



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y CENTROS DEL CONSORCIO INTERAUTONOMICO DEL PARQUE NACIONAL DE LOS PICOS DE EUROPA.**

### **1.-OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del futuro contrato será la prestación integral del Servicio de limpieza de las oficinas y restantes dependencias del Parque Nacional en Oviedo y Cangas de Onís (Asturias), Posada de Valdeón (León) y Tama (Cantabria).

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares contiene la relación de las prestaciones a realizar, su frecuencia, los materiales incluidos, el personal de presencia física y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria a los efectos de proceder a la limpieza de los siguientes edificios de la forma ambientalmente más respetuosa, incluyendo el suministro de los materiales de limpieza y aseo necesarios; por un período de dos años: desde el 1 de diciembre de 2017 al 30 de noviembre de 2019, o en su defecto, dos años desde la fecha de formalización del contrato.

### **2-CONTENIDO DE LOS TRABAJOS**

I.- El servicio a prestar consiste en la limpieza integral de las instalaciones descritas y del mobiliario ubicado en las mismas, manteniéndolas limpias conforme a las exigencias de un Organismo Público comprendiendo: suelos, pavimentos, aseos, paredes, techos, cristales interiores y exteriores, persianas, alfombras, dorados, metales, puertas, manillas de puertas, cortinas, y cualquier otro mobiliario ubicado en las instalaciones, incluidos ventanales, terrazas y huecos, aunque no se mencione expresamente. También comprenderá desinfección, desratización y todos los materiales de limpieza y aseo necesarios.

Los trabajos de limpieza se llevarán a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar el

medio ambiente y se ajustarán a las frecuencias y detalle que se citan según las características constructivas y de los elementos a limpiar.

Igualmente comprenderá el traslado diario de las basuras y residuos que se generen, hasta los lugares previstos para su depósito; debiendo observar en todo caso, la normativa municipal correspondiente en la materia. Se deberán seleccionar los residuos para su reciclado y respetar las recogidas de los residuos en los días indicados por los ayuntamientos, así como el color de las bolsas dedicadas a tal fin.

Las siguientes normas serán de aplicación a todos los locales incluidos en el contrato, teniendo en cuenta que se aplicarán cuando existan los elementos físicos en la misma. En caso contrario solo se aplicarán las normas contenidas en el presente Pliego que puedan llevarse a cabo.

## II. Elementos

Suelos:

Hormigón rugoso

Loseta de pizarra (exteriores)

Parquet flotante de roble

Pavimentos PVC tipo "SAIPOLAN"

Peldaños de madera de Iroco

Solado de gres compacto rugoso

Paredes:

Alicatado de azulejos en servicios

Mampara doble, ciega y acristalamiento, perfilada de aluminio vista y panel melamínico

Mampara doble, ciega, perfilada de aluminio vista y panel melamínico

Mampara doble, ciega, perfilada de aluminio, vista y paneles melamínicos y cara interior revestida de nogal.

Pintura plástica acaba de gotéale y lisa

Techos:

Falso techo acústico

Falso techo de escayola

Pintura plástica lisa

Vigas de madera cubiertas con pintura plástica

Mobiliario:

Cerámica en servicios higiénicos

Cristal

Maderas nobles de diferentes calidades

Metacrilato y otros plásticos

Superficies plásticas sintéticas

Telas de trapacerías de distintas calidades

Puertas y ventanas:

Marcos carpintería de aluminio y aluminio lacado

Marcos de madera, pintados en pintura plástica

Metales cromados en pomos y puertas

Puertas de madera barnizada

Puertas de vidrio

Ventanas de aluminio lacado

Otros:

Alarmas y sistemas de protección (incendios, robo, rayos)

Encimera de acero inoxidable

Equipos informáticos

Instalaciones de fontanería y saneamiento

Mobiliario en general

Sanitarios de porcelana vitrificada

Telefonía y comunicaciones

Los materiales descritos forman parte de las diferentes superficies y elementos objeto de limpieza y en función de los mismos se deberá aplicar los tratamientos adecuados a cada uno, que en distintos porcentajes, están presentes en suelos, paredes, techos, puertas, ventanas y mobiliario. Cada superficie y/o mueble requerirá su tratamiento específico aplicado con una periodicidad concreta.

