

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

Referencia:	<b>117/2024/CMA</b>	
Procedimiento:	<b>Contratación Mayor</b>	
Interesado:		
Representante:		
<b>Dirección General de Cultura y Festejos (MMORAL01)</b>		

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO  
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA CONSEJERIA DE CULTURA,  
PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO SIMPLIFICADO**

**PRIMERO.- COMPETENCIA PARA LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO**

Esta CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR es competente para la preparación del contrato en virtud de la delegación efectuada por la Consejera de Hacienda mediante Orden nº 20170000213, de fecha 1 de febrero de 2017, según lo establecido en el artículo 112.4 del Reglamento del Gobierno y la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y las Disposiciones Adicionales Segunda y quincuagésima segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Todo ello en relación con lo establecido en el Decreto de Distribución de Competencias entre las Consejerías de la Ciudad de Melilla (Acuerdo de Consejo de Gobierno núm. 538, publicado en BOME extraordinario núm. 54 de lunes 31 de julio de 2023), en el que se atribuye a esta CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR, entre otras, las funciones relativas al Control y gestión de instalaciones culturales, entre ellas lo que se establece

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

en el Decreto en su apartado “5.2.1: La dirección y gestión de todas las Entidades, Organismos Públicos adscritos a la Consejería, incluida limpieza

De acuerdo a lo señalado en la Disposición Adicional Segunda y en el art. 61 de la LCSP, la competencia para la aprobación del expediente de contratación, y por tanto del gasto que del mismo deriva corresponde a la Consejería de Hacienda, en virtud del mencionado DECRETO DE DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE LAS CONSEJERÍAS, (BOME Extraordinario número 54, lunes 31 de julio de 2023).

## **SEGUNDO.- DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

A tenor del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos el sector público (en adelante LCSP), se trata de un contrato de servicios ya que el objeto es una prestación de hacer consistente en el desarrollo de una actividad, concretamente el objeto de la contratación es el **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR.**

División en lotes: NO

## **TERCERO.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

El art. 28 de la LCSP exige la necesidad e idoneidad de los contratos públicos de acuerdo al cumplimiento y realización de sus fines institucionales, condición que se ve cumplida por la circunstancia de encontrarse las actividades objeto del contrato atribuidas a las competencias de la **Consejera de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**, por estar recogidas dentro de las competencias de Cultura, tal y como se ha referenciado en el punto primero de esta memoria.

En cuanto al contenido, se trata de la contratación del servicio de limpieza, que se detalla ampliamente en el pliego técnico y que son:

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

Servicio de limpieza en la Sede de la Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor sito en C/ Cervantes nº 7 (antiguo edificio de la Cámara de Comercio), existentes en el momento del contrato. En particular, si existen:

- Planta baja compuesta por:
  - Hall
  - Oficinas de Patrimonio Cultural
  - Mostrador
  - Baños
  - Almacén/ Archivo
  - Ventanales
  - Mamparas de metacrilato
  - Ascensor
- Primera planta:
  - Salón de Actos
  - Sala de espera
  - Baños
  - Patio interior
  - Oficinas de la Dirección General de Cultura
  - Mamparas de metacrilato
  - Ventanales
  - Escaleras y pasamanos
  - Cuadros y ornamentación
- Segunda Planta.
  - Oficina del Archivo
  - Ventanales
  - Almacén/ Archivo
  - Patio interior
  - Escaleras

**Trabajos a realizar:**

- Barrido y fregado de suelos de entrada diarios,
- Limpieza y desinfección de aseos, y reposición papel higiénico, jabón de manos de forma diaria.
- Barrido y fregado de escaleras, desempolvado de pasamanos, ornamentación y cuadros, que se encuentran en la misma, diario.
- Barrido y fregado de oficinas diaria,
- Abrillantado o encerado de suelos una vez cada 6 meses.
- Desempolvado de equipos de oficina y vaciado de papeleras diario.
- Limpieza de ventanas del edificio una vez por semana.
- Retirada de R.S.U. diaria.
- Desempolvado del mostrador de recepción y barandillas de entrada diario.
- Desempolvado de la puerta de accesos al edificio diario

