



CAPITOLATO DI PRESCRIZIONI TECNICHE

Servizio di pulizia degli uffici della Cancelleria dell'Ambasciata di Spagna presso la Santa Sede

1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha l'obiettivo di definire le condizioni tecniche che regoleranno il contratto di servizi di pulizia per la Cancelleria dell'Ambasciata di Spagna presso la Santa Sede, nonché i termini e le condizioni alle quali dovranno essere prestati i servizi. La durata del contratto sarà dal 1° giugno 2026 al 31 maggio 2028, con la possibilità di prorogarlo annualmente fino al 31 maggio 2030.

2 LOCALI E SUPERFICI

Ambasciata presso la Santa Sede (Piazza di Spagna, 57)

I locali di questa Rappresentanza Diplomatica, con una superficie approssimata di 400 m², si trovano situati al piano terra e al primo piano del Palazzo di Spagna. La loro distribuzione è la seguente:

- Piano terra: portineria, distacco della Guardia Civil, cinque bagni, ufficio degli uscieri e stanza degli autisti.
- Primo piano: ufficio del Ministro Consigliere e degli altri diplomatici, amministrazione, archivio e segreteria.
- Scale di accesso al primo piano incluso l'ascensore (interno e porte).
- Piano intermedio superiore (si accede tramite una scala interna dall'archivio): 2 bagni, cucina/office, archivio storico, stanza telecomunicazioni.

3 CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Servizi minimi da svolgere durante la validità del contratto:

Pulizia giornaliera, cinque giorni a settimana:

- Spazzatura antistatica, lavaggio e lucidatura di tutte le pavimentazioni;
- Vuotatura e cambio dei sacchetti dei cestini gettacarte;
- Spolvero, pulizia e lavaggio di scrivanie, tavoli, librerie e ogni altro arredo da ufficio;
- Spolvero e pulizia di lampade, calcolatrici e computer;
- Sanificazione e pulizia dei servizi igienici, apparecchi sanitari, piastrelle e accessori;
- Sanificazione e pulizia della cucina, delle stoviglie e delle posate;
- Lavaggio delle porte a vetro e disinfezione delle maniglie;
- Disinfestazione degli apparecchi telefonici;
- Trattamento di pulizia degli elementi informatici (schermi, tastiere, ecc.);
- Trasporto del materiale di risulta ai punti di raccolta urbana;

Pulizia settimanale, con carattere generale, una volta a settimana:

- Rimozione delle impronte dalle porte e dai vetri;
- Spazzatura e lavaggio delle scale;
- Spolvero e pulizia dei davanzali;





- Lavaggio di tutte le vetrate interne.

Pulizia mensile:

- Lavaggio di tutti i vetri, specchi, infissi e davanzali;
- Spolvero e pulizia delle porte, dei quadri, delle lampade e delle librerie;
- Lucidatura e ripristino cera ad alta velocità dei pavimenti trattati a cera;
- Lavaggio, sanificazione e disincrostazione dei servizi igienici, delle ceramiche verticali e delle pavimentazioni;
- Aspirazione dei salotti, delle sedie in stoffa;
- Pulizia e lucidatura di placche ufficiali con stemma della Rappresentanza Diplomatica.

Operazioni semestrali, due volte all'anno:

- Lavaggio, deceratura e successiva ceratura delle pavimentazioni in parquet e linoleum;

Operazioni annuali, una volta all'anno:

- Lavaggio dei lampadari;
- Rimozione di tutti gli arredi e pulizia delle parti nascoste;
- Aspirazione mediante l'uso di aspiratori e trabattello dei soffitti, stucchi, pareti in stoffa e dipinte;
- Spolvero e pulizia previa rimozione dei libri di tutte le librerie;
- Lavaggio di tutte le superfici lavabili, quali arredi da ufficio, scrivanie, sedie, ecc.
- Pulizia di fondo di finestre, porte e pareti divisorie degli uffici;
- Pulizia di fondo di vetrate, finestre interne ed esterne.

Eccezionalmente e in maniera giustificata dal responsabile del contratto, si realizzerà qualsiasi altro tipo di attuazioni straordinarie considerate abituali durante il periodo normale della prestazione del servizio come la raccolta di liquidi dovuto a rotture, ritiro di vetri rotti, rovescio di contenitori o perdite d'acqua,...

4 RISORSE UMANE

Il personale minimo incaricato del servizio di pulizia della Cancelleria dell'Ambasciata sarà composto da una persona per tre ore al giorno, dal lunedì al venerdì, durante l'orario d'ufficio e senza ostacolare l'attività ordinaria della Rappresentanza.

La Rappresentanza potrà in ogni caso stabilire l'orario di svolgimento del servizio che meglio si adatti alle esigenze. In caso di modifiche dell'orario una volta stabilito, tali modifiche dovranno essere concordate di comune accordo.

Tutto il personale dipendente dell'impresa di pulizie dovrà essere accettato da questa Ambasciata e sostituito qualora non lo sia.

Per l'esecuzione del servizio saranno utilizzati macchinari e prodotti adeguati, conformi alla normativa vigente, forniti dall'impresa di pulizie.

L'impresa di pulizie metterà a disposizione un responsabile per coordinare il servizio e per i rapporti con il Responsabile del Contratto designato dalla Rappresentanza.

Per le pulizie mensili, semestrali e annuali sarà impiegato tutto il personale necessario a tale scopo.

Le persone che svolgano il servizio avranno un vincolo contrattuale con l'aggiudicatario e dovranno essere in possesso di tutti i requisiti legali per svolgere i compiti in conformità con la legislazione del lavoro locale e le convenzioni applicabili al settore.

Lo stipendio e tutte le percezioni dovute, così come i contributi e qualsiasi altra spesa, onere o imposta derivata dalla sua prestazione saranno a carico della ditta aggiudicatrice.

L'aggiudicatario sarà responsabile e veglierà per far rispettare le disposizioni relative alla prevenzione di rischi sul lavoro e alla sicurezza e igiene nel lavoro regolate nella legislazione locale. Qualsiasi incidenza che sorga nel rapporto con il personale della ditta che svolge il servizio (ferie, malattia, congedi e altre assenze) dovrà essere comunicata al responsabile del Contratto con almeno una settimana di anticipo, essendo obbligatorio che l'aggiudicatario sostituisca alla persona in maniera che il servizio sia sempre realizzato dal numero di persone definite in questo capitolato.

MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA
Y COOPERACIÓN





El personal deberá estar dotado del equipamiento apropiado para sus funciones y debidamente identificado con el acreditamiento que le será proporcionado por la Representación española.

Las personas que realicen el servicio de limpieza deberán respetar las instrucciones de seguridad indicadas por el responsable del contrato, poseer todos los requisitos adecuados de seguridad al momento de la firma de sus contratos y mantenerlos durante la vigencia del contrato. El Responsable del Contrato podrá solicitar un certificado de antecedentes penales de cada trabajador y, en su caso, autorizar o denegar en cualquier momento de la vigencia del contrato el acceso a la Representación y la asignación de un trabajador al servicio por razones de seguridad. El Adjudicatario sustituirá al trabajador no autorizado por otra persona en posesión de los requisitos de seguridad.

Debido a la naturaleza y condiciones del servicio, está prohibido el subcontrato total o parcial del servicio de limpieza. Al finalizar el contrato, no se podrá producir en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad adjudicatadora.

Durante las interrupciones del trabajo a las que se haga referencia la Autoridad competente y se hayan legalmente autorizado, habiendo sido advertido el responsable de la Representación, la empresa adjudicatadora mantendrá la plantilla indispensable para satisfacer los servicios mínimos establecidos por la ley. En caso de incumplimiento, la entidad adjudicatadora, a propuesta del responsable del contrato, se reserva el derecho de no pagar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las sedes hayan estado sin servicio de limpieza, o de rescindir el contrato por incumplimiento de lo mismo.

En caso de ausencias del personal de limpieza sin preaviso o de no finalización de la jornada laboral completa pactada, la empresa contratante se compromete a enviar a otra persona en sustitución durante el mismo día o como máximo el día siguiente. La Representación española procederá a la correspondiente deducción de la parte proporcional no trabajada o de rescindir el contrato si no es sustituida la persona ausente de manera rápida y eficaz.

En caso de celebraciones de festividades religiosas o civiles locales en las que la Representación española mantenga sus oficinas abiertas y operativas se procederá de común acuerdo para compensar los servicios que deban ser realizados.

5 RECURSOS MATERIALES

El servicio se realizará con maquinaria, equipos y material consumible aportados por el adjudicatario. En este sentido la empresa adjudicatadora se compromete a atribuir al contrato todos los medios materiales necesarios para su correcto cumplimiento, incluyendo:

- Aspirapolveres
- Aspiradores de hojas, si es necesario
- Maquinaria para el lavado y/o pulido de pavimentos
- Escobas, paños, recogedores y recogedores
- Paños, trapos, pulverizadores y otro material no inventariable
- Elementos necesarios para la limpieza exterior de ventanas y puertas

Además, la empresa adjudicatadora aportará todos los productos de limpieza necesarios para la limpieza, desinfección, higiene y limpieza de todos los locales, incluyendo:

- Detergentes y desinfectantes
- Detergentes para ventanas y productos específicos para la limpieza de la madera
- Desodorizantes y ambientadores
- Paños para la limpieza
- Otros productos que sean necesarios.
- No incluye los siguientes materiales de consumo: papel higiénico ni papel absorbente.

Todos los productos deberán estar autorizados para su uso y aplicación por la legislación local. El material y los productos serán esenciales de sustancias peligrosas o que puedan generar riesgos para el medio ambiente.

6 COORDINACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

La empresa adjudicatadora nombrará un interlocutor, y la Representación española dispondrá de un Responsable del Contrato. Ambos serán los únicos interlocutores durante la ejecución de lo mismo y estarán disponibles para la coordinación del servicio. El representante de la empresa adjudicatadora supervisará ordinariamente el servicio e informará de cualquier imprevisto o situación anómala que surja durante la ejecución del contrato. Verificar el cumplimiento del pliego de condiciones de la licitación y de las

MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA
Y COOPERACIÓN





istruzioni aggiuntive. In caso d'inadempienza lo metterà a conoscenza del responsabile della ditta per la sua correzione. Se persiste l'adempimento, e previa notificazione scritta alla ditta aggiudicataria, potrà essere applicato il regime di penali previste dal contratto, inclusa la risoluzione del contratto.

Proposto dall'Ambasciatrice di Spagna presso la Santa Sede

(firma)

María Isabel Celaá Diéguez