#### IV. Detalles sobre la realización de los servicios

Lugares de prestación el servicio:

Oviedo (Asturias): Oficinas Centrales del Consorcio y Garaje – Almacén.

Cangas de Onís (Asturias): Centro de recepción de Visitantes (“Casa Dago”) y Centro de Servicios de Cangas de Onís, ambos en el núcleo poblacional de Cangas de Onís, y Centro de Visitantes “Pedro Pidal” y restantes instalaciones complementarias del Area de Servicios de Buferrera, en la zona de Lagos de Covadonga.

Posada de Valdeón (León): Oficina y Exposición Permanente

Tama (Cantabria): Oficina y Centro de Visitantes de “Sotama”.

Suelos de madera y parquet: serán barridos diariamente y fregados en seco, cada mes, para tratarlos periódicamente añadiéndose si fuera preciso productos nutrientes, los cuales, una vez tratados y bruñidos permitan mantener la prestancia en los mismos.

Suelos de gres, mármol y suelos sintéticos: barridos diariamente y fregados al menos tres veces por semana en Oficinas, y planta superior de nave de servicios de Cangas de Onís y diariamente en los Centros de Visitantes y la Nave de Servicios de Cangas de Onís, (planta baja) aplicando productos especiales que permitan además de limpiarlos, mantener la vistosidad de los pavimentos.

Suelos de hormigón: barrido periódico humedeciendo ligeramente la superficie para evitar que se produzca polvo.

Paredes pintadas y techos: serán perfectamente cuidadas y desempolvadas periódicamente aplicando tratamientos en ordenada rotación. Mensualmente se limpiarán lámparas y focos de humedad.

Paredes alicatadas: serán fregadas y aclaradas con detalle con periodicidad semanal, eliminando todo tipo de trazas adheridas o incrustadas en las mismas.

Mobiliario: Eliminación diaria del polvo de todos los muebles, aplicando en cada caso los tratamientos mas adecuados, de acuerdo con el tipo de superficie de que se trate. Se tendrá en cuenta de forma especial, la limpieza diaria de los paneles de las exposiciones, que en algunos casos son de vinilo y metacrilato, para lo que habrá que aplicar productos que no rayen las superficies. Para el caso de tapicerías se aplicarán semanalmente tratamientos adecuados a cada material, aspirando a fondo las tapicerías de uso mas frecuente.

Aseos y servicios: limpieza diaria en profundidad, fregando y aclarando la totalidad de las partes y elementos que componen los aseos, utilizando para ello productos desinfectantes. Además se repondrá cada vez que sea necesario el jabón y papel higiénico de los servicios, así como toallas de papel y otros productos fungibles.

Zonas acristaladas y sus marcos: todas las zonas acristaladas como ventanas, espejos, puertas, etc. serán tratadas convenientemente para la eliminación de todo tipo de trazas, gotas, marcas y similares hasta conseguir una total transparencia y perfecto estado. Las ventanas exteriores serán limpiadas mensualmente y los cristales de la entrada principal, así como los espejos en servicios se limpiarán todos los días.

Detalles generales y especiales: todos aquellos detalles como puertas, paramentos, puntos de luz, pomos etc. serán tratados convenientemente aplicando en cada caso productos adecuados a las calidades y necesidades de los mismos.

Las bolsas de basura reciclables 100% y de colores (negro, azul, verde y amarillo) para realizar una recogida selectiva de residuos serán de cuenta del contratista y deberán de ser retiradas y depositadas, en su caso, en el interior de los contenedores correspondientes.

Las bolsas que recogen los residuos de la documentación destruida en las destructoras de documentos serán de cuenta del contratista, quien las deberá retirar y sustituir.

Luz.-Durante la realización de las tareas deberá hacerse un uso racional de las luminarias, de forma

que no queden luces de una planta entera encendida, sino sólo de las zonas en las que se vaya trabajando, Cuando finalice la jornada de limpieza, deben apagarse las luces.

- Limpieza diaria

Limpieza al menos tres veces por semana en Oficinas, y planta superior de nave de servicios de Cangas de Onís y diariamente en los Centros de Visitantes y en la Nave de Servicios de Cangas de Onís (planta baja). Mobiliario, papeleras, teléfonos y objetos de decoración. Aseos y servicios sanitarios.

- Limpieza Semanal

Placas de señalización y letreros. Acera - Fregado del pavimento. Limpieza y sustitución de la bolsa que recoge los residuos de la documentación destruida, o con una periodicidad inferior si la bolsa se llena antes de la semana.

