



CONTRATO EN EL EXTERIOR. SERVICIO DE LIMPIEZA / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRACT FOR CLEANING SERVICES ABROAD / PARTICULAR TECHNICAL SPECIFICATIONS

1. OBJETO DEL SERVICIO

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares (en lo sucesivo, "PPTP") es un documento contractual para el contrato de servicios de limpieza mencionado, en el que se especifican las condiciones técnicas en las que el Contratista se compromete a realizar los servicios de limpieza acordados.

El objeto del contrato incluye la Cancillería del Consulado General de España en Manila.

El contrato es integral e incluye todas las instalaciones y todas las operaciones necesarias para mantenerlas en perfecto estado de limpieza.

El PPT tiene por objeto definir las condiciones que deberá reunir el Contratista que presta los servicios de limpieza, su frecuencia, recursos humanos y materiales y otras características del servicio a prestar y de los productos de higiene a suministrar al Consulado General de España en Manila (en adelante, "la Administración"), a fin de mantenerlos en las debidas condiciones de higiene y salubridad.

2. LOCAL Y SUPERFICIE

La Cancillería del Consulado General de España en Manila se sitúa en la 5ª planta de la ACT Tower, 135 Sen. Gil Puyat Avenue, Makati City.

Los trabajos de limpieza se efectuarán en los siguientes espacios y dependencias, que en total suman una superficie aproximada de 900 metros cuadrados distribuidos de la siguiente forma:

- Entrada (mármol)
- Zona de atención al público (mármol)
- Oficinas, zonas de circulación y zonas comunes, incluidas:
 - una sala de reuniones (mármol)
 - un *pantry* (mármol)
 - seis aseos (baldosas)

En todo caso, serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos y objetos que formen parte de las zonas y áreas descritas, aunque no se citen expresamente.

1. PURPOSE AND SCOPE

The present Particular Technical Specifications (hereinafter referred to as 'PTS') is a contractual document for the above-mentioned cleaning services contract, which specifies the technical conditions under which the Contractor undertakes to perform the agreed cleaning services.

The subject of the contract includes the Chancery of the Consulate General of Spain in Manila.

The contract is comprehensive and includes all facilities and all operations necessary to keep them in a perfect state of cleanliness.

The purpose of the PTS is to define the conditions to be met by the Contractor providing the cleaning services, its frequency, human and material resources and other characteristics of the service to be provided and of the hygiene products to be supplied to the Consulate General of Spain in Manila (hereinafter 'the Administration'), in order to maintain them in due conditions of hygiene and healthiness.

2. DESCRIPTION OF THE BUILDINGS AND CONSTRUCTION FEATURES

The Chancery of the Consulate General of Spain in Manila is located at 5th Floor ACT Tower, 135 Sen. Gil Puyat Avenue, Makati City.

The cleaning work will be carried out in the following spaces and rooms, which in total have a surface area of approximately 900 square metres, distributed as follows:

- Entrance (marble)
- Customer service area (marble)
- Offices, circulation areas and common areas, including:
 - one meeting room (marble)
 - a pantry (marble)
 - six toilets (tiles)

In any case, all areas, elements and objects that form part of the zones and areas described, even if they are not expressly mentioned, shall be subject to treatment.



3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Durante la vigencia del contrato, el Contratista prestará los siguientes servicios y suministrará los siguientes productos con las frecuencias que se definen a continuación:

- **Limpieza diaria, cinco días a la semana:**
 - *Oficinas; zona de mostradores; sala de reuniones*
 - Desempolvado y desinfección de todo el mobiliario, objetos de oficina, equipos informáticos, interruptores, manillas, enchufes, etc.
 - Vaciado de papeleras y gestión básica de residuos de acuerdo con las instrucciones de la Administración.
 - *Sala de espera del público*
 - Desinfección de sillas, interruptores, puertas, manillas.
 - Vaciado de papeleras.
 - Aspirado y lavado de suelos.
 - Limpieza y desinfección de máquina de agua potable.
 - *Servicios*
 - Limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, grifos y alicatados
 - Vaciado y lavado de papeleras y basuras
 - Aspirado y lavado de suelos
 - Comprobación y reposición del material sanitario y productos de higiene (jabón, papel higiénico, toallas de papel)
 - *Pantry / Comedor*
 - Desinfección de todas las superficies del mobiliario, limpieza del fregadero y electrodomésticos
 - Aspirado y lavado de suelos
 - Vaciado del cubo de la basura y de la papelería
 - Comprobación y rellenado de la máquina de toallas de papel
 - *Zonas de tránsito; rellanos; entrada*
 - Limpieza, desinfección y eliminación de huellas y polvo de tabiques, puertas, interruptores, manillas y muebles
 - Aspirado y lavado
- **Limpieza semanal (una vez a la semana):**
 - Retirada de polvo o telarañas de ventanas interiores, en caso de ser necesario
 - Repaso de manchas en sillones, sillas o sofás, en caso de ser necesario
- **Limpieza mensual (una vez al mes):**
 - Desempolvado de zona superior de mobiliario alto (armarios, estantes, etc)
 - Desempolvado de extintores portátiles de incendios, tableros de anuncios y, en general, cualquier elemento fijado a las paredes
- **Operaciones trimestrales (cuatro veces al año):**
 - Limpieza de ventanas interiores: estores, cristales y marcos
 - Limpieza de elementos de decoración y cuadros, con la debida cautela

3. TECHNICAL CHARACTERISTICS OF THE SERVICE

During the term of the contract, the Contractor shall provide the following services and supply the following products at the frequencies defined below:

- **Daily cleaning, five days a week:**
 - *Offices; counter area; meeting room*
 - Dusting and disinfection of all furniture, office items, computer equipment, switches, handles, sockets, etc.
 - Emptying of waste bins and basic waste management in accordance with the Administration's instructions
 - *Public waiting room*
 - Disinfecting of chairs, switches, doors, handles, table/counter tops
 - Emptying litter bins
 - Vacuuming and mopping floors
 - Cleaning and disinfection of drinking water machine
 - *Toilets*
 - Cleaning and disinfection of toilets, sinks, taps, tiles and fixtures
 - Emptying and washing of waste bins
 - Vacuuming and mopping floors
 - Checking and replenishment of sanitary and hygiene products (soap, toilet paper, paper towels)
 - *Pantry / Dining room*
 - Disinfection of all surfaces of furniture, cleaning of the sink, and small appliances
 - Vacuuming and mopping floors
 - Emptying of waste bin
 - Checking and replenishment of paper towel/table napkins and other pantry supplies
 - *Transit areas; landings, lobby-entrance*
 - Cleaning, disinfecting and removing fingerprints and dust from partitions and doors, switches, door handles and furniture
 - Vacuuming and mopping
- **Weekly cleaning (once a week):**
 - Removal of dust or cobwebs from interior windows, if necessary
 - Stain removal from armchairs, chairs or sofas, if necessary
- **Monthly cleaning (once a month):**
 - Dusting of upper area of high furniture (cupboards, shelves, etc)
 - Dusting of portable fire extinguishers, notice boards and, in general, any element fixed to the walls
- **Quarterly operations (four times a year):**
 - Cleaning of interior windows: blinds, glass and frames
 - Cleaning of decorative elements and paintings/pictures, with due care



- **Operaciones semestrales (dos veces al año):**
 - Limpieza general, incluyendo desempolvado, barrido y fregado, de las áreas de archivo y almacén

De forma extraordinaria y justificada por la Administración, se realizarán cualquier otro tipo de actuaciones extraordinarias consideradas habituales durante el periodo normal de la prestación del servicio como recogida de líquidos por rotura, retirada de cristales rotos, vertido de recipientes o goteras.

4. RECURSOS HUMANOS

El servicio se prestará a través de dos personas encargadas de la limpieza con una jornada de 40 y 25 horas semanales respectivamente. Los horarios de limpieza serán dentro del periodo de 8:00 y 16:00, de lunes a viernes. Estos horarios podrán modificarse, de común acuerdo.

Las personas que desarrollen el servicio tendrán vínculo contractual con el Contratista y deberán cumplir todas las condiciones legales para desempeñar las tareas de conformidad con la legislación laboral local y los convenios aplicables al sector. El salario y todas las percepciones que correspondan, así como cuotas a la seguridad social y cualquier otro gasto, carga o impuesto que se deriven de su prestación correrán por cuenta del Contratista.

El Contratista será responsable y velará para que se cumplan las disposiciones relativas a la prevención de riesgos laborales y a la seguridad e higiene en el trabajo reguladas en la legislación local. Cualquier incidencia surgida en la relación con el personal de la empresa prestadora del servicio (vacaciones, enfermedad, permisos y restos de ausencias) deberá ser comunicada a la Administración con al menos una semana de antelación, siendo obligatorio que el Contratista reponga a la persona de forma que el servicio siempre sea prestado por el número de personas definidas en estos pliegos.

El personal deberá estar dotado del vestuario apropiado a sus tareas y debidamente identificado con la acreditación que le proporcionará la Representación española. Las personas que presten el servicio de limpieza deberán cumplir las instrucciones de seguridad que le indique la Administración, reunir las condiciones personales adecuadas de seguridad en el momento de ser contratadas y mantenerlas durante la vigencia del contrato. La Administración podrá exigir un certificado de antecedentes penales de cada trabajador y, en su caso, autorizar o declinar en cualquier momento de la vigencia del contrato el acceso a la Representación y la adscripción de un trabajador al servicio por razones de seguridad. El Contratista sustituirá al trabajador no autorizado por otra persona que cumpla con los requisitos de seguridad.

Por la naturaleza y condiciones del servicio, queda prohibida la subcontratación total o parcial del servicio de limpieza. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Contratista.

- **Six-monthly operations (twice a year):**
 - General cleaning, including dusting, sweeping and mopping, of archive and storage areas

On an extraordinary basis and justified by the Administration, any other type of extraordinary actions considered usual during the normal period of service provision will be carried out, such as collection of liquids due to breakage, removal of broken glass, dumping of containers or leaks.

4. HUMAN RESOURCES

The service will be provided by two cleaning staff, each working 40 and 25 hours per week, respectively. Cleaning hours will be within 8:00 and 16:00, Monday to Friday. These hours may be modified by mutual agreement.

The persons providing the service will have a contractual relationship with the Contractor and must comply with all legal requirements to perform the tasks in accordance with local labour legislation and the agreements applicable to the sector. The salary and all corresponding payments, as well as social security contributions and any other expenses, charges or taxes arising from the provision of the service, will be borne by the Contractor.

The successful bidder shall be responsible for and shall ensure compliance with the provisions relating to occupational risk prevention and health and safety at work regulated by local legislation. Any incident arising in relation to the staff of the service provider (holidays, illness, leave and other absences) must be communicated to the Contract Manager at least one week in advance, and the contractor is obliged to replace the person so that the service is always provided by the number of people defined in these specifications.

Staff must be provided with appropriate clothing for their tasks and be properly identified with the accreditation provided by the Spanish Representation.

Persons providing cleaning services must comply with the safety instructions given by the contract manager, meet the appropriate personal safety requirements at the time of hiring and maintain them throughout the term of the contract. The contract manager may require a criminal record certificate from each worker and, where appropriate, authorise or decline access to the Representation and the assignment of a worker to the service for security reasons at any time during the term of the contract. The successful tenderer shall replace the unauthorised worker with another person who meets the security requirements.

Due to the nature and conditions of the service, the total or partial subcontracting of the cleaning service is prohibited. Upon termination of the contract, under no circumstances may the persons who have performed the work covered by the contract be consolidated as personnel of the contracting entity.



Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Autoridad Oficial correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, habiendo sido advertido la Administración, el Contratista mantendrá el equipo indispensable para atender los servicios mínimos que señalan las leyes. En caso de incumplimiento, el órgano de contratación, a propuesta de la Administración, se reserva el derecho de no abonar al Contratista la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en que hayan estado sin limpieza las instalaciones, o a resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

En caso de ausencias del personal de limpieza sin previo aviso o de no finalización de la jornada laboral completa pactada, el Contratista se compromete a enviar a otra persona en sustitución durante el mismo día o a más tardar al día siguiente. La Administración procederá a la subsiguiente deducción de la parte proporcional no trabajada o a resolver el contrato si no se sustituye a la persona ausente de manera rápida y eficaz.

En caso de celebración de festividades religiosas o civiles locales en los que la Representación española mantenga sus oficinas abiertas y en funcionamiento se procederá de común acuerdo para compensar los servicios que deban prestarse.

5. RECURSOS MATERIALES

El servicio se realizará con equipo, maquinaria y material fungible aportados por el Contratista. En este sentido el Contratista se compromete a adscribir al contrato todos los medios materiales necesarios para su correcta consecución, incluyendo:

- Aspiradoras de polvo
- Maquinaria para lavado y pulido de suelos
- Cubos, fregonas, escobas y recogedores
- Cepillos, bayetas, pulverizadores y otro material no inventariable

Asimismo, el Contratista aportará todos los productos de droguería necesarios para la limpieza, desinfección, higiene y aseo de todas las dependencias, incluyendo:

- Detergentes y desinfectantes
- Limpiacristales y productos específicos para la limpieza de maderas
- Desodorantes y ambientadores
- Jabones, toallas de papel (para cocina y sanitarios) y papel higiénico
- Bolsas de basura
- Otros productos que sean necesarios

Todos los productos deberán estar autorizados para su uso y aplicación por la legislación local. El material y productos estarán exentos de sustancias peligrosas o que puedan generar riesgo para el medioambiente.

El Contratista se compromete a suministrar todas las instalaciones sanitarias con:

- ambientadores
- papel higiénico (al menos de doble grosor)
- jabón de manos, toallas de papel
- bolsas de basura

During work stoppages of which the relevant official authority has prior knowledge and which have been legally authorised, having notified the representative in charge, the successful bidder shall maintain the staff required to provide the minimum services required by law. In the event of non-compliance, the contracting authority, at the proposal of the person responsible for the contract, reserves the right not to pay the successful bidder the proportional part of the total amount corresponding to the period of time during which the facilities have not been cleaned, or to terminate the contract for breach thereof.

In the event of absences of cleaning staff without prior notice or failure to complete the agreed full working day, the contracting company undertakes to send another person as a replacement on the same day or at the latest on the following day. The Spanish Representation shall proceed to deduct the proportional part not worked or terminate the contract if the absent person is not replaced quickly and effectively.

In the event of local religious or civil holidays on which the Spanish Representation keeps its offices open and operational, compensation for the services to be provided shall be agreed upon by mutual agreement.

5. SUPPLIES, MATERIALS AND EQUIPMENT SPECIFICATIONS

The service will be carried out with equipment, machinery and consumables provided by the Contractor. In this sense, the Contractor undertakes to assign to the contract all the material means necessary for its proper execution, including:

- Dust hoovers/vacuum cleaners
- Floor mopping and polishing machines
- Buckets, mops, brooms and dustpans
- Brushes, rugs-cloths, sprays and other non-inventory materials

Likewise, the Contractor shall provide all the drugstore products necessary for the cleaning, disinfection, hygiene and cleanliness of all the rooms, including:

- Detergents and disinfectants.
- Window cleaners and specific products for cleaning wood.
- Deodorants and air fresheners
- Soaps, paper towels (for kitchen and toilets) and toilet paper
- Rubbish bags
- Other products as required

All products shall be authorised for use and application by local legislation. The material and products shall be free of hazardous substances or substances that may pose a risk to the environment.

The Contractor undertakes to supply all sanitary installations with:

- air fresheners
- toilet paper (at least double thickness/2-ply)
- hand soap, paper towels
- waste bags



El Contratista deberá suministrar e instalar los dispensadores necesarios para los consumibles sanitarios arriba mencionados.

La gestión del material será responsabilidad del Contratista, que deberá garantizar que siempre esté en buen estado, y en cantidad suficiente, debiendo sustituir el material que haya quedado obsoleto, fuera de servicio o inadecuado conforma a la normativa local vigente.

La Administración pondrá a disposición del Contratista un local/almacén para el almacenamiento de la maquinaria y equipos necesarios para la ejecución de los servicios. El Contratista será el único responsable del almacenamiento, mantenimiento y custodia de dicha maquinaria y equipos.

The Contractor shall supply and install the necessary dispensers for the above mentioned sanitary consumables.

The Contractor shall be responsible for the management of the material and shall ensure that it is always in good condition and in sufficient quantity, and shall replace any material that has become obsolete, out of order or unsuitable in accordance with the local regulations in force.

The Administration shall place at the Contractor's disposal a room/warehouse for the storage of the machinery and equipment necessary for the execution of the services. The Contractor shall be solely responsible for the storage, maintenance and custody of such machinery and equipment.

6. COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El Contratista nombrará a un representante, y la Representación española dispondrá de un responsable. Ambos serán los únicos interlocutores durante la ejecución del mismo y estarán disponibles para la coordinación del servicio.

El representante del Contratista supervisará ordinariamente el servicio e informará de cualquier imprevisto o situación anómala que surja durante la ejecución del contrato.

La Administración realizará revisiones periódicas para comprobar el cumplimiento de los pliegos y de las instrucciones adicionales. En caso de incumplimiento lo pondrá en conocimiento del representante del Contratista para su corrección. Si persiste el incumplimiento, y previa notificación por escrito al Contratista, se podrá aplicar el régimen de penalidades previsto contractualmente, incluida la rescisión del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Las reparaciones de los desperfectos que se puedan producir durante la prestación del servicio, en bienes muebles o inmuebles, por el personal del Contratista, correrán por cuenta del Contratista.

6. COORDINATION AND CONTRACT MANAGER

The successful bidder will appoint a contact person, and the Spanish representative will have a Contract Manager. Both will be the only contact persons during the execution of the contract and will be available for service coordination.

The representative of the successful bidder will routinely supervise the service and report any unforeseen events or anomalies that arise during the execution of the contract.

The Spanish representative shall carry out periodic reviews to verify compliance with the specifications and additional instructions. In the event of non-compliance, they shall inform the company representative so that it can be corrected. If the non-compliance persists, and after written notification to the successful bidder, the penalties provided for in the contract may be applied, including termination of the contract.

The performance of the contract shall be at the contractor's own risk. Any repairs to damage that may occur during the provision of the service, to movable or immovable property, by the personnel of the successful bidder, shall be borne by the successful bidder.

Propuesto el día 22 de octubre de 2025 por:

El Cónsul General de España en Manila
Ignacio Sánchez Taboada

Firma:

