



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

Prestación del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Sestao

Memoria Técnica Lote II: Residencia Municipal “Juan de Ellacuría Larrauri”



1.- OBJETO DEL PROYECTO LOTE II	3
2.- CONTENIDO Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO	3
2.1.- OPERACIONES SISTEMÁTICAS Y FRECUENCIA	3
PAUTAS GENERALES	4
CONDICIONES GENERALES Y FRECUENCIAS	5
PAVIMENTOS Y ASCENSORES	5
CUARTOS DE ASEO Y SERVICIOS	5
TECHOS Y PAREDES	5
PERSIANAS	5
VENTANAS Y PUERTAS	5
TUBOS FLUORESCENTES, GLOBOS, LÁMPARAS Y APLIQUES	6
RETIRADA DE BASURAS	6
HABITACIONES: MESILLAS, ARMARIOS, CAMAS Y REPISAS	6
LAVADERO	7
COCINA	7
CAPILLA Y SALON DE ACTOS	7
SERVICIOS EXTERNOS E INSTALACIONES	7
OFFICE Y COMEDOR	7
2.2. HORARIO	8
3.- ORGANIZACION DEL SERVICIO	8
4.- GESTIÓN DE RESIDUOS	10
5.- COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

1.- OBJETO DEL PROYECTO LOTE II

El presente proyecto, tiene por objeto el desarrollo del servicio de limpieza diario tanto exterior como interior así como de los cristales, patios, zonas de esparcimiento y sus accesos de los siguientes Edificios Municipales:

Residencia Municipal Juan de Ellacuría Larrauri

El conjunto de medios que se recogen en el presente proyecto no constituirá en ningún caso el máximo de obligaciones que asume el contratista, pues por el contrario, tales elementos y su forma de utilización tendrán la consideración de mínimos y se incrementarán en cuanto fuere necesario hasta lograr el total cumplimiento del contrato cuyo fin es la limpieza completa de las referidas Dependencias Municipales a costa del contratista, y sin que ello pueda autorizarle a solicitar revisión de precios, aumento de la adjudicación o pagos adicionales.

En el supuesto de que alguna de las Dependencias Municipales albergara distintos servicios, la empresa adjudicataria estará obligada a aceptar el traslado del referido servicio a otras dependencias municipales. En función de las circunstancias concurrentes de cada caso, estará obligado a continuar con la prestación del servicio aceptando el reajuste de los trabajos a realizar en función de las necesidades de mantenimiento el nuevo espacio asignado al referido servicio.

En el caso de que se pudieran ejecutar distintas obras en las Dependencias objeto de intervención, se procederá a reajustar la frecuencia y horarios del servicio.

2.- CONTENIDO Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.

2.1.- OPERACIONES SISTEMÁTICAS Y FRECUENCIA

La limpieza de todos los edificios objeto del presente contrato abarcará tanto las dependencias interiores, tales como aulas, despachos, salones, archivos, bibliotecas, office, vestuarios, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, patios y escaleras interiores y exteriores, etc. y en definitiva todos aquellos espacios constituyentes del edificio.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones con los medios y frecuencias que se señalen.

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, manillas de puertas, puertas y arcos, cierres acristalados interiores y exteriores, ascensores, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, radiadores, suelos, alfombras, metales, patios, espacios abiertos...

La adjudicataria desarrollara los trabajos objeto del presente pliego mediante la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos indicados en su proposición y que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales de los paramentos y instalaciones como del mobiliario



y complementos que deban ser objeto de limpieza y mantenimiento. Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de la maquinaria de limpieza y medios auxiliares a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los productos de limpieza.

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento, así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua y los productos higiénicos.

La adjudicataria llevará el control y guarda de los cuartos de limpieza de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del servicio, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

A continuación, sin ánimo exhaustivo, pasaremos a detallar las pautas generales para la limpieza, así como las condiciones y frecuencia de las operaciones de limpieza más características:

PAUTAS GENERALES

1. La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.
2. El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con producto apropiado a la superficie a tratar.
3. En todos los casos, la zona que se esté limpiando se señalará convenientemente para evitar accidentes.
4. El mobiliario se limpiará con doble trapo y acabado mediante microfibras.
5. La limpieza de las pantallas de los equipos informáticos y audiovisuales deberá realizarse con productos específicos para evitar que las huellas que se acumulan impidan su adecuada visibilidad.
6. Los sanitarios se limpiarán con productos específicos para este fin. Se terminará mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.

Una vez realizado el trabajo de limpieza de baños, aseos, vestuarios y duchas será anotado en la ficha que la contratista deberá dejar disponible en su entrada a efectos de control sanitario.

