



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO MULTIUSOS "SOLOGANA" SITO EN LA LOCALIDAD DE DURANA

Objeto del Contrato

Es objeto del presente contrato de servicios la limpieza del edificio multiusos SOLOGANA, de titularidad del Ayuntamiento de Arrazua-Ubarrundia, sito en la localidad de Durana.

En este pliego se definirán las condiciones técnicas que junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas regirán la licitación.

Condiciones para la Prestación del Servicio.

- La prestación del servicio deberá hacerse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan.
- La empresa adjudicataria responderá de los daños, producidos a las instalaciones o mobiliario, por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a contratar al personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con éstos una relación laboral y quedando, por tanto, obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- La empresa designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, con la cual el Ayuntamiento mantendrá contacto para solucionar las incidencias respecto al servicio.
- El personal de limpieza deberá ir uniformado e identificado.

Maquinaria, Materiales y Productos

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en este pliego, debiendo estar todos ellos de acuerdo con la legislación vigente. Serán a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Así mismo, será por cuenta de la empresa el suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón para todos los aseos incluidos en los edificios.

Superficies Verticales

a) Aplicable a paredes, puertas, marco de las ventanas, contraventanas, persianas, luminarias, etc., cuya limpieza será siempre previa a las de las superficies horizontales.

b) Se limpiarán con una bayeta o paño, o mediante utensilios especialmente diseñados para esta operación, SIEMPRE HÚMEDOS, impregnados en solución limpiadora y siempre en sentido de arriba hacia abajo.

Superficies Horizontales: Suelo y Escaleras

1. Previamente se eliminará toda la suciedad grosera con las manos o mediante



barrido.

2. Para el mantenimiento de los suelos de baldosas, se utilizarán detergentes o limpiadores convencionales de tipo bactericida o desinfectante, con efectos duraderos de higienización no perjudiciales para las personas, o en su caso, autobrillantes y antideslizantes.

3. Para la eliminación del polvo se utilizará el barrido húmedo, con objeto de que no queden suspendidas en el aire las partículas contaminantes.

4. El fregado de los suelos en húmedo puede realizarse, bien mediante la utilización de la mopa de doble cubo, o bien mediante métodos mecánicos, recomendándose la primera de las opciones. Se considera muy importante que, de realizarse el fregado de suelos con la mopa de doble cubo, se utilice siempre solución de detergente limpia, recién preparada y con la concentración indicada por el fabricante.

5. Los suelos de madera barnizada se limpiarán con productos fija-polvos antideslizantes, aplicando productos de contenido de cera para su conservación.

6. Los suelos de madera serán objeto del mismo proceso que los de madera barnizada, teniendo en cuenta que el uso del agua debe ser excluido del mismo.

7. Los suelos de goma, sintasol, etc., con posterioridad a su limpieza se protegerán mediante selladores en base de agua, al objeto de prolongar su vida y realzar el aspecto del suelo.

8. Los suelos de Epoxi, deberán limpiarse con jabones neutros.

Mobiliario

1. Aplicable a lámparas, mesas y planos horizontales (mostradores), estanterías, accesorios (pomos, barandillas, etc.) y mobiliario en general.

2. Se trata de la eliminación de la suciedad y gérmenes, por acción mecánica.

3. La limpieza se realizará con bayetas o paños, SIEMPRE HÚMEDOS, impregnados en solución limpiadora, evitando así la suspensión de partículas de polvo y gérmenes en el aire.

4. Para la limpieza de mesas y planos horizontales (mostradores) que se encuentren libres de libros, papeles y similares, se utilizarán productos que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección, no pudiéndose utilizar lejías.

Aseos

1. Aplicable a lavabos, bidés, accesorios, WC, duchas, bañeras, etc.

2. Los productos cuya utilización es recomendable serán: detergentes o limpiadores especiales para sanitarios que consigan una completa limpieza de los



mismos, sin olvidar paredes, puertas, grifos, repisas, espejos, accesorios (tales como el portarrollos de papel higiénico, porta-toallas, etc.).

3. También formará parte de las funciones del personal de limpieza, la comprobación y reposición diaria de materiales fungibles como el gel, papel higiénico, y servilletas secamanos.

4. Resulta conveniente el uso del estropajo o similar (siempre que no raye), para favorecer el arrastre de determinado tipo de suciedad presente en estas superficies como, por ejemplo, la grasa en los lavabos procedentes de la piel, el sarro en el interior de la taza, etc. El proceso se realizará siempre siguiendo el orden indicado a continuación:

a) Sanitarios y accesorios (excepto WC y urinarios)

La limpieza de estos elementos será previa a la del WC y urinarios.

