

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la limpieza de determinados edificios y dependencias del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

Las distintas dependencias del citado CAPN están comprendidas en distintos centros que forman parte del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional. Se corresponden con los diferentes lotes enumerados y detallados en el Anexo de este pliego de prescripciones técnicas.

Los distintos espacios que ocupan los diferentes centros (Reales Sitios y Reales Patronatos) que componen el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional tienen diferentes usos por lo que la prestación del servicio de limpieza será específica en cuanto a los procedimientos y frecuencias en función de las características del espacio en cuestión.

Se diferencian tres tipos de espacios:

- A. Espacios en los que se celebran Actos Oficiales
- B. Espacios de uso de administración y mantenimiento (oficios) asociados al funcionamiento del CAPN
- C. Espacios de acceso a visita turística y recepción de visitantes

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente contrato viene desglosado en lotes, según los centros que componen el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional:

- LOTE 1. COMPLEJO DE LA ZARZUELA (MADRID).
- LOTE 2. DELEGACIÓN Y PALACIO REAL DE ARANJUEZ (MADRID).
- LOTE 3. DELEGACIÓN, MONASTERIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL Y VALLE DE CUELGAMUROS (MADRID).
- LOTE 4. PALACIO DE LA GRANJA DE SAN ILDEFONSO Y PALACIO DE RIOFRÍO (SEGOVIA)
- LOTE 5. PALACIO DE LA ALMUDAINA (PALMA DE MALLORCA).
- LOTE 6. DEPENDENCIAS DEL PATRIMONIO NACIONAL EN LOS REALES ALCÁZARES DE SEVILLA (SEVILLA).
- LOTE 7: MONASTERIO DE SAN JERÓNIMO DE YUSTE (CUACOS DE YUSTE-CÁCERES).
- LOTE 8. RESIDENCIA DE LA MARETA. (LANZAROTE).

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Un año, desde 01.12.2023 a 30.12.2024, o bien desde la fecha de formalización del contrato.

4. CONSIDERACIONES GENERALES.

El adjudicatario deberá prestar el servicio de limpieza en función de las necesidades derivadas de los usos de los tres tipos de espacios definidos en el punto 1.

Igualmente deberá nombrar un responsable, debidamente acreditado, que canalice las comunicaciones entre el contratista y los representantes del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

La Dirección de Administración y Medios del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, a través de su Área de Servicios Generales y las personas designadas por las distintas unidades administrativas de cada centro de trabajo serán las encargadas de la inspección, supervisión y vigilancia del cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Órganos Superiores y al Órgano de Contratación del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.

Si bien para los espacios” A. Espacios en los que se celebran Actos Oficiales”, la Dirección de Actos Oficiales y Culturales designará un responsable que supervise la ejecución de las tareas de limpieza derivadas del acondicionamiento y mantenimiento de dichas zonas en los diferentes centros de trabajo del CAPN, objeto de la celebración de actos oficiales. Si la ejecución de dichas tareas conllevara una modificación de los horarios ordinarios de la prestación del servicio, dicho responsable deberá comunicarlo a él Área de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Medios.

La prestación del servicio de limpieza en los espacios A y C, requerirá especial atención y supervisión, de acuerdo con lo expuesto en las tareas descritas en cada uno de los lotes correspondientes.

Los responsables designados por la empresa adjudicataria:

- Ejercerán de interlocutores directos ante los responsables designados por el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional en cada centro de trabajo en materia de organización, planificación, administración y aspectos laborales, que puedan surgir en la prestación del contrato. Será también la persona responsable del control de calidad y del seguimiento del sistema de calidad establecido.
- Serán los responsables directos de la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa en cada centro.
- En términos generales, serán los responsables de todos los temas relacionados con la prestación del servicio.
- Cumplirán y controlarán las prioridades asignadas al personal de limpieza, especialmente la limpieza diaria y las limpiezas de fondo.
- Aplicarán las acciones correctivas necesarias para solventar los problemas detectados de falta de limpieza o limpieza no adecuada.
- Aplicarán las medidas necesarias para la correcta aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y el Plan de aseguramiento de la calidad.
- Coordinarán las tareas y los horarios de personal a su cargo.
- Gestionarán las existencias de material, para que en todo momento existan materias, productos y consumibles para garantizar la correcta prestación del servicio.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el adjudicatario tiene las obligaciones siguientes:

Realizar la prestación del servicio en las condiciones contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Comprometerse y tomar todas las medidas necesarias, así como tener los medios humanos y materiales adecuados mínimos exigidos en cada uno de los centros de trabajo y detallados en el anexo del presente pliego, para conllevar la óptima prestación del servicio objeto del contrato y de su control de calidad, estando a su exclusivo cargo todos los gastos que origine este compromiso. Irán a su cargo todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea, y la formación adecuada del personal para el adecuado funcionamiento del servicio.

La empresa tendrá la obligación de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con los equipos necesarios de personal y maquinaria.

Aportar la información que específicamente se solicite, al margen de lo concretado ya en el presente pliego, sobre procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempos invertidos, etc.

Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por los trabajadores a personas y bienes en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, al Organismo o a terceros, derivados de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la administración o terceros, por un importe mínimo de:

Lote 1: Un millón de euros (1.000.000 €).

Lote 2: Seiscientos mil euros (600.000 €).

Lote 3: Seiscientos mil euros (600.000 €).

Lote 4: Seiscientos mil euros (600.000 €).

Lote 5: Trescientos mil euros (300.000 €).

Lote 6: Trescientos mil euros (300.000 €).

Lote 7: Trescientos mil euros (300.000 €).

Lote 8: Trescientos mil euros (300.000 €).

O bien en cada uno de los lotes por el importe que haya sido ofertado por el adjudicatario (Punto O.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) Una copia de la póliza será entregada al CAPN.