7. No se ocuparán las puertas, pasillos, vías de evacuación ni los ascensores con útiles o materiales de limpieza.



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

El desarrollo del servicio de limpieza estará sujeto en todo caso a un proceso de evaluación continua donde primará la coordinación entre el Encargado Municipal del Servicio y el Responsable del Contrato designado por la adjudicataria del contrato.

CONDICIONES GENERALES Y FRECUENCIAS

Con carácter general, el servicio se desarrollará bajo las siguientes condiciones generales y frecuencias en cada uno de los siguientes elementos:

PAVIMENTOS Y ASCENSORES

Se barrerán y limpiarán diariamente. Los suelos de terrazo y mármol se tratarán periódicamente el cristalizado de forma que se mantenga en buenas condiciones higiénicas.

Los suelos de terrazo se tratarán asimismo periódicamente siempre que sea necesario, con una emulsión autobrillante y autolavable y antideslizante, de forma que ofrezcan buen aspecto y buenas condiciones higiénicas.

CUARTOS DE ASEO Y SERVICIOS

Escrupulosa limpieza para el mantenimiento permanente en perfectas condiciones higiénicas.

Los aseos de las habitaciones se limpiarán una vez al día

Los aseos comunitarios se limpiarán como mínimo dos veces al día.

TECHOS Y PAREDES

Se hará limpieza a fondo de paredes y techos dos veces al año. El techo de la cocina se limpiará con carácter cuatrimestral.

La limpieza se hará con jabón. En el caso de la cocina se especificarán los productos a utilizar por parte de los licitadores dentro de la oferta a presentar en el Ayuntamiento.

PERSIANAS

Se realizará una limpieza a fondo una vez al año, tanto en su interior como en su exterior, aplicando jabones o detergentes adecuados.

VENTANAS Y PUERTAS

Se limpiarán una vez al mes. Junto con la limpieza de las ventanas (cristales y marcos), se deberá proceder a la limpieza de los botaguas.

Con carácter semestral se procederá a la limpieza de los lucernarios. Los licitadores en sus ofertas tendrán que concretar los medios empleados para la ejecución de dichas tareas. Por parte



de los licitadores se contemplará el desarrollo de los trabajos necesarios para la limpieza de los lucernarios en el correspondiente plan de prevención de riesgos a elaborar en el caso de que resulten adjudicatarios.

Dado que los trabajos se desarrollarán en un entorno utilizado por personas de tercera edad, los medios utilizados deberán procurar minimizar el riesgo de los trabajos realizados.

Con carácter anual, en función de las instrucciones que se pudieran impartir por el Encargado municipal del servicio, se procederá al desmontaje de cortinas para proceder a su limpieza.

TUBOS FLUORESCENTES, GLOBOS, LÁMPARAS Y APLIQUES

Limpieza periódica de los mismos, coincidiendo con techos y paredes. En idéntico sentido los techos, se deberán concretar los medios a utilizar para su limpieza.

En el caso de la cocina, la limpieza de los puntos de luz deberá ser cuatrimestral.

RETIRADA DE BASURAS

Se efectuará diariamente la recogida de basuras de todas las dependencias de la casa.

Las papeleras ubicadas en las habitaciones deberán tener colocada su correspondiente bolsa de basura, a reponer por parte del adjudicatario con la periodicidad asignada a la limpieza de los aseos por motivos higiénico sanitarios (pañales...)

Por parte del adjudicatario se podrán ofertar distintos sistemas de recogida selectiva de residuos, colocando los correspondientes contenedores específicos en cada una de las plantas.

HABITACIONES: MESILLAS, ARMARIOS, CAMAS Y REPISAS

Deberán limpiarse diariamente dejándolas exentas de polvo en todas las mesillas, armarios, camas y repisas.

La limpieza de los aseos de las habitaciones nunca se realizará antes de las 9:30 horas con objeto de repasar la intimidad de las personas usuarias.

Cada dos meses se deberán retirar para su limpieza los filtros o desagües de las duchas para evitar atascos.

Los azulejos de las paredes se limpiarán con la frecuencia necesaria para el mantenimiento en perfecto estado.

El personal encargado de la limpieza de las habitaciones prestará especial cuidado a la ventilación, asegurándose que las ventanas de las habitaciones permanecerán abiertas por el tiempo necesario para ventilar adecuadamente.



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

LAVADERO

Deberá hacerse una limpieza a fondo del suelo y alicatado de paredes cada tres meses.

COCINA

Los suelos de la cocina y anexos a la misma (despensa, cuarto de basuras y pasillo de congeladores...) deberán limpiarse a diario y los alicatados de las paredes una vez al mes, poniendo especial cuidado en esquinas y rincones.

Se deberá limpiar una vez al mes la campana extractora situada en la cocina y se realizará la limpieza de las zonas poco accesibles, como las traseras de los electrodomésticos móviles.

CAPILLA Y SALON DE ACTOS

Deberá limpiarse a fondo semanalmente

SERVICIOS EXTERNOS E INSTALACIONES

Una vez al año se deberá proceder a la limpieza del local de podología y del local donde se ubica la maquinaria de extracción

Con carácter anual se procederá a la limpieza de las rejillas extractoras del humo y de las rejillas correspondientes al sistema de ventilación.

OFFICE Y COMEDOR

Se atenderá diariamente:

Montaje y retirada de todo el menaje en cada una de las cuatro comidas. Dentro del menaje (cubiertos, tazas, platos...) se incluirán las servilletas.

El fregado de la vajilla y menaje utilizado en cada una de las cuatro comidas principales.

Limpieza de mesas tras cada una de las comidas

Fregado de suelos.

Limpieza del office

Limpieza de carros de servicios de comedor, y de bandejas utilizadas para las personas usuarios que comen en planta o habitación.

Las operaciones de limpieza y sus frecuencias descritas en líneas precedentes como contenido del servicio de limpieza deberán ser aumentadas o incrementadas por el contratista en cuanto fuera necesario hasta lograr el total cumplimiento del contrato cuyo fin es la limpieza.



2.2. HORARIO

La limpieza se realizará como norma general fuera del horario normal de funcionamiento, bien antes de la entrada del personal o a partir de finalizar la jornada de trabajo.

Por parte del Encargado Municipal del Servicio de Limpieza se darán las instrucciones oportunas a fin de perturbar lo menos posible el funcionamiento normal de las Dependencias Municipales.

La modificación de los horarios de apertura y cierre de las instalaciones que supongan una variación de la frecuencia y la intensidad de las labores serán oportunamente comunicadas a la licitadora. Ésta deberá asumir los cambios de horario comunicados por parte del Ayuntamiento.

3.-ORGANIZACION DEL SERVICIO

La limpieza de todos los edificios objeto del presente contrato abarcará tanto las dependencias interiores, tales como aulas, despachos, salones, archivos, bibliotecas, office, vestuarios, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, patios y escaleras interiores y exteriores, etcétera, y, en definitiva, todos aquellos espacios constituyentes del edificio.

El horario establecido para el desarrollo de las labores de limpieza deberá permitir en todo caso, el normal desenvolvimiento de las actividades realizadas en cada dependencia. Asimismo, la entidad contratante utilizará criterios de eficacia y eficiencia a la hora de programar y organizar el trabajo del personal limpiador. La adjudicataria necesariamente deberá incorporar al desarrollo de los trabajos de limpieza un sistema de verificación efectiva de la presencia de los trabajadores en su centro de trabajo a través de sistemas de fichaje o similares.

La adjudicataria vendrá obligada a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, a excepción de lo establecido para los centros escolares en período vacacional que será cuando se ejecutarán las limpiezas extraordinarias.

La adjudicataria deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se registrará en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

El servicio con la determinación del número de trabajadores, horas de limpieza, elementos útiles y maquinaria, que deberá emplearse en el desarrollo de la limpieza de las instalaciones, será por cuenta del contratista.

El contratista habrá de elaborar una memoria en la que exponga con todo detalle y precisión la forma en que se desarrollará y ejecutará el servicio. La Corporación Municipal podrá solicitar a los licitadores que lo amplíen o consignen cuantos datos considere necesarios, para un mejor conocimiento de la forma en que han de efectuarse los trabajos, aún después de realizada la apertura de sobres de las licitadoras y antes de la adjudicación definitiva.

El contratista necesariamente habrá de designar a un responsable del contrato, quien deberá estar en contacto con el Responsable del Servicio de este Ayuntamiento. Por su parte se deberá girar visita de inspección al Centro por lo menos una vez cada quince días y siempre que fuera requerido por el Encargado Municipal de la Limpieza Municipal.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá trasladar expresamente, con carácter previo a su desarrollo, la programación relativa a la ejecución de aquellos trabajos que se pudieran denominar de carácter especial, como pudieran ser la limpieza de cristales, la limpieza de las cortinas y la limpieza de aquellas superficies en altura que requirieran la utilización de medios específicos. Para la ejecución de estos trabajos, la adjudicataria necesariamente deberá cumplir con sus obligaciones de entrega de documentación obligatoria requerida por la PLATAFORMA KOORDINATU.

No se podrán realizar estas labores sin el visto bueno de la persona Responsable Municipal del Contrato. Previo a la ejecución de estos trabajos, deberá remitirse por escrito el correspondiente aviso y una vez ejecutado se deberá remitir el correspondiente comprobante acreditando su ejecución.

Por otra parte, todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo el Ayuntamiento, a través del Coordinador Municipal en materia de Prevención de Riesgos Laborales, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento, así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua y los productos higiénicos.

La adjudicataria llevará el control y guarda de los cuartos de limpieza de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del servicio, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.



En caso de emergencia sanitaria, el Responsable del Contrato municipal podrá proponer a la contratista la adaptación de los ciclos de limpieza a la situación sobrevenida, modificando los procedimientos, frecuencias, ventilación y aplicaciones de productos de desinfección e higiene. A este requerimiento, la adjudicataria presentará en el plazo de dos días hábiles, un plan de actuaciones que incida de manera eficiente en las actuaciones antes mencionadas. Todos los productos, maquinaria y dispositivos específicos utilizados para estas actuaciones correrán a cargo de la contrata.

Valoración de la ejecución del contrato

Se valorará la correcta ejecución del servicio mediante la observación del estado de limpieza que presentan diversas dependencias a través de dos tipos de inspecciones:

- 1) Inspecciones *in situ* aleatorias: Las evaluaciones y observaciones se realizarán sobre áreas o zonas designadas aleatoriamente entre el conjunto de dependencias representativas del edificio.
Para llevar a cabo estas inspecciones se realizarán visitas a los inmuebles dentro de los cinco días laborables de la semana (de lunes a viernes), en turno de mañana y de tarde y en horario comprendido entre las 9.00 y 20.00 horas.
- 2) Inspecciones *in situ* dirigidas: Se harán sobre las áreas de observación previamente designadas con motivo de haber obtenido resultados deficientes en anteriores inspecciones.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento los siguientes:

- ✓ Encuesta de satisfacción de personas usuarias y personal.
- ✓ Limpieza y disciplina del personal operativo.
- ✓ Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- ✓ Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente Pliego Técnico.

4.-GESTIÓN DE RESIDUOS

Todos los productos procedentes de las citadas limpiezas serán depositados a efectos de su recogida diaria en contenedores o bolsas normalizadas. Será de cargo del contratista la adquisición de los envases así como su mantenimiento y reposición.

En el caso de que la actividad generara una cantidad importante de residuos, la contrata presentará un plan de gestión que contemple el modo de recogida y su tratamiento y que garantizará, en medida de lo posible, la sustitución adecuada de productos tóxicos y peligrosos. En caso contrario, la adjudicataria deberá presentar ante este Ayuntamiento copia de convenio suscrito con gestor autorizado para tales tipos de residuos.



MEMORIA TECNICA LIMPIEZA EDIFICIOS. LOTE II. RESIDENCIA

5.-COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Deberá respetar lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de todas las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo. A tal efecto, previo al inicio de la actividad cumplimentará el acta de coordinación, aportando la documentación que este Ayuntamiento considere de interés y que se relacionará en los siguientes aspectos:

- A partir de la información remitida por este ayuntamiento, la contrata presentará la planificación de las actividades preventivas para los trabajos específicos que se van a realizar en el centro municipal teniendo en cuenta los riesgos presentes en este último.
- Organigrama del personal con responsabilidad en prevención de riesgos laborales.
- En el caso de la utilización de productos químicos en alguna de las actividades a realizar presentara la ficha de datos de seguridad de cada una de las sustancias utilizadas.
- Documentación que acredite que todos los trabajadores que van a prestar servicios para la actividad u obra contratada están dados de alta en la seguridad social por la empresa contratista.
- Documentación que acredite haber formado a los trabajadores según los riesgos específicos del puesto de trabajo y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios evacuación y emergencia.
- Documento que certifique que todos sus trabajadores han sido informados de los riesgos y de las medidas preventivas a adoptar en sus puestos de trabajo (presentar hoja firmada de los trabajadores)
- Documento que acredite la aptitud de la salud de los trabajadores de la contrata que vaya a realizar algún trabajo considerado de especial peligrosidad o expuesto a enfermedades profesionales (ejemplo: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, etc...)
- En el supuesto de actividades que impliquen riesgos especiales según el RD 162/97 Anexo II, la contrata presentará un procedimiento de trabajo que cumpla con la normativa prevista en la tarea.
- En caso de ser necesaria la presencia de un recurso preventivo para actividades con riesgo especial, la empresa contratada estará obligada a presentar escrito ante este Ayuntamiento donde figure la persona designada para actuar como recurso preventivo y la formación que dispone (mínimo nivel básico de PRL)
- Relación de subcontratas a las que recurra la contrata principal para la obra o servicio adjudicado.
- Con carácter específico y dentro del marco de la coordinación de actividades empresariales, la mercantil adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Sestao aquellos datos que se le pudiera requerir para su inserción en la Plataforma Koordinatu.

La adjudicataria deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.



Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se registrará en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Además, todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

Firmado, en fecha de la firma digital:
TAG de la Sección de Interior y Contratación