PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA"

ÍNDICE

1. Objeto del contrato
2. Ámbito y alcance del contrato
3. Condiciones generales
4. Estado actual de la limpieza
5. Seguimiento y control de las prestaciones del servicio de limpieza
6. Control de calidad y supervisión
7. Personal
8. Material y equipos de limpieza
9. Horarios y horas de limpieza anual
10. Condiciones particulares de limpieza
    - 10.1. Normas Generales
    - 10.2. Frecuencia de la limpieza
11. Responsabilidad de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa
12. Visita a la Fundación

1. Objeto del contrato

El presente condicionado regula las prescripciones técnicas que han de regir el Contrato de para la Limpieza de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa.

2. Ámbito y alcance del contrato

El servicio de limpieza comprende los inmuebles del edificio del Museo Oteiza, la casa-taller de Jorge Oteiza y la casa anexa al Museo, así como los patios, terrazas, urbanización y el entorno que rodea a estos edificios.

La prestación del servicio de limpieza tendrá lugar en todo el ámbito de los edificios anteriormente referidos, comprendiendo el interior y el exterior inmediato de los mismos (porches, terrazas, galerías, urbanización, zonas colindantes y sus paredes).

A los efectos previstos en el presente Pliego, se entenderá como objeto del servicio de limpieza de edificios:

-La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo dotar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de limpieza y productos para la misma de eficacia contrastada.

-Limpieza integral de suelos, paredes, techos, puertas, mamparas, claraboyas, lucernarios, ventanas, persianas, rejas, vidrios integrados en puertas, aseos, vestuarios, patios, balcones, terrazas, porches, pasillos, escaleras, urbanización entorno a los edificios o cualquier otro elemento constructivo.

-Mantenimiento, limpieza y reposición de los equipamientos higiénicos existentes.

-Limpieza de mobiliario y cualquier otro accesorio emplazado en la edificación y a cuyo servicio este destinado.

-Limpieza y gestión de los residuos de las papeleras y contenedores de residuos clasificados. Respetando los procedimientos de recogida selectiva que están previstos y depositando las bolsas de la recogida selectiva en el correspondiente contenedor de la vía pública.

3. Condiciones generales

3.1. La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establecen en la propuesta realizada por el adjudicatario del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas por los Pliegos de Cláusulas Administrativas y el

de Condiciones Técnicas.

3.2. El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan de Limpieza que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

3.3. El número mínimo de horas a realizar por el personal de limpieza será el establecido en el presente pliego, en el apartado 9.

3.4. La Fundación Museo Jorge Oteiza realizará el seguimiento del cumplimiento del contrato. Es obligación de la empresa contratada comunicar por escrito a la Fundación cualquier incidencia relativa a los servicios de limpieza de las instalaciones.

3.5. Será de cuenta y cargo del contratista cuantos elementos útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, productos de limpieza, etc.) sean necesarios para el cumplimento de los trabajos contratados, así como la maquinaria utilizada y su conservación.

3.6. En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud en el trabajo.

3.7. El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional de su personal.

3.8. El adjudicatario deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas a los servicios contratados con la debida antelación.

3.9. Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en los edificios y locales en el desarrollo del servicio por la utilización de productos de limpieza o el empleo de equipos inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios. Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores, efectos, imputable a su personal. Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diese lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones, se harán efectivas en cuanto no alcance la fianza para cubrirlas, mediante ejecución sobre el patrimonio y con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable.

3.10. En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para

mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

3.11. El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia de cada edificio respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

3.12. El contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil durante la vigencia del contrato que cubra los daños que puedan producirse durante la realización del servicio a terceros, tanto a personas como objetos. A estos efectos deberán incluir en su oferta el certificado o copia de la póliza en la que haga constar que dicho seguro está vigente.

3.13. Mensualmente el contratista extenderá un parte de trabajo en el que se reflejará la fecha y horario, las operaciones realizadas y las incidencias que se produzcan, así como el personal operario que ha realizado el trabajo. Dicho parte será firmado por el encargado de los trabajos que designe el contratista y conformado mediante firma y sello por el Responsable del contrato. La Fundación puede exigir la utilización de un modelo concreto de “Parte de Trabajo” si lo considera conveniente.