El CAPN proporcionará espacios suficientes en cada centro adecuados (excepto en los correspondientes al lote 1) para el uso del personal que ha de prestar el servicio, así como para el almacenamiento de maquinaria y productos de limpieza. Una vez finalizado el contrato estas dependencias se devolverán en perfectas condiciones de uso. El CAPN no se hará responsable de las pertenencias que el adjudicatario o su personal depositen en estas dependencias. En el caso de que las dependencias, los equipos o las instalaciones cedidas al adjudicatario sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre un adecuado uso y conservación de las instalaciones por parte de este o de su personal, el CAPN pasará al adjudicatario un cargo por el importe de su reparación o sustitución. Este cargo se descontará de los pagos que se realicen al adjudicatario por la prestación del servicio o mediante retención con cargo a la garantía definitiva.

La responsabilidad establecida en los puntos anteriores no sustituye a la responsabilidad civil, penal o laboral en que se puedan incurrir, el adjudicatario o sus trabajadores por sus actuaciones.

El adjudicatario deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:

- Deberá realizar los procedimientos de recogida de residuos según se detalla en los trabajos específicos (punto 1) correspondientes a cada lote.
- Utilizar productos, materiales y procedimientos que, dentro de las posibilidades del mercado, garanticen el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.). En los trabajos de este contrato se promoverá el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).

Suministrar todo el material, herramientas, maquinaria, y demás elementos necesarios para la buena prestación del servicio de limpieza.

6. DIRECTRICES Y NORMATIVAS: SEGURIDAD, CONTROL Y PRESENCIA

Los responsables designadas por las distintas unidades administrativas de cada centro de trabajo (así como la designada por la Dirección de Actos Oficiales y Culturales para la ejecución de la tareas en los espacios “A. Espacios donde se celebran actos oficiales”) del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional en función de los espacios serán las encargadas de marcar las directrices generales del servicio de limpieza a los responsables que haya designado la empresa adjudicataria para cada uno de estos espacios, concretamente en lo referente a:

- Establecer prioridades en los horarios de limpieza según las actividades y usos de los centros.
- Establecer prioridades en las limpiezas de verano, Navidad y Semana Santa y fechas de especial transcendencia
- Establecer prioridades en las limpiezas en fechas especiales.
- Definir las prioridades de limpieza a fondo, cristales y tratamientos en profundidad de pavimentos.

- Controlar la prestación y la calidad del Servicio de forma complementaria al sistema de control de calidad general establecido en este Pliego.
- Designar las necesidades de movilidad del personal entre centros (si fuera necesario).

Todo el personal que por parte de la empresa adjudicataria intervenga en el servicio de limpieza deberá someterse a las normas de seguridad y control establecidas en los edificios y dependencias objeto del contrato. Además, en este sentido la empresa adjudicataria estará obligada a:

Mantener informado al Consejo de Administración del Patrimonio Nacional de los cambios y sustituciones que se produzcan, tanto de personal, horarios, dedicación, etc.

Presentar por escrito cualquier propuesta de cambio de la carga de trabajo inicialmente ofertada (organización de los locales de trabajo, personas que componen la plantilla de un centro, bases de trabajo, horarios, etc.).

7. MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.

Para poder realizar las tareas objeto de este contrato y alcanzar los niveles de calidad requeridos en la prestación del servicio, se adjunta como en los diferentes anexos correspondientes a cada lote, la relación de personal y horarios del personal asignado actualmente a los diferentes contratos. Las futuras bajas (respecto al personal que preste servicio en el momento de la formalización del contrato) que pudieran producirse deberán ser cubiertas en su totalidad, tanto en número de efectivos, como en duración de jornada.

La empresa establecerá, teniendo en cuenta la prioridad de jornada de tarde para los espacios de la zona B de uso administrativo, el horario a realizar de acuerdo con las especificaciones detalladas en los Anexos referentes a los distintos lotes, donde se detallan en concreto los horarios de prestación del servicio.

Para la limpieza y mantenimiento de los espacios de la zona C, de acceso a visita turística y recepción de visitantes, se asignará el servicio de acuerdo con los horarios y jornadas en los que esté abierta la visita pública, debiendo intensificar las actuaciones en los horarios en los que los espacios de la visita permanezcan cerrados. También se prestará una atención prioritaria en función de la afluencia de visitantes en los espacios de acceso, espacios abiertos y principalmente en los aseos públicos.

Cuando puntualmente un edificio o local no se encuentre disponible para realizar las labores de limpieza, podrá reducirse o anularse la prestación del servicio durante el período o días de la semana que permanezca en dicha situación, redistribuyéndose los efectivos asignados a dicha prestación entre distintos edificios y locales objeto del contrato.

El adjudicatario será responsable de sustituir a las personas que causen baja por incapacidad temporal, así como dar cobertura a las horas sindicales y vacaciones, para continuar prestando el servicio según las dedicaciones previstas en su oferta. En caso de bajas imprevistas el

contratista deberá disponer de personal de sustitución para continuar prestando el servicio de forma adecuada. En aquellos centros que cuenten con menos de 10 efectivos, así como en los centros correspondientes al lote 1, será obligatoria la sustitución inmediata en un máximo de 24 horas (por cualquier tipo de contingencia), del puesto de trabajo vacante con otra persona para cubrir la prestación. En el resto de los centros se establece un período máximo de 72 horas para las mencionadas sustituciones.

El adjudicatario será responsable ante el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional por el incumplimiento de la carga de trabajo y horarios propuestos, así como de la falta de suplencias o cualesquiera otras deficiencias que impida el correcto cumplimiento de este pliego de prescripciones técnicas y de las mejoras que, en su caso, el adjudicatario haya incluido en su oferta y hayan sido aceptadas por la Administración.

El personal del servicio de limpieza deberá cumplir las funciones y horarios propuestos por la empresa, siendo esta responsable del cumplimiento y control de la presencia física de los trabajadores.