-Contenedores higiénicos sanitarios

El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, establece que "en los retretes que hayan de ser utilizados por mujeres se instalaran recipientes especiales y cerrados". La empresa adjudicataria colocará en los aseos femeninos del organismo recipientes higiénicos-sanitarios de las siguientes características: -El recipiente tendrá un sistema de balancín que permita un proceso de apertura y cierre fácil, con un total hermetismo.

-Estas unidades estarán fabricadas con material incombustible, en evitación de cualquier tipo de accidente.

-El compuesto químico del que estén dotados permitirá una completa esterilización, sin necesidad de estar en contacto directo con los materiales de desecho a neutralizar, dado que dicha neutralización se produce a través de los vapores emanados desde su interior.

-Las cargas de cada Unidad serán cambiadas periódicamente (cada 2 semanas) a fin de mantener un estado óptimo de funcionamiento.

- Limpieza Mensual

Marquesinas, balcones, ventanas y Cristales. Paredes, techos, mobiliario, elementos de climatización y otros. Limpieza general de todos los elementos situados a una altura superior a 1'80 metros como paredes, paneles de madera y metálicos, archivos, y en estos, se mantendrán en perfecto estado de limpieza las estanterías metálicas así como las carpetas de archivo definitivo y documentación u objetos que se encuentren depositados en las mismas..- Se limpiarán las rejillas y difusores de climatización

ubicados en el edificio; las zonas ennegrecidas por los radiadores o aparatos de aire acondicionado, los paramentos pintados con plástico o esmalte y los revestidos con plastificados. Puertas Pantallas y lámparas y Terrazas y patios de los edificios

- Limpieza Trimestral

Durante la primera quincena de cada trimestre natural.

-Persianas, Estores y cortinas verticales, Fachadas Durante la primera quincena de cada trimestre se realizará la limpieza de la carpintería exterior. Bibliotecas y archivos: Limpieza de polvo en libros y documentos archivados

- Limpieza Semestral

.-Desratización, desinfección y desinsectación de todas las instalaciones.

Se adoptarán los medios técnicos precisos para controlar en los edificios del organismo relacionados en el punto 2 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, los parásitos de todo tipo, realizando las acciones cíclicas necesarias para evitar su proliferación, al tiempo que se eliminen los que puedan existir.

Estos trabajos se harán mediante una actuación planificada y variable en el tiempo, cuantas veces sea necesario, y en todo caso, un mínimo de 2 veces al año, en cada uno de los semestres naturales,

Tanto los productos utilizados, como el manejo de los mismos deberá adecuarse a las normas exigidas de protección medio-ambiental, debiendo la empresa estar en posesión de certificados de calidad en la materia,

-Suelos: Encerado y abrillantado o tratamiento equivalente de todas las solerías en la primera quincena de los meses de junio y diciembre.

- El Garaje Almacén de la calle Lorenzo Abruñedo, 10, Oviedo, se limpiara dos veces al año, una en el mes de Enero y otra en el mes de Julio

### **.3 -LIMPIEZA DE IMPREVISTOS Y EMERGENCIA: BOLSA DE HORAS EXTRA SIN COSTE**

-Para la atención y resolución de cualquier tipo de imprevistos, así como para en cualquier localidad cubrir reuniones, averías, siniestros, inundaciones, incendios, recogida de roturas de cristales y objetos en general y su retirada a un punto limpio, etc.) la empresa adjudicataria puede poner a disposición de la Administración la siguiente BOLSA DE HORAS EXTRA adicionales, SIN COSTE para la Administración, de equipos humanos y medios técnicos, así como del material necesario para usar en esas horas extra, y que podrán ser utilizadas, en el horario habitual establecido para el contrato, sin restricciones de calendario, ni de localidad. El total de horas ofertadas se referirá al período del contrato (dos años). N° de horas extras sin coste será 100 horas

HORAS EXTRAS SIN COSTE : 100 horas- periodo de 24 meses
---

Las necesidades extraordinarias de limpieza, siempre a requerimiento de la/del responsable del contrato en el Consorcio Interautonómico del P.N. Picos de Europa, se realizarán con cargo al cupo de horas extra, sin coste añadido, ofertadas por la empresa. La empresa deberá presentar un informe a la/el responsable del contrato en la Oficia que el Consorcio tiene en Oviedo, en la calle Arquitecto Reguera, 13, acerca de las horas realizadas por este concepto y en el plazo de las 48 horas siguientes a su realización.