3.14. Mensualmente el contratista entregará los albaranes de los materiales servidos en los diferentes centros para realizar los servicios de limpieza para garantizar que no se usan productos que no sean ecológicos o no estén permitidos por la Fundación y comprobar que se sirven los que ofertó el contratista.

3.15. El responsable del contrato de la Fundación tendrá que aprobar previo al comienzo de los trabajos, cómo se ha organizado y distribuido el trabajo de limpieza en los edificios y espacios exteriores.

4. Estado actual de la limpieza

4.1. Las empresas licitadoras podrán inspeccionar a efectos de su propia evaluación, todos los edificios o parte de ellos.

4.2. La empresa adjudicataria aceptará las condiciones actuales de los edificios, quedando obligado a mantener las mismas.

5. Seguimiento y control de las prestaciones del servicio de limpieza

5.1. El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

5.2. El adjudicatario deberá presentar un Plan de Limpieza a la Administración contratante, referente a la limpieza de los inmuebles, urbanización y espacios exteriores, donde refleje las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente a la Fundación.

5.3. Se designará a una persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza.

5.4. Por la empresa adjudicataria nombrará a un/una “Encargado/a del Contrato”, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, así como deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerzan de encargados de cada centro para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

5.5. La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

5.6. La empresa adjudicataria tendrá que habilitar un sistema de control que garantice la prestación del servicio de limpieza en los términos contratados y permita hacer un seguimiento del servicio.

5.7. La persona responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria y la persona Responsable del Contrato por parte de la Fundación mantendrán una reunión trimestral ordinaria con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio y el control de horas realizadas. Previamente a esta reunión la adjudicataria entregará mensualmente los partes de horas de cada trabajador realizados el mes anterior, las incidencias acaecidas durante ese periodo y los albaranes de suministro de productos a los centros.

5.8. Una vez al año la persona Encargada del Contrato entregará a la Fundación un plan de las tareas no ordinarias a realizar en los diferentes centros de trabajo, como limpieza de cristales, limpiezas extraordinarias, limpiezas generales, etc. Este plan se entregará al Responsable del Contrato de la Fundación dentro de los dos primeros meses desde el comienzo del contrato.

6. Control de calidad y supervisión

El control de calidad del servicio lo efectuará el personal designado por la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa. Podrá inspeccionar la asistencia del personal a su puesto de trabajo, el trabajo realizado, así como el material y productos de limpieza utilizados en todo lo que a la contrata se refiere. Podrá comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, pudiendo suscribir un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por el personal designado

por la Fundación y por el designado por el contratista.

7. Personal

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación foral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad para la Fundación de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio. El adjudicatario dotará a sus empleados de uniformes, calzado y demás equipamiento necesario para la realización de los trabajos, incluyendo aquellos materiales de seguridad marcados por la “Prevención de Riesgos Laborales” que tenga contratada la empresa. El personal empleado deberá pasar los exámenes médicos con la periodicidad y rigor que estipule dicha Prevención de Riesgos laborales.

Si durante el plazo de ejecución de los trabajos fuera preciso sustituir, por cualquier motivo, a alguna de las personas, la sustitución se hará en el mismo día y con el mismo horario y categoría profesional de la persona sustituida. A este efecto las empresas licitadoras deben indicar la manera en que van a reclutar al personal necesario para cubrir dichas sustituciones.

Todo el personal empleado deberá estar encuadrado en el convenio de Limpiezas y Locales de Navarra.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de los salarios, con todas las cargas en virtud de las obligaciones legales en vigor que estén establecidas o se establezcan, el de las herramientas necesarias y el de todos los elementos auxiliares a la limpieza, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas, sino también para la ejecución de la limpieza misma. Igualmente estarán comprendidos todos los impuestos, permisos o autorizaciones, seguros y otras cargas necesarias.

Los adjudicatarios pondrán a disposición de la Fundación toda la documentación relativa a su personal y que fuese requerida por la entidad.

El incumplimiento por los adjudicatarios de cualquiera de las precedentes prescripciones referentes al personal de su dependencia podrá dar lugar, por resolución municipal, a la rescisión contractual y pago por los adjudicatarios de las indemnizaciones que correspondan.

El adjudicatario será responsable ante la Fundación del comportamiento, vestimenta y limpieza de todas las personas a su servicio, pudiendo adoptarse medidas de sanción o rescisión de contrato si se comprobara la veracidad de las quejas que se puedan producir.

El personal será regido por encargados/as en número suficiente para tener la mejor organización y dirección de los trabajos, estando localizable durante todas las horas hábiles un encargado/a general que, a falta del contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Fundación.

El personal adscrito al Servicio de Limpieza, poseerá la suficiente formación para la limpieza del inmueble, tanto sobre comportamiento en el trabajo, en métodos de limpieza, así como en seguridad y salud en el trabajo.

RELACIÓN DE PERSONAL QUE REALIZA LAS LABORES DEL CONTRATO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA FUNDAZIO MUSEOA

PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO DE LIMPIEZA DEL MUSEO JORGE OTEIZA (6/2/2023)								
Nº Trabajador	Categoría profesional	F. de Antigüedad	Contrato	% Jornada	H / semana	Fin Cto	Pluses	Observaciones
Operario 1	Peón limpieza	16/05/2003	200	33,58	13,18		Plus Transporte (X2)	En excedencia hasta 1/04/2023
Operario 2	Peón limpieza	26/10/2021	510	29,55	11,60	Fin Excedencia	Plus Transporte (X2)	Sustituta Operaria 1
Operario 3	Peón limpieza	22/09/2000	200	31,69	12,50		Plus Transporte (X1)	En excedencia forzosa
Operario 4	Peón limpieza	23/11/2022	510	28,53	11,20	Fin Excedencia	Plus Transporte (X1)	Sustituta Operaria 3
Operario 5	Peón Esp.	10/12/2003	100	3,83	(x3)		(x4)	
Operario 6	Jefe Grupo	01/07/2003	100	3,83	(x3)		(x4)	

Observaciones:

(X1) 4 días de trabajo semanal

(X2) 5 días de trabajo semanal

(X3) Horas anualizadas, según %

(X4) Plus cristalero / carretillero

8. Material y equipos de limpieza

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

Será necesario que la empresa disponga de material adecuado para limpiar en profundidad, al menos dos veces al año, de los suelos mediante maquinaria adecuada, paredes y zonas altas, tal y como se especifica en las “Condiciones particulares de limpieza”.

Así mismo, dispondrá de equipos o personal especializado para la limpieza de los cristales de difícil acceso por situarse a gran altura. Dada la altura de los cristales del Museo es importante determinar cómo se realizará la limpieza exterior de dichos cristales. En cuanto a la limpieza de cristales altos desde el interior, será preciso suministrar al personal de limpieza elementos telescópicos, materiales y útiles adecuados para acceder correctamente a ellos.

El adjudicatario suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones útiles de limpieza y su sustitución, tales como guantes, paños, bayetas ecológicas, bayetas especiales para cristales, detergentes, limpiacristales, desinfectantes, jabón neutro, plumeros de pluma de avestruz, productos para la limpieza de polvo, spray para mopas, barras telescópicas para acceder desde el interior a la limpieza de cristales altos, rasquetas para cristales, etc.

No se utilizarán materiales o productos que puedan causar alguna irritación, olor fuerte residual o que ocasionen deslizamientos.

Así mismo, dispondrá de maquinaria de limpieza tales como: barredoras, fregadoras, aspiradoras, abrillantadoras, pulidoras, enceradores, etc. Se valorará la adscripción al servicio de un aspirador.

En el caso de que fuese necesaria la utilización de elementos mecánicos especiales (camiones cisterna, elevadores o sistemas en altura, escaleras u toros elementos para alcanzar altura, anclajes para limpieza vertical de cristales, barras telescópicas, limpia telarañas...) éstos serán de cuenta del adjudicatario, entendiéndose que los mismos se incluyen en el precio ofertado.

Se deberá indicar los usos y aplicaciones que tienen los distintos materiales y maquinarias de limpieza incorporados en su oferta.

Correrá por cuenta del adjudicatario la adquisición de todo el material de reposición necesario para llevar a cabo todas las tareas descritas.

El adjudicatario presentará un listado con todos los materiales y productos a utilizar con su ficha técnica, así como la maquinaria y su lugar de uso. Todos los materiales y productos

serán de la mejor calidad, dentro de sus clases respectivas. Se sustituirá cualquier producto que la dirección de la Fundación considere poco adecuado por la actividad propia del centro.

Los materiales y productos necesarios cumplirán con la normativa vigente en materia de Medio Ambiente.

Se valorará la utilización de productos de limpieza que sigan los criterios exigidos para la concesión de la etiqueta ecológica comunitaria (Decisión de la Comisión de 23 de marzo de 2005.- Diario Oficial de la Unión Europea de 4/5/2005) u otra etiqueta ecológica equivalente y reconocida como puede ser la etiqueta “Ángel azul”, “Cisne blanco”, Ecocert…

Las empresas licitadoras también podrán ofertar productos de limpieza fabricados con ingredientes vegetales extraídos de plantas y aceites esenciales que ofrezcan una alta biodegradabilidad, presentando informes de ensayo llevados a cabo por una entidad reconocida o informes técnicos del fabricante que acrediten su cumplimiento.

Cualquier otro producto que la empresa adjudicataria crea necesario utilizar deberá ser autorizado expresamente por la Fundación.

Para la desinfección si no se encuentra en el mercado un producto con etiqueta ecológica, se deberá utilizar desinfectantes neutros y tendrán en su composición sal de amonio cuaternario con funciones fungicidas y bactereostáticas demostradas. Y se deberá utilizar en la dosis justa.

Los desincrustantes ácidos no contendrán ácido sulfúrico ni clorhídrico, ni total ni parcialmente.

Queda prohibido el uso de productos clorados, amoniacales o lejías sin la expresa aprobación de la Fundación.

Las etiquetas de los envases deben informar sobre los riesgos de los productos de limpieza. Todos los envases deben estar correctamente etiquetados, aunque se hayan rellenado a partir de garrafas. En este caso la empresa adjudicataria deberá proporcionar etiquetas adhesivas para identificar todos los recipientes de los productos que utilice diariamente el personal de limpieza.

Las etiquetas estarán en español, legibles e indelebles e informarán al personal de limpieza sobre el modo de empleo:

-instrucciones de dosificación, con indicación en forma visible y preferiblemente con pictogramas. Cuando se trate de productos concentrados debe indicarse que sólo se requiere una pequeña cantidad.

-consejos de seguridad como el de no mezclar productos de limpieza diferentes e indicación de riesgos específicos.

-información de ingredientes: nombre de las sustancias peligrosas que contiene según concentración y toxicidad, símbolos de identificación de peligro, etc.

También deberán cumplir lo establecido en la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado, para preparados y sustancias peligrosas, y el R.D. 374/2001, sobre

protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, cumpliendo además con el Reglamento técnico-sanitario de detergentes y la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

Los envases de los productos de limpieza suelen conservar restos de los compuestos tóxicos que han contenido, de naturaleza contaminante y bioacumulativa, convirtiéndose en residuos peligrosos que es necesario gestionar adecuadamente. Estos contaminantes exigen un especial cuidado para minimizar su uso y evitar su vertido incontrolado. Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los envases generados en la ejecución del contrato.

Los envases de productos de elevada toxicidad (decapantes, antipintadas, etc.) deberán ser autorizados por la Fundación y gestionados por la empresa adjudicataria como residuos tóxicos y entregarse a empresas especializadas (gestores autorizados de residuos peligrosos) o, si se trata de pequeñas cantidades, depositarlos en los puntos limpios o retornarlos al propio fabricante para reducir la contaminación ambiental.

Respecto al uso de los productos, la empresa adjudicataria llevará a cabo acciones de sensibilización y formación adecuadas entre el personal de limpieza que contribuyan a modificar los hábitos adquiridos y avanzar hacia una limpieza más eficiente con menor consumo de recursos naturales.

Para minimizar el impacto ambiental:

-se entregará al personal de limpieza material de formación que incluya instrucciones sobre la dilución, utilización y eliminación correcta del producto.

-se limitará el uso de desinfectantes exclusivamente a zonas de desinfección necesarias como aseos.

-deberán establecerse por parte de la empresa adjudicataria controles de consumo de productos y sistemas de dosificación.

-se preferirá siempre que sea posible el uso de envases reutilizables o productos a granel que reducen la generación de residuos, así como el uso de productos concentrados a diluir en el momento de su uso.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un parque de útiles de limpieza que le permita realizar todas las tareas detalladas en este pliego.

Las empresas adjudicatarias renovarán periódicamente todos los materiales (guantes, fregonas, bayetas, carros de limpieza, cubos, escobas, etc.) de forma que estén en estado óptimo para su uso. Para reducir el volumen de residuos generados, deberá evitarse el uso de materiales desechables (mopas, bayetas, guantes, etc.).

9. Horarios y horas de limpieza anual

Las horas mínimas de limpieza diaria y anual son las establecidas en la relación de personal incluida en el presente pliego.

Horario para efectuar el servicio:

	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
PEON 1	de 7.00 a 10.00	de 7.00 a 10.00	de 7.00 a 10.00	de 7.00 a 10.00

	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
PEON 2	de 7.00 a 9.30	de 7.00 a 9.30	de 7.00 a 9.30	de 7.00 a 9.30	de 7.00 a

PEÓN ESPECIALISTA ……..3,83% Anual

J.G. INTERIORES ..…….3,83% Anual

PEON 3 - DOMINGO: de 8.00 a 10.00 h **– Servicio añadido, no contratado actualmente**

Los trabajos se efectuarán normalmente en el horario establecido en el presente Pliego.

Las limpiezas a cargo del peón especialista se realizarán los lunes o el día acordado con el contratista en función de sus necesidades. Como norma, se establecerá el primer lunes de cada mes para que acuda el peón especialista, que tendrá que realizar los trabajos que se tenga asignados previamente. El peón especialista estará obligado a realizar un mínimo de horas mensuales que se establecerán en la organización inicial del servicio para todo el año. Si dichas horas no se realizan, se descontarán del pago de la mensualidad.

Además, se realizarán las limpiezas fuera de la organización ordinaria del centro, de las actividades organizadas por la Fundación sin cargo adicional, tales como eventos o actividades especiales, intervenciones o realización de obras. Dichos eventos se deberán de comunicar a la empresa adjudicataria al menos con una semana de anticipación.

Por parte de la Fundación se podrá exigir aquellas mejoras que considere oportunas que el adjudicatario se compromete a realizar según la oferta presentada y las medidas extraordinarias en caso de brotes infecciosos o situaciones especiales, tomándose las medidas de higiene y limpieza que dicten los servicios sanitarios y siguiendo las instrucciones de la Fundación.

Los responsables de los diferentes centros podrán solicitar a la Fundación modificaciones en la distribución del horario cuando sea preciso para atender situaciones puntuales debidamente justificadas sin que de ello redunde modificación en el precio del contrato.

10. Condiciones particulares de limpieza

10.1. Normas generales

El adjudicatario deberá presentar una memoria en la que se constaten todos las normas y procedimientos de limpieza con expresión de todos los detalles, tanto de recursos humanos como materiales y con descripción del modo, frecuencia, materiales, productos y procedimientos o tratamiento de la limpieza que vayan a efectuar en cada una de las dependencias e inmuebles objeto de este contrato.

Como mínimo se han de recoger las siguientes:

- Se utilizará obligatoriamente el sistema de doble cubo para el fregado de suelos y los carros serán suficientes para poder llevar tanto los útiles de limpieza como las bolsas de basura de recogida selectiva.

- Los materiales para el fregado y limpieza de los WC serán de uso exclusivo para ello.

- Nunca se empleará agua sola.

- La limpieza se realizará siempre de las zonas más limpias a las zonas más sucias.

- Se ventilará siempre la instancia a limpiar. En el caso de que esta ventilación coincida con temperaturas por debajo de los 12ºC el tiempo de ventilación será el suficiente para la renovación del aire de ese espacio, pero nunca sobrepasará los 10 minutos, especialmente si las temperaturas son especialmente frías.

- Se cerrarán siempre las ventanas después de ventilar un local, recinto, oficina…

- Se apagarán todas las luces de cada local tras su limpieza. En este punto es importante destacar que la utilización de la iluminación de las dependencias deberá realizarse cuidando de no tener encendidas innecesariamente aquellas que no se estén limpiando en cada momento.

- El personal de limpieza sacará la basura generada diariamente a los contenedores situados en la vía pública, atendiendo a medidas de reciclaje y nunca arrastrando.

10.2. Frecuencia de la limpieza

Condiciones iniciales:

-Quedan excluidas de toda limpieza las obras de arte.

-Hay que tener en cuenta, que dentro del Museo hay que humedecer lo mínimo posible, para no aportar humedad al ambiente.

-Por necesidades especiales de limpieza la Fundación podrá solicitar tareas específicas a realizar dentro del horario diario establecido.

-Al ser un lugar abierto al público, se intensificará la limpieza y desinfección en zonas comunes.

A continuación, se describe la frecuencia mínima con la que se realizará la limpieza en la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa:

DIARIAMENTE

En la Planta segunda:

-Limpieza de baños.

-Pasar mopa a toda la planta.

-Desinfectar elementos comunes, pomos, rampas, barandillas y ascensor (botones exteriores e interiores).

-Limpieza de marcas de manos y manchas de vitrinas, peanas, paneles de madera de la pared, cristales y resto de mobiliario y/o elementos expositivos (vitrinas, armarios, metacrilatos…).

En Planta primera:

-Limpieza de baños.

-Pasar mopa a toda la planta, incluido pasillo y entrada principal.

-Limpiar mostrador de entrada y mostrador de vigilante de seguridad.

-Desinfección en zonas y elementos comunes.

- Limpieza de marcas de manos y manchas de vitrinas, peanas, paneles de madera de la pared, cristales y resto de mobiliario y/o elementos expositivos (vitrinas, armarios, metacrilatos…).

-Fregado de pasillo y entrada principal.

-Quitar el polvo a estanterías, mesas, sillas, mobiliario y cualquier soporte.

-Quitar basuras del interior y cuatro papeleras exteriores, y llevarlas al contenedor público.

En la Planta cero:

-Limpieza de baños y elementos comunes.

-Pasar mopa a toda la planta.

-Si se muestra exposición temporal: Limpieza de marcas de manos y manchas de vitrinas, peanas, paneles de madera de la pared, y resto de mobiliario y/o elementos expositivos.

En la Casa-taller:

-Limpiar la zona de exposición

-Limpieza de sillas y desinfección de elementos comunes.

-Pasar la mopa y fregar el suelo si es necesario.

-Limpieza de marcas de manos y manchas de vitrinas, peanas, paneles de madera de la pared, y resto de mobiliario y/o elementos expositivos.

Exteriores:

Se revisarán papeleras, retirando el contenido cuando sea necesario, que deberá realizarse, al menos, dos veces a la semana. Recoger papeles o basura de los accesos de entrada al Museo y casa-taller.

LIMPIAR EN DÍAS ALTERNOS

En las tres plantas públicas del Museo:

-Puertas e interior del ascensor.

En Planta segunda:

-Fregar escalera.

-Limpiar metacrilatos, cristales de vitrinas, marcas en cristales por el interior, etc.

En Planta primera:

-Limpiar vitrinas, cristales de vitrinas y metacrilatos.

-Limpiar con un trapo adecuado las marcas en peanas, paneles de madera, cristales de ventanales.

-Repasar puertas de entrada (vidrio y metal).

-Limpiar taller de educación: mesas, fregaderos, suelo y estanterías.

En la Casa- taller:

-Limpieza de cristales.

-Limpieza despacho de Oteiza.

-Limpiar la sala de audiovisuales: butacas, colchonetas, limpieza de mobiliario y desinfectar los elementos comunes.

-Limpiar sala de cámaras, fregando suelo, quitando polvo y limpiando monitores.

-Retirar basura de oficinas, haciendo reciclaje de materiales como papel y cartón, envases y plásticos, vidrios y otros (pilas y cartuchos de tinta).

-Limpieza de baños en casa taller.

DOS VECES A LA SEMANA

En todas las plantas del Museo:

-Limpiar cristales de ventanas y puertas.

En la Planta cero:

-Limpiar la sala de lectura y oficina del centro de estudios.

En la Planta -1:

-Limpieza de rellano y escalera de acceso a planta -1.

-Limpieza de baños y rellano.

En la Casa-taller:

-Limpieza de todos los espacios de oficina ubicados en la casa-taller, así como fotocopiadora y desinfección de elementos comunes, como puertas, pomos, etc.

Casa anexa al Museo:

-Limpieza oficina y baño ubicado en este espacio.

Exteriores:

-Retirar papeleras y la basura en los alrededores del museo por toda la urbanización, escalera y aparcamientos. Las cuatro papeleras exteriores se revisarán diariamente y se retirará la basura si fuese necesario.

UNA VEZ A LA SEMANA

En los espacios comunes y expositivos:

-Limpieza y desinfección con un paño húmedo de las puertas de madera y metálicas.

En Planta segunda:

-Limpiar paneles de hierro negros (sala y escalera).

En Planta cero y Planta primera:

-Limpiar cristales de puertas automáticas.

UNA VEZ AL MES

En todas las plantas:

-Limpieza de rincones, telarañas y zonas menos accesibles.

-Limpieza de carriles de electricidad situados cerca del suelo.

En Planta segunda:

-Limpiar a fondo paneles de hierro negros (sala y escalera)

-Limpiar balcón exterior y cristales.

En la Planta cero:

-Limpieza de salón de actos. Ante eventos especiales será necesario limpiarlo puntualmente (aproximadamente 10 veces al año)

-Limpieza a fondo de las butacas del salón de actos, situadas en ocasiones en otros espacios.

En la Casa-taller:

-Limpieza a fondo de las butacas de la zona de audiovisuales y otros elementos expositivos.

En la Casa anexa al Museo:

-Limpieza de planta superior e inferior. Repaso de suelo y mobiliario.

-Limpieza del elevador.

Exteriores:

-Patios internos del Museo, limpieza de hojas o cualquier elemento, limpieza de suelo y cristales.

- Limpieza de terrazas, escaleras exteriores y zona circundante de la urbanización que rodea el museo.

-Limpieza de grafitis o pintadas realizadas en las zonas exteriores.

-Limpieza de carteles, pegatinas, cartulinas o similares de la fachada u otros elementos exteriores a petición de la Fundación.

PERIODICIDAD EN OTROS ESPACIOS Y ELEMENTOS

Cada tres semanas:

-Limpieza de salas del sótano, planta -1: limpieza de almacenes, vitrinas, puertas, calderas, patinillos y muelle.

-En planta cero: limpieza del archivo.

-En planta primera de la casa-taller: almacén del taller.

Una vez cada dos meses:

-Limpieza de paredes de baños y vestuarios.

-Limpieza de vajilla tras actos extraordinarios (aproximadamente 10 veces al año).

-Limpieza de nevera y microondas.

-Limpieza de terraza exterior desde 2ª planta.

-Limpieza de la zona exterior del Museo. Recoger la basura de aparcamientos, zonas verdes que rodean los aparcamientos y zona verde que rodea el perímetro de la urbanización.

Dos veces al año, o motivado por cambios expositivos, cambios de actividad u obras, se realizará una limpieza general:

-Limpieza a fondo de peanas, mobiliario, vitrinas, urnas, cristales de protección, metacrilatos, etc. Tanto en el Museo como en la Casa-taller.

-Limpieza a fondo de la biblioteca de Oteiza y el despacho de Jorge Oteiza.

-Limpieza a fondo de almacenes y archivo.

-Limpieza a fondo de salas específicas del Museo.

-Limpieza de calderas (terraza), salas de máquinas, bombas, patinillos, muelle de carga, etc.

-Limpieza completa de la casa-taller, incluyendo armarios y vitrinas.

-Limpieza completa de la casa anexa al Museo.

-Limpieza a fondo de oficinas, incluyendo estanterías, libros, mobiliario, etc.

-Cualquier otro espacio accesible dentro de las dependencias del Museo que sea necesario limpiar.

Dos veces al año. Requiere peón especialista:

-Limpieza de todos los cristales exteriores e interiores de difícil acceso del Museo y la Casa-taller, con personal y equipamiento especializado.

-Limpieza de paredes, techos y lucernarios del edificio del Museo.

-Limpieza de paredes y techos de la casa-taller y casa anexa al Museo.

-Limpieza de focos y luminarias del Museo y la casa-taller.

-Limpieza a fondo y con maquinaria especial del suelo del Museo.

-Limpieza a fondo del suelo y elementos de todas las terrazas del Museo Oteiza y de las terrazas y patios que conectan el Museo con la casa-taller.

-La terraza situada en planta cero, requiere barrido previo y fregado del suelo, eliminación de polvo y limpieza de peanas y cristales.

-Repasar a fondo los exteriores del museo, atendiendo a recogida de basura por todo el perímetro exterior de la urbanización, así como la retirada de pegatinas, pintadas o cualquier otro elemento.

11. Responsabilidad de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa

Se quiere hacer constar que todos los datos que se facilitan son efectos informativos, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante, por cuanto la Fundación no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

12. Visita a la Fundación

Las empresas interesadas podrán realizar una visita a los distintos espacios de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa el lunes 27 de marzo de 2023, a las 10:00h.