

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº 38/PA/2025/01 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LOS DISTINTOS EDIFICIOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, SITUADOS EN AVDA. JOSE MANUEL GUIMERÁ Nº 8 (SANTA CRUZ DE TENERIFE); C/ RUIZ DE PADRÓN 8-10 (SANTA CRUZ DE TENERIFE), BULEVAR CHAJOFÉ, EDIF. VALDES CENTER (LOS CRISTIANOS); AVDA. MELCHOR LUZ Nº 4 , EDIF IZAÑA (PUERTO DE LA CRUZ); C/ RUIZ DE PADRÓN, 52 (SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA) Y C/ QUINTÍN BENITO, 2 (SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA) Y DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN LOCAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA (ISM) Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TGSS) 38/05 SITUADO EN LA AVENIDA LOS INDIANOS Nº 14 DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, DESDE EL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.**

---

## **1.-OBJETO DEL PLIEGO**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las características técnicas que ha de cumplir la contratación **del servicio de la limpieza** de las oficinas, dependencias, cristales y mobiliario de los distintos edificios de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Santa Cruz de Tenerife, situados en Avda. José Manuel Guimerá nº 8 (Santa Cruz de Tenerife); C/ Ruiz de Padrón 8 y 10 (Santa Cruz de Tenerife); C/ Quintín Benito, 2 (San Cristóbal de La Laguna); Bulevar Chajofé, Edif. Valdés Center (Los Cristianos), Avda. Melchor Luz nº 4, Edif. Izaña (Puerto de la Cruz); C/ Ruiz de Padrón, 52 (San Sebastián de La Gomera) y de la sede de la Dirección Local del Instituto Social de la Marina (ISM) y de la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) 38/05 sito en la Avenida de Los Indianos 14 (Santa Cruz de La Palma), desde 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2025.

## **2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

Los servicios a ofertar por el adjudicatario son, fundamentalmente, la limpieza integral de los edificios y los locales objeto del presente contrato, junto con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos de la Tesorería General de la Seguridad Social que formen parte de los mismos, aunque no se mencionen expresamente sitios en las dependencias que se relacionan.

El equipamiento de limpieza ha de ser adecuado a la instalación, zona y elemento a limpiar. También se incluirán en esta sección los Equipos de Protección Individual (EPI) que usarán los empleados de acuerdo con la normativa actual de riesgos laborales. Se podrá incluir cualquier otra información que se considere relevante.

La Tesorería General de la Seguridad Social facilitará al contratista el suministro de agua y energía eléctrica necesarios para el cumplimiento de su cometido, pero no se permitirá el abuso o uso indebido de estos elementos.

**La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercer la inspección y vigilancia de todos los trabajos, para lo que el adjudicatario facilitará los medios necesarios para el examen de cualquier proceso o fase del servicio a las personas designadas a tal efecto.**

### 3.-ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El personal que se adscribe a la limpieza de los Edificios, para cumplimiento de los programas previstos, constará básicamente de:

- **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Santa Cruz de Tenerife: Av. José Manuel Guimerá, nº 8:**

1 encargado/a 40 horas/ semana, que prestará servicios en el edificio de DP y coordinará el servicio de todas las oficinas.

7 LIMPIADOR-A o el número equivalente a un total horas Centro de 150h/semana)

1 cristalero/a en el centro de DP a razón de 40 horas/semana

- **Administración 38/01 C/ Ruiz de Padrón 8 y 10**

2 LIMPIADOR-A (total horas Centro entre ambos 40h/semana).

- **Administración 38/02 Avda. de Ámsterdam 1, Edif. Valdés Center (Los Cristianos)**

1 LIMPIADOR-A 22,5 horas/semana.

- **Administración 38/03 Avda. Melchor Luz nº 4, Edif. Izaña (Puerto de la Cruz)**

1 LIMPIADOR-A 22,5 horas/semana.

- **OISS C/ Quintín Benito 2, (San Cristóbal de La Laguna)**

2 LIMPIADOR-A (total horas Centro entre ambos 35h/semana)

- **ADMINISTRACIONES:** 1 cristalero/a en ruta para las administraciones de la isla de Tenerife 10 H/Semana.

- **Administración 38/05 Avda. Marítima s/n, (Santa Cruz de La Palma).**

2 LIMPIADOR-A (total horas Centro entre ambos 40h/semana).

1 PEÓN CRISTALERO-A (total horas 10h/semana)

- **Agencia de La Gomera, C/ Ruiz de Padrón 52, (San Sebastián de La Gomera).**

1 LIMPIADOR-A (total horas Centro 7,5h/semana)

El horario de prestación del servicio se adaptará a las necesidades de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La Tesorería General de la Seguridad Social se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que el trabajador no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo, como el de no proceder con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido.

#### **4.-SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS**

##### **Diario:** (lunes a viernes)

- Limpieza escrupulosa de baños (todos los elementos incluidos)
- Limpieza de mesas y resto de mobiliario
- Limpieza de papeleras y papeleras/ cenicero exterior
- Limpieza y aspirado de alfombras/felpudos
- Limpieza en seco y húmedo de suelos
- Retirada de basura hasta contenedores
- Limpieza de cristales hall de entrada
- Limpieza de polvo en barandillas, teléfonos, interruptores, etc.
- Limpieza repaso de dorados y niquelados
- Reposición de jabón, papel de manos, y papel higiénico
- Reposición de producto bactericida desinfectante WC
- Limpieza de encimeras, mesas, sillas y electrodomésticos (frigoríficos, microondas, cafeteras...) instalados en comedor y office de cada edificio.

##### **Semanal:**

- Limpieza de niquelados.

##### **Quincenal:**

- Limpieza interior de cristales y aluminios (con rotación continua en la limpieza).

##### **Mensual:**

- Limpieza exterior de cristales y aluminios.
- Limpieza de mampara.
- Limpieza de altos y paramentos verticales, rejillas aire acondicionado y luminaria sin desmontar.
- En el edificio sede de la Dirección Provincial, además, limpieza del cristal inferior del lucernario, interior y exterior, que se realizará preferentemente en la tarde del primer viernes de cada mes.
- Limpieza de zona de entrada y soportales de la sede de la Administración 3803 en el Puerto de la Cruz, en el edificio, con utilización de manguera y medios de limpieza necesarios.

##### **Trimestral:**

- Limpieza a fondo de mamparas y paneles.
- Cristalería y aluminio del patio interior del edificio sede de la Dirección Provincial.

Para realizar esta limpieza trimestral se utilizará la góndola interior instalada en el edificio.

En caso de no estar operativa la góndola interior en el momento de programar esta limpieza, la empresa adjudicataria deberá aportar otros medios de trabajo vertical, siendo a cargo de la empresa adjudicataria este servicio, con personal operario cualificado con la que poder realizar la limpieza completa.

Corresponde a la Dirección Provincial de la TGSS determinar la operatividad de la góndola conforme a los informes y certificaciones técnicas; no corresponderá a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza dicha determinación.

- Tratamientos de desinfección que se tengan que realizar por infecciones infectocontagiosas.

### **Semestral:**

- Limpieza exterior e interior de los cristales del muro cortina del edificio sede de la Dirección Provincial.

Esta limpieza se llevará a cabo dos veces al año, preferentemente entre los meses de abril-mayo, y octubre-noviembre, y en todo caso según fechas indicadas por la TGSS.

Se realizará mediante uso de góndola y línea de vida instaladas en el edificio siempre que éstas se encuentren operativas y aptas para su uso.

En caso de no estar operativas las góndolas, en el momento de programar esta limpieza exterior de cristales semestral, la empresa adjudicataria deberá aportar otros medios de trabajo vertical u otra maquinaria externa, siendo con cargo a la empresa adjudicataria este servicio, así como los trámites de permisos, abono de tasas por ocupación de vía, etc. con personal operario cualificado con la que poder realizar la limpieza exterior completa.

Corresponde a la Dirección Provincial de la TGSS determinar la operatividad de las góndolas conforme a los informes y certificaciones técnicas; no corresponderá a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza dicha determinación.

- Limpieza a fondo de las tapicerías del mobiliario de la Dirección Provincial y de las Administraciones, usando para ello aspirador y limpiadoras a vapor.
- Limpieza de los sótanos del edificio sede de la Dirección Provincial (garaje, archivos y otras dependencias), así como del sótano y garajes de los edificios del Puerto de la Cruz y Santa Cruz de la Palma.
- Lavado y planchado de banderas oficiales instaladas en los edificios, a petición de la DP.

### **Anual:**

- Abrillantado de los pavimentos

### **Otros trabajos de limpieza puntuales:**

A petición de la Dirección Provincial de la TGSS, trabajos de limpieza de grafitis, pintadas, cartelería, etc. que sean necesarios en cualquiera de los edificios incluidos en contrato.

Trabajos de limpieza derivados de inundaciones, averías, y trabajos de mantenimiento en edificios incluidos en contrato.

## TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Recogida selectiva de residuos en las distintas dependencias de la TGSS en La Provincia.

El servicio se realizará desde las diferentes dependencias de TGSS hasta la planta de tratamiento correspondiente a cada uno de los siguientes residuos:

- Papel-cartón.
- Envases ligeros.
- Vidrio.
- Residuos de tinta-tóner.

La frecuencia de recogida, tipo y cantidad de contenedores se describen en el Anexo I.

## DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECCION:

Comprende los trabajos que se especifican en el **Anexo II** al presente Pliego.

**Cuando sea necesario un tratamiento de DDD**, la TGSS se lo comunicará a la empresa adjudicataria del contrato de limpieza.

El servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la TGSS emitirá un informe previo una vez que ha sido informado de la existencia de la plaga, indicándose de qué plaga se trata y áreas en que se halla.

En la ejecución del trabajo:

- Indicación del área/s a tratar, plaga, y ficha técnica del producto a utilizar. Indicando también la finalidad del producto.
- Protocolo escrito, especificando qué técnicas se van a utilizar, riesgos que suponen y medidas de prevención.
- Un informe con las características del tratamiento, que se pedirá cuando se vaya a ejecutar el mismo, y que además de la fecha y hora incluirá otros datos de interés: Tipo de tratamiento, Identificación de los productos, su nombre comercial y composición, Nº de Registro, Aplicaciones y uso de estos productos, Técnica de aplicación, Riesgos, Plazos de seguridad, Medidas preventivas, métodos recomendados para la limpieza del local una vez realizado el tratamiento.

A este respecto, el Servicio de Prevención si lo considerarse pertinente, establecerá a su vez medidas preventivas supletorias.

Así mismo la empresa adjudicataria se encargará de precintar las zonas tratadas y colocar rótulos indicando en qué horas no se puede entrar.

## 5.- MATERIALES.

La TGSS facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica para el cumplimiento de su cometido, exigiendo el compromiso de un uso adecuado y razonable de suministros.

### 5.1 Productos de limpieza

Todos los materiales de limpieza serán de primera calidad y podrán ser rechazados si no ofrecen las debidas garantías. A estos efectos, la empresa adjudicataria, una vez firmado el

contrato, aportará una relación de los productos utilizados para su aprobación por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la TGSS.

La empresa adjudicataria será responsable de la reposición de productos, garantizando en todo momento su existencia.

Los productos y materiales a utilizar han de presentar las siguientes características:

Estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, deben ser de reconocida calidad para la limpieza de las instalaciones objeto de este contrato, en cuanto a tipos de suelo, mobiliario y accesorios varios que se encuentran en las mismas.

Los productos de limpieza deben mantenerse en sus envases originales. Si fuera imprescindible un trasvase, el nuevo envase deberá etiquetarse con los datos de la etiqueta original. Nunca podrán ser envases de bebidas o alimentos ni siquiera etiquetándolos.

Llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.

Dentro de las posibilidades del mercado, los productos materiales y procedimientos deben garantizar el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.).

En todo caso los productos de limpieza a utilizar han de reunir las condiciones que marca la legislación específica, en concreto:

Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (texto consolidado)

Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, B.O.E., de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.

Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE APQ 0 a 10.

## **5.2 Materiales de higiene y aseo. Otros Consumibles de aseos y WC.**

Dentro de este punto se incluyen los consumibles para aseos o materiales de higiene y aseo: toallas de papel, papel higiénico de doble hoja, jabones; productos bactericidas de desinfección WC. Para este tipo de productos deberán aportar una relación de los productos que se van a utilizar, sus características y los riesgos que tienen, asimismo, deberá ser notificado cualquier cambio en los mismos.

Para cada instalación la empresa adjudicataria se hará cargo del suministro de los materiales consumibles de higiene y aseo.

La empresa adjudicataria será responsable de la colocación y reposición diaria de celulosas y jabones en los dispositivos habilitados al efecto, garantizando en todo momento su existencia. El coste para la TGSS de dicho material estará estimado e incluido en el precio de servicio que se utilizará para evaluar la oferta económica.

Los productos químicos de aseo han de presentar las siguientes características:



Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, deben ser de reconocida calidad.

Los productos y materiales a utilizar han de llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.

Dentro de las posibilidades del mercado, los productos, materiales y procedimientos deben garantizar el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.).

En todo caso los productos de limpieza a utilizar han de reunir las condiciones que marca la legislación específica, al igual que los productos de limpieza mencionados en el punto 5.1. Productos de limpieza.

Las fichas de los consumibles de aseo a utilizar deberán mostrar la información contenida en el Anexo II Contenido de las fichas técnicas de los productos de limpieza y materiales de higiene y aseo.

En cuanto a las celulosas, han de ser 100% de origen reciclado, preferiblemente eco-etiquetado. Deberán ser limpias y razonablemente libres de manchas, agujeros, grumos, astillas de madera o cualquier otro material extraño a su composición normal, de doble capa. Podrán ser blancas, de color, con o sin impresión y sin aroma.

### **5.3 Otros materiales.**

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de materiales y productos de limpieza, maquinaria, repuestos, accesorios (cubos, mangueras, carros, etc.), herramientas, andamios, elementos especiales de seguridad y en general, cualquier elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se mencione expresamente en el pliego.

## **6.- RECURSOS HUMANOS**

### **6.1.-Plantillas objeto de la presente contratación.**

Se designará a una persona encargada de la plantilla de trabajadores cuyo cometido será la organización y coordinación del trabajo en jornada completa.

No se admitirá modificación a la baja del cómputo semanal de horas de trabajo.

Una vez adjudicado el contrato, la adjudicataria presentará la plantilla asignada al servicio con especificación de categorías profesionales y jornadas de cada trabajador y trabajadores asignados a cada centro, indicando la franja horaria en que se desarrollarán los trabajos.

Igualmente, al inicio del contrato, la persona encargada de la plantilla o el coordinador-interlocutor del contrato, deberá presentar por escrito, en los 10 primeros días de inicio del contrato una planificación completa por meses/semanas para limpieza de las dependencias según la cláusula 4 de este pliego y de la limpieza de cristales en todos los edificios incluidos en el contrato.

## **6.2.-Presencia del personal en las instalaciones.**

El horario será preferentemente en horario de oficina.

El personal destinado a la prestación del servicio, deberá cumplir las funciones y horarios propuestos por la empresa, siendo la misma la responsable del cumplimiento y control de presencia física de los trabajadores, con el apoyo del responsable del servicio en las instalaciones de la TGSS.

En el periodo de vacaciones la empresa adjudicataria organizará las mismas teniendo en cuenta las necesidades de cada instalación, de acuerdo con el plan de trabajo definido en su oferta, y con compromiso de sustitución a su cargo de las vacaciones de su personal.

## **6.3.- Vestuario.**

Será obligación del adjudicatario uniformar adecuadamente y dotar de los elementos de seguridad necesarios a todo el personal de trabajo de acuerdo con la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales. En el uniforme debe figurar una marca, logo o etiqueta que permita identificar a la empresa adjudicataria. Debiendo facilitar al personal guantes, gafas y cualquier EPI necesario para el desarrollo del servicio en condiciones de seguridad.

## **6.4.-Prevención de riesgos laborales.**

La empresa adjudicataria que desarrolle el servicio de limpieza de la instalación, deberá ajustarse a lo concretado en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como dispone la norma general, Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Capítulo III del Real Decreto 171/2004, sobre las siguientes materias:

- Planificación de la prevención en riesgos y salud laborales, así como la evaluación periódica de la misma.
- Ordenación de un conjunto coherente y general de medidas preventivas y control de la efectividad de las mismas.
- Cumplimiento de las obligaciones dispuestas hacia el trabajador, en relación con su derecho a participación, comunicación, formación e información sobre materia de riesgos laborales.
- Asimismo, se tendrán en buena cuenta las directivas europeas que tienen un claro carácter armonizador de la variada legislación existente en los países comunitarios, y en especial la Directiva del Consejo 89/139/CEE, de 12 de Junio, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo. En el seno de la Unión Europea, ésta es considerada como marco normativo, y según la cual “la prevención se planificará desde la misma concepción del proceso productivo, el diseño de los puestos de trabajo y la organización y métodos del propio trabajo, adaptándolo a la persona y procurando sustituir lo peligroso por lo que no sea o entrañe menor riesgos. Se antepondrán las medidas de protección colectiva a las de protección individual”.
- La empresa adjudicataria realizará el control de accidentes.
- La empresa adjudicataria efectuará reconocimientos médicos a sus trabajadores de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para utilizar cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación durante el desempeño del trabajo. La empresa asimismo facilitará los EPI, así como instruirá a los empleados en el uso de los mismos.



- El contratista designará un trabajador que se encargue de la Prevención durante el tiempo de vigencia del contrato.
- La empresa adjudicataria también deberá aportar el Plan de Prevención de Riesgos laborales específico para este contrato adecuado a cada una de las instalaciones, en el plazo de un mes desde el comienzo del mismo, y establecer la formación adecuada a las tareas del personal asignado. En él especificará los riesgos y medidas planificadas para evitarlos. Dicho plan se entregará al técnico de Prevención de Riesgos laborales de la TGSS y contendrá al menos los siguientes datos y documentación:
  - Modelo de organización preventiva adoptado y personas de contacto, a efectos de coordinación de actividades empresariales. Se aportarán los datos de contacto de dicha persona.
  - Relación nominal de los trabajadores, así como el horario de permanencia de dichos trabajadores en el centro.
  - Información sobre los riesgos que la realización de las actividades contratadas puede generar a los trabajadores propios de los centros de trabajo y/o a los de otras empresas que concurren en el mismo.
  - Justificación documental de haber realizado la evaluación de riesgos laborales de la actividad a desarrollar y, si procede, planificación de actividades preventivas según los riesgos detectados en la evaluación.
  - Acreditación de que los trabajadores han recibido la información y formación necesaria tanto sobre los riesgos de su puesto de trabajo y las medidas preventivas a adoptar, así como la formación o capacitación específica para la actividad a desarrollar, si así está estipulado reglamentariamente.
  - Si procede, relación de Equipos de Protección Individual (EPI) puestos a disposición de los trabajadores, así como acreditación de que éstos los han recibido junto con la información y formación necesaria para su correcta utilización.
  - Relación nominal de los trabajadores que han efectuado reconocimiento médico y su aptitud para el trabajo a realizar.
  - Existencia, en su caso, de personal especialmente sensible para las actividades contratadas, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Para la desratización, desinfección y desinsectación:**

- R.D. 3349/1983, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas en su texto consolidado (B.O.E. de 24 de enero de 1984).
- Orden SCO/3269/2006, de 13 de octubre, por la que se establecen las bases para la inscripción y funcionamiento en el Registro oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas.
- R.D. 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.
- Orden de 4 de febrero de 1994, por la que se prohíbe la comercialización y utilización de plaguicidas de uso ambiental que contienen determinados ingredientes activos peligrosos (B.O.E. del 17 de febrero de 1994).
- R.D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R.D. 374/2001, de 6 de abril (B.O.E. de 1 de mayo). Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con agentes químicos durante el trabajo.

- R.D. 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, texto consolidado.

Por otra parte, los responsables del servicio de Prevención de Riesgos laborales de la TGSS deberán comunicar a los supervisores o personas encargadas del servicio de la empresa adjudicataria para que éste lo traslade a sus trabajadores:

- Los riesgos derivados de las instalaciones y actividades que se realizan en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la empresa contratada y, en su caso, las medidas de prevención que se pueden adoptar.
- Las instrucciones de actuación en un caso de emergencia.

## 7.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Las personas encargadas de la supervisión por parte de la empresa deberán conocer las instalaciones y las condiciones y características en las que se desenvuelve el servicio de limpieza, además de aclarar las dudas que se planteen en la ejecución del servicio de limpieza por la empresa.

En este sentido, la persona designada para ejercer estas funciones será el interlocutor directo del responsable del servicio en cada instalación de la TGSS y deberá:

- Cumplir y controlar las prioridades asignadas al personal de limpieza, especialmente la limpieza diaria y las limpiezas de fondo (limpieza especial) de acuerdo al plan de trabajo.
- Aplicar las acciones correctivas necesarias para solventar los problemas detectados de falta de limpieza o limpieza no adecuada.
- Aplicar las medidas necesarias para la correcta aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y en el caso que aplique el plan de Aseguramiento de la Calidad.
- Coordinar las tareas, horarios y presencia del personal a su cargo. Por lo tanto serán los puntos de contactos de los trabajadores de limpieza.
- Gestionar las existencias de material, para que en todo momento se disponga de materiales y productos. Deberán recopilar información mensual sobre cantidades de consumo de productos de limpieza y material de aseo. Posteriormente han de procurar la optimización del consumo manteniendo los estándares de limpieza.
- Revisar cada mes el servicio realizado informando de las incidencias ocurridas en el periodo al delegado del contratista.
- Proponer variaciones, modificaciones, etc.... relativas al contrato o al personal siempre que sean necesarias, remitiéndolas, en su momento, al responsable del contrato del TGSS para su aprobación.
- Realizar en cada instalación los Informes o actas de control de calidad durante la vigencia del contrato.

## 8.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN

El personal del servicio de limpieza deberá encontrarse en el lugar de trabajo asignado durante el horario establecido. La empresa adjudicataria controlará la presencia física y la hora de entrada y salida de los trabajadores, debiendo presentar justificación documental de dicho control a petición de la TGSS en caso de ser requerida.

El adjudicatario responderá ante la TGSS de las incidencias que surjan durante la prestación del servicio de limpieza en cada una de las instalaciones afectadas por el contrato, así como la falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en este contrato.

La TGSS podrá solicitar de forma motivada la sustitución de personal de la empresa adjudicataria.

## **9.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

Se establecerá un sistema de control de calidad para identificar la calidad del servicio de limpieza e inspeccionar los materiales o equipos utilizados.

La TGSS, si lo estima conveniente, podrá inspeccionar los trabajos de limpieza, tanto durante su ejecución como a su terminación, a fin de:

- Comprobar que se encuentra trabajando el mismo número de operarios previstos en el plan de trabajo presentado por la adjudicataria.
- Comprobar que los productos utilizados son los aceptados por la TGSS y que se emplean en la forma adecuada.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las máquinas precisas para la ejecución del trabajo.
- Comprobar que la calidad final obtenida corresponde, como mínimo, a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Del resultado de la inspección podrá levantarse un Acta que firmarán los respectivos representantes de la adjudicataria y de la TGSS. Siempre se levantará un Acta cuando el resultado de la inspección sea negativo.

## **10.- NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL.**

Todo el personal que, por parte del adjudicatario, intervenga en los trabajos de limpieza, deberá someterse a las normas de seguridad, control y régimen interior de las instalaciones de tal forma que:

- Durante el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato (así como durante toda la ejecución del contrato y eventual prórroga si fuera requerido por la TGSS), la empresa adjudicataria entregará al responsable del servicio de la TGSS la relación nominal del personal a su servicio, los lugares y horarios de trabajo, a fin de que quede constancia de la distribución horaria y de zonas de trabajo, y de que la TGSS pueda tener identificado el personal en cada servicio.
- Cualquier propuesta de modificación que consolide un cambio definitivo o provisional de la persona asignada inicialmente, deberá hacerse por escrito a la TGSS, y con anterioridad a dicha modificación.
- La empresa adjudicataria deberá presentar por escrito cualquier propuesta de cambio de los planes de trabajo previstos para la instalación, que deberá ser remitido por el supervisor de la adjudicataria al responsable del contrato para su autorización.

### **10.1.- Seguridad del personal.**

Todo el personal empleado en los trabajos será considerado como perteneciente exclusivamente a la plantilla del contratista, quedando eximida la Administración de toda responsabilidad laboral al respecto.

El personal del contratista deberá encontrarse debidamente asegurado según la Legislación Laboral Vigente.

## 11.- MEDIO AMBIENTE

El servicio de limpieza que se menciona en este pliego ha de ser respetuoso con el entorno.

El adjudicatario se compromete a cumplir estrictamente la normativa del sistema de gestión medioambiental vigente y aquella que en un futuro pueda dictarse dentro del mismo ámbito, como ampliación, desarrollo o actualización del citado sistema; consecuentemente se atenderá a todas las directrices que en tal sentido formule la TGSS.

El adjudicatario se compromete a:

- Promover el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.)
- Limitar la aplicación de productos especialmente tóxicos o ambientalmente problemáticas.
- Identificar y corregir consumos excesivos
- Realizar formación continua del personal para garantizar una correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, así como de los procedimientos de limpieza y gestión de residuos.
- Utilizar maquinaria respetuosa con el medio ambiente y la salud laboral
- Reducir la generación de residuos durante el servicio y hacer una correcta gestión de los mismos, respetando la recogida selectiva existente en la instalación
- Utilizar productos que no dañen el ambiente y de productos reciclados, según se ha mencionado en 5.1 Productos de limpieza.

El adjudicatario se compromete sin coste económico adicional para la TGSS a poner los medios necesarios para la retirada, y traslado al punto limpio y almacenamiento selectivo de residuos urbanos en origen. Todos los residuos retirados deberán ser manipulados y gestionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1998.

La empresa adjudicataria contemplará en estricto cumplimiento de los requisitos medioambientales legales que le aplican. En todo caso, la mencionada empresa será responsable de cualquier incumplimiento legal que se pueda derivar de la mala gestión de los residuos peligrosos.

En caso de incumplimientos de la normativa legal o requisitos medioambientales por parte de la empresa adjudicataria, la TGSS ostenta el derecho de adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, en función de la reiteración o gravedad de la infracción, a cuyo efecto un incumplimiento de la normativa legal, requisitos medioambientales o de cláusulas medioambientales del presente pliego, serán considerados como infracción grave. La empresa adjudicataria estará obligada a asumir los costes derivados de las acciones de control, mediación, gestión, prevención y corrección, originados por los citados incumplimientos.

La empresa adjudicataria establecerá junto a la TGSS, las líneas de comunicación con objeto de solicitar y transmitir toda la información necesaria en materia medioambiental (requisitos ambientales, consultas aclaraciones, incidentes o medidas adoptadas, informes, etc.), antes, durante y en todo caso, previa finalización de sus actividades.

La empresa informará a la TGSS de todos los incidentes con repercusión medioambiental que tengan lugar en el desarrollo de sus actividades. Le informará igualmente de los consumos de los materiales de forma periódica.

La TGSS podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos medioambientales de las actividades a realizar, al inicio de los trabajos, al finalizar y de carácter súbito durante el desarrollo de los mismos, debiendo la empresa adjudicataria facilitar las labores al personal encargado de realizar la inspección.

Queda prohibido realizar cualquier vertido o abandono de residuos en lugares no habilitados para ello.

La empresa adjudicataria está obligada a la recogida y gestión de sus RTP (Residuos Tóxicos Peligrosos). Queda terminantemente prohibida la mezcla entre RTP de distinta naturaleza y la dilución de residuos líquidos calificados RTP con agua o con cualquier otro efluente para su vertido.

Cuando se vaya a realizar algún trabajo que lleve aparejado el riesgo de vertido, derrame o salpicaduras o cuando se trabaje con RTP, se tomarán las medidas precisas para impedir su incorporación al medio o a la red de drenajes.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de gestionar a su costa todos sus residuos especiales y/o peligrosos de forma independiente y siempre de acuerdo con la legislación vigente. La TGSS podrá solicitar a la empresa adjudicataria una copia de los documentos de control y seguimientos de sus residuos peligrosos o cualquier otra información que se considere oportuna referida a los mismos.

La empresa adjudicataria arbitrará las advertencias o instrucciones especiales respecto de la señalización e identificación de los contenedores de almacenamiento. El adjudicatario presentará las certificaciones de las que disponga la empresa que acrediten el cumplimiento de la legislación y la ejecución del servicio con buenas prácticas ambientales.

**Se adjunta relación del personal que presta sus servicios en la actualidad con su antigüedad y tipo de contrato correspondiente, con el objeto de permitir la evaluación de los costes laborales que correspondan.**

**Para cualquier aclaración pueden dirigirse a la actual empresa adjudicataria LIRECAN SERVICIOS INTEGRALES, S.A., cuyos datos de contacto facilitados por dicha empresa para el contrato actual son:**

**C/Ignacio Ellacuría Beascochea nº 23 y 26, 2ªplanta  
Polígono Industrial de las Rubias  
35214 Telde  
Las Palmas de Gran Canaria  
Teléfonos: 928 13 62 00  
Fax: 928 13 21 22**

**Correo Electrónico: [estudios\\_proyectos\\_canarias@clece.es](mailto:estudios_proyectos_canarias@clece.es)  
[emgarcia@lirecan.es](mailto:emgarcia@lirecan.es)**

**DILIGENCIA** : Para hacer constar que en la redacción del presente pliego de Cláusulas Técnicas para la contratación del servicio de limpieza de la TGSS para el año 2025 ha participado la funcionaria D<sup>a</sup> Magdalena González Encinoso, a los efectos de su exclusión como miembro de la mesa de contratación, en cumplimiento del art. 326.5 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el Art. 124 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Directora Provincial aprueba el presente pliego de condiciones técnicas.

Santa Cruz de Tenerife a fecha de la firma electrónica.

EL DIRECTOR GENERAL  
P.D. LA DIRECTORA PROVINCIAL  
(Resolución 23 de julio de 2020, BOE de 4 de agosto)  
P.S. Fdo. Amelia Beltran Llorent  
Subdirectora Provincial de Vía Ejecutiva  
(Acuerdo del Director General del 04 de abril del 2022)



## ANEXO I

### CONTENEDORES Y PAPELERAS

Centros TGSS en la Provincia de S/C de Tenerife.	SUMINISTRO CONTENEDORES Y PAPELERAS					
Dirección	Cont. 1000 L para papel	Papeleras para papel	Papeleras para envases	Papeleras para toner	Papeleras para vidrio	Frecuencia de recogida
Avda. José M. Guimerá, 8. S/C de Tfe.	2	0	16	1	1 mayor capacidad	1/semana
C/Ruiz de Padrón, 8 y 10. S/C de Tfe.	0	1	4	1	1	2/mes
Bulevar Chajofe, 5. Los Cristianos. Arona.		1	3	1		2/mes
Avda. José del Campo Llarena, 3. Puerto de la Cruz.		1	3	1		2/mes
C/Quintín Benito, 2. La Laguna		1	3	1		2/mes
C/Ruiz de Padrón, 32. San Sebastián de La Gomera		1	0	1		1/mes
Avda. Los Indianos, 14. S/C de La Palma		1		1		1/mes

## ANEXO II

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto básico del contrato es mantener permanentemente en estado ideal de desinfección, desinsectación y desratización en el edificio sede de las Direcciones Provinciales de la TGSS y del INSS de Tenerife y de las Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social

### 2. SERVICIOS Y PERIODICIDAD DE LOS MISMOS

#### **Desratización**

Se realizará un control mediante trampas u otros productos análogos totalmente inocuos, efectuando un mínimo de seis comprobaciones anuales, dedicando atención a todas las plantas del inmueble, incluidos los sótanos, cubierta, terrazas, escaleras, etc., poniendo especial cuidado en los huecos de ascensores, los pasos de fontanería y drenaje, los sótanos y las salas de máquinas.

#### **Desinsectación y desinfección:**

En el caso de detectarse la aparición de plagas en algún local deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección Provincial, al objeto de poder prever las medidas de seguridad decretadas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral. No se realizará la actuación hasta no haberse concretado la forma de actuación y los productos a emplear.

El tratamiento que determine el Servicio de Prevención se realizará las veces que sea necesario, a lo largo de la vigencia del contrato.

La mano de obra y materiales, productos, herramientas, etc., correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

**En este apartado se incluye los trabajos necesarios para la desinfección motivada por los tratamientos de desinfección que se tengan que realizar por infecciones infectocontagiosas.**

### 3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

- Se utilizarán métodos físicos, mecánicos, biológicos o biorracionales antes que los métodos químicos.
- Se controlará que los tratamientos químicos se realicen mediante productos con la menor toxicidad posible y se evitará que en un mismo tratamiento se apliquen diversos productos que contengan materias activas diferentes, ya que esto puede agravar la aparición de problemas toxicológicos. Los productos biocidas y/o plaguicidas han de estar autorizados por las autoridades competentes en el Registro y autorización de biocidas bajo el Reglamento europeo 528/2012 que dicta las normas para su comercialización y uso. Estas autoridades competentes serían: el Ministerio de Sanidad y el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- No se pueden utilizar biocidas y/o plaguicidas de uso fitosanitario ni de uso ganadero para tratamientos ambientales.
- Evitar que se apliquen biocidas y/o plaguicidas en presencia de personas, como medida de carácter general.
- Fijar las fechas de los tratamientos con anticipación, para poder avisar al personal, de forma que se puedan respetar los plazos de seguridad de los productos que se utilicen.
- Se escogerá para los tratamientos, productos de los cuales se puedan respetar escrupulosamente y, en todos los casos, los plazos de seguridad.

- Se comunicará a la Dirección Provincial las zonas a tratar, las fechas y horas de inicio y final de los tratamientos y los plazos y medidas de seguridad, por escrito, y asegurándose de que la información se ponga en conocimiento de todo el personal.
- Se colocarán avisos a las entradas de las zonas donde se haya realizado alguna aplicación que indiquen la categoría del plaguicida utilizado y el plazo y medidas de seguridad, siendo claramente visibles. Controlarán que estas zonas permanezcan cerradas hasta que se hayan cumplido los plazos de seguridad, de forma que no pueda entrar nadie (especialmente el personal de limpieza y mantenimiento).
- Se aportará un registro numerado de los diversos tratamientos que se realicen.
- La empresa aplicadora dispondrá de las fichas de seguridad de todos los productos utilizados y respetará, estrictamente, las indicaciones marcadas en el etiquetaje de los mismos. No se podrá realizar, bajo ningún concepto, mezclas con biocidas y/o plaguicidas.
- La empresa aplicadora dispondrá de un protocolo de trabajo por escrito donde se especifique tanto los riesgos que implica el uso de cada producto como las medidas de prevención a seguir (plazo de seguridad, equipos de protección individual, condiciones de aplicación, tratamiento de residuos, antídotos e instrucciones en caso de intoxicación, etc.). Este protocolo se establecerá teniendo en cuenta las indicaciones de las empresas fabricantes de los productos.
- Se responsabilizará y garantizará la capacitación de su personal, de acuerdo con la normativa vigente.
- La empresa aplicadora tendrá que estar inscrita en el registro oficial de establecimientos y servicios biocidas de la comunidad autónoma de Canarias (ROESBCA). Tendrá que facilitar su número de registro por el que pueden prestar servicios biocidas: personas o empresas que realizan aplicación de biocidas.
- Se aportará, en el momento de cada aplicación, un certificado para cada tratamiento donde figuren los datos siguientes:
  - Finalidad del tratamiento.
  - Nombre comercial y número de registro de los productos empleados.
  - Riesgos para las personas, del producto o preparado a utilizar.
  - Cantidad y concentración aplicadas.
  - Fechas, horas y lugares de aplicación.
  - Sistemas de aplicación.
  - Plazos de seguridad.
  - Medidas de prevención a tomar antes, durante y después del tratamiento (de especial interés las normas a seguir para la recuperación de las zonas tratadas y sistema recomendado para la limpieza de residuos).
  - Nombre y número de carné de aplicador de las personas que han realizado el tratamiento y del responsable técnico de la operación.
- Antes de intentar realizar cualquier método de descontaminación se solicitará el asesoramiento técnico a la empresa fabricante del producto que se tenga que utilizar, al objeto de evitar un posible incremento de sus efectos nocivos.

Listado de trabajadores del servicio de limpieza con derecho a subrogación que presta el servicio en los diferentes centros de la Dirección Provincial De La Tesorería General De La Seguridad Social De Santa Cruz de Tenerife.

GÉNERO	CENTRO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	% JORNADA ACTUAL EN SERVICIO TGSS	EDAD A EFECTOS PREMIO JUBILACIÓN	COMPLEMENTOS PERSONALES	SALARIO BRUTO TEÓRICO. ÚLTIMAS TABLAS PUBLICADAS	OBSERVACIONES
Hombre	Administración 38/01Ruiz de Padrón	Limpiador-a+10	Indefinido	10/11/2009	37,50%	41		6.463,68 €	
Mujer	Administración 38/01Ruiz de Padrón	Limpiador-a+10	Indefinido	18/01/2023	42,50%	47		6.374,04 €	
Mujer	Administración 38/02 Los Cristianos	Limpiador-a+10	Indefinido	01/03/2010	56,25%	54		9.695,52 €	
Mujer	38/03 Puerto de la Cruz	Limpiador-a+10	Indefinido	06/09/2007	56,25%	53		9.962,83 €	
Mujer	OISS La Laguna	Limpiador	Indefinido	02/10/2023	31,25%	39		4.686,79 €	
Mujer	OISS La Laguna	Limpiador-a+20	Indefinido	24/02/1996	50%	53		9.913,08 €	
Hombre	Cristalero en Ruta	Peón Especializado	Indefinido	08/09/2009	25%	49		7.337,82 €	
Mujer	Administración 38/05 La Palma	Limpiador-a	Indefinido	12/03/2021	50%	40		7.730,58 €	
Mujer	Administración 38/05 La Palma	Limpiador-a+10	Indefinido	15/10/2010	50%	39		8.618,24 €	
Hombre	Administración 38/05 La Palma	Peón Especializado+20	Indefinido	24/11/2003	25%	54	INCENTIVO 24 € MES	4.883,88 €	
Mujer	Agencia La Gomera	Limpiador-a	Indefinido	05/05/2021	18,75%	54		2.812,08 €	
Mujer	Dirección Provincial	Supervisor/a	Indefinido	25/08/1992	100%	65		21.089,68 €	
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a	Indefinido	23/08/2018	37,50%	59		5.797,93 €	
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a	Indefinido	28/08/2017	62,5 %	44		9.952,85 €	
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a+10	Indefinido	07/10/2009	62,50%	49		10.772,80 €	
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a+10	Indefinido	01/10/2010	25%	54		4.309,12 €	IT
Hombre	Dirección Provincial	Limpiador-a+10	Indefinido	10/11/2009	25%	41		4.309,12 €	Trabajador del centro Administración 38/01, que además sustituye horas trabajadora IT de centro DP
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a	Indefinido	25/07/2019	62,50%	30		9.663,22 €	MA
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a	Interinidad	11/12/2023	62,50 €	23		9.373,59 €	MA Sustituye trabajadora
Mujer	Dirección Provincial	limpiador-a+10	Indefinido	19/11/2007	62,50%	53		11.069,81 €	
Mujer	Dirección Provincial	Limpiador-a+20	Indefinido	06/11/2002	62,50%	52		11.790,24 €	
Mujer	Dirección Provincial	Especialista	Indefinido	02/01/2017	100%	36		16.459,99 €	RLPT

#### CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN:

Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de Santa Cruz de Tenerife en vigor núm. 38001035011979, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de 18/09/2023, y sus actualizaciones salariales.

El importe estimado en la tabla no incluye conceptos variables según cuadrante (plus festivos, plus nocturno, etc.)

Con independencia de los salarios anuales establecidos en el Convenio Colectivo de aplicación, se debe abonar en cómputo anual como mínimo el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL vigente.

#### ABSENTISMO INTERANUAL POR CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES:

16,42%

#### LITIGIOS

no constan