En el período de vacaciones la empresa adjudicataria organizará el servicio teniendo en cuenta las necesidades de cada centro, según las indicaciones que transmite el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional en cada momento, de acuerdo con las cargas de trabajo.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario sin que exista ni se pueda generar cualquier relación laboral u otro tipo de derecho entre dicho personal y el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador técnico con el fin de garantizar que la empresa tenga una organización estable y que acredite que es capaz de ejercer el poder de dirección en relación a los trabajadores.

El Consejo de Administración de Patrimonio Nacional no intervendrá nunca en la selección de los efectivos destinados a prestar el servicio.

El adjudicatario deberá de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En caso de que el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional compruebe que la prestación de servicio no se lleva a cabo de forma adecuada debido a que alguna de las profesiones que el adjudicatario hubiera puesto a disposición del contrato no cumpla con lo

expresado en este pliego, se le hará saber a efectos de corregir dichas inadecuaciones en la prestación de la forma que el adjudicatario entienda más adecuada.

El adjudicatario será responsable de que las personas por él contratadas para la realización de este contrato, se encuentren al corriente de las cotizaciones con la Seguridad Social y al cumplimiento de todo lo dispuesto por la normativa laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el control de accesos por los servicios de seguridad a instalaciones, el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional facilitará a cada uno de los trabajadores del adjudicatario, acreditaciones personales de acceso, que deberán ser debidamente custodiadas por cada individuo. Para ello, deberán facilitar con la debida antelación dos fotografías tamaño carnet en color y en su momento cumplimentar la solicitud correspondiente.

El personal de la empresa solo realizará las tareas exclusivamente establecidas en el presente pliego, que están deslindadas con claridad de las tareas que realiza el personal propio del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.

En todo caso, el adjudicatario no tendrá acceso a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Uso del servicio médico, salvo en los supuestos de urgente necesidad.
- Realización de reconocimientos médicos periódicos.
- Uso del aparcamiento de personal
- Programas de carácter socio cultural o de acción social.
- Medios de transporte para el personal del organismo.
- Tarjetas de visita del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.
- La utilización de servicios de cafetería, o comedor se llevará a cabo en las iguales condiciones que el público en general, salvo que la empresa concesionaria del servicio de cafetería acuerde, de forma particular, aplicar los mismos precios que al personal propio de Patrimonio.

La empresa adjudicataria deberá realizar un listado mensual de los efectivos que prestan servicio en cada centro y las horas efectivas de prestación. La administración podrá requerir en cualquier momento los partes de presencia.

8. FORMACIÓN DE PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá tener un plan de formación y aplicarlo a su personal. El plan dispondrá como mínimo de los siguientes aspectos:

- Formación inicial de personal de nueva Incorporación al servicio del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

- Formación permanente en sistemas de limpieza general para la totalidad de la plantilla, abarcando como mínimo a las limpiadoras/es, especialistas, peones especialistas y responsables de equipo.
- La formación del personal en materia de prevención de riesgos laborales se ajustará a lo establecido en la normativa vigente y en lo que se especifique en este Pliego.
- Programa de formación al personal de limpieza que recoja los aspectos medioambientales en la prestación del servicio. La formación recibida por el personal de limpieza deberá ser más incisiva en los aspectos medioambientales, comprendiendo no sólo contenidos relativos a la separación de residuos, sino también concienciando a los empleados en el uso eficiente de recursos energéticos y de agua, utilización de cantidades adecuadas de producto que no resulten nocivas para el medio ambiente, o fomentando el empleo de productos ecológicos, entre otros.

Dicho plan de formación deberá ser comunicado a los responsables de cada gerencia territorial y los responsables del departamento correspondiente del Ministerio (indicando fechas, horas, participantes de los centros objeto del contrato y contenido de los cursos).

9. PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

9.1. LIMPIEZA DE ESPACIOS Y ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS.

9.1.1. Limpieza y tratamiento de fachadas

Aspirado, limpieza de polvo y telarañas (incluida rejería en ventanas), todo ello hasta una altura de unos dos metros².

9.1.2. Limpieza y tratamiento de paredes, techos y cornisas

Se eliminarán las manchas que se produzcan en estas superficies. Además de acuerdo con la periodicidad establecida se limpiarán con cepillos, y aspiradores eléctricos. Se determinará la máquina y productos especiales en función del soporte, pinturas, accesorios de acero inoxidable, etc.

Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescopico que permita el acceso a cualquier punto. En caso de que el recubrimiento superficial lo permita, estos paramentos se someterán periódicamente al fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros.

9.1.3. Limpieza y tratamiento de cristales, persianas y contraventanas exteriores

Para la limpieza de cristales se utilizarán productos de propiedades repelentes y antivaho, con el fin de prolongar la duración de dicha limpieza y evitar el posible empañamiento.

Al efectuar la limpieza de los cristales también se limpiarán los marcos de las ventanas, persianas y contraventanas.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa, cuya aplicación se hará tanto por el interior como por el exterior de los cristales.

Se consideran cristales de difícil acceso a aquellos que, por su ubicación, no son accesibles por medios convencionales por lo que antes de proceder a la limpieza de cristales de difícil acceso, el adjudicatario presentará su plan de prevención específico que incluirá el procedimiento de trabajo, así como los medios materiales y humanos necesarios.

Al mismo tiempo que se limpian los cristales se limpiarán los marcos, persianas y contraventanas de acuerdo con la frecuencia de actuaciones.

La limpieza de persianas interiores se realizará con plumeros capta polvo adecuados, y con aspiradores de polvo en las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

9.1.4. Limpieza y tratamiento de pasillos y zonas comunes

Los pasillos y zonas comunes serán barridos en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y, una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.

9.1.5. Limpieza y tratamiento de patios, zaguanes, etc.

- Recogida de sólidos: recoger todo tipo de objetos de tamaño superior a 2-3 cm (por ejemplo., cigarros, papeles, etc.)
- Limpieza manual o mecánica de escombros, manual o mecánicamente de partículas inferiores a 2- 3 cm.
- Recogida de otros elementos que deban ser objeto del servicio de limpieza.

