



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA



BIBLIOTECA
NACIONAL
DE ESPAÑA

ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA A LA EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SUS DOS SEDES (SEDE RECOLETOS Y SEDE ALCALÁ DE HENARES)

En Madrid, a 1 de mayo de 2017

D^a. Ana Santos Aramburo, Directora General de la Biblioteca Nacional de España, nombrada mediante el Real Decreto 1061/2015, de 20 de noviembre (B.O.E. 21/11/2015), y facultada para este acto conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 640/2016, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Biblioteca Nacional de España

EXPONE

PRIMERO.- Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 640/2016, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Biblioteca Nacional de España, ésta, de conformidad con la Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España, es un organismo autónomo, de los previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, adscrito al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y forma parte del Sistema Español de Bibliotecas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

SEGUNDO.- Que, la Biblioteca Nacional de España, como establece la Ley 1/2015, de 24 de marzo, es el centro depositario del patrimonio bibliográfico y documental español que se produce en cualquier tipo de soporte o medio. Tiene como misión reunir, catalogar, conservar, incrementar, gestionar, difundir y transmitir, en cumplimiento de sus fines, el patrimonio bibliográfico y documental español y sobre España publicado en



el extranjero, como fuente de conocimiento para toda la sociedad española e internacional, garantizando su integridad y facilitando el acceso al mismo a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras.

TERCERO.- Que, la Biblioteca Nacional de España, como institución pública, debe adoptar los mecanismos de evaluación necesarios que le faciliten la máxima eficiencia en su gestión, de tal manera que se mejoren tanto los procesos internos como el servicio que presta a la ciudadanía.

La Biblioteca Nacional de España fomenta su política de apertura y acercamiento a la ciudadanía, favoreciendo la consecución de sus fines y la difusión de sus colecciones a través del desarrollo de una programación cultural dirigida a distintos públicos, que redunde en una mayor formación y un mejor acceso a la cultura, desde su sede en Madrid, donde se encuentra el fondo más valioso de la misma.

CUARTO.- Que, ante la finalización anticipada, por causa no imputable a la Biblioteca Nacional de España, del servicio de limpieza desarrollado actualmente en la Biblioteca Nacional de España, y ante la imposibilidad de promover un nuevo procedimiento de licitación que permita la selección de un nuevo adjudicatario de forma inminente para cubrir el periodo de vigencia que restaría al actual contrato (hasta el 30 de junio de 2017), con el fin de evitar consecuencias lesivas para la salud de los usuarios, la Biblioteca Nacional de España encomienda a TRAGSA, en su calidad de medio propio y servicio técnico de ésta, el mencionado servicio de limpieza en sus dos sedes (sede Recoletos y sede Alcalá de Henares).

QUINTO.- Que la Disposición Adicional 25ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), así como el Real Decreto 1072/2010 de 20 de agosto, de desarrollo del Régimen Jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (TRAGSA), y de sus filiales, configuran a la empresas del Grupo TRAGSA como

medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y los poderes adjudicadores dependientes de ellas.

Que la relación de las sociedades del grupo TRAGSA con los poderes adjudicadores de los que son medio propio instrumental y servicios técnicos tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el artículo 24.6 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Que en el párrafo 3º del apartado 2 de la Disposición Adicional 25ª del TRLCSP, así como en el artículo 4.4 del Real Decreto 1072/2010, se establece que la comunicación efectuada por uno de los poderes adjudicadores encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla.

SEXTO.- Que el apartado 4 de la Disposición Adicional 25ª del LCSP establece que *“las sociedades del grupo TRAGSA prestarán, por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales, a) la realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos, (...) para la mejora de los servicios y recursos públicos”*.

SÉPTIMO.- Que, en cumplimiento de la obligación que asume TRAGSA de satisfacer las necesidades de los poderes públicos de los que es medio propio y servicio técnico instrumental, en la consecución de objetivos de interés público, TRAGSA pone a disposición de éstos sus conocimientos, así como sus elementos humanos y materiales con el fin de aportar su experiencia a los diversos sectores de la actividad administrativa, tal y como dispone el apartado cuarto de la D.A. 25ª del TRLCSP.

