paredes y techos
Limpieza de puntos de luz, tanto plafones como tubos fluorescentes
Limpieza del archivo: suelos, mobiliario, estanterías
Limpieza de mamparas, ventanas, poyetes y persianas, luminarias y lámparas
Limpieza del montacargas

4.TRIMESTRAL *

Limpieza de estanterías metálicas de los depósitos
Limpieza Grupo de Presión

6.ANUAL *

Pulimentado de suelos de mármol

Para la limpieza de cristales, mamparas, ventanas, poyetes y persianas, luminarias y lámparas, y el pulimentado desuelos de mármol se necesitará además el apoyo de otro tipo de personal y la maquinaria apropiada.

*** Período a contar desde la última limpieza trimestral o anual**

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todos los trabajos se realizarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de la Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Málaga.

El inicio de los trabajos están previstos que comiencen el 1 de noviembre de 2026 hasta el 31 de octubre de 2028, en total 24 meses. Del 16 de junio al 15 de septiembre de cada año la BPE-BP de Málaga abrirá únicamente de lunes a viernes en horario de mañana hasta las 14 horas. Igualmente se abrirá en el mismo horario de mañana en Semana Santa y en período de Navidad del 24 de diciembre al 6 de enero.

MARIA CONCEPCION GARCIA CALERO		24/03/2026 12:39:29	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwaSAdQcWIVZecxHQPINDOf0j6z	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	