- Frotar, en primer lugar, todas las superficies a tratar con la ayuda de la esponja, estropajo o similar (que no raye), previamente impregnado en la solución limpiadora. Se realizará para todos los elementos, incluidos grifos, dispensadores, cañerías, paredes, alicatados, empuñaduras, etc.
- Dejar en contacto durante un tiempo la solución con las superficies tratadas antes de enjuagar (mínimo dos minutos). Con este fin, humedecer primero todos los elementos, seguir el mismo recorrido para eliminar la solución limpiadora con una bayeta, que se enjuagará bajo el chorro de agua fría cuantas veces sea necesario para mantenerla limpia.
- Las partes que se pueda se enjuagarán con agua (por ejemplo el lavabo).
- Aplicar solución sobre el espejo, eliminarla con una bayeta y secar con papel.

b) WC y urinarios

- Aplicar solución sobre las partes, tanto interior como exterior del asiento, cañería y parte exterior de la taza.
- Realizar la misma operación en cada uno de los WC y urinarios.
- Volver al primer WC tratado y verter suficiente producto limpiador en el interior de la taza, frotar con estropajo o escobilla y dejar actuar el producto.
- Secar el exterior de la taza, el asiento y cañerías. No drenar el depósito hasta que proceda a la limpieza del suelo.
- Realizar la misma operación en cada uno de los WC y urinarios.

c) Suelos

- Limpiar el suelo con el método de la mopa de doble cubo. Empezar por la parte más alejada de la salida. Asegurarse de que se enjuaga el mocho en el cubo con agua después de recoger la solución limpiadora del suelo.
- Drenar cada WC a medida que se friegue el suelo a su alrededor.
- Repetir el procedimiento hasta cubrir la totalidad de la superficie.
- Limpiar el equipo de limpieza utilizado.

Como puntos comunes a los apartados a, b y c:



- Resulta imprescindible el uso de guantes durante toda la operación.
- Deben utilizarse siempre las soluciones recién preparadas y en las concentraciones de uso recomendadas por el fabricante.
- Deben realizarse las disoluciones siempre en agua fría (a menos que el fabricante especifique lo contrario).

Limpieza de Enseres

1. Aplicable a papeleras y destructoras de papel, teléfonos, percheros, paragueros, televisores, magnetoscopios, etc.

2. Se trata fundamentalmente de eliminar la suciedad y gérmenes, por acción mecánica. Para ello, se vaciarán las papeleras, destructoras de papel y se realizará la recogida, retirada y reposición de bolsas.

3. Se prestará especial atención a los enseres que por su material de fabricación puedan ser más sensibles a determinados productos. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta estos casos concretos y aplicar para ellos aquellos productos adecuados que lo protejan de un deterioro prematuro.

Limpieza de Ascensores

1. Aplicable a todo tipo de ascensores y montacargas. Se barrerá y fregará el suelo, y se mantendrán las paredes en perfecto estado de limpieza.

Limpieza de cristales

Para los cristales se deben prever limpiezas según se establece para cada edificio, sin que estas afecten al programa diario de trabajo, es decir, estos trabajos deberán realizarse por personal de la empresa que resulte adjudicataria que corresponda, sin que deban participar en ella personal adscrito al servicio ordinario del centro.

La limpieza de cristales deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Se utilizarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes, y los útiles adecuados (mojador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico, codo articulado y gamuza de cuero).

2. Para los metales y aluminios se utilizarán productos que mantengan y realcen su aspecto original y eviten oxidaciones o alteraciones en los anodizados de los aluminios.

Las empresas licitadoras deberán adaptarse a las necesidades del centro, teniendo en cuenta la existencia de zonas acristaladas en las que no existe accesibilidad, debiendo indicar en su oferta el método que van a utilizar para cada uno de ellos: andamios suspendidos, especialista en trabajos verticales, plataformas de trabajo, etc.). También se deben presentar las medidas y equipos de seguridad a utilizar por los trabajadores durante la realización de estas tareas. Todo ello de



acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente.

Limpieza de los accesos al edificio.

Se deberá realizar un barrido de la acera exterior del edificio, rampas y pasillos que circundan al mismo.

También deberán vaciarse papeleras y ceniceros que pudieran estar colocados en los mismos.

MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE UTENSILIOS

En cada centro de trabajo se ubica un lugar para almacenamiento de todo el material. El personal de limpieza será el responsable de mantener estos espacios ordenados y en perfectas condiciones de limpieza. Deben utilizarse sólo para las funciones para las que están destinados.

- **NUNCA** se guardarán en el almacén soluciones limpiadoras de una día para el siguiente, ya que pueden contaminarse.
- Deberá cuidarse de la rotación de los productos de limpieza, ya que muchos de ellos tienen periodos de caducidad cortos.
- El material no desechable y máquinas utilizadas en las distintas tareas deben ser correctamente limpiados y desinfectados después de su uso, al terminar la jornada.

4.1. Mopas, Bayetas, Cubos o Similares

1. Todo el material de limpieza, ya sea textil o de esponja, que se haya utilizado debe lavarse y desinfectarse, finalizada la jornada de trabajo. La operación de lavado y secado de bayetas se realizará preferentemente en lavadora automática.

2. La limpieza y desinfección de los mochos puede ser más laboriosa. Si no se puede hacer en lavadora deberán limpiarse en profundidad con agua y detergente, sumergirse en desinfectante durante unos minutos y aclararse bien para eliminar todo el desinfectante que podría provocar el oscurecimiento prematuro de los mismos.

3. Una vez enjuagados, deberán escurrirse bien y secarse a ser posible, ya que la humedad favorece la proliferación de los microorganismos.