Por todo lo expuesto, RESUELVO encargar a TRAGSA la ejecución de la presente encomienda de gestión, que se regirá por las siguientes



CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto de la Encomienda

Por medio de la presente Encomienda, la Directora General de la Biblioteca Nacional de España encarga a TRAGSA la ejecución de la prestación del servicio de limpieza en las dos sedes (sede Recoletos y sede Alcalá de Henares) de la Biblioteca Nacional de España.

La definición, especificaciones y condiciones tanto técnicas como económicas, figuran, respectivamente como **Anexo I** y **Anexo II** a esta Encomienda.

SEGUNDA.- Presupuesto, tarifas y abono de los trabajos

El importe del Presupuesto de Ejecución de la actuación asciende a **154.519,39€ (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS)**.

Dicho importe será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 18.104.332B.227.00 del Presupuesto de la Biblioteca Nacional de España para el año 2017.

El desglose de dicha cantidad se detalla en el **Anexo II** adjunto a la presente Encomienda.

La cantidad señalada es la determinada por TRAGSA, en aplicación de las tarifas oficiales del Grupo TRAGSA, según lo establecido en el Real Decreto 1072/2010, por el que se desarrolla el régimen jurídico de Tragsa y sus filiales, aprobadas por Resolución de 30 de julio de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas TRAGSA, por el que se aprueban las tarifas 2015 aplicables a las actuaciones a realizar por TRAGSA Y TRAGSATEC como medio propio instrumental de la Administración General del Estado (BOE de 1 de agosto de 2015).



TERCERA.- Responsables de la Actuación.

La Biblioteca Nacional de España designará un responsable de la actuación para la realización del servicio encomendado, con la finalidad de supervisar la actuación realizada por parte de TRAGSA, de conformidad con lo estipulado en el **Anexo II** adjunto a esta encomienda.

La firma del responsable de la actuación designado por la Biblioteca Nacional de España validará las certificaciones para su cobro, y ello significará la conformidad de ésta con la realización del servicio encomendado.

Por su parte TRAGSA deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Anexo I**.

CUARTA.- Medios humanos y materiales

TRAGSA queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria, para el desempeño de los servicios objeto de la presente encomienda de gestión.

QUINTA.- Subcontratación

En el supuesto en que se precise contratar con terceros trabajos relativos al desarrollo de la presente Encomienda, TRAGSA deberá ajustarse a lo establecido en el TRLCSP.

SEXTA.- Competencias de la Biblioteca Nacional de España

La presente Encomienda, no implicará delegación o renuncia de competencia alguna propia de la Biblioteca Nacional de España.



SÉPTIMA.- Duración y resolución

La presente encomienda de gestión surtirá efectos desde el momento de su firma y su duración será de dos meses. No obstante, podrá ser prorrogada por periodos de un mes hasta un máximo de seis meses, antes de la fecha de su finalización, por acuerdo expreso de las partes.

La presente encomienda de gestión podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público, mediante Resolución de la Biblioteca Nacional de España, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

OCTAVA.- Resolución de controversias

Las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución de la presente Encomienda de Gestión serán resueltas de forma ejecutiva por la Biblioteca Nacional de España.

NOVENA.- Personal

De conformidad con lo establecido en el convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid, TRAGSA se subrogará en los contratos de trabajo del personal que actualmente presta el servicio de limpieza.

Dicho personal pasará a depender íntegramente de TRAGSA, siendo de su cuenta y cargo la totalidad de los costes y gastos derivados de su relación laboral.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Biblioteca Nacional de España reconoce que cualquier responsabilidad derivada de las reclamaciones referentes a salarios, indemnizaciones, seguridad social e impuestos, y cualesquiera otras de

cualquier naturaleza, originadas durante la vigencia de las relaciones contractuales anteriores a la subrogación y efectiva prestación del servicio de limpieza por TRAGSA, corresponde en exclusiva a la empresa KLE Servicios Integrales S.L., adjudicataria del contrato cuya finalización anticipada es causa de la presente encomienda. La Biblioteca Nacional de España garantiza a TRAGSA que, con independencia de lo que pudiere resultar en aplicación del convenio colectivo aplicable, no se repercutirá a TRAGSA cantidad alguna por los conceptos antes expresados, limitándose, única y exclusivamente, la responsabilidad de ésta con relación al personal subrogado, al cumplimiento de las obligaciones que surjan durante el período de tiempo en que dichos trabajadores permanezcan contratados por la citada sociedad.