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

- Barrido, fregado y desempolvado de almacén/ archivo existente tras el mostrador de entrada una vez a la semana.
- Barrido y desempolvado del ático/ archivo y escaleras de acceso al mismo, incluyendo el patio interior diario.
- Barrido y fregado del patio de la primera planta y desempolvado de mobiliario existente en el mismo y retirada de residuos diario.
- Barrido y fregado de la sala de espera de la primera planta y desempolvado de mobiliario existente en el mismo y retirada de residuos diario
- Barrido, fregado y desempolvado del mobiliario del salón de actos en la primera planta diario.
- Barrido, fregado, desempolvado y limpieza de espejos del ascensor diario.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización de obras y pintura total o parcial del interior del Edificio.

Se precisa la realización de la limpieza de todas las dependencias existentes en el Edificio, aunque no se haya hecho referencia a ellas expresamente, tales como almacenes, zonas comunes, etc...

El servicio se realizará por dos operarios de limpieza 4 horas /día, de lunes a viernes en horario de tarde y un operario de limpieza 4 horas / día en horario de mañana.

**Subrogación:** La empresa saliente nos proporciona el personal susceptible de subrogación descrito en el ANEXO I.

#### **CUARTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

De acuerdo con la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, artículo 131.2, consideramos que el contrato denominado **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR”** se debe contratar por procedimiento ABIERTO. Asimismo, tendrá carácter de abierto SIMPLIFICADO en base al art. 159 de la mencionada ley que establece: “1. Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de (...) servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

- a) Que su valor estimado sea igual o inferior (...) a 100.000 euros.
- b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total (...).”

Al no darse los supuestos de los artículos 119 y 120 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, artículo 131.2, se establece una TRAMITACIÓN ORDINARIA del expediente.

Asimismo, en base a lo expuesto por la misma ley en su artículo 19.1, NO ESTÁ SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA por no exceder su valor estimado la cantidad fijada en el art. 22.1.

#### **QUINTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LOS CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE LA CLASIFICACIÓN.**

Los requisitos mínimos de solvencia que debe reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se han especificado en el pliego del contrato de entre los establecidos en los artículos 87, en relación a la acreditación de la solvencia económica, y 90 de la LCSP 9/17, en relación con la acreditación de la solvencia técnica o profesional.

Se ha procurado que los requisitos mínimos estén vinculados al objeto del contrato y sean proporcionales al mismo, adecuando además a las cuantías exigidas para justificar la solvencia a la cuantía y a la complejidad técnica del mismo. En tal sentido se considerará que los licitadores cumplen este requisito de solvencia económica y financiera cuando acrediten que su volumen anual de negocio, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, tiene un importe igual o superior al doble del valor estimado. Asimismo, se considerará que los licitadores cumplen este requisito de solvencia técnica o profesional cuando acrediten la buena ejecución de servicios de igual o similar naturaleza, en el año de mayor ejecución de los últimos tres, por un importe mínimo del 80% del valor estimado.

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

Quedando el apartado 12.- **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional** como sigue:

### **Solvencia económica y financiera:**

Artículo 87 de la Ley 9/2017, apartado 1.a): (...) la empresa deberá acreditar, por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito, un volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato de cada uno de los lotes de forma individual o a la suma de los lotes a que presente oferta.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil e igualmente el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al **menos el valor anual medio** del contrato: **49.816,17 €**

La cuantía elegida como requisito mínimo, dentro del límite legalmente establecido, resulta ser el precio de licitación anual, 49.816,17 €, resultado lógico y razonable que los empresarios que opten participar en la licitación referida al precio de licitación contractual anual, para poder hacer frente a las obligaciones económicas que el cumplimiento de ese contrato por su parte conlleva, tales como pagos de salarios del personal, pagos de impuestos, pagos de suministros a proveedores, etc...

### **Acreditación de la solvencia técnica o profesional:**

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

A tenor del artículo 90. 1. a) de la LCSP El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor anual medio (IPSI excluido) del lote o lotes a que licite: **33.530,11 €**.

