

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL-CENTRO OCUPACIONAL DEL MUNICIPIO DE GÁLDAR.

#### 1. Introducción

Los principios de integración, normalización y accesibilidad se constituyen en conceptos de referencia que indican y orientan la política de intervención social hacia las personas con discapacidad intelectual, siendo este uno de los fines esenciales del Organismo Autónomo IASS. Una atención integral debe contemplar implícitamente estos principios dado que son elementos importantes que inciden en la mejora de la calidad de vida de estas personas.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, reconoce la promoción y la atención de dichos colectivos como derecho subjetivo, estableciendo un catálogo de recursos entre los cuales se encuentran los servicios y centros de día.

En los centros ocupacionales se atiende a personas adultas con discapacidad intelectual y otras discapacidades asociadas que precisan diferentes apoyos en función de sus características, y se facilita el uso y disfrute de la inclusión social y sociolaboral.

Las características de las personas atendidas en el Centro hacen que la limpieza se deba ejecutar con gran rigurosidad, atendiendo al tipo de actividades y horario en el que se desarrollan, así como conforme al calendario establecido en el presente Pliego.

En base a lo expuesto, se concluye la necesidad de la contratación de una empresa para el Servicio de limpieza del Centro de Rehabilitación Psicosocial-Centro Ocupacional del Municipio de Gáldar.

#### 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato será la prestación del servicio de limpieza de los espacios interiores del Centro Ocupacional, adscrito al Ayuntamiento de Gáldar, que dispone en la actualidad de 21 plazas de atención a personas con discapacidad intelectual, en régimen de atención diurna.



De la totalidad de las dependencias que forman parte del objeto del contrato y dentro de ellos, a título enunciativo y no limitativo, se incluyen:

- Pasillo de Acceso
- Pasillo Interior
- Oficina
- Aseo I
- Aseo II
- Distribuidor
- Taller I
- Taller II
- Almacén I
- Almacén II
- Sala Polivalente
- Vestíbulo Salida Jardín
- Aseo Exterior I
- Aseo Exterior II
- Porche exterior cubierto

Se incluye además la totalidad del mobiliario, equipos, aparatos y enseres pertenecientes a estas dependencias, salvo en aquellos casos en que el Ayuntamiento de Gáldar, decida que su limpieza, total o parcial, se realice por personal propio o empresas especializadas, con el fin de mantener los citados edificios en perfecto estado de limpieza.

Dicho objeto corresponde al código 90910000-1 (Servicio de Limpieza) de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea.

### 3. Análisis técnicos de la prestación

Las normas técnicas que han de regir el presente contrato para la realización de los trabajos previstos son las siguientes:

#### 3.1.- Servicio diario (de lunes a viernes en horario de tarde desde las 15.00 p.m. a 17.00 p.m.)

- ✓ Barrido y fregado de pavimentos, incluidos almacén y archivos si los hubiera Desempolvado, desinfección y limpieza sillas, mesas, sillones, estanterías reposapiés, percheros y mobiliario en general. Desempolvado por aspiración de tapicerías.
- ✓ Limpieza de rampas de acceso del exterior, incluyendo el barrido fregado de la acera de de la vía pública, correspondiente a la zona de acceso al local.



- ✓ Limpieza y vaciado de papeleras.
- ✓ Limpieza y desinfección de teléfonos, fax, ornamentos, etc. Desempolvado y desinfección y limpieza de los recipientes de plantas.
- ✓ Limpieza de huellas de contacto y cristales en puertas de acceso edificios o divisorias, superficies pulidas, pomos de puertas etc.
- ✓ Limpieza y desinfección de lavabos y aseos, incluyendo la limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etc.
- ✓ Fregado y desinfección de entradas de edificios. Limpieza de los puntos de luz
- ✓ Limpieza de extintores y otros elementos contraincendios.
- ✓ Depósito en los contenedores exteriores de la basura, de aquella que haya sido recogida durante la actividad.
- ✓ Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en punto limpio.
- ✓ Reposición de papel higiénico, papel y jabón para manos.

### 3.2.- Servicios semanales

- ✓ Fregado de pavimentos con productos desinfectantes y autobrillantes. Repaso y eliminación de manchas en pavimentos textiles.
  - ✓ Aspirado de alfombras y moquetas.
  - ✓ Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores ventanillas mamparas y otros que se encuentren en altura inferior a los dinteles de las puertas
  - ✓ Aplicación de producto metalizador autobrillante en pavimentos derivados del plástico.
  - ✓ Tratamiento de limpieza de los elementos informáticos (pantallas, teclados etc.).
- Fregado de contenedores

### 3.3.- Servicios quincenales

- ✓ Limpieza de zócalos en paredes y puertas
- ✓ Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etc.
- ✓ Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- ✓ Desempolvo de altos de los muebles.
- ✓ Limpieza de azoteas, patios interiores
- ✓ Limpieza del polvo de estanterías, archivadores y resto de material ubicado en almacén y archivo.

### 3.4.- Servicios mensuales

- ✓ Limpieza de cristales, ventanas, persianas y guías por su cara interior y exterior.
- ✓ Desempolvado de techos.
- ✓ Limpieza de polvo de los libros y estanterías.



### 3.5.- Servicios semestrales

- ✓ Limpieza de moquetas, tapicerías, alfombras, cortinas y estores.
- ✓ Limpieza de rejillas de aire.

### 3.6.- Servicios anuales

- ✓ Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluido la limpieza general de los armarios.

### 3.7.- Servicios ocasionales

Los servicios ocasionales serán los constituidos por aquellas realizaciones cuyo contenido se debe contemplar según las necesidades no programables, locales y temporales de los servicios.

## 4. Análisis Económico

La actuación que conforma el objeto de la presente memoria justificativa, cuya ejecución por contrata (incluido el 7% de IGIC) asciende a la cantidad de **5.817,74 euros**, será financiada mediante recursos del propio Ayuntamiento de Gáldar.

La incidencia de cualquier tipo de contratación sobre los gastos e ingresos en el escenario de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de esta Entidad Local, en aplicación del art. 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), deberá venir garantizada por las administraciones públicas mediante la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

Atendiendo a la naturaleza contractual del expediente objeto de la presente memoria justificativa y, de conformidad con lo preceptuado en los apartados 2 y 3 del art. 7 de la LOEPSF, la gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público. En este sentido, las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La inversión inicial cuya cuantía total asciende a la cantidad de **5.817,74 euros** y, su financiación se distribuye de la siguiente forma:



- **Recursos propios de la Entidad Local: 5.817,74 euros.**

- **Recursos provenientes de otras AAPP: 0,00 euros.**

La financiación descrita anteriormente, garantiza la total cobertura en cuanto a los recursos necesarios para la ejecución. Si bien no se prevé la existencia de desfases de tesorería a lo largo de la ejecución de la inversión, el Ayuntamiento de Gáldar, cuenta con los suficientes fondos líquidos para hacer frente a posibles desfases.

En base a lo anteriormente expuesto, cabe concluir que las obligaciones que deberá asumir esta Entidad Local por la ejecución de la citada obra y el mantenimiento de la misma a lo largo de su vida útil, no se prevé que afecten al escenario actual y futuro de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Gáldar, puesto que el propio ayuntamiento viene aprobando en sus respectivos presupuestos una cuantía para el mantenimiento de dichas infraestructuras.

En relación con la deuda comercial, esta Administración Pública viene cumpliendo con el “periodo medio de pago” definido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el cual mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos. Cabe destacar a este respecto, que el período medio de pago informado tras la finalización del 1er. Trimestre del ejercicio 2024, ascendió a 28,31 días.

En base a lo anteriormente expuesto, cabe concluir que las obligaciones que deberá asumir esta Entidad Local por la adjudicación del expediente de contratación objeto de esta memoria justificativa, no se prevé que afecten al escenario actual y futuro de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Gáldar.

## **5. Análisis del Procedimiento**

### **a. Justificación del procedimiento**

Visto lo expuesto y el objeto del contrato, con un valor estimado de **27.185,70 euros**, se considera que el procedimiento abierto simplificado es el adecuado en el caso que nos ocupa y, permitiendo que todo empresario interesado pueda presentar una proposición, quedando excluida toda negociación en los términos del contrato con los licitadores.

### **b. Clasificación del contrato**

El contrato objeto de la presente memoria justificativa, tiene la consideración de contrato de servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la



### c. Análisis de ejecución por lotes

Se justifica la no división por lotes del objeto del contrato por los siguientes motivos:

Artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en su apartado 3.b:

“...b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificado debidamente en el expediente...”

Las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato ejecutadas de forma separada sufrirían menoscabo o detrimentos, interviniendo distintos empleados y/o empresas en las distintas zonas de actuación, no siendo, por tanto, viable desde el punto de vista técnico y económico, así como supondría la imposibilidad de determinar la responsabilidad en cada uno de los trabajos realizados.

Las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato son inseparables e imprescindibles de manera conjunta, y dado que los trabajos se irán realizando según el calendario establecido, la incorrecta realización de una prestación puede incidir de manera negativa en el desarrollo de la siguiente actuación, por lo que la realización de los servicios de manera separada no resulta operativo y funcional.

No procede, por tanto, la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para la correcta conservación y mantenimiento del edificio objeto de los trabajos a realizar, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

## 6. Conclusiones

Los principios de integración, normalización y accesibilidad se constituyen en conceptos de referencia que indican y orientan la política de intervención social hacia las personas con discapacidad intelectual, siendo este uno de los fines esenciales del Organismo Autónomo IASS. Una atención integral debe



contemplar implícitamente estos principios dado que son elementos importantes que inciden en la mejora de la calidad de vida de estas personas. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, reconoce la promoción y la atención de dichos colectivos como derecho subjetivo, estableciendo un catálogo de recursos entre los cuales se encuentran los servicios y centros de día.

En los centros ocupacionales se atiende a personas adultas con discapacidad intelectual y otras discapacidades asociadas que precisan diferentes apoyos en función de sus características, y se facilita el uso y disfrute de la inclusión social y sociolaboral.

Las características de las personas atendidas en el Centro hacen que la limpieza se deba ejecutar con gran rigurosidad, atendiendo al tipo de actividades y horario en el que se desarrollan, así como conforme al calendario establecido en el presente Pliego.

En baso a lo expuesto, se concluye la necesidad de la contratación de una empresa para el Servicio de limpieza del Centro de Rehabilitación Psicosocial-Centro Ocupacional del Municipio de Gáldar.

Las obligaciones que deberá asumir esta Entidad Local por la adjudicación del expediente de contratación objeto de esta memoria justificativa, no se prevé que afecten al escenario actual y futuro de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Gáldar.

No procede la división en lotes del objeto del contrato y el procedimiento de contratación elegido es el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.

En Gáldar a, documento firmado electrónicamente

## **EL ALCALDE**

(Delegada la función de órgano de contratación a favor del 1er. Teniente de Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía nº 2023-1107, de fecha 20/06/2023)