Todo lo cual se comunica a TRAGSA para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de orden de ejecución de la presente encomienda de gestión.

La Directora General de la Biblioteca Nacional de España




Ana Santos Aramburo



ANEXO I

Los edificios de la Biblioteca Nacional de España comprenden: Sede Central, P^o Recoletos 20, y Sede de Alcalá de Henares, Crta. de Alcalá-Meco, Km. 1,600 (Alcalá de Henares).

I.- Sede paseo de Recoletos. 20

La superficie aproximada de este edificio objeto de este contrato es de 57.000 m² construidos, siendo la mayor parte del suelo de madera (roble, jatoba y wenge), y en menor cantidad de mármol, saipolán, moqueta y granito.

CLAVES DEL TIPO DE LIMPIEZA

Véase el epígrafe INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SUELOS DE MADERA EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA.

- A.----- Aspirado.
- B.----- Barrido o en su caso aspirado.
- C.----- Cristales.
- F.----- Fregado o mopeado.
- P.----- Polvo.
- R.----- Riego.

FRECUENCIA: s. n. (según necesidad).

Definición por plantas:

<u>PLANTA GALERIAS.-7.20</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Salas de máquinas.	B.F.	trimestral
Vestíbulos	B.F.	trimestral
Almacenes	B.F.P	trimestral
Galerías	B.	trimestral
Talleres	B.F.	diario
Servicios higiénicos	B.F.	diario
Almacenes	B.F.	trimestral

<u>PLANTA SOTANO.-4.20</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Rampa y muelle	B.P.	quincenal
Áreas de vehículos	B.	quincenal/s.n.
Vestuarios	B.F.P.	diario
Despachos mantenimiento.	B.	2 por semana
	F.	semanal
	P.	diario
Planta jardín, armero	B. P y A.	diario
	F.	semanal



Control de accesos	B.P.	diario
	F.	semanal
Registro Gral.	A.P.	diario
Centralita	A.P.	diario
Unidad C. Informática	A.P.	diario
Proceso.	A.P.	diario
Cafetería	A.P.	diario
Núcleos verticales N.S	B.F.P. y A.	diario
Núcleo vertical interno	B.F.P.	diario
Vestíbulos y Galerías	B.	trimestral
Sala I contra incendio	B.	trimestral
Sala grupo electrógeno	B.F.	trimestral
Sala transformadores	B.F.	trimestral
Sala cuadros generales	B.F.	trimestral
Museo del Libro	B.P.	diario
	F.	semanal
Depósito Legal	P.A.	diario
Ingresos, Fondos y D.L.	P.A.	diario
Almacenes	B.F.	trimestral
Sala Multiuso	B.F.	diario

PLANTA JARDÍN. + 00

	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Vestíbulo	B.F.P.	diario
Disp. Proceso	A.P.	diario
Sala Hipóstila	C.A.	diario
Patios granito y acristalados	B.R.	mensual
Aseos	B.F.P	diario
Proceso	P. y A.	diario
Núcleos verticales N.S	B.F.P. y A.	diario
Anexos laterales(Dirección-Geren.)	B.F.P. y A.	diario
Núcleos internos (Proceso)	B.F.P.	diario
Escalera principal	B.P.	diario
	F.	semanal
Salón Actos y anexos	B.F.	antes/después actos
	P.A.	semanal
Sala Jorge Juan (Kárdex)	B.F.P y A.	diario
Encamonado acristalado (Proceso)	P.	s.n.
Salas de Exposiciones	A.	diario

ENTREPLANTA.+3.25

	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Proceso	P. y A.	diario
Serv.Doc.P.Periódicas y entreplta.	P. y A.	diario
Núcleos verticales N.S	B.F.P.	diario
	A.	2 por semana



Núcleos internos (Proceso)	B.F.P.	diario
	A.	2 por semana
Anexos laterales(Dirección-Geren.)	B.F.P.	diario
Desp. lateral. Bibliografía Española	P. y A.	diario
Sala Jorge Juan (Kárdex)	B.F.P. y A.	diario