#### **4 -MATERIALES Y OBJETOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO**

Serán por cuenta del adjudicatario la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, accesorios (cubos, fregonas, mangueras, carros, etc.), herramientas, maquinaria de limpieza (fregadoras mecánicas, aspiradoras, etc.), andamios, escaleras, elementos especiales de protección y seguridad, y en general cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se cite expresamente.

Este tipo de materiales y utensilios tienen un cierto potencial de mejora ambiental. El adjudicatario con anterioridad a la firma del contrato debe presentar su ficha técnica, certificaciones ecológicas, etc. los materiales podrán ser rechazados por la parte contratante si no ofrecen las adecuadas garantías.

El contratista suministrará, durante el periodo de vigencia del contrato, todo el material necesario a emplear por los servicios de limpieza a su personal, ya sean los señalados anteriormente (aspiradoras, maquinaria, cubos, fregonas, carros) u otros también necesarios como jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, escobas, bolsas de basural bolsas para destructoras de papel; y también suministrará a todo el organismo de papel higiénico (Primera calidad), jabón de manos, papel de secamanos, ambientadores, y en general, cualesquiera materiales o productos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente,

Los productos habrán de reunir las siguientes condiciones: biodegradables, no tóxicos, no cancerígenos, no mutagénicos y que no dañen la capa de ozono, y envasados en recipientes hechos con materiales reciclables.

En cada inmueble estará depositada una cantidad suficiente de estos productos como para que en ningún momento quede desabastecido el servicio de limpieza,

## **5- RECOGIDA SELECTIVA, GESTION y RETIRADA DE LOS RESIDUOS:**

El adjudicatario se encargará de la recogida selectiva de todo tipo de residuos, de los contenedores necesarios para su depósito, de acuerdo con las normas de Gestión Medioambiental del Ministerial incluidos los pequeños escombros resultado de pequeñas reparaciones, así como cuantos otros productos sean considerados de desecho -como los procedentes de servicios de mantenimiento, tubos fluorescentes, residuos de embalajes, etc.-.

En las localidades que los ayuntamientos lo exijan, se encargará de suministrar, sacar y recoger los contenedores de residuos en los horarios establecidos por las ordenanzas vigentes.

Así pues se exige la recogida separada de residuos (papel, plásticos, elementos de iluminación, inservibles, y si fuera necesario cartuchos de tóner etc.) y su depósito en los puntos limpios correspondientes.

-El material depositado en las papeleras, se vaciará diariamente en sacos o bolsas apropiadas sin mezclar entre sí sus diferentes contenidos, los cuales serán depositados en contenedores destinados a su reciclaje,

-La administración dispondrá varios espacios en el edificio, donde irá acumulando los diferentes residuos, ya separados entre sí, (elementos de iluminación, cartuchos, envases de productos de limpieza, etc. y cuando crea conveniente indicará al contratista la necesidad de retirarlos y depositarlos en los puntos limpios, lo que éste debe realizar en un plazo no superior a cinco días. El adjudicatario debe presentar los justificantes correspondientes de entrega a gestores autorizados,

## **6.-INSPECCIÓN**

El órgano de contratación designará un responsable que se encargará de controlar que las prescripciones técnicas se desarrollan satisfactoriamente, pudiendo inspeccionar los trabajos realizados, cuando lo considere oportuno.

El responsable designado por el contratista entregará mensualmente al responsable del contrato de la Administración una lista de las tareas no diarias realizadas en cada una de las instalaciones, donde se ha de indicar expresamente el día exacto en que se realizó la tarea no diaria, o el nº de horas extras consumidas a petición del responsable del contrato en el Consorcio, así como, en su caso, el material que se ha suministrado.

En caso de detectarse faltas o defectos se levantará acta en la que se haga constar las mismas, requiriendo, en su caso, del interlocutor del contratista, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la ejecución, en un plazo máximo de 48 horas.

La falta de cumplimiento de las prescripciones técnicas y contractuales será causa de que los servicios prestados no sean recibidos de conformidad a efectos de su abono.