**Criterios de solvencia para las empresas de nueva creación**

No obstante, en cumplimiento del art. 90.4 de la LCSP, cuando el licitador sea una **empresa de nueva creación**, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica o profesional se podrá acreditar **cumpliendo conjuntamente los siguientes tres requisitos**:

1. Artículo 90 apartado b de la LCSP: Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
  - Requisitos mínimos: Disponer para la ejecución del contrato de una oficina en la Ciudad Autónoma de Melilla.
  - Documentación acreditativa: Compromiso de adscripción, acompañado de escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o preacuerdo de arrendamiento, donde quede perfectamente identificada la dirección y características del inmueble a adscribir al contrato como oficina.
2. Artículo 90 apartado e de la LCSP: Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

- Requisitos mínimos: La empresa debe disponer en plantilla, en el momento de la presentación de la oferta, con una antigüedad mínima en la empresa de 3 meses, de cinco operarios de categoría de igual o similar naturaleza a la solicitada en el contrato.
  - Documentación acreditativa: Contratos de trabajo y CV de las personas.
3. Artículo 90 apartado g de la LCSP: Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
- Requisitos mínimos: Haber tenido una plantilla media anual de, como mínimo, 5 personas, en el mejor de los tres últimos años naturales.
  - Documentación acreditativa: Informe sobre número anual medio de trabajadores en situación de alta, emitido por la Seguridad Social.

Según el artículo 26 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el contrato tiene **Categoría 1**, ya que su anualidad media es igual o inferior a 150.000,00 €.

Se considerarán servicios de igual o similar naturaleza aquellos en los que coincidan los tres primeros dígitos de los siguientes CPV:

90911200-8, limpieza de edificios (Principal)

90910000-9, Servicios de limpieza (Complementario)

Clasificación correspondiente: Grupo U, subgrupo 1, categoría 1

Los servicios incluidos en la relación se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Dichos certificados deberán aportarse junto a la declaración.

Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Para ello, será preciso incluir listado con las iniciales y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

Además, el empresario estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo sectorial de aplicación respecto a la totalidad de los trabajadores que participen en el servicio contratado, configurándose esta condición como obligación esencial del contrato según lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP. El Convenio de aplicación es el VI Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Ciudad de Melilla.

**Se adjunta (ANEXO I PPTP), a título informativo, de conformidad con el art. 130 de la LCSP, la plantilla relativa al personal que actualmente realiza el servicio de limpieza facilitado por la empresa saliente.**

## **SEXTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE LA FÓRMULA DE VALORACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO.**

De acuerdo con el art. 145.1 de la LCSP, se realizará con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor realización coste – eficacia, sobre la base del precio o coste. Asimismo, en virtud de lo establecido en el 146.1, se establece UNA PLURALIDAD DE

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

CRITERIOS de adjudicación de acuerdo a las necesidades del Auditorio para cubrir la limpieza en casos excepcionales que requieran un servicio extraordinario y/o en profundidad fuera del horario normal, motivado por eventos extraordinarios, temporales, obras o adecuación de las instalaciones por circunstancias sobrevenidas.

Para ello se ha tenido a bien exigir el compromiso de facilitar un teléfono de contacto que estará en posesión del coordinador de la empresa.

Quedando el apartado 20 del Anexo I del PCAP como sigue:

## **20.- Criterios de adjudicación**

### **PLURALIDAD DE CRITERIOS**

Un único sobre/ archivo electrónico, denominado “Oferta”: Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

<b>Número</b>	<b>Descripción del criterio</b>	<b>Ponderación</b>
1	Mejoras de disponibilidad	15 puntos
2	Oferta económica	85 puntos

### **1.MEJORAS DE DISPONIBILIDAD (15 PUNTOS)**

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

Los licitadores podrán ofertar como mejora de disponibilidad del servicio, aparte de las horas iniciales, hasta un máximo de 150 horas, que se destinarán a cubrir actos, reuniones, cursos, talleres y eventos no programados que se celebren en el Salón de Actos que se realicen fuera de la jornada laboral, así como los relacionados con circunstancias climáticas, sísmicas, obras o adecuación de las instalaciones por circunstancias sobrevenidas. Para ello deberán comprometerse a facilitar un teléfono de contacto que estará en posesión del coordinador de la empresa.

