NEIKER MEMBER OF BASQUE RESEARCH & TECHNOLOGY ALLIANCE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA NEIKER-INSTITUTO VASCO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGRARIO, S.A. EN SUS INSTALACIONES DE DERIO (BIZKAIA)Y ARKAUTE (ÁLAVA) (Ref.- 08/25)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación integral de los servicios de limpieza para NEIKER-INSTITUTO VASCO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGRARIO, S.A. (en adelante, indistintamente, entidad contratante o NEIKER) en sus centros de Arkaute (Álava) y Derio (Bizkaia), que se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los centros. El catálogo de funciones se desglosará en el punto 2.

División en lotes

Este contrato no se divide en lotes toda vez que la eventual división daría lugar a deficiencias en el control del contrato así como al aumento de gastos innecesarios en los precios de los suministros.

En cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), se facilita a los licitadores información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que puedan afectarles la subrogación, en caso de que una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación de eficacia general impusiera al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales.

Dicha información ha sido suministrada al Órgano de Contratación por el contratista que actualmente presta los servicios objeto del contrato y se adjunta junto con los pliegos en el documento “Listado de personal a subrogar”

Los Códigos CPV del contrato son los siguientes:

90910000- 9 Servicios de limpieza.
90911200- 8 Servicio de limpieza de edificios.
90919200-4 Servicio de limpieza de oficinas.

2.- TRABAJOS Y FRECUENCIAS

La limpieza estándar (ordinaria) de los espacios es aquella que se desarrolla habitualmente y con independencia del uso de las instalaciones.

- Control apagado luces
- Control cierre puertas
- Repaso situación elementos
- Parte de averías y desperfectos en elementos de las instalaciones

Recogida selectiva, retirada y evacuación de residuos

Puede ser que esta limpieza estándar tenga algunos elementos propios dependiendo de los espacios en los que se realicen:

Áreas	Tareas mínimas	Frecuencia mínima
Aseos y vestuarios	Limpieza ordinaria: ○ Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios. ○ Barrido y fregado del suelo. ○ Reposición de jabón y papel. ○ Limpieza de espejos ○ Limpieza de paredes ○ Limpieza interior de duchas ○ Limpieza de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales.	Diaria
	Limpieza en profundidad de suelos y superficies	Trimestral
Oficinas y despachos de Arkaute **Oficinas y Despachos Derio**	Limpieza ordinaria: ○ Barrido y fregado de pavimentos. ○ Aspiración en zonas enmoquetadas ○ Desempolvado y limpieza de mobiliario y equipos informáticos. ○ Limpieza y desempolvado de superficie. ○ Vaciado y limpieza de papeleras. ○ Limpieza de barandillas ○ Limpieza de radiadores y/o equipos de calefacción ○ Desmanchado de las puertas y cristales interiores	Dos veces a la semana

	Limpieza especifica - Desempolvado de mobiliario no accesible, de repisas interiores, de cuadros y lámparas - Textiles en el caso de moquetas, cortinas - Estores - Suelos en profundidad - Teclados con UV (Esterilización)	Trimestral
Laboratorios Queda prohibido manipular o aplicar cualquier producto a equipos depositados en los laboratorios.	○ Limpieza ordinaria: ○ Limpieza y desinfección de superficies. ○ Barrido de sólidos y líquidos ○ Limpieza de paredes ○ Recogida de residuos sólidos y líquidos ○ Limpieza y fregado de suelos. ○ Limpieza de recipientes ○ Limpieza de mobiliario ○ Desmanchado de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales.	3 veces por semana
	Limpieza en profundidad de suelos	Trimestral
	Limpieza en profundidad	Semestral
Salas de reuniones	Limpieza ordinaria: ○ Barrido y fregado de pavimentos. ○ Aspiración en zonas enmoquetadas ○ Desempolvado y limpieza de mobiliario y equipos informáticos. ○ Limpieza y desempolvado de superficie. ○ Limpieza de estanterías sin instrumentos de laboratorio ○ Vaciado y limpieza de papeleras. ○ Limpieza de radiadores y/o equipos de calefacción. ○ Desmanchado de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales. ○ Recogida y fregado, en su caso, de tazas, vasos y platos. ○ Control apagado luces ○ Control cierre puertas ○ Repaso situación elementos ○ Parte de averías y desperfectos en elementos de las instalaciones	Diaria según necesidad