PLANTA PRINCIPAL.+6.69

TIPO DE LIMPIEZA

FRECUENCIA

Núcleos verticales N.S	B.F.P. y A.	diario
Núcleos inter. (Proceso)	B.F.P.	diario
Anexos laterales (Direc-Geren)	B.F.P.	diario
Vestíbulo principal	B.F.P.	diario
Fondo Antiguo	B.F.P.	diario
Información Gral. y Carnés	B.F.P.	diario
Reprografía al público	B.F.P.	diario
Salón Italiano y anexos	B.F.P.	diario
Despachos y A. D.Legal	B.F.P.	diario
Mesetones y anexos	B.F.P.	diario
Sala Gral. Lectura	B.F.P.	diario
	A.	semanal

ENTREPLANTA PRINCIPAL.+11.5

TIPO DE LIMPIEZA

FRECUENCIA

Núcleos verticales N.S	B.F.P. y A.	diario
Anexos later. (Di.-Ge)	B.F.P.	diario
Nueva Direc.-Gerencia	B.F.P y A.	diario
Seguridad	B.F.P.	diario

PLANTA ALTA.+15.20

TIPO DE LIMPIEZA

FRECUENCIA

Núcleos vert. N.S	B.F.P. y A.	diario
Anexos laterales (Direcc-Geren)	B.F.P.	diario
	A.	semanal
Dirección Técnica y Cultural	B.F.P.	diario
	A.	semanal
Dirección	B.P	diario
	A.	semanal
Sala Patronato	B.P.	diario
	F.A.	s.n.
Balcón Patronato	B.F.	s.n.
Lab. Restaur. y Encuad.	B.F.P.	diario
Desp. Dirección Técnica	B.P.	diario
	A.	semanal
Partituras. Reg. Son. y Audio	B.F.P.	diario
Servicios y anexos	B.F.P.	diario
Publicaciones Periódicas	B.F.P. y A.	diario



<u>ENTREPLANTA ALTA.+19.83</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Núcleos verticales N.S	B.F.P. y A.	diario
Anexos lat. (Dir.-Ger.)	B.F.P.	diario
Anexo Norte y Sur (Gerencia)	B.F.P.	diario
Préstamo Interbibliotecario	B.F.P.	diario
Salas máquinas	B.F.	trimestral
Encamionados excepto Frontón	B.F.	anual

<u>FRONTÓN</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Patio luz encamionado	B.P.	diario
	F.A.	s.n.
	B.F.	mensual

<u>LABORATORIOS</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
	B.F.P.	diario

<u>DEPÓSITOS</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
12 plantas Dpto. Gral., esc. princ. y emerge.	B.F.P	diario por rotación
10 pl. Dpto. Fondos Especiales	B.F.P.	diario por rotación
Las zonas de paso del resto de los depósitos	B.F.	diario por rotación

<u>ESCALERAS</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Principales, de Apoyo, de Núcleos, etc.	B.P.	diario
	F.	semanal
Puerta hierro, y ventanas exteriores	anual	anual
Verja exterior y muro de piedra		anual
Cristales puertas entrada	C.	diario
Cristales ventanas inter. y exte.	C.	anual
Muros cortina cristal		anual
Lámparas y cortinas		anual
Claraboyas		anual
Candelabros en escalinata		s. n.
Grafitis en fachadas		s. n.



Visillos		anual
Limpieza de estores y persianas		anual
Alfombras		semanal
Mantenimiento de suelos limpieza ligera	diario por rotación	
Sillas jardín	Aceite teca	2 veces año

II.- SEDE DE ALCALÁ DE HENARES

La superficie aproximada de este edificio, objeto de este contrato es 30.000 m². El pavimento es de caucho en un gran porcentaje, con las peculiaridades que puedan derivarse para su limpieza.