## **7.- PERSONAL DE LIMPIEZA, NÚMERO DE HORAS Y JORNADA**

Todo el personal, tanto masculino como femenino, perteneciente a la empresa adjudicataria, irá perfectamente uniformado y limpio, llevando un distintivo de la empresa contratista, en el que constará grabado su nombre e identificación como personal de limpieza, a los efectos de que, en ningún caso puedan existir dudas respecto a la relación laboral entre el trabajador y la empresa adjudicataria, Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Dicho personal habría recibido adecuada formación en materia de seguridad y salud.

-En la Oficina de Arquitecto Reguera 13, Oviedo:

Categoría profesional limpiador/a: Los/as limpiadores/as realizarán como mínimo (entre todos ellos), un total de 2 horas diarias, en horario flexible de. 18:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos, a los que se asimilan el 24 y el 31 de diciembre. El Total mensual de horas es de 44.

- En el Garaje- almacén de Oviedo.

Categoría profesional limpiador/a: Los/as limpiadores/as realizarán como mínimo (entre todos ellos), un total de 4 horas anuales, en periodos de 2 horas durante el mes de enero y julio, cualquier día de la semana excepto festivos-

- En el Edificio de Casa Dago (Oficina de Cangas de Onís)

- Categoría profesional limpiador/a: los/as limpiadora/as realizarán un mínimo de 2 horas y 15 minutos diarias, de lunes a viernes, excepto festivos, a los que se asimilan el 24 y el 31 de diciembre. Horas totales mensuales. 52 horas y 45 minutos mensuales.

- En la Oficina de Posada de Valdeón:

- Categoría profesional limpiador/a: los/as limpiadora/as realizarán un total de 1 horas y 30 minutos diarias como mínimo, .en horario flexible entre 18:00 - 21:00 hora de lunes a viernes, excepto festivos, a los que se asimilan el 24 y el 31 de diciembre. Horas totales mensuales. 35 horas y 15 minutos.

- En el Centro de visitantes de Sotama.

Categoría profesional limpiador/a: los/as limpiadora/as realizarán una jornada media de 7 horas, de lunes a domingo, hasta completar las 208 horas y 30 minutos mensuales. (Excepto 24, 25 y 31 de diciembre).

- En el Centro de Servicios de Cangas de Onís y el Centro de Visitantes de Buferrera, se especificaran

los horarios y días según necesidades por el director del servicio una vez el contrato sea adjudicado, siendo el número máximo de horas mensuales los siguientes:

Centro de Servicios de Cangas de Onis: 24 Horas/ mes

C. Visitantes de Buferrera (Asturias) e instalaciones anexas: 208 horas y 30 minutos /mes (julio, agosto, septiembre),

C.V. Buferrera horario especial: Se han estimado 80 horas/mes (Resto del año), las fechas se especificarán según las necesidades, (fines de semana, y festivos, Semana Santa y puentes), pudiendo compensarse los posibles períodos de ampliación de apertura del Centro en los meses de Junio y Octubre.

## **8.- USO DE LAS INSTALACIONES**

El Consorcio Interautonómico del Parque Nacional de los Picos de Europa facilitará al contratista agua, alumbrado y la energía eléctrica que precise para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose el uso indebido de estos elementos.

Todas las actuaciones deberán realizarse de forma que interfieran lo menos posible en la actividad ordinaria de los centros, minimizándose las molestias o incomodidades que pudieran producir al personal que trabaja en los mismos. No se deben abrir los cajones ni armarios que estén cerrados, ni expedientes o documentación, ni utilizar los ordenadores.

Se podrá exigir a la empresa adjudicataria que aquellas operaciones que pudieran generar molestias importantes o afectar áreas críticas de algún edificio, se realicen en horas o días determinados con el fin de minimizar su efecto.

## **9- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria dispondrá y situará en cada uno de los locales incluidos en este pliego el equipo de personal necesario para el cumplimiento satisfactorio de las prescripciones contenidas en el presente contrato y tal y como es inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo en todo caso la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, siendo responsable único del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral; y de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El contratista presentará en su oferta, una separata de la organización del servicio; desglosando las

prestaciones, por cada uno de los in muebles; debiendo especificar, las horas semanales, y el número de personas que destina a la limpieza de la dependencia concreta. Asimismo la empresa está obligada a informar con antelación al Director de los Trabajos, respecto de cualquier sustitución del personal.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de designar un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección del proyecto, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

El representante de la empresa, para realizar el seguimiento y buen funcionamiento del presente contrato; deberá tener los conocimientos precisos en la materia-limpieza y organización de personal-. Será directamente responsable del cumplimiento de la asistencia y horarios del personal de limpieza; para cual deberá estar en posesión del pertinente mandato del Contratista a dichos efectos.

Serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario; los accidentes laborales, y/o perjuicios de cualquier clase que sufran los trabajadores, con motivo del ejercicio de sus cometidos; sin que, en ningún caso pueda trasladarse dicha responsabilidad a la Administración contratante.

Se prohíbe expresamente a los trabajadores, la entrada y permanencia en las Dependencias administrativas fuera del horario de trabajo expresamente determinado en el Contrato.

Igualmente queda rigurosamente prohibida la utilización y/o uso por parte del personal, de cualquier elemento propiedad de la Administración; esto es: telefónico, informático, fax, telemático; ni tampoco acceso a correo electrónico corporativo, ni a uso de aparcamientos y zonas de estacionamiento reservado, ni tarjetas de control de acceso, etc.

El adjudicatario será responsable de cualquier vulneración de las prescripciones del presente contrato; siendo igualmente responsable del incorrecto comportamiento por parte de sus trabajadores/as.

El incumplimiento por cualquier trabajador/a de las normas, será comunicado por escrito, por parte del Director de los trabajos a la Empresa; quedando el adjudicatario obligado, a su costa; a restablecer el correcto cumplimiento de las referidas prescripciones.

Los daños que el personal de la empresa pudieran ocasionar al mobiliario; instalaciones y elementos propiedad de la Administración; bien sea mediando intencionalidad, o por simple negligencia, deberán ser indemnizados por el contratista. En el supuesto de que la indemnización no sea satisfecha, el Consorcio, previa la justificación pertinente; podrá detraer la cuantía correspondiente, mediante la compensación de una factura, De igual forma se solventarán las situaciones correspondientes a sustracciones del material; valores y demás efectos; que sean imputables al personal a su servicio.

## **10 -PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

La utilización de productos de limpieza puede comportar serios riesgos para el medio ambiente dependiendo de su composición, por lo que todos los materiales de limpieza serán adecuados y de reconocida calidad. En todo caso, se ajustarán a lo que establece la Orden PRE 1116/2008, de 21 de enero, por la que se aprueba el Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado y al Código de buenas prácticas ambientales que lo desarrolla:

-Productos de limpieza: 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.

-Productos desinfectantes: se debe limitar la aplicación de determinados productos ambientalmente problemáticos, como son los desinfectantes, a las áreas, espacios o superficies donde sea estrictamente necesario.

-Contenedores u otros recipientes de materiales deben ser 100% reciclables.

-Bolsas de basura deben ser 100% reciclables y de colores (negro, azul, verde y amarillo) para realizar una recogida selectiva de residuos serán de cuenta de! contratista y deberán de ser retiradas depositadas, en su caso, en el interior de los contenedores correspondientes.

-El uso de los productos se ajustará a las necesidades.

Los productos deberán venir debidamente envasados y etiquetados con los registros del Ministerio de Sanidad.

Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario presentará la relación de los productos que va a utilizar, a la que debe adjuntar la ficha técnica o informes técnicos del fabricante del producto! informes de ensayo elaborados por organismos técnicos oficialmente reconocidos, eco-etiquetas o cualquier otro medio de prueba equivalente. Los materiales podrán ser rechazados por la parte contratante si no ofrecen las adecuadas garantías El listado de productos utilizados deberá ser actualizado. En el caso de que el contratista quiera realizar alguna modificación o sustitución de los productos a utilizar se deberá solicitar autorización previa al responsable del contrato.

El contratista dispensará, a su costa, adecuada formación a los trabajadores sobre la utilización segura de los productos autorizados en su uso y sobre las mezclas no permitidas de los mismos.

## **11.- HUELGAS**

Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Autoridad Oficial correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, habiendo sido advertido el responsable del contrato del Consorcio del P.N Picos de Europa, la empresa adjudicataria mantendrá el equipo indispensable para atender los servicios mínimos que señala la Ley. En caso de incumplimiento, el órgano de contratación, a propuesta

del responsable del contrato, se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo que hayan estado sin limpieza las instalaciones.

El Director del Servicio,

Fdo. Rodrigo Suárez Robledano