	Limpieza especifica - Desempolvado de mobiliario no accesible, de repisas interiores, de cuadros y lámparas - Textiles en el caso de moquetas, cortinas - Estores - Suelos en profundidad Teclados con UV (Esterilización)	Trimestral
Las Caballerizas	Limpieza ordinaria: ○ Barrido y fregado de suelo. ○ Desempolvado de mobiliario. ○ Limpieza de elementos textiles ○ Desempolvado de repisas interiores ○ Limpieza de vajillas ○ Fregado de cocina ○ Aspirado de alfombras Control apagado luces ○ Control cierre puertas ○ Repaso situación elementos ○ -Parte de averías y desperfectos en elementos de las instalaciones ○ Recogida selectiva, retirada y evacuación de residuos	Diaria según necesidad
	Limpieza total de mesas y sillas	Semanal
	Limpieza en profundidad de mobiliario no accesible, repisas interiores, barandillas, cuadros	Trimestral
	Limpieza de telarañas en alturas	Mensual
	Limpieza a fondo de patio de caballerizas con máquina hidrolimpiadora a presión	Semestral
	Limpieza especial de moquetas y alfombras	Semestral
Zonas de descanso y comedo (p.e. comedor Arkaute, topaleku, offices, etc)	Limpieza general: ○ Limpieza exterior de microondas y máquinas de vending. ○ Limpieza de mesas, sillas y exterior de la nevera ○ Limpieza de frigorífico ○ Vaciado de papeleras ○ Fregado de suelos ○ Desmanchado de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales. ○ Control apagado luces ○ Control cierre puertas ○ Repaso situación elementos	Diaria

	○ -Parte de averías y desperfectos en elementos de las instalaciones	
	Eliminación de telas de araña	Mensual
	Limpieza en profundidad de suelos	Semestral
Almacenes	Limpieza general: ○ Limpieza de suelos ○ Desempolvado	Quincenal
	Limpieza en profundidad de suelos	semestral
Accesos y rampas	Barrido Retirada de suciedad Desmanchado de puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales	Diario/según necesidad
	Tratamiento anti verdín Eliminación de malas hierbas	Trimestral
Escaleras	Barrido de suelos Fregado de suelos Retirada de telarañas Limpieza de barandillas	Tres veces por semana
Recepción y zonas de paso	Limpieza general: ○ Barrido de suelo ○ Mopado de suelos ○ Desmanchado de las puertas interiores y exteriores incluyendo cristales	Diario
	Fregado de suelo Desempolvado de mobiliario	2 veces por semana
	Limpieza en profundidad de mobiliario no accesible, de repisas interiores, de cuadros y lámparas	Quincenal
	Limpieza en profundidad de suelos	Semestral
Cuadras/Nave aviar/Cámaras metabólicas	Limpieza de suelos Desempolvado de superficies	Semanal
	Eliminación de telas de araña	Quincenal
	Limpieza en profundidad de suelos	Semestral
LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA+ZONA UTE FORESTAL Y PATATA (Arkaute)	1.-Vaciar los potitos de medio de cultivo; 2.-Lavarlos en la termodesinfectadora; 3.-Sacarlos al lugar de secado para que se sequen; 4.-	2 veces a la semana

	Guardarlos en sus respectivos lugares. 5.-Vidrios: limpieza, desinfección, orden	
GAUNA	Duchas y wc: ○ Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios. ○ Barrido y fregado del suelo. ○ Reposición de jabón y papel. ○ Limpieza de espejos ○ Limpieza de paredes ○ Limpieza interior de duchas Limpieza de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales. Limpieza en profundidad de suelos	1 vez al mes
ITURRIETA