<u>SÓTANO</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Área instalaciones y mto.	B.F.	bimestral
Vestuarios	B.P.F.	diario
Servicios minusválidos	B.F.	diario
Depósitos	B.P.	semanal
	F.	quincenal
Aseos	B.F.	diario
Sala Control	B.F.	diario
Salas cerradas	B.P.	diario
	F.	quincenal
Áreas de paso	B.F.	diario
Otras Salas	B.F.	s. n.
Cocina	B.F.	s.n.
Suelos y estanterías Depósitos	B.P.	semanal
	F.	quincenal
Área circulación	B.F.	diario
Almacenes	B.F.	s.n
Robot	B.F.	s. n.
Robot (En parada anual)	Profundidad	Semana recuento

<u>PLANTA BAJA</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Aseos	B.F.	diario
Rampa y escaleras	B.P.	diario
	F.	semanal
Muelle descarga	B.P.	diario
	F.	semanal
Mantenimiento	B.P.	diario
	F.	semanal
Control	B.F.P.	diario
Resto Salas	B.F.P.	s. n./semanal
Cafetería	B.F.P.	diario
Aulas	B.F.P.	diario

TIPO DE



ENTREPLANTA BAJA

Suelos y Estanterías Depósitos

Área de circulación

Aseos

Despachos

Escaleras

LIMPIEZA

B.P.

F.

B.P.

F.

B.F.

B.P.

F.

B.

F.

FRECUENCIA

semanal

quincenal

diario

semanal

diario

diario

semanal

semanal

semanal

PLANTAS 1ª, 2ª, 3ª Y 4ª

Suelos y Estanterías Depósitos

Aseos

Área de circulación

Terraza

Escaleras

Despachos

TIPO DE LIMPIEZA

B.P.

F.

B.F.

B.

F.

B.F.

B.P.

F.

B. P.

F.

FRECUENCIA

semanal

quincenal

diario

diario

semanal

s. n

semanal

quincenal

diario

semanal

ENTREPLANTAS 1ª, 2ª, 3ª Y 4ª

Suelos y estanterías Depósitos

Aseos

Área de circulación

Escaleras

TIPO DE LIMPIEZA

B.P.

F.

B.F.

B.

F.

B.P.

F.

FRECUENCIA

semanal

quincenal

diario

diario

semanal

semanal

quincenal

VARIOS

Muro cortina

Ventanas inaccesibles en Depósitos

Ascensores y montacargas

Cubierta principal

Góndola pequeña

Góndola grande

Garita acceso

Viales de la urbanización

Lucernarios

TIPO DE LIMPIEZA

FRECUENCIA

s. n.

anual

diario

s. n.

mensual

bimestral

diario

s. n.

s.n./bimestral



<u>PABELLÓN</u>	<u>TIPO DE LIMPIEZA</u>	<u>FRECUENCIA</u>
	B.F.P	diario



INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SUELOS DE MADERA EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA.

Para establecer una racionalización de las tareas de mantenimiento de los pavimentos de madera, se especifican tres niveles de intensidad de uso, en función del cual se deberá efectuar un tipo de limpieza. Estos niveles son:

- a) **Zonas de Alta Carga Diaria.**
Se consideran como tales aquellas zonas con un intenso flujo diario de personas, como por ejemplo la Cafetería, Salas de Exposiciones, etc.
- b) **Zonas de Media Carga Diaria.**
Se consideran en este grupo las zonas con un flujo medio diario de personas, tales como zonas de paso, etc.
- c) **Zonas de Baja Carga Diaria.**
Aquellas zonas donde el movimiento diario de personas es bajo, como por ejemplo zonas de trabajo, oficinas, etc.

De esta forma, dado que se consideran tres niveles, debemos establecer dos grados de limpieza: LIGERA Y PROFUNDA.

- **Limpieza ligera.**
Consiste en la aspiración del suelo y abrillantado del pavimento con una máquina NILFIKS o similar y lustrar con aplicación de aceites y máquina.
- **Limpieza profunda.**
Consiste en:
 - 1) Limpieza ligera.
 - 2) Lavado del pavimento con un limpiador neutro en solución acuosa al 10-15%, según el grado de suciedad, con una fregadora automática, complementada con una aspiradora de agua-polvo, según se trate de áreas despejadas o no.
 - 3) Una vez seco el suelo, y como acabado final, se aplicará un producto idóneo, que nutra y no deje brillo, para este tipo de pavimento de madera sin barnizar de poro abierto, que deberá ser antideslizante, carente de cargas estáticas, de composición natural, sin disolventes e inocuo a todos los efectos.
 - 4) Dejar nutrir el pavimento durante 24 h. y finalmente lustrar con máquina.La asignación de tipos de limpieza según las distintas zonas del Edificio se recoge en el siguiente cuadro.

ZONAS	TIPO DE LIMPIEZA		SUPERFICIE APROXIMADA
	Ligera	Profunda	
alta carga diaria	DIARIA	MENSUAL	16.500 m ²
media carga diaria	DIARIA	TRIMESTRAL	9.300 m ²
baja carga diaria	DIARIA	SEMESTRAL	16.000 m ²



Además de lo indicado, es muy importante seguir las siguientes recomendaciones:

- 1) No utilizar JAMÁS agua pura para limpiar.
- 2) Proteger debidamente el pavimento cuando se monten Exposiciones o deban trasladarse objetos pesados.
- 3) No utilizar ningún producto extraño que pueda afectar a la madera (tapaporos, aerosoles para abrillantar, limpiadores que resequen, etc.).
- 4) Cubrir las cajas "ACKERMAN" de enchufes, situadas en el suelo, antes de proceder a limpiezas profundas. Aspirar.
- 5) El personal deberá usar calzado con suelo de goma clara, preferentemente vinílica.

RECURSOS DESTINADOS A LA LIMPIEZA DE SUELOS

La cantidad de recursos estimados para la realización de estas tareas de mantenimiento es de CUATRO, con la dirección de una persona cualificada en todo lo referente a la madera, es decir, capacitada para diagnosticar y solucionar cualquier problema que eventualmente se presente, además de efectuar las adaptaciones y variaciones necesarias para lograr un mantenimiento correcto.

Nota: Los productos a emplear, especialmente el aceite y el limpiador, deben ser los adecuados al tipo de pavimento existente en la Biblioteca Nacional de España: Aceite SI 30 térmico o similar. (Aceite mineral de alta pureza medicinal, especialmente indicado para el tratamiento y conservación de todo tipo de superficies de madera como suelos, paramentos verticales, etc. y que tiene la Clasificación UNE 23.721-90: M1 "ignífugo").

HORARIO

Se considera conveniente y productivo realizar la mayor parte de las tareas fuera del horario general de lectura, establecido de 9 a 21 h. de lunes a viernes, y de 9 a 14 h. los sábados.

MAQUINARIA

- Máquinas rotativas (cinco rápidas y tres lentas), provistas de los accesorios necesarios para poder utilizarse también en los restantes tipos de pavimento: linolium, cemento, granito y caucho. Además de fregar, cumplirán las funciones de lijar, encerar y abrillantar.
- Aspiradores (mínimo cuatro), para la absorción de líquidos y polvo, indistintamente.

La maquinaria a utilizar deberá ser presentada a la Biblioteca Nacional de España para su aprobación, una vez realizadas las pruebas pertinentes.

MANUAL DE LIMPIEZA DE LOS DEPÓSITOS DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA

TIPOS DE LIMPIEZA

En los depósitos se realizará la limpieza a dos niveles:

1er. Nivel. Limpieza general diaria, que se realizará sucesivamente planta tras planta de los depósitos diariamente, reiniciándose nuevamente tras finalizar cada recorrido de forma cíclica.

2º Nivel. Limpieza especial, que se realizará previamente al recuento anual y/o por alguna otra circunstancia determinada.

1er Nivel: Limpieza General Diaria

Tareas

- Limpieza de solados en depósitos con aspiradores dotados con filtro HEPA. En su defecto se utilizarán mopas en seco.
- Mensualmente, y si el estado de conservación lo requiere, puede procederse a la limpieza con fregonas y agua en los depósitos. Quedarán totalmente prohibidos todos los productos comerciales, en especial los que contengan cloro o lejía. En casos puntuales puede utilizarse amoníaco, siempre en pequeñas cantidades y nunca en zonas en las que pudiera entrar en contacto con libros o documentos.
- Retirada de cajas vacías, obsoletas o en mal estado.
- Control y vaciado de papeleras.
- Se tendrá especial cuidado en no mojar los libros de las estanterías inferiores.
- Se comunicará al encargado responsable de la limpieza cualquier problema detectado como manchas de humedad en paredes, solados y techos, caída de ejemplares o baladas con peligro de desplome.
- El encargado responsable de la limpieza informará al responsable de cada depósito de las incidencias que, a su vez deberán notificar a la Dirección Técnica para que derive las actuaciones al servicio correspondiente.