4. Deberán cuidarse también la limpieza de los palos.

5. Los cubos se limpiarán con estropajo sumergido en solución desinfectante y se aclararán con agua, para luego almacenarse cabeza abajo en un lugar seco.

TRATAMIENTO DE RESIDUOS

La basura debe ser arrojada en bolsas de plástico cerradas, y nunca directamente en los cubos o contenedores de basura. Las bolsas en su transporte nunca podrán ser arrastradas sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

El papel deberá depositarse en los contenedores específicos para dicho residuo.



Frecuencias y modos de efectuar la limpieza

1.- Limpieza diaria de lunes a viernes:

1.1.- Planta primera: Acceso, Conserjería, Hall, Pasillo, baños, escaleras.

1.2.- Planta baja: Pasillos, hall, vestuarios, gimnasio y sala multiusos actividades deportivas(espejos).

1.3.- Rampa de acceso y pasillos que rodean el edificio: Recogida de papeles y residuos del suelo así como vaciado de papeleras.

Modo de efectuar la misma:

* Desempolvado de toda clase de muebles y enseres, vaciado de papeleras, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior. Limpieza de teléfonos.

*Pavimentos.- Barrido y fregado del mismo, utilizando lejía y jabón líquido neutro, según convenga., en los suelos de cerámica y una limpieza adecuada a los de Epoxi.

*Cuartos de aseo.- Escrupulosa limpieza de estas habitaciones, barrido y fregado del piso, fregado y desinfectado de inodoros con lejía. Fregado y posterior secado de lavabos, inodoros, espejos y accesorios. Desinfección con productos adecuados de todos los aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente. Reposición de papel higiénico y toallas de mano.

*Puertas de cristales, de maderas.- Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.

*Pasamanos y pomos de puertas.- Limpieza con productos apropiados que los conserven.

* Aparatos.- repaso mediante un paño húmedo de todos los aparatos del gimnasio y secado posterior.

* Espejos. Limpieza mediante un paño húmedo con productos adecuados, secado posterior.

*Papeles y basura.- Serán recogidos los papeles, revistas etc. en paquetes, independientemente del resto de la basura que se recogerá en bolsas de basura, depositándose en los contenedores dispuestos al efecto en el municipio.

2.- Limpieza los lunes y jueves:

2.1 Club joven, biblioteca, Sala polivalente de la entrada y Cancha.

Modo de efectuar la misma:



* Desempolvado de toda clase de muebles y enseres, vaciado de papeleras, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior. Limpieza de teléfonos.

*Pavimentos.- Barrido y fregado del mismo, jabón líquido neutro, según convenga., en los suelos de cerámica y una limpieza adecuada a los de Epoxi y madera de la cancha.

*Puertas de cristal y demás cristales.- Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.

*Pasamanos y pomos de puertas.- Limpieza con productos apropiados que los conserven.

*Papeles y basura.- Serán recogidos los papeles, revistas etc. en paquetes, independientemente del resto de la basura que se recogerá en bolsas de basura, depositándose en los contenedores dispuestos al efecto en el municipio.

3.- Limpieza semanal: cristales del pasillo planta superior y escaleras (en la forma establecida en otros apartados para los cristales).

4.- Limpieza quincenal: grada y cristales grada en su parte inferior, así como cristales tabique de la biblioteca y club joven (en la forma establecida en otros apartados para pavimento, y cristales).

5.- Limpieza mensual:

Resto de salas. Limpieza de mobiliario y barridos y fregados de pavimento (en la forma establecido para ello.

Puntos de luz.- Desempolvado exterior.

Techos, paredes y zócalos.- Desempolvado y limpieza utilizando medios que no los dañen.

Plantas de interior.- Desempolvado, limpieza y abrillantado de las mismas.

6.- Limpieza trimestral: 3 veces al año todo el material de gimnasia.

7.- Limpieza semestral de:

Sala de Calderas y Almacenes.- La limpieza se realizará mediante barrido fregado, limpieza de puertas y cristales, en la misma forma que en apartados anteriores

Cuartos de aseo.- Fregado, desinfectado de azulejos y posterior secado de los mismos.

8.- Limpieza anual de:



Cristales del muro cortina y de fachadas.- La limpieza se realizará interior y exteriormente.

9. -Limpieza general en el mes de septiembre:

Armarios y estanterías.- Desempolvado, repasado paño húmedo y secado posterior del interior de todos los armarios y estanterías, así como mover los mismos para limpieza de los bajos y partes posteriores.

Puntos de luz y luminarias.- Limpieza con productos adecuados sin dañar las mismas y secado posterior.

10.- Meses de julio y agosto. Durante el mes de julio y agosto se limpiarán exclusivamente el acceso principal al edificio, hall, escaleras, cancha y vestuarios planta de abajo, así como el gimnasio y el pasillo de abajo, desde la puerta de acceso de planta baja. En el mes de agosto exclusivamente el gimnasio, el pasillo y los vestuarios.

**En Durana a 21 de septiembre de 2011.
EL ALCALDE**

Fdo. Rufino Sáez de Ibarra Ruiz de Arbulo