9.1.6. Limpieza y tratamiento de escaleras

Para el barrido de escaleras se utilizará el sistema de mopeado con celulosa, que garantiza la eliminación de polvo de hasta 0,02 micras sin trasiego.

Así mismo, y para las barandillas, se utilizarán productos especiales de protección, de igual forma que para su acabado se emplearán productos antihuellas, con el fin de que se garantice el efecto permanente de limpieza.

Se prestará especial atención a la acumulación de polvo en los barrotes de las barandillas, incluyéndose los paramentos verticales anexos³.

9.1.7. Limpieza de luminarias y puntos de luz

Los plafones, lámparas, luminarias, farolas, faroles y apliques de plazas, patios y escaleras se limpiarán con paño en su parte externa y con la periodicidad que demande su estado, se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno incluyendo el aparato de luz correspondiente.

9.1.8. Limpieza de aseos

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del grado de limpieza y que exigen el mayor grado de higiene posible. En las limpiezas se utilizarán productos bactericidas que garanticen un poder permanente de higienización. Las empresas licitadoras en su oferta indicarán qué tipo de productos se van a utilizar.

Todos los sanitarios serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como suelos y todos los accesorios. En los lavamanos se usarán detergentes específicos amoniacales, que evitan la formación de calcificaciones y se caracterizan por sus efectos especialmente conservantes. Se utilizarán bayetas no abrasivas para no rayar las superficies esmaltadas y se aplicarán, en su caso, desinfectantes y desodorizantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Los inodoros se tratarán con detergentes ácidos para la eliminación de residuos minerales.

9.1.9. Claraboyas, lucernarios, "muros-cortina" de cristal

- Se procederá a realizar la limpieza integral de este tipo de elementos constructivos.

9.1.10. Limpieza y tratamiento de rejillas de ventilación y climatización

Las rejillas de climatización se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Las rejillas de los extractores se limpiarán con bayeta ligeramente humedecida y con detergente neutro, y se secarán adecuadamente.

- Se prestará especial atención a la limpieza de los lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios o de difícil acceso. Comprende este punto reductos tan variados como rodapiés, rejillas de aireación, canaletas, ranuras, etc. El servicio se efectuará empleando útiles de mopa tan finos como requiera el elemento objeto de limpieza y se hará con frecuencia tal que el aspecto final sea el mismo que el del resto de los elementos de tratamiento usual del centro.

9.1.11. Retirada de carteles

Se retirarán los carteles pegados a paredes, columnas, cristales y otros soportes distintos de tablones de anuncios, y se eliminarán los restos de cinta adhesiva, colas o cualquier material utilizado para pegarlos.

9.1.12. Limpieza y tratamiento de papeleras

Las papeleras se vaciarán, limpiándose los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que sea necesaria. Siendo las bolsas interiores de correcta adaptación las mismas, sin que cuelguen exteriormente o asomen.

9.1.13. Recogida de Residuos

- Se retirarán todos los residuos generados en los Centros objeto del Contrato y se depositarán en el punto limpio (desde donde se procederá a su retirada por parte de los servicios municipales) establecido en cada centro de trabajo.
- Retirada de embalajes y materiales de desecho en los depósitos o contenedores que en cada momento se indiquen.

9.2. TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SUELOS Y PAVIMENTOS.

9.2.1 Tratamiento y mantenimiento de pavimentos duros:

Suelos de cerámica (gres y gresite):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos se realizará mediante un fregado con detergente neutro para eliminar las manchas y suciedad adherida (detergente sin ácidos en su composición, y con la mezcla apropiada diluida en el agua).

Suelos de granito pulido:

Para la limpieza de estos suelos, primero se aplicará un barrido húmedo con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a su fregado (con jabón detergente, sin ácidos en su composición y con la mezcla apropiada diluida en agua). Debido a su constitución, estos suelos no admiten ningún tipo de tratamiento (no admiten cristalización, y tampoco son adecuadas las emulsiones de polímeros que los convierten en resbaladizos).

Suelos calcáreos (mármol y terrazo):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos se realizará mediante el barrido con mopa y el fregado (con cera autobrillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas). Periódicamente, de acuerdo con la frecuencia establecida, se procederá a aplicar de forma exclusiva el tratamiento de base de cristalización (mediante la utilización de una máquina rotativa, lana de acero fina para el mármol, o gruesa para el terrazo, y producto cristalizador

de alta calidad, que permitirá sellar los poros, y ofrecer resistencia y brillo en dichas superficies). No se admitirá otro tipo de tratamiento de base para estos pavimentos.

Suelos de cemento o suelos de cemento pintados con pinturas epoxi.

Para la limpieza de estos suelos, en primer lugar, se aplicará un barrido húmedo, para evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a fregar las marcas y manchas adheridas (con jabón detergente, sin ácidos, y con la mezcla apropiada diluida en agua).

9.2.2. Tratamiento y mantenimiento de suelos sintéticos.

En estos pavimentos de superficie elástica, linóleum o derivados del PVC, de acuerdo con la norma DIN 18032 para su limpieza y mantenimiento, en primer lugar, se procederá a un barrido húmedo con mopa para la eliminación del polvo y suciedad macroscópica, y se fregará (manual o mecánicamente) con un producto adecuado para evitar las rayas y marcas de huellas de zapatos y ruedas (anilina), de acuerdo con las frecuencias establecidas. Estas superficies se limpiarán con cera autobrillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas.

Así mismo se utilizarán agentes y productos de limpieza adecuados para que estos suelos no pierdan elasticidad, no se produzcan hinchazones ni encogimientos, ni pérdidas de color, y, por último, para que los suelos conserven su propiedad de antideslizantes.

Además, estos pavimentos sintéticos exigen un adecuado tratamiento de base diferenciados en dos tipos:

- Tratamiento de mantenimiento (más frecuente y rutinario): se realizará con método spray (máquina de alta velocidad y aplicación de emulsiones acrílicas autobrillantes y antideslizantes, y que permitirán dar mayor protección al pavimento, limpieza y brillo).
- Tratamiento más durable: periódicamente, de acuerdo a la frecuencia establecida, se realizará una limpieza a fondo y decapado (con máquina rotativa y un disco adecuado al tipo de emulsión restante y grado de suciedad; una vez realizada la limpieza a fondo, se procederá la aplicación de 3 o 4 capas nuevas ligeras y bien distribuidas de una emulsión acrílica, ya sea mediante pinza fixi o fregona; finalmente se dejará secar).

9.2.3. Tratamiento de suelos de madera.

- Los suelos de madera se limpiarán con mop-sec impregnado con productos especiales fix-polvo y antideslizante, en caso de manchas adheridas se limpiarán con mopa ligeramente humedecida y detergente neutro.

9.2.4. Tratamiento de moquetas y alfombras.

- Se limpiarán los suelos enmoquetados y las alfombras con aspiradores de polvo y demás elementos precisos de forma que queden en perfectas condiciones. El lavado por inyección (únicamente en moquetas) se realizará con máquinas especiales para moquetas.
- Las alfombras y moquetas serán barridas con escoba de mijo y aspiradas semanalmente.

9.3. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS.

9.3.1. Limpieza y tratamiento del mobiliario

Las mesas, sillas, librerías, y otro mobiliario de madera se limpiarán de polvo y manchas con gamuza, no pudiendo utilizar bayetas humedecidas con agua como medio normal de limpieza, ya que pueden dañar el mismo. También, se aplicarán ceras naturales para su conservación.

El mobiliario de fórmica se limpiará con gamuza, aunque también podrán utilizarse bayetas ligeramente humedecidas para eliminar las manchas más resistentes.

9.3.2. Limpieza y tratamiento de puertas

Los roces o manchas de las puertas o de los accesos a los recintos (marcos de puertas, interruptores, tiradores, pomos, etc.) se eliminarán con la frecuencia establecida para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

9.3.3. Limpieza y tratamiento de teléfonos y ordenadores

Todos los teléfonos, de acuerdo con la periodicidad establecida, se desempolvarán (con bayeta) y fregarán, procediéndose a su desinfección, especialmente del auricular por ser esta la parte más crítica, en la que se requiere, por higiene, una mayor atención.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos.

9.3.4. Limpieza y tratamiento de cortinas

La limpieza de cortinas se realizará preferentemente con aspiradores de polvo con precaución y a baja potencia y con las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

9.3.5. Limpieza y tratamiento de dorados y elementos metálicos

Los aceros inoxidables se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera alterar sus cualidades

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

El resto de metales se limpiarán con limpia metales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así el aspecto original.

Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

Se excluyen de este apartado los dorados al mixtión en rejas, farolas, faroles y apliques en escaleras, patios y plazas.

9.3.6. Limpieza de lámparas de bronce o similares

La limpieza de las lámparas, plafones, faroles y candelabros de bronce, se realizará conforme a las siguientes exigencias:

En la limpieza a realizar se procederá a utilizar, por parte del adjudicatario, productos adecuados que no dañen los bronces, ni dorados, presentando para su aprobación una lista de los que van a utilizar, cualquier deterioro que pueda producirse en el manejo y limpieza de las lámparas, será por cuenta del adjudicatario.

La limpieza se realizará a demanda del servicio por parte de Patrimonio Nacional. El Consejo de Administración de Patrimonio Nacional entregará a la empresa adjudicataria un listado de las lámparas que por su carácter histórico artístico requieren un tratamiento especial y cuya limpieza no es objeto de este contrato.

9.4. TRABAJOS ESPECÍFICOS

En todos los centros incluidos en los diferentes lotes objeto del contrato se deberán llevar a cabo trabajos específicos de limpieza en función de las necesidades que vendrán determinadas por los diferentes actos oficiales, culturales y protocolarios. Estos trabajos específicos de limpieza serán puestos en conocimiento por escrito a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación, debiendo ser asumidos por la empresa sin coste alguno para la administración. A título de ejemplo se especifican los siguientes:

- Residuos orgánicos tras eventos y actos oficiales, tanto en el interior de los edificios como en los alrededores.
- Limpieza de Cocina (incluidas cámaras frigoríficas y extractores de humo) y office en el Complejo de Zarzuela, Cuarto Alto de los Reales Alcázares de Sevilla, en la Residencia Real de La Marea y en Palacio Real de La Almudáina.
- Limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería, antes y después de la celebración de los actos oficiales y protocolarios.
- Trabajos de lavandería en el que se incluye desde la limpieza de visillos, cortinas, fundas de cojines, hasta lavado a mano de ropa delicada, lavado de ropa de vestir y de

- mesa, cama y baño, planchado de todo ello, así como la colocación cuando sea necesario, de la ropa en los correspondientes armarios, retirada de ropa sucia y entrega de ropa limpia.
- Limpieza y adecuación de habitaciones de servicio (arreglo de camas). Servicio motivado por la celebración de actos oficiales.

En todo caso, y principalmente antes, durante y tras la celebración de los almuerzos, recepciones y cenas de gala, en cualquiera de los Palacios o Residencias Reales citadas, se pondrá a disposición de Patrimonio Nacional el personal suficiente para el apoyo en las labores de limpieza sin coste alguno para la Administración. El horario (24 horas, 7 días a la semana) de realización de estas tareas se someterá a la agenda determinada por la celebración del acto oficial.

El número anual de actos oficiales aproximadamente son 20 y los culturales aproximadamente son 25, el número anual de horas dedicadas a la ejecución de estos trabajos asciende a unas 2.000, ejecutándose la casi totalidad de los trabajos entre las 7 horas y las 22 horas (excepto cenas de gala que pueden alargarse hasta las 24 horas), siendo estos datos orientativos.

9.5. LIMPIEZA ESPECÍFICA DE ELEMENTOS EN SALONES OFICIALES (ESPACIOS A Y C).

9.5.1. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA.

Independientemente de los procedimientos detallados en los documentos anexos a este pliego, los procedimientos ordinarios de limpieza en los distintos elementos de los Salones Oficiales (de los distintos centros de los diferentes lotes objeto del contrato) que habrán de aplicarse son los siguientes:

- Alfombra: Aspirado.
- Armaduras: Plumero sintético.
- Arrimaderos tallados: Limpieza de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Ascensor: Aspirado, paño seco y plumero sintético.
- Balaustres: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Balcones / Cristales: Eliminación de polvo con paño seco y productos neutros únicamente para los cristales.
- Borne: Eliminación de polvo con plumero sintético y aspiración a baja potencia.
- Bronces: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Bustos: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Candelabros: Eliminación de polvo con plumero sintético.
- Chimenea: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Colgaduras textiles / entelados: Aspirado sólo cuando sea posible, se informará en cada caso.
- Cornisas: Eliminación de polvo por aspirado.
- Cornucopias: Eliminación de polvo con plumero sintético.
- Cortinas: Eliminación de polvo con plumero sintético y aspiración a baja potencia.
- Fundas de cortinas: Retirada (por el taller de tapicería) y lavado. Lavandería.

- Cristales: Eliminación de polvo y limpiacristales.
- Marcos de cuadros: Eliminación de polvo con plumero sintético.
- Cubrerradiadores: Eliminación de polvo.
- Dessert: Eliminación de polvo con plumero sintético.
- Dosal: Telas originales sólo plumero.
- Embocaduras: Paño, plumero y aspiración.
- Esculturas: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Espejos: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Marcos de espejos: Eliminación de polvo con paño seco y plumero.
- Jambas: Eliminación de polvo con paño seco, plumero y aspiración.
- Metacrilato protector: Eliminación de polvo y limpiacristales.
- Moldura enmarcado: Eliminación de polvo con paño seco.
- Muebles: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Muebles de asiento: Aspirado a baja potencia.
- Paramentos (piedra o pintura): Eliminación de polvo.
- Peanas: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Pedestales: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Puertas y ventanas: Maderas. Limpieza con paño seco y plumero sintético.
- Puertas y ventanas (cristales): Limpieza con paño seco, plumero y limpiacristales.
- Puertas (sobrepuertas y montantes): Aspirado.
- Plata: Eliminación de polvo con paño seco y plumero.
- Relojes: Eliminación de polvo con paño seco y plumero.
- Suelos de mármol: Aspirado, mopa y limpieza de manchas con productos neutros.
- Tarima: Aspirado y mopa seca.
- Tibores y jarrones: Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Visillos: Retirada y lavado. Lavandería.
- Vitrinas (exterior): Eliminación de polvo con paño seco y plumero sintético.
- Zócalo: Eliminación de polvo con paño seco y plumero. Productos neutros cuando sea necesario: piedra.

9.5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA.

- Será siempre mecánica (manual), con ayuda de instrumentos adecuados a cada caso.
- Será siempre en seco salvo cristales y suelos SOLO de mármol.
- Cuando se usen jabones, estos deberán ser neutros.
- No se empleará ningún tipo de disolvente, ni sobre tejidos ni sobre metales, maderas, etc.
- No se utilizarán productos domésticos en ningún caso.
- La limpieza de polvo se desarrollará siempre de arriba hacia abajo.
- Para la limpieza de alfombras se usarán aspiradores de gran potencia. Para el aspirado de mobiliario o cortinas se usarán de baja potencia.
- Para la limpieza de zonas intrincadas se usarán brochas de pelo suave.
- Para el mobiliario en general se emplearán plumeros sintéticos, nunca de pluma natural por muy fina que sea.

- En caso de precisar la instalación de andamios para la limpieza de zonas altas, se retirarán las alfombras y se protegerá el suelo.

10. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN CAMPAÑA INVERNAL

Siempre que exista riesgo de helada, se distribuirá sal en las zonas de acceso, patios y paseos exteriores de los recintos objeto del servicio.

Cuando se produzcan nevadas se procederá a la apertura de caminos en los patios, aparcamientos y zonas de acceso de los recintos objeto del contrato.

11. MATERIALES

11.1 CARACTERÍSTICAS.

De acuerdo con la Orden PRE/116/2008, de 21 de enero, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se aprueba el **Plan de Contratación Pública Verde** de la Administración y sus Organismos Autónomos Públicos, y las Entidades Gestoras de la Seguridad Social:

- Los productos de limpieza utilizados deberán ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas para la salud de las personas y para el mantenimiento y la conservación del inmueble, y de las máquinas, mobiliario y enseres.
- El uso de contenedores, bolsas de basura y otros recipientes 100%reciclados.
- Recogida separada de residuos y su depósito en los puntos limpios correspondientes

El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional establece una serie de indicaciones generales sobre los productos que la empresa adjudicataria deberá aportar para realizar el servicio. Esta determinación se realiza respetando el artículo 126.8 del TRLCAP al establecerse la utilización de productos generales, no excluyentes de marcas concretas.

Las indicaciones generales establecidas por el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional presentan las siguientes características:

- Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, han ser de reconocida calidad para la limpieza de las dependencias objeto de este contrato, en cuanto a tipos de suelo, mobiliario y accesorios varios que se encuentran en las mismas.
- 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 el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.
- En todo caso, los productos de limpieza a utilizar, han de reunir las condiciones que marca la legislación específica, en concreto:

- Real Decreto 1078/1993, de 2 de julio, B.O.E. del 9 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- 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.

11.2. MATERIAL CONSUMIBLE DE ASEO Y OTROS.

En el presupuesto del servicio de limpieza se incluye el suministro del material consumible de aseo, así como de los dispensadores del mismo, siendo el adjudicatario el encargado de la reposición de celulosas y jabones, así como del mantenimiento de los contenedores higiénicos y de residuos sanitarios peligrosos. Se realizarán las frecuencias de reposición en los dispensadores de celulosas y jabones existentes en los aseos de los distintos centros, en función de las necesidades demandadas por cada uno de ellos.