Material

- Aspiradores con filtro Hepa.
- Guantes de neopreno.
- Mopas.
- Cubos y fregonas.
- Agua.
- Amoníaco.



2º Nivel. LIMPIEZA ESPECIAL

Tareas

- Limpieza sistemática de los espacios y mobiliario de cada depósito. Incluye la limpieza por aspiración de los cortes de los libros, baldas y en las partes de difícil acceso en estantes y pasillos, incluyendo la parte superior de las estanterías cuando sea posible.
- El personal de limpieza deberá organizarse en grupos de dos personas.
- Los libros serán extraídos de la balda, de izquierda a derecha, y depositados en un carro auxiliar, donde se procederá a la limpieza por aspiración del lomo y de los cortes de cabeza, delantera y pie.
- Se limpiará la cubierta de los libros, uno a uno, con bayeta de microfibra siempre en seco.
- Paralelamente, la balda será repasada, primero con aspirador y, en segundo lugar con bayeta de microfibra. Las baldas de hierro del Depósito General sólo recibirán el tratamiento por aspiración
- En caso de suciedad muy acentuada, puede procederse a la limpieza con bayetas humedecidas y amoníaco como desincrustante.
- Se recolocarán los libros en la estantería manteniendo la secuencia original.
- En las estanterías vacías y que no van a ser ocupadas de forma inmediata se pasará bayeta húmeda con jabón neutro o amoníaco.

Material

- Aspiradores con filtro Hepa.
- Mopas.
- Cubos y fregonas.
- Gamuzas magnéticas.
- Agua.
- Amoníaco.
- Carro de tallar.
- Guantes de neopreno.
- Mascarillas de polvo.
- Gafas de protección ocular.
- Batas.








PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA

I.- SEDE CENTRAL PASEO DE RECOLETOS, 20 DE MADRID.

DNI	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL
[REDACTED]	26/01/1990	Encargado Grupo	FIJO	55,00
[REDACTED]	26/10/1978	Responsable Equipo	FIJO	39,00
[REDACTED]	06/04/1984	Especialista	FIJO	20,00
[REDACTED]	07/05/1990	Especialista	FIJO	25,00
[REDACTED]	02/11/1993	Especialista	FIJO	39,00
[REDACTED]	28/03/2000	Especialista	FIJO	39,00
[REDACTED]	06/03/1986	Especialista	FIJO	39,00
[REDACTED]	08/01/1976	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	14/10/1985	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	03/02/1992	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	21/12/1995	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	06/09/2000	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	04/11/2002	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	20/02/2004	Limpiador / a	FIJO	30,00
[REDACTED]	01/12/1977	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	23/01/2006	Limpiador / a	FIJO	35,00
[REDACTED]	14/02/2006	Responsable Equipo	FIJO	39,00
[REDACTED]	01/03/2007	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	21/03/2007	Limpiador / a	FIJO	15,30
[REDACTED]	02/01/1997	Limpiador / a	FIJO	39,00
[REDACTED]	02/10/2006	Limpiador / a	FIJO	20,00
[REDACTED]	26/11/2001	Limpiador / a	FIJO	19,30
[REDACTED]	16/10/1996	Encargada Grupo	FIJO	36,00



II.- SEDE EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES.

DNI	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA SEMANAL
	02/09/1974	Responsable Equipo	FIJO	39,00
	03/05/2010	Responsable Equipo	FIJO	39,00
	01/06/1978	Limpiador / a	FIJO	25,00
	02/11/2004	Limpiador / a	FIJO	39,00
	06/08/2001	Limpiador / a	FIJO	25,00

ANEXO II

RESUMEN GENERAL

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE EUROS
1	SERVICIO LIMPIEZA BIBLIOTECA NACIONAL	154.519,39
-01	-PERSONAL PARA LA LIMPIEZA DE INSTALACIONES	136.484,84
-02	-MATERIALES Y MAQUINARIA	16.334,55
-03	-SEGURIDAD Y SALUD	1.700,00
	Costes Totales	154.519,39
	Total Presupuesto de Ejecución Material	154.519,39
	Total Presupuesto de Ejecución por Administración	154.519,39

Asciende el presupuesto general a la expresada cantidad de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS con TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS

, a 27 de abril 2017.

MEDICIONES

MEDICIONES

Código	Descripción	Nº Uds (a)	DIMENSIONES			Subtotales TOTALES
			Longitud (b)	Anchura (c)	Altura (d)	

CAPÍTULO 1 SERVICIO LIMPIEZA BIBLIOTECA NACIONAL

SUBCAPÍTULO 01 PERSONAL PARA LA LIMPIEZA DE INSTALACIONES

01.01	mes Limpiador/a					
	Personal equivalente en jornada semanal de 39 h	2	17,60		35,20	
						35,20
01.02	mes Encargado General					
	Personal equivalente en jornada semanal de 39 h	2	1,93		3,86	
						3,86
01.03	mes Especialista					
	Personal equivalente en jornada semanal de 39 h	2	4,16		8,32	
						8,32
01.04	mes Responsable de equipo					
	Personal equivalente en jornada semanal de 39 h	2	4,00		8,00	
						8,00
01.06	mes Gastos de telefonía					
		2	2,00		4,00	
						4,00
01.08	ud Suministro uniformes					
		31	1,00		31,00	
						31,00

MEDICIONES

Código	Descripción	Nº Uds (a)	DIMENSIONES			Subtotales	TOTALES
			Longitud (b)	Anchura (c)	Altura (d)		

SUBCAPÍTULO 02 MATERIALES Y MAQUINARIA

02.01	mes Suministro de productos de limpieza 1er. mes	1,00			1,00	
		1,00			1,00	1,00
02.02	mes Suministro de productos de limpieza 2º mes_reposición	1,00			1,00	
		1,00			1,00	1,00
02.03	ud Suministro carros de limpieza	27,00			27,00	
		27,00			27,00	27,00
02.04	ud Pulidora rotativa de doble velocidad 400 y 200 rpm. Con platos de pincho	4,00			4,00	
		4,00			4,00	4,00
02.05	ud Pulidora rotativa 200 rpm con plato de pincho y depósito agua	2,00			2,00	
		2,00			2,00	2,00
02.06	ud Aspiradoras de agua de 35 l.	2,00			2,00	
		2,00			2,00	2,00

SUBCAPÍTULO 03 SEGURIDAD Y SALUD

03.01	mes Seguridad y salud	2,00			2,00	
		2,00			2,00	2,00

PRESUPUESTOS PARCIALES

PRESUPUESTOS PARCIALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
CAPÍTULO 1 SERVICIO LIMPIEZA BIBLIOTECA NACIONAL				
SUBCAPÍTULO 01 PERSONAL PARA LA LIMPIEZA DE INSTALACIONES				
01.01	mes Limpiador/a			
		35,20	2.304,76	81.127,55
01.02	mes Encargado General			
		3,86	3.518,61	13.581,83
01.03	mes Especialista			
		8,32	2.412,36	20.070,84
01.04	mes Responsable de equipo			
		8,00	2.440,39	19.523,12
01.06	mes Gastos de telefonía			
		4,00	30,00	120,00
01.08	ud Suministro uniformes			
		31,00	66,50	2.061,50
TOTAL SUBCAPÍTULO 01				136.484,84
SUBCAPÍTULO 02 MATERIALES Y MAQUINARIA				
02.01	mes Suministro de productos de limpieza 1er. mes			
		1,00	7.275,27	7.275,27
02.02	mes Suministro de productos de limpieza 2º mes_reposición			
		1,00	3.395,00	3.395,00
02.03	ud Suministro carros de limpieza			
		27,00	99,50	2.686,50
02.04	ud Pulidora rotativa de doble velocidad 400 y 200 rpm. Con platos de pincho			
		4,00	484,24	1.936,96
02.05	ud Pulidora rotativa 200 rpm con plato de pincho y depósito agua			
		2,00	367,35	734,70
02.06	ud Aspiradoras de agua de 35 l.			
		2,00	153,06	306,12
TOTAL SUBCAPÍTULO 02				16.334,55

PRESUPUESTOS PARCIALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
SUBCAPÍTULO 03 SEGURIDAD Y SALUD				
03.01	mes Seguridad y salud	2,00	850,00	1.700,00
TOTAL SUBCAPÍTULO 03				1.700,00
TOTAL CAPÍTULO 1.....				154.519,39
TOTAL.....				154.519,39