Dicha disponibilidad se valorará con arreglo a la siguiente escala:

1. Oferta disponibilidad de 150 horas: 15 Puntos.
2. Oferta disponibilidad de 100 horas: 10 Puntos.
3. Oferta disponibilidad de 70 horas: 7 Puntos.

## **2.MEJOR PRECIO OFERTADO sobre el presupuesto del contrato**

La mejor oferta de precio obtendrá el total de la puntuación del apartado, 85 puntos. Las restantes ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

**85 puntos x Oferta económicamente más ventajosa /oferta a valorar**

**Oferta Económica más ventajosa:** Importe de la oferta con mayor baja respecto al presupuesto total de licitación.

**Oferta a valorar:** Importe de la oferta a valorar.

Se entenderán como ofertas desproporcionadas, las que resultan de aplicar lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respecto del criterio del precio, a saber:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Criterios de desempate: En caso de producirse empate en la puntuación final, el desempate se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- Sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

La fórmula usada para valorar la oferta económica ha sido escogida por haber demostrado en el pasado un buen rendimiento conforme a los parámetros que deben inspirar el diseño de este tipo de fórmulas. Frente a otro tipo de fórmulas, ésta tiene la ventaja de ser capaz de asignar puntos en toda

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

la horquilla comprendida desde el máxima (oferta más ventajosa) como por la ausencia en sí de puntuación (para las ofertas que no reduzcan el presupuesto base de licitación). No queda puntuación sin repartir ni desincentiva las bajas mediante umbrales de saciedad.

### **SÉPTIMO.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El presupuesto de licitación de la presente cláusula se ha calculado acorde a los precios de mercado y ha sido elaborado por el Órgano de Contratación, teniendo en cuenta entre otros factores los costes laborales derivados de la ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el VI Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Ciudad de Melilla y a la información facilitada por la empresa que provee actualmente el servicio de limpieza.

En relación con la contratación que nos ocupa, el presupuesto resulta ser:

#### PRESUPUESTO:

3 operarios de limpieza a 4 horas al día

Precio operario limpieza 1 hora de trabajo: 12,00 €

22 días/mes por 4 horas/ día x 3 operarios limp. x 12,00 €/ hora	3.168,00 € /mes
Por 12 meses/ año	38.016,00 €/ año
10 % Gastos materiales de limpieza tanto diaria como en eventos al año	3.801,60 €
8% gastos generales	3.041,28 €
8% beneficio industrial	3.041,28 €
Precio sin IPSI	<b>47.900,16 €</b>
4% IPSI	1.916,01 €

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

**Precio 1 año** **49.816,17 €**

Valor estimado (con posible prórroga de 1 año) **99.632,34 €**

### **Duración 2 años**

A efectos de determinar los costes relativos a recursos humanos precisos se ha tenido como referencia las tablas salariales del vigente VI Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Melilla aprobado mediante Resolución de 08 de Noviembre de 2011 (BOME n.º 4867, martes 08 de noviembre de 2011) toda su vez que resulta de aplicación al servicio que nos ocupa.

Los costes horas que el presupuesto prevé se establecen también teniendo en consideración la temporalidad, sin revisión de precios, que la contratación del servicio tendrá, el máximo legal de 5 años para este tipo de contratos (se prevé prórroga). Actualmente la eficacia del VII Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Melilla está suspendida por haber sido objeto de recurso ante la jurisdicción competente. Pero es muy probable que durante la duración temporal de este contrato entre en vigor nuevo Convenio Colectivo que contendrá costes salariales mayores que los que rigen en la actualidad lo que se tiene en consideración.

El resto de parámetros usados para determinar el precio, materiales, gastos generales, etc... se basan en porcentajes usuales de aplicación para los mismos en esta tipología de contrato que conlleva el uso de productos y materiales propios de limpieza.

“Valor estimado: 95.800,32€ (IPSI excluido: 3.832,02 € dos años).

Presupuesto base de licitación (IPSI incluido): 49.816,17 €.

Presupuesto base de licitación (IPSI excluido): 47.900,16 €

IPSI anual (Tipo: 4%): 1.916,01 €

Cofinanciación: NO. Ciudad Autónoma de Melilla: 100%

Aportación de la Ciudad: 99.632,34 €.

Anualidad corriente: El presupuesto se imputará a la partida del presupuesto de gastos de MANTENIMIENTO INSTALACIONES CULTURA Y FESTEJOS:

Centro            Sección            Programa

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

14                      33000                      21200

ANUALIDADES (€)		4% IPSI incluido (€)
<b>2024</b>	8.302,70 €	319,34 €
<b>2025</b>	49.816,17 €	1.916,01 €
<b>2026</b>	41.513,47 €	1.596,67 €
<b>TOTAL</b>	<b>99.632,34 €</b>	<b>3.832,02 €</b>

**2024:** 8.302,70 €, cantidad correspondiente a 2 meses del contrato.

**2025:** 49.816,17 €, cantidad correspondiente a 12 meses, (10 meses correspondientes al contrato y 2 meses a la posible prórroga).

**2026:** 41.513,47 €, cantidad correspondiente a 10 meses correspondientes a la prórroga del contrato.

#### Sistema de determinación del presupuesto

El presupuesto de licitación de la presente cláusula se ha calculado acorde a los precios de mercado y ha sido elaborado por el Órgano de Contratación, teniendo en cuenta entre otros factores los costes laborales derivados de la ejecución del contrato y de conformidad con lo dispuesto en el VI Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Ciudad de Melilla.

El convenio de colaboración no establece desagregación por género, por lo que los salarios serán idénticos con independencia de que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer.

Se ha optado por tomar como referencia los importes y estructura salarial del Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales, por entenderse de aplicación a la categoría profesional.

#### Margen y costes indirectos:

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

De acuerdo a lo que establece la LCSP en su artículo 101.2: “**2. En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.**”, se ha incluido otros costes indirectos necesarios para la ejecución del contrato: El 10 % en concepto de materiales (3.801,60 €), como se define en el 101.2 de la LCSP: “**costes que se deriven de la ejecución material de los servicios**”. El 8% en concepto de gastos generales: 3.041,28 €. Lo que hace un **coste** total por año para la empresa por los trabajadores de 44.858,88 €.

Sobre el **coste** total por año para la empresa, se suma un 8% de beneficio industrial (3.041,28 €). Haciendo un total anual de **47.900,16 €**.

#### Presupuesto anual:

El presupuesto anual para la ejecución del servicio propuesto asciende a **47.900,16 €** por el total de trabajadores (IPSI excluido).

#### **OCTAVO.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS.**

Esta CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR no cuenta con los medios propios y adecuados para el desempeño de tal actividad, por lo que se estima necesario acudir a este procedimiento de contratación.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Calle Miguel de Cervantes, 7  
952 69 91 93

MELILLA

consejeriacultura@melilla.es

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

**Consejería de Cultura, Patrimonio Cultural y del Mayor**  
Dirección General de Cultura y Festejos

## ANEXO I

**EMPRESA SALIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA:**

**LIMPIEZAS MEDITERRANEO, S.L.**

**CIF: B-52034675**

**RELACION DE PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN PROPORCIONADO  
POR LA EMPRESA SALIENTE:**

INICIAL	NIF	CATEG.	ANTIGÜEDAD	JORNADA	CONTRATO	OBSERVACIONES
M.A.	X1323560	Limp.	01/12/22	20 h/ sem	289	-
N.A.	45.302.822-K	Limp	18/08/21	20 h/ sem	200	Baja por enfermedad
F.A.M.	45.290.919-D	Limp	02/05/20	20 h/ sem	200	-
F.A.E.	45.359.110-M	Limp	31/01/24	20 h/ sem	28	Sustituta baja N.A.

La Directora General  
de Cultura y Festejos

24 de abril de 2024  
CSV:15250327576437167441