



FUNDACION PATIO HERRERIANO DE ARTE CONTEMPORANEO  
ESPAÑOL DE VALLADOLID.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS  
DEPENDENCIAS DEL MUSEO PATIO HERRERIANO DE  
VALLADOLID.



## **1.- OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regularán la prestación del servicio de limpieza del edificio Museo Patio Herreriano de Arte Contemporáneo Español. Se marcarán las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales, medios técnicos y humanos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente.

Esta contratación viene determinada por la propia finalidad de mantener el edificio en adecuadas condiciones de limpieza e higiene. Y ello exige contar con los medios materiales y humanos necesarios para la prestación de los servicios que conforman el objeto de este contrato en los términos definidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para información de los licitadores se anuncia el horario del Museo:

- Horario de Invierno del 16 de Septiembre al 14 Mayo.  
De Martes a Domingo y festivos de 11:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas.
- Horario de Verano del 15 de Mayo al 15 de Septiembre.  
De Martes a Viernes de 11:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas.  
Sábados, Domingos y Festivos de 11:00 a 21:00 horas.

La prestación del servicio se realizará en el Museo Patio Herreriano sito en la Calle Jorge Guillen Nº 6, 47003 Valladolid, cuya extensión y elementos se describen a continuación.

## **2.-ALCANCE DEL CONTRATO.**

El edificio del Museo Patio Herreriano se destina principalmente como espacio expositivo de obras de Arte Contemporáneo. También se realizan otras actividades como conciertos, conferencias, cursos, talleres, ciclos de cine, alquileres de espacios para eventos, etc.

Las tareas de limpieza comprenden los siguientes espacios: Salas expositivas (2.700 m<sup>2</sup>), claustros (1400 m<sup>2</sup>), oficinas (430 m<sup>2</sup>), biblioteca (365 m<sup>2</sup>), Salón de actos (150 m<sup>2</sup>), almacenes, talleres de educación, aseos, vestuarios, restauración, tienda-recepción, cuartos de mantenimiento, zonas de carga y descarga en el exterior. También existen ascensores, cristales, escaleras, pasillos, vestíbulos y zonas de evacuación de emergencia.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características podrá ser analizada por cada licitador mediante las visitas que pueden realizar al centro, previo aviso.



No se enumeran las frecuencias, sino el licitador planteara su proyecto de limpieza que considere necesario para la idónea prestación del servicio, sin perjuicio de requerimientos puntuales, que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pudiera realizar la Fundación, con motivo de las circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en las distintas dependencias objeto del contrato.

### **3.- CONDICIONES GENERALES.**

#### **3.1. NORMATIVA LEGAL.**

La prestación del servicio de limpieza que se realice estará sujeta, en todo momento, a la legislación y reglamentación vigente y futura en esta materia o en cualquier otra que pueda afectar al objeto de contratación.

- En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.
- Asimismo las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.
- El Convenio colectivo de aplicación al sector en vigor y demás disposiciones concordantes en la regulación de la materia (BOPVA-A-2016-01920).
- La Ley Orgánica de 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de desarrollo. El Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de LOPD.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las contratistas no implicará responsabilidad alguna para la Fundación contratante.

#### **3.2. MEDIOS MATERIALES.**

La empresa contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en el edificio que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Fundación no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. Los contratistas serán responsables del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

En el interior del edificio se proporcionan cuartos con un espacio suficiente para el uso del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza. También podrán disponer de los vestuarios existentes en el edificio para el personal.

##### **3.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.**



Será por cuenta de las empresas contratistas la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente. Deberá indicarse en la oferta y se valorará el número de útiles y máquinas que se vayan a utilizar o emplear destinados en exclusividad al edificio.

El personal de la contrata deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo.

El personal de limpieza (cristalero) podrá utilizar la carretilla elevadora propiedad de la Fundación para realizar los trabajos de limpieza en altura, siempre y cuando no esté operativa para otros trabajos y será obligatorio para usarla, que tenga el certificado de haber realizado el curso de manipulación de carretillas elevadoras.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y en las cantidades que sean precisos para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán de cuenta del contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato. Inclusive los productos consumibles de aseos que vienen marcados en el punto 3.2.3.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Fundación Patio Herreriano si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes del edificio.

En la oferta deberá incluirse al menos una limpieza anual de los cristales exteriores de capilla, para la cual es necesario el uso-alquiler de una carretilla elevadora telescópica de más de 22 metros de altura.

En la oferta se incluirá obligatorio un aspirador semi industrial de agua y polvo de una capacidad efectiva de 50 litros mínimo para corriente monofásica (con su carro incorporado). Que estará almacenado siempre en los cuartos de limpieza para uso de emergencias.

### **3.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.**



El contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

### **3.2.3 Materiales consumibles de aseos.**

El adjudicatario repondrá a su cargo el papel desechable de los aseos (toallitas), las soluciones olorosas y jabonosas, el papel higiénico, y cualquier protección higiénica que se precise en los aseos.

El personal de la empresa contratista repondrá a su cargo diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico, y papel secamanos o toallitas), este material estará almacenado en uno de los cuartos destinados a limpieza.

### **3.2.4 Contenedores Higiénicos Sanitarios.**

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.

La empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista.

Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

### **3.2.5 Responsabilidad del contratista.**

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles.

## **3.3 RECURSOS HUMANOS.**

### **3.3.1 Servicio Ordinario.**

El horario de trabajo y número de personas será definido por cada licitador en función de las necesidades del centro.

Se tendrá en cuenta que el horario de trabajo del personal de limpieza obligatoriamente tendrá que ser a Museo cerrado, y en un intervalo de Lunes a Domingo entre las 07:00 horas a las 10:30 horas, y de Martes a Viernes de 14:00 a 17:00 horas.



*En la oferta técnica se valorará el proyecto organizativo, teniendo presente el número de empleados directamente relacionados con la ejecución del contrato y el tiempo absoluto que se empleara en el servicio.*

No obstante con respecto a lo anterior, el horario definitivo se ajustará en función de las necesidades que determine la dirección de la Fundación Patio Herreriano de Arte Contemporáneo Español. De manera que las necesidades queden atendidas en todo momento, de acuerdo con las necesidades planteadas en el edificio y en función de los horarios de apertura al público del mismo.

### **3.3.2 Servicio Extraordinarios.**

La empresa adjudicataria se compromete a cubrir toda prolongación o ampliación del servicio, no comprendido en el apartado anterior, que con carácter extraordinario o urgente fuese solicitada.

En periodos de montaje y desmontaje de exposiciones o actividades, la empresa adjudicataria deberá aportar un equipo de refuerzo si fuera necesario para las salas de exposiciones días previos a la inauguración y conforme a las instrucciones dictadas por el responsable de Servicios de la Fundación. De la misma forma deberá cubrir el servicio de limpieza en la realización de Eventos o actividades extraordinarias que realice la Fundación

En estos casos la empresa adjudicataria, en coordinación con la Fundación Patio Herreriano, determinará el horario de su equipo y cualquier otro aspecto relativo a la organización del servicio, de manera que las necesidades queden atendidas en todo momento.

La ampliación del servicio, con indicación del lugar, día/s y horario, se comunicará previamente al Encargado por el Coordinador de Servicios Generales con una antelación mínima de 48 horas, salvo cuando ésta se efectúe con carácter de urgencia, que podrá efectuarse con una antelación de 24 horas.

Dichas ampliaciones se facturarán como servicios extraordinarios y podrán ser cargadas a la bolsa de horas.

### **3.3.3 Coordinación del personal y sustituciones.**

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre la Fundación Patio Herreriano y la empresa adjudicataria se designará por estos, respectivamente, un Responsable del contrato (Coordinador de Servicios Generales del Museo) y un Encargado. El Encargado estará en todo momento a disposición de la Fundación contratante, para lo cual facilitará un número de teléfono móvil que permita su localización en cualquier momento y día del año. Deberá informar de cualquier incidencia del Servicio al Coordinador (ejemplo bajas por enfermedad, sustituciones, etc.).

El equipo de la empresa adjudicataria no aceptará sugerencias o quejas (u órdenes de trabajo) que no sean canalizadas a través del responsable de la Fundación (coordinador de Servicios) con el encargado designado por la empresa, siendo a su vez el responsable



de la Fundación el único encargado de recibir las emitidas por el interlocutor designado por el adjudicatario.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado, además de todo el equipamiento necesario para realizar su trabajo. Siendo este coste de cuenta del contratista.

La empresa adjudicataria facilitará a la Fundación una ficha digital con fotografía, datos personales y profesionales del personal que preste servicio, comunicando con antelación suficiente cualquier novedad que pudiera existir sobre el personal.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para las buenas prácticas en el uso y cuidado de las instalaciones como el ahorro de energía en el apagado de luces, cerrar puertas y ventanas del edificio para el menor consumo de climatización de las salas, etc.

La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente para atender las necesidades en caso de emergencia, o demandas extras del servicio.

La empresa adjudicataria mantendrá la plantilla estable con las personas que se designe para la prestación, pudiendo alterarse únicamente con motivo de las vacaciones, traslados u otros motivos excepcionales justificados.

## **4. INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

### **4.1 TAREAS Y FRECUENCIAS.**

Los licitadores deberán ajustarse necesariamente a las frecuencias en la prestación del servicio que por la Fundación se consideran como mínimas y que vienen expresadas a continuación:

- ✓ Diaria:
  - Hall de entrada-Recepción.
  - Salas de exposiciones
  - Vestuarios y aseos.
  - Biblioteca.
  - Zonas de oficinas.
  - Talleres de Educación.
  - Zonas de desarrollo de eventos y espectáculos (salón de actos, espacios destinados a talleres) siempre después de la actividad.
  
- ✓ Días alternos:
  - Zonas interiores de paso (pasillos, escaleras, ascensores, etc.)
  - Tienda-librería.
  - Salón de Actos.
  
- ✓ Tres días a la semana:
  - Restauración.



- ✓ Semanal:
  - Fregado de Suelos de las salas de exposiciones.
  - Almacenes.
  
- ✓ Quincenal:
  - Zonas externas o descubiertas accesos al edificio, patios, etc.
  - Cristaleras interiores, en sus dos caras.
  - Mamparas y puertas de cristal de la zona de oficinas y educación.
  
- ✓ Mensual:
  - Sala de mantenimiento, calderas y similares
  
- ✓ Trimestral:
  - Cristales exteriores de Biblioteca.
  
- ✓ Semestral:
  - Cristales exteriores del edificio de más de 15 metros de altura.
  
- ✓ Anual:
  - Lunas de capilla y ventanas de exterior de más de 15 metros de altura con carretilla telescópica.

Estos servicios responden a una mera estimación de necesidades concretas que se pretenden cubrir, lo que supone, que pueda haber otros servicios de limpieza no incluidos expresamente y que igualmente deban ser prestados. Por tanto, la Fundación podrá ir adaptando los servicios a prestar según la evolución de las necesidades detectadas.

Por otra parte, igualmente se deberán prestar aquellos servicios de limpieza que vengan determinados por necesidades puntuales, como puedan ser por ejemplo, la eliminación de pintadas, pegatinas, o de cualquier otro elemento que perjudique la imagen del edificio, así como la repetición de labores de limpieza sobre zonas previamente ya limpias y que por circunstancias imprevistas requieran una nueva limpieza.

## **5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. LEY LOPD.**

Tanto la empresa adjudicataria como el personal empleado por ésta para prestar el servicio se comprometen a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos, incidencias, informaciones y documentos; así como sobre cualquier dato personal de trabajadores o de las personas que se relacionen con éstos. El adjudicatario y su personal quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa complementaria. El adjudicatario se obliga expresamente a informar a su personal de las obligaciones que de tales normas resultan.

El adjudicatario, una vez cumplida la prestación contractual, se compromete a devolver a la Fundación, los datos de tratamiento, soportes o documentos en que éstos consten, así como a destruir aquellos según las instrucciones del responsable del tratamiento.



## **6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD.**

La empresa adjudicataria deberá cumplir todo lo referente a Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa de desarrollo de ésta.

Por lo tanto informará de los riesgos, dictará las medidas organizativas y dotará de los equipos de protección que fueran necesarios para desempeñar las labores que realizan sus empleados en el Museo según lo determinado en la propia valoración de los riesgos que habrán realizado con antelación a la incorporación del servicio.

En aquellos casos en los cuales, en el ejercicio de sus funciones, tengan algún accidente o perjuicio de algún tipo, la empresa adjudicataria cumplirá lo que disponga la normativa vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta afecte de forma alguna al Museo.

El Museo podrá exigir la documentación que crea conveniente respecto a este punto siempre que no viole la intimidad de la persona.

## **7. SUBROGACION DE TRABAJADORES.**

La nueva empresa adjudicataria está obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores adscritos al contrato de limpieza hasta ahora vigente de acuerdo con la normativa aplicable al sector. A tales efectos en el anexo I se relacionan los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando servicio en las dependencias objeto de este contrato de la Fundación Patio Herreriano de Arte Contemporáneo Español de Valladolid que debe subrogar, en su caso, la empresa adjudicataria del contrato. La Fundación Patio Herreriano no se hace responsable de esta lista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Fundación el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

## **8. SEGURO Y RESPONSABILIDAD.**

Las empresas adjudicatarias serán responsables de los daños que, por cualquier causa, incluso la simple negligencia de su personal, se produzcan tanto a personas como a cualquier clase de bien.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá prestar toda la colaboración que sea necesaria con los servicios de la Fundación y la correduría de seguros del contratante ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo el pago de los daños en los casos en que estos se deban a su responsabilidad o la actuación de su personal.



El Contratante deberá disponer y mantener en vigor durante la vigencia del presente contrato las siguientes pólizas de seguro, sin perjuicio de que sea responsable por todos los daños y perjuicios que cause:

- **Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros** para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido a la propia Fundación, y que sean reclamados por éstos. La Fundación aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero. El contrato deberá mantenerse durante el periodo de duración del contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente. La responsabilidad del contratista nunca quedará limitada al capital asegurado en la póliza de responsabilidad civil exigida, y asimismo el contratista deberá cumplir con la normativa legal de la Seguridad Social y cualquier otra legislación en la que se requiera la suscripción obligatoria de un contrato de seguro por la realización de la actividad objeto de adjudicación.  
Responsabilidad civil de la actividad por siniestro y anualidad como mínimo de 600.000 €  
Responsabilidad civil patronal Incluida.  
Sublímite por víctima en RC patronal 300.000 Euros.  
Responsabilidad civil Post trabajos Incluida.  
Defensa y fianzas Incluidas.
- **Seguro de Accidentes de Trabajo y seguros sociales** de todos sus trabajadores asignados a los trabajos conforme a la legislación en vigor.
- **Cualquier seguro de carácter obligatorio exigido de acuerdo a la legislación vigente.**

Copia de la póliza, certificado de su vigencia y justificante de pago de la correspondiente prima, se entregará en la Fundación Patio Herreriano antes de la formalización del contrato.



## ANEXO I

Relación de trabajadores que en la actualidad se hallan prestando servicio en las dependencias objeto de este contrato de la Fundación Patio Herreriano que debe subrogar, en su caso, la empresa adjudicataria del contrato:

CONTRATO DEL PERSONAL	ANTIGÜEDAD	JORNADA	DISCAPACIDAD
LIMPIADORA 1	01/12/2011	20	NO
LIMPIADORA 2	16/05/2002	18	NO
LIMPIADORA 3	14/05/2002	18	NO
LIMPIADORA 4	23/11/2010	18	SI
ESPECIALISTA	15/06/2012	6	NO

En Valladolid, a 26 de Enero de 2017.

Fdo.: Juan Diego Gómez Ribón

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES.

MUSEO PATIO HERRERIANO DE ARTE CONTEMPORANEO ESPAÑOL