Las características concretas de los materiales higiénicos a utilizar en las dependencias del CAPN serán, como mínimo, las siguientes:

- Papel higiénico normal 40 m., doble capa, liso gofrado blanco
- Papel industrial 160 m., liso gofrado
- Toallitas secamanos "Z", engranada blanca
- Jabón nácar extra blanco.

En los productos higiénicos, el papel higiénico y las toallitas secamanos dispondrán de la ecolabel de paper tissú o medida equivalente.

La empresa adjudicataria proporcionará todo el material de limpieza accesorio para la prestación del servicio (cubos, mangueras, escobillas para inodoros, escaleras, andamios, etc.) y en general cualquier maquinaria, utensilio, material o elementos que se precisen para la prestación del servicio.

11.3. FICHAS TÉCNICAS.

El adjudicatario deberá entregar, antes del inicio del contrato, las fichas técnicas de la maquinaria, además de los productos de limpieza que utilizará. En este último caso, las fichas contendrán la siguiente información:

- Identificación presentación.
- Datos del producto.
- Composición/información de los componentes,
- Propiedades fisicoquímicas: color, olor, densidad, pH, presión de vapor,
- Normativa aplicable.
- Datos de inflamación, explosión y otros riesgos.
- Punto de inflamación, temperatura de ignición,
- Límite de explosión,
- Descomposición térmica,

- Productos peligrosos de descomposición,
- Reacciones peligrosas.
- Aviso de riesgos específicos.
- Medidas en caso de accidente.
- Medidas de protección, almacenaje y manipulación.
- Datos toxicológicos.
- Toxicidad.
- Tolerancia a la piel y mucosas.
- Datos ecológicos
- Biodegradable.
- Toxicidad medioambiental.
- Información adicional.

11.4 EXIGENCIA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS.

El adjudicatario está obligado a utilizar productos que cumplan las condicione enumeradas en los puntos 10.5, 10.6 y 10.7 del presente pliego.

Especificaciones técnicas:

Acreditación del cumplimiento de los productos de las prescripciones medioambientales mediante la presentación de ecoetiqueta tipo I o equivalente, fichas técnicas de productos u otros medios. Productos de limpieza de prohibición de existencia de determinadas sustancias nocivas para el medio ambiente en los usos generales de productos de limpieza (de acuerdo con niveles de contenido total de fósforo elemental, contenido total de fosfatos, agentes tensioactivos biodegradables en condiciones anaeróbicas).

11.5 SEGURIDAD DEL PRODUCTO.

El producto no deberá contener:

- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- Más del 10 % de compuestos orgánicos volátiles con un punto de ebullición inferior a 150° C.
- Tintes o agentes colorantes que no estén autorizados por las Directivas 76/768/CEE y 94/36/CEE.
- El producto no deberá causar sensibilización por inhalación o contacto con la piel,
- Sólo podrán contener fragancias fabricadas según el código de buenas prácticas de la Asociación Internacional de Perfumería.

11.6 LIMITACIÓN DEL USO DE SUSTANCIAS NOCIVAS PARA EL MEDIO AMBIENTE.

Volumen crítico de dilución-toxicidad:

- Productos de limpieza de uso general menor o igual a 400 g/ unidad funcional (unidad funcional = dosis en g/l de agua).

- Productos de limpieza de cocinas y baños menor o igual a 4000 l/100 gr. de producto.
- Contenido total de fósforo elemental:
- Productos de limpieza de uso general menor o igual a 0,2 g/ unidad funcional,
- Productos de limpieza de cocinas y baños menor o igual a 2 g/100 gr. de producto.
- Contenido total de fosfonatos:
- Productos de limpieza de uso general menor o igual a 0,02 g/ unidad funcional,
- Productos de limpieza de cocinas y baños menor o igual a 0,2 g/100 gr. de producto.
- Todos los agentes tensioactivos deberán ser biodegradables en condiciones anaeróbicas.
- Los productos no podrán contener aquilfenoltoxilatos (APEO), nitroalmizcles y almizcles policíclicos EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato), NTA (nitrito-triacetato), compuestos de amonio cuaternario ni glutaraldehído.
- Se autorizan los biocidas para conservar el producto, pero sólo si no son potencialmente bioacumulativos).

11.7 LIMITACIÓN DE LOS RESIDUOS DE ENVASES.

- Los productos de limpieza de uso general deberán tener un contenido en agua menor o igual a 90% a fin de reducir al mínimo los residuos de envases.
- No deberán utilizarse vaporizadores con propelentes.
- Los plásticos deberán estar marcados con arreglo a la Directiva 94/62/CE.
- Los envases primarios fabricados con material reciclado deberán estar etiquetados conforme a la norma ISO 14021.
- Las bolsas de basura estarán fabricadas al menos en un 80% de plástico reciclado.

12. MAQUINARIA

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos y accesorios (aspiradoras, aspiradoras de agua, aspiradoras de motores, compresores de agua a presión, vehículo-furgoneta, fregonas, cubos, mangueras, carros, etc.) así como herramientas, andamios elementos especiales de protección y seguridad, y en general cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio.

Así mismo deberá dar a conocer al personal responsable del Patrimonio Nacional, la relación de maquinaria a utilizar.

El tipo de maquinaria deberá cumplir todas las normas de homologación fijadas por el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, debiendo cumplir todas las normativas relativas a la prevención de riesgos laborales para su correcta utilización, obligándose el adjudicatario a impartir la formación en caso de que fuese necesario a los trabajadores.

Para una dotar de un alto grado de eficiencia en la prestación del servicio, el empleo de maquinaria será prioritario en las zonas y espacios donde sea factible su uso y principalmente en los espacios A y C (espacios en los que se celebran actos oficiales y espacios de acceso a la visita turística y recepción de visitantes).

En los anexos de este pliego correspondientes a cada lote, se detallan las maquinas que se consideran obligatorias e imprescindibles como mínimo, para el desarrollo de las tareas de limpieza, entre las que se encuentran a título orientativo:

- Aspiradoras
- Fregadoras
- Rotativas
- Lava-moquetas.
- Aspiradoras de agua
- Aspiradoras dos motores
- Compresores de agua a presión
- Máquina barredora
- Andamios
- Vehículo-furgoneta

El número de dichos elementos vendrá determinado en función de los usos en los espacios enumerados en el punto 1 (Espacios A, B y C), dependencias, necesidades y efectivos a disposición del objeto del contrato.

13. GESTIÓN DE RESIDUOS.

13.1. PAPEL, ENVASES Y RESIDUOS ORGÁNICOS

Siendo patente el compromiso de Patrimonio Nacional con el medio ambiente, se determina dar una salida útil a la acumulación de desperdicios. Por ello será responsabilidad del adjudicatario, el tratamiento y la manipulación de los residuos.

En concreto en cada centro de trabajo se instalarán papeleras (por parte de Patrimonio Nacional) específicas para el vertido de:

- Papel
- Envases y plástico.
- Residuos Orgánicos.

El adjudicatario estará obligado a la retirada y clasificación de dichos residuos en los contenedores ubicados en el punto limpio proporcionado por Patrimonio Nacional en cada uno de los centros. En cada papelera, el adjudicatario deberá colocar las bolsas identificativas por colores correspondiente a cada tipo de residuo.

A título orientativo se detallan el número de papeleras que quedarán instaladas en cada centro:

- Palacio Real de Madrid: 15
- Palacio Real de El Pardo: 5
- Complejo de Zarzuela: 10
- Palacio Real de Aranjuez: 8
- Monasterio de San Lorenzo de El Escorial y Valle de Cuelgamuros: 8

- Palacios de la Granja y Riofrio: 6
- Palacio de La Almudáina: 3
- Reales Alcázares de Sevilla: 3
- Monasterio de San Jerónimo de Yuste: 3.
- Residencia de La Marea: 2

13.2. CONTENEDORES HIGIÉNICOS Y CONTENEDORES DE RESIDUOS SANITARIOS.

La empresa adjudicataria se encargará de la provisión de contenedores higiénicos, así como de su retirada y limpieza con una periodicidad semanal, salvo en aquellos que por su mayor uso (aseos de visitantes) deberán ser cambiados dos veces por semana; la retirada y limpieza de contenedores de residuos sanitarios se llevará a cabo con la frecuencia que determinen las necesidades.

Se detallan el número de contenedores higiénico-sanitarios ubicados en cada centro:

- Complejo de Zarzuela:
 - Contenedores higiénico-sanitarios: 23
- Delegación y Palacio Real de Aranjuez:
 - Contenedores higiénico-sanitarios: 33
 - Contenedores biosanitarios: 1
- Monasterio de San Lorenzo de El Escorial y Valle de Cuelgamuros:
 - Contenedores higiénico-sanitarios: 58
- Palacios de la Granja y Riofrio: 6
- Palacio de La Almudáina: 3
- Reales Alcázares de Sevilla: 3
- Monasterio de San Jerónimo de Yuste: 3.
- Residencia de La Marea: 2

14. OTROS SERVICIOS QUE PRESTARÁ LA EMPRESA

Se realizarán, en cualquier momento y durante los horarios previstos para la limpieza, los trabajos imprevistos, tales como: recogida de líquidos, retirada de vidrios, pequeñas limpiezas puntuales, etc.

Se efectuarán, sin coste adicional, los trabajos de limpieza necesarios con motivo de la realización de pequeñas obras de mantenimiento o trabajos menores de pintura.

En caso de traslado de Unidades o despachos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados.

En caso de una huelga legalmente convocada, la empresa adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los servicios mínimos establecidos por la autoridad competente.

Una vez finalizada la huelga, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe individualizado por cada centro, indicando los servicios mínimos prestados, el número de horas dejadas de prestar y las operaciones no realizadas.

El Consejo de Administración de Patrimonio Nacional ponderará las prestaciones realizadas y las no ejecutadas y, podrá deducir de la factura correspondiente el importe de los servicios no prestados, teniendo en cuenta la gravedad de la incidencia.

15. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa que desarrolle el servicio de limpieza del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, 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 sus sucesivas actualizaciones 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 en las obligaciones dispuestas hacia el trabajador, en relación con su derecho a participación, comunicación, formación e información sobre materia de riesgos laborales. De esta manera, la plantilla y, en su caso, el sistema de representación que en salud laboral proceda, según criterios de plantilla y condiciones de trabajo, han de estar debidamente informados sobre los riesgos a los que están expuestos (riesgos existentes) y la forma de prevenirlos (prevención activa previa al daño).

La empresa adjudicataria deberá aportar Plan de Prevención de Riesgos laborales específico para este contrato, y establecer la formación adecuada de personal asignado.

16. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tiene los siguientes derechos:

- Utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones, y que sean necesarios para realizar el servicio. Si, por causas ajenas al adjudicatario, no se pudiese facilitar estos suministros, el adjudicatario quedaría sin responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y la demora del servicio de limpieza, en la medida en que estos retrasos sean atribuibles a los fallos anteriormente nombrados. No obstante, el adjudicatario deberá garantizar un mínimo de limpieza en cuanto a las operaciones que necesariamente tengan que ser diarias y, a estos efectos, deberá tener los materiales necesarios (sistemas de iluminación, depósitos de agua, etc.) para poder efectuar estas operaciones.
- Cualquier otro que legalmente le corresponda.

Madrid,

El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional en reunión celebrada el día 19/07/2023 de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ha resuelto aprobar el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Madrid, a fecha de la firma electrónica
La Gerente
D.F. Acuerdo CAPN 19/07/2023

Conforme,
El Contratista

FIRMADO

MARIA DOLORES MENENDEZ COMPANY - 2023-07-25 09:39:18 CEST, cargo=Gerente del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, unidad=Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, organización=Ministerio de la Presidencia
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_YFNVVJRRB5PHI32B49FQO543BVNU en <https://www.pap.hacienda.gob.es>