|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | |
|  | ***Consulta preliminar de mercado para la contratación de servicios de limpieza***  ***en el Ministerio de Defensa***  ***y sus Organismos Autónomos*** | | | | | |
|  | |  |  |  |  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | escudo | MINISTERIO  DE DEFENSA | DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS |  |  |  | Con la colaboración de |  | | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN |  |  |  |  |  | | | | | | | |

Índice

|  |
| --- |
| [1. INFORMACIÓN GENERAL 1](#_Toc522868304)  [1.1. Objeto 1](#_Toc522868306)  [1.2. Objetivo de la consulta preliminar del mercado 1](#_Toc522868307)  [1.3. Organismo solicitante de la consulta 1](#_Toc522868308)  [1.4. Procedimiento de consulta 1](#_Toc522868309)  [1.5. Consentimiento para la difusión de la información 2](#_Toc522868310)  [1.6. Protección de datos de carácter personal 2](#_Toc522868311)  [2. BLOQUE DE PREGUNTAS 3](#_Toc522868312)  [2.0. Identificación y consentimiento 3](#_Toc522868313)  [2.1. Aspectos generales 3](#_Toc522868314)  [2.2. Cuestiones sociales y medioambientales 4](#_Toc522868315)  [2.3. Frecuencias de servicios de limpieza 6](#_Toc522868316)  [2.4. Sistema de determinación de precios 6](#_Toc522868317)  [2.5. Control de la ejecución 8](#_Toc522868318)  [2.6. Aspectos administrativos 10](#_Toc522868319)  [ANEXO 1 – Tabla de frecuencias de limpieza 1](#_Toc522868320)  [ANEXO 2 – Tabla “a completar” con las frecuencias de limpieza 2](#_Toc522868321) |

## INFORMACIÓN GENERAL

## Objeto

La presente consulta, con fundamento en el Artículo 40 “Consultas preliminares del mercado” de la *Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública*, traspuesta a la legislación nacional en el Artículo 115 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,* se formula con el objeto de recabar información de los operadores económicos, relativa al servicio de Limpieza, con el fin de que el Ministerio de Defensa (MDE) pueda incluir, si procede, la información recabada para elaborar los pliegos del próximo expediente que se licite.

## Objetivo de la consulta preliminar del mercado

El objetivo principal de esta consulta es recabar información referente al sector en relación a los siguientes aspectos:

1. Mejores prácticas en la prestación de servicios de limpieza aplicables a las necesidades del MDE.
2. Convenios laborables aplicables al sector e implicaciones de su cumplimiento en el servicio
3. Estimaciones de los precios de mercado por los servicios de limpieza, teniendo en cuenta las necesidades del MDE.

## Organismo solicitante de la consulta

El Programa de Modernización de la Contratación (PMC) emplazado en la Subdirección General de Contratación del Ministerio de Defensa, entre otras funciones, actúa como órgano técnico asesor en materia de contratación a la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa (JUCONDEF).

La JUCONDEF es el órgano con competencia para contratar de forma centralizada en el ámbito del citado departamento ministerial.

El PMC en colaboración con la JUCONDEF son los organismos que lanzan la presente consulta.

## Procedimiento de consulta

La convocatoria es abierta y se dirige a personas físicas o jurídicas que tengan intención de colaborar con el MDE facilitando información del mercado sobre los asuntos reflejados en la consulta.

La consulta preliminar tiene el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación.

Se debe presentar, **antes de las 12:00 horas del próximo 2 de octubre,** a la dirección [*infoaec@mde.es*](mailto:infoaec@mde.es) indicando en el asunto “**Consulta de Mercado – Limpieza”** (indicando su nombre o el de la empresa a la que representa)**.**

El cuestionario se compone de un listado de preguntas y observaciones clasificadas en bloques, no siendo necesario responder a todas ellas. En caso de que se considere oportuno compartir información en otro formato, se puede remitir junto con el cuestionario para su análisis.

Para cualquier consulta se puede contactar por email en la dirección anterior o por teléfono en el número 913246342, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

El documento se encuentra a libre disposición en el perfil del contratante de la JUCONDEF de la Plataforma de Contratación del Estado[[1]](#footnote-1) y en la página web del Ministerio de Defensa[[2]](#footnote-2).

Finalizado el plazo de presentación de las propuestas, el órgano de contratación recopilará las presentadas, así como el resto de información recabada durante la consulta. De estimarlo oportuno, podrá solicitar a quienes presentaren propuestas las aclaraciones que considere oportunas en relación a las mismas. Además, se reserva el derecho de convocar individualmente a los participantes para aclarar o ampliar información sobre su propuesta.

El órgano de contratación elaborará un informe final, que formará parte del expediente, en el que se incluirá la información recabada en la consulta, que será publicado en la misma página web donde se publicó el cuestionario.

## Consentimiento para la difusión de la información

Los participantes darán su consentimiento expreso para que el MDE pueda difundir las respuestas facilitadas y presentar sus conclusiones extraídas a partir del análisis de las repuestas en un informe final de resultados de la consulta.

## Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, el MDE almacenará en un fichero que será de su propiedad, los datos de contacto de los participantes en la consulta preliminar. Estos datos se mantendrán exclusivamente con el propósito exclusivo de facilitar el contacto durante el procedimiento de consulta.

# BLOQUE DE PREGUNTAS

Este cuestionario se estructura en los siguientes seis bloques de cuestiones, tras un bloque inicial de identificación y consentimiento:

* Bloque 0: Identificación y consentimiento
* Bloque 1: Aspectos Generales
* Bloque 2: Cuestiones sociales y medioambientales
* Bloque 3: Frecuencias de servicios de limpieza
* Bloque 4: Sistema de determinación de precios
* Bloque 5: Control de la ejecución
* Bloque 6: Aspectos administrativos

## Identificación y consentimiento

En primer lugar, cumplimente los campos para su identificación.

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa/Organismo |  |
| Actividad empresarial |  |
| Cargo |  |
| Nombre y Apellidos |  |
| Teléfono de contacto |  |
| Email |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Manifiesto mi consentimiento para que el Ministerio de Defensa pueda difundir, a partir de los datos facilitados. | Sí | No |
|  |  |

## Aspectos generales

El MDE tiene previsto contratar los servicios generales de limpieza y prestaciones relacionadas para 739 instalaciones repartidas por todo el territorio nacional a la finalización del Acuerdo Marco vigente[[3]](#footnote-3). La fecha de finalización del acuerdo marco vigente es el 30 de septiembre de 2019.

Previsiblemente, se estructurará el futuro Acuerdo Marco en lotes definidos por ámbito geográfico y/o lotes funcionales, en el AM vigente la distribución por lotes se estructura mediante seis lotes geográficos y uno funcional para los hospitales del MDE.

|  |
| --- |
| ¿Cuál es el ámbito de actuación de su empresa?  Describa los servicios que puede realizar en relación con los servicios de limpieza, así como los medios humanos y materiales de los que dispone. |
|  |

|  |
| --- |
| Teniendo en cuenta las capacidades y el ámbito geográfico en el que opera su empresa:  ¿Considera adecuada la distribución mediante lotes geográficos?  En caso afirmativo, ¿cuántos lotes geográficos y qué distribución considera la óptima?  Motive su respuesta. |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Cree conveniente lotear el contrato atendiendo a aspectos diferentes al geográfico como pueden ser tipo de edificio o servicios específicos de limpieza? Indique cuales. |
|  |

|  |
| --- |
| En relación con los servicios específicos de limpieza que presta su empresa,  ¿Qué aspectos considera que la diferencian del resto de empresas del sector? |
|  |

## Cuestiones sociales y medioambientales

El Acuerdo Marco a licitar, cuenta con instalaciones de diversos tipos con ubicación en todo el territorio Nacional, tales como oficinas, acuartelamientos, centros deportivos, residencias de descanso, oficinas, museos, cocinas, comedores y hospitales.

|  |
| --- |
| Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, indique el convenio o convenios laborales aplicables en el ámbito de su empresa para la ejecución de los servicios para las categorías profesionales siguientes:   * Limpiadores * Hostelería * Camareras de pisos * Lavandería * Trabajos especiales (Indicar cuales) |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Posee su empresa algún plan de formación, conciliación, u otros planes sociales? Exponga los aspectos que considere que lo diferencian de otras empresas del sector. |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Recomienda la implementación de medidas sociales para la contratación del servicio? Indique cuales. |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Qué medidas medioambientales que cumple su empresa considera que la diferencian del resto de empresas del sector? ¿Cumple con los requisitos de alguna norma o protocolo? Detalle la respuesta. |
|  |
| En este sentido, ¿Recomienda la implementación de aspectos medioambientales para la contratación del servicio? Indique cuales. |
|  |

Teniendo en cuenta los convenios laborales y los derechos de subrogación de los que dispone el personal que trabaja en servicios de limpieza:

|  |
| --- |
| En caso de que el personal adscrito al servicio esté sobredimensionado en relación con la carga de trabajo  ¿Qué medidas adoptaría su empresa para resolver la situación? |
|  |
| ¿Qué recomendaciones daría al MDE para gestionar dicha situación? |
|  |
| En relación con los convenios laborales y la subrogación ¿se han encontrado con otras circunstancias no previstas? Indique cuales |
|  |

## Frecuencias de servicios de limpieza

En la Anexo I de este documento se refleja la periodicidad exigida en el AM vigente para la limpieza de cada superficie establecida para asegurar la calidad. En el caso de que no considere óptima la frecuencia de alguno de los servicios rellene el dato en la casilla correspondiente en el Anexo II (no es necesario rellenar toda la tabla).

## Sistema de determinación de precios

|  |
| --- |
| El sistema actual para la determinación del precio consiste en fijar un precio estándar (Precio Unitario Básico) para la superficie tipo oficina[[4]](#footnote-4) y aplicar factores de corrección para el resto de superficies[[5]](#footnote-5)  ¿Le parece adecuado? |
|  |
| ¿Recomienda otro tipo de sistema diferente para la determinación del precio? |
|  |

Con el objeto de tener una referencia actualizada de los precios de mercado y para poder determinar el presupuesto del próximo Acuerdo Marco, se solicita que faciliten un precio orientativo (sin impuestos) para la limpieza de:

|  |  |
| --- | --- |
| Metro anual por limpieza de metro cuadrado correspondiente a la limpieza de la zona de oficinas1, este servicio seprestará de lunes a viernes. |  |

|  |
| --- |
| Indique cualquier variable que considere que afecta al precios indicado en el apartado anterior (regionales, temporales, etc.). Exponga en qué grado afecta. |
|  |

En el caso de considerarse edificios completos diferenciados por las especiales características de los mismos, indique un **precio orientativo** (sin impuestos) para:

|  |  |
| --- | --- |
| Precio anual por metro cuadrado correspondiente a un edificio completo del Tipo Oficina[[6]](#footnote-6) |  |
| Precio anual por metro cuadrado correspondiente a un edificio completo del Tipo Museo[[7]](#footnote-7). Este precio debe incluir la prestación de servicios en fin de semana. |  |
| Precio anual por metro cuadrado correspondiente a un edificio completo del Tipo Residencia[[8]](#footnote-8). Este precio debe incluir la prestación en fin de semana. |  |
| Precio anual por metro cuadrado correspondiente a un edificio completo del Tipo Club Deportivo[[9]](#footnote-9). Este precio debe incluir la prestación de servicios en fin de semana. |  |
| Precio anual por metro cuadrado correspondiente a un edificio completo del Tipo Hospital[[10]](#footnote-10). |  |

|  |
| --- |
| En el caso de los edificios Tipo Residencia y Tipo Hospital. Indique la forma en la que recomendaría la valoración económica de los servicios de limpieza en función de ocupación o uso. |
|  |

Adicionalmente indique:

|  |  |
| --- | --- |
| Precio unitario por hora de servicio de limpieza general en día laborable |  |
| Precio unitario por hora de servicio de limpieza general en día festivo |  |
| Precio unitario por hora de servicio de lavandería en día laborable |  |
| Precio unitario por hora de servicio de lavandería en día festivo |  |
| Precio por kilogramo de servicio de lavandería |  |
| Precio por servicio DDD |  |

¿Cuántas horas considera necesarias para limpiar durante un año una superficie de 1.000 m2 de los siguientes tipos[[11]](#footnote-11)?

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO DE EDIFICIO | Horas anuales /1.000 m2 |
| Tipo Oficina |  |
| Tipo Museo |  |
| Tipo Residencia |  |
| Tipo Club Deportivo |  |
| Tipo Hospital |  |

## Control de la ejecución

|  |
| --- |
| ¿Qué mecanismos utiliza su empresa para el control de la calidad del servicio? Descríbalos. |
|  |
| Con respecto a las frecuencias con las que debe realizarse un servicio ¿Qué mecanismos utiliza su empresa para el control de las mismas? Descríbalos. |
|  |

|  |
| --- |
| En MDE está estudiando la posibilidad de implementar un servicio de auditorías y control de la calidad, como un servicio complementario al seguimiento de la calidad propio de la empresa, de forma que se pudieran vincular los resultados de las auditorías con el abono de un complemento por buena ejecución de los servicios de limpieza.  En caso de implantarse ¿Qué opinión le merece? Justifique su respuesta. |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Considera oportuna la realización de encuestas de satisfacción para valorar la calidad del servicio?  ¿De qué forma considera óptima su realización? |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Qué procedimientos considera que debería utilizar la Administración para el control de la calidad? |
|  |

|  |
| --- |
| En MDE está valorando la posibilidad de incorporar como criterio de adjudicación la calidad de los productos empleados para la ejecución del servicio.  En caso de implantarse ¿Qué opinión le merece? Justifique su respuesta. |
|  |

## 

|  |
| --- |
| En caso de que su empresa resulte adjudicaría se solicitará la presentación de un “Plan de Trabajo” (Nivel 1). Dicho Plan deberá recoger de forma genérica todo aquello que afecte a los edificios de un determinado tipo (oficinas, residencias, clubes deportivos, sanitarios, etc.). Posteriormente, deberá presentar un “Plan de Actuación” (Nivel 2) por edificio. Este segundo Plan recogerá aquello que de forma particular afecte a cada edificio en función de sus particularidades. Asimismo, el “Plan de Actuación” deberá contener, al menos, todo lo que figura en el “Plan de Trabajo” para el tipo de edificio que se trate.  1. En caso de resultarle adecuado el planteamiento, indique qué deberían contener ambos planes.  2. Si no le parece adecuado, plantee una alternativa. |
|  |

## Aspectos administrativos

|  |
| --- |
| Teniendo en cuenta el artículo 219 de la LCSP, que establece que la duración de un AM no excederá de cuatro años, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados ¿Qué plazo de ejecución consideraría óptimo para la ejecución de los servicios de limpieza? Justifique su respuesta. |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Considera conveniente depositar la garantía definitiva de forma global por la ejecución del AM en vez de una garantía por cada contrato basado que se formalice? Justifique su respuesta. |
|  |

|  |
| --- |
| Teniendo en cuenta que previsiblemente se exigirá el cumplimiento de normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001, ¿Considera oportuno requerir adicionalmente el cumplimiento de otras normas? ¿Cuáles? |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Qué habilitaciones empresariales o profesionales considera adecuadas para la ejecución del contrato en todos sus términos (servicios DDD, retirada de contenedores hospitalarios y de unidades higiénico-sanitarias)? |
|  |

|  |
| --- |
| ¿Qué criterios diferentes al precio considera que se deben incluir como criterios de valoración en el expediente? |
|  |

Indique el porcentaje sobre el coste total del servicio que suponen los costes directos, indirectos y beneficio industrial que son imputables al servicio de limpieza. (Incluya las líneas que considere necesarias)

|  |  |
| --- | --- |
| COSTES DIRECTOS | % SOBRE EL COSTE TOTAL DEL SERVICIO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| COSTES INDIRECTOS | % SOBRE EL COSTE TOTAL DEL SERVICIO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| En el caso de que su empresa resultara adjudicataria de uno o más lotes, ¿podría asumir las altas y bajas[[12]](#footnote-12) de Unidades, Centros u Organismos que se produzcan durante el periodo de ejecución, previa comunicación al respecto de las mismas? Exponga, en caso contrario, cómo deberían tratarse estas modificaciones. |
|  |
| ¿Podría asumir la modificación al alza o a la baja de un porcentaje de metros cuadrados totales del lote/s adjudicado/s? Indique qué porcentaje máximo podría asumir. Exponga, en caso contrario, cómo deberían tratarse estas modificaciones. |
|  |

|  |
| --- |
| Finalmente, traslade cualquier comentario o recomendación que considere adecuado. |
|  |

# ANEXO 1 – Tabla de frecuencias de limpieza

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTOS A LIMPIAR** | **Tipo de limpieza** | **aseos y baños** | **dormitorios** | **vestuarios** | **cocinas y despensas** | **cafeterías** | **comedores** | **enfermerías y laboratorios específicos** | **oficinas** | **Entradas, pasillos y escaleras.** | **ascensores** | **S. de reuniones, aulas, Iglesia.** | **interior de instalaciones deportivas** | **Viales y aparcamientos ext. Frecuente jardín/ zonas aire libre** | **Zonas de personal de servicio/guardia** | **almacenes /archivos** | **hangares, talleres , cocheras y garajes** | **patios, y cubiertas superiores (no tejados)** | **salas de maquinas** | **exterior de instalaciones deportivas** |
| **Suelos materiales naturales/artificiales (superficies duras)** | Ordinaria | D\* | D\* | D\* | Dx3 | D\* | Dx3 | D\* | SX3 | SX3 | SX3 | S | SX3 | M | D\* | M | M | S | Q | Q |
| Especial |  |  |  |  | 6M | 6M |  |  | 9M |  | 9M | 9M |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suelos moquetas (superficies blandas) y alfombras** | Ordinaria |  | S |  |  |  | S |  | S | S | S | S | S |  | S |  |  |  |  |  |
| Especial |  | 6M |  |  |  | 6M |  | 9M | 9M |  | 9M | 9M |  | A |  |  |  |  |  |
| **Techos** | Ordinaria | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 9M | 9M | 9M | 9M | A |  | 9M | A | A | A | A |  |
| **Paredes, panelados, mamparas, frisos y zócalos** | Ordinaria | M | 6M | M | M | 3M | 6M | 3M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M |  | 6M | A | A | A | A |  |
| **Aparatos de climatización, calefacciones y fancoils, rejillas y salidas de aire acondicionado** | Ordinaria | 6M | 6M | 6M | 3M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M |  | 6M | A | A | A | A |  |
| **Mobiliario (mesas, sillas, sofás, armarios y estantes, cuadros, tapices, etc.)** | Ordinaria | S | S | S | S | S | S | S | S | S |  | S | S |  | S | 3M | 6M | 6M | 6M |  |
| Especial | 3M | 6M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 6M | 6M |  | 6M | 6M |  | 6M | A | A | A | A |  |
| **Vitrinas** | Ordinaria | S | S | S | S | S | S | S | M | M |  | M | M |  | S | A | A | A | A |  |
| Especial | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M |  | 3M | 3M |  | 3M | A | A | A | A |  |
| **Puertas, marcos de ventanas y alféizares** | Ordinaria | M | 3M | M | M | M | M | M | 3M | 3M |  | 3M | 3M |  | M | 6M | 6M | 6M | 6M |  |
| Especial | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M |  | 6M | 6M |  | 6M | A | A | A | A |  |
| **Pasamanos y barandillas** | Ordinaria | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | Q | 6M | M | A | A | A | A | A |
| **Puntos de luz** | Ordinaria | M | M | M | M | 3M | 6M | 3M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | A | A | A | A | A |
| **Cristales exteriores de ventanas, claraboyas, luminarias, paneles solares** | Ordinaria | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M | 6M |  | 6M | A | A | A | A |  |
| **Cristales interiores de ventanas** | Ordinaria | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M | 3M |  | 3M | 3M |  | 3M | 6M | 6M | 6M | 6M |  |
| **Espejos** | Ordinaria | S | S | S |  | S | S | S | S | S | S | M | Q |  | S |  |  |  |  |  |
| **Persianas, cortinas, visillos y estores** | Ordinaria | 9M | 9M | 9M | 9M | 9M | 9M | 9M | 9M | 9M |  | 9M | 9M |  | 9M | A | A | A | A |  |
| **Elementos de baño** | Ordinaria | D |  | D |  |  |  | D |  |  |  |  |  |  | D |  |  |  |  |  |
| **Elementos propios de cocinas, cafeterías y comedores** | Ordinaria |  |  |  | Dx3 | Dx3 | Dx3 |  |  |  |  |  |  |  | D |  |  |  |  |  |
| **Camas** | Ordinaria |  | D |  |  |  |  | D |  |  |  |  |  |  | D |  |  |  |  |  |
| Especial |  | S\*\* |  |  |  |  | S\*\* |  |  |  |  |  |  | S\*\* |  |  |  |  |  |
| **Unidades higiénico sanitarias, contenedores de residuos hospitalarios y de objetos cortantes y punzantes** | Ordinaria | M |  |  |  |  |  | M |  |  |  |  |  |  | M |  |  |  |  |  |
| **Otros contenedores de residuos, papeleras y ceniceros** | Ordinaria | D | SX3 | D | D | D | D | D | SX3 | SX3 | SX3 | S | SX3 | M | D | S | S | S | S | S |
| **Teléfonos** | Ordinaria |  | S |  | S | S | S | S | S |  | Q | Q | Q |  | S | Q | Q | Q | Q |  |
| **Equipos informáticos, pantallas y faxes** | Ordinaria |  | M |  |  | M |  | M | M |  |  | M | M |  | M | M | M | M | M |  |
| **Maquinaria, equipos de laboratorio, equipamiento deportivo** | Ordinaria |  |  |  |  | S |  | S |  |  |  | S | S |  | Q | Q | Q | Q | Q |  |
| **Extintores y radiadores** | Ordinaria | S | S | S | S | S | S | S | S | S |  | M | M |  | M | 6M | 6M |  | 6M |  |

|  |
| --- |
| **D**: Diario, **D\***: barrido diario y fregado semanal, **Dx3**: barrido 3 veces al día y fregado diario, **ND**: Cada N días, **S**: Semanal, **S\*\***: Semanal o cuando haya cambio de usuario, **SxN**: N veces a la semana, **Q**: Quincenal, **M**: Mensual, **NM**: Cada N meses, **A**: Anual |

# ANEXO 2 – Tabla “a completar” con las frecuencias de limpieza

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTOS A LIMPIAR** | **Tipo de limpieza** | **aseos y baños** | **dormitorios** | **vestuarios** | **cocinas y despensas** | **cafeterías** | **comedores** | **enfermerías y laboratorios específicos** | **oficinas** | **Entradas, pasillos y escaleras.** | **ascensores** | **S. de reuniones, aulas, Iglesia.** | **interior de instalaciones deportivas** | **Viales y aparcamientos ext. Frecuente jardín/ zonas aire libre** | **Zonas de personal de servicio/guardia** | **almacenes /archivos** | **hangares, talleres , cocheras y garajes** | **patios, y cubiertas superiores (no tejados)** | **salas de maquinas** | **exterior de instalaciones deportivas** |
| **Suelos materiales naturales/artificiales (superficies duras)** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suelos moquetas (superficies blandas) y alfombras** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Techos** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Paredes, panelados, mamparas, frisos y zócalos** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aparatos de climatización, calefacciones y fancoils, rejillas y salidas de aire acondicionado** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mobiliario (mesas, sillas, sofás, armarios y estantes, cuadros, tapices, etc.)** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vitrinas** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Puertas, marcos de ventanas y alféizares** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Pasamanos y barandillas** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Puntos de luz** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cristales exteriores de ventanas, claraboyas, luminarias, paneles solares** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cristales interiores de ventanas** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Espejos** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Persianas, cortinas, visillos y estores** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elementos de baño** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elementos propios de cocinas, cafeterías y comedores** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Camas** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Unidades higiénico sanitarias, contenedores de residuos hospitalarios y de objetos cortantes y punzantes** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Otros contenedores de residuos, papeleras y ceniceros** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Equipos informáticos, pantallas y faxes** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Maquinaria, equipos de laboratorio, equipamiento deportivo** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Extintores y radiadores** | Ordinaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=v0XvuFsrI%2BI%3D> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.defensa.gob.es/portalservicios/servicios/consultamercado/index.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. La documentación relativa al expediente en vigor se encuentra disponible en el perfil del contratante de la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa, en el siguiente enlace:

   [https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle\_licitacion&idEvl=bNQGy4CzRIAQK2TEfXGy%2BA%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Adetalle_licitacion&idEvl=bNQGy4CzRIAQK2TEfXGy%2BA%3D%3D) [↑](#footnote-ref-3)
4. Se entiende por oficina el espacio destinado para el trabajo, que habitualmente consta de mesas, sillas, armarios, ordenadores, etc. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se consideran 21 tipos de superficies, estas son, aseos y baños, dormitorios, vestuarios, cocinas y despensas, comedores, enfermerías y laboratorios, viales y aparcamientos exteriores muy frecuentes, oficinas, entradas pasillos y escaleras, ascensores, salas de reuniones y aulas, interior de instalaciones deportivas, viales y aparcamientos con limpieza frecuente, zonas de personal de seguridad, almacenes y archivos, hangares y cocheras, patios y cubiertas, salas de máquinas, exterior de instalaciones deportivas y viales y aparcamientos poco frecuentes. [↑](#footnote-ref-5)
6. Como referencia de un edificio Tipo Oficina se estiman las siguientes superficies: en torno a un 65% de oficinas y/o salas de reuniones, un 10% de aseos y/o vestuarios, un 10% de entradas y/o pasillos, un 5% de almacenes y un 10% de patios y/o viales. Estas estimaciones pueden variar en función del edificio en concreto e incluso pueden incluir otras zonas como son cocinas, comedores, ascensores, etc. [↑](#footnote-ref-6)
7. Como referencia de un edificio Tipo Museo se estiman las siguientes superficies: en torno a un 60% de zonas de exposiciones, un 10% de aseos, un 10% de entradas y/o pasillos, un 10% de almacenes y un 10% de patios. Estas estimaciones pueden variar en función del edificio en concreto e incluso pueden incluir otras zonas como son cocinas, cafeterías, ascensores, etc. [↑](#footnote-ref-7)
8. Como referencia de un edificio Tipo Residencia se estiman la siguientes superficies: en torno a un 50% de zonas de dormitorios, un 15% de aseos, un 5% de comedores, un 5% de oficinas y/o salas de reuniones, un 10% de entradas y/o pasillos y un 15% de patios. Estas estimaciones pueden variar en función del edificio en concreto e incluso pueden incluir otras zonas como son cocinas, cafeterías, ascensores, etc. [↑](#footnote-ref-8)
9. Como referencia de un edificio Tipo Club Deportivo se estiman las siguientes superficies: en torno a un 60% de zonas deportivas y/o ajardinadas, un 10% de aseos y/o vestuarios, un 10% de entradas y/o pasillos, un 5% de oficinas y un 15% de patios y/o viales. Estas estimaciones pueden variar en función del edificio en concreto e incluso pueden incluir otras zonas como son cocinas, comedores, ascensores, etc. [↑](#footnote-ref-9)
10. Como referencia de un edificio Tipo Hospital se estiman las siguientes superficies: en torno a un 10% son zonas de alto riesgo (quirófanos, urgencias, etc.), un 25% de riesgo medio (laboratorios, zonas de rehabilitación, etc.), un 65% de bajo riesgo (pasillos, servicios auxiliares, etc.). Estas estimaciones pueden variar en función del edificio en concreto. [↑](#footnote-ref-10)
11. La periodicidad semanal de limpieza en oficinas es de lunes a viernes, siendo de lunes a domingo para el resto de edificios. [↑](#footnote-ref-11)
12. Las altas y bajas se producen solo como consecuencia de modificaciones orgánicas y no son habituales. [↑](#footnote-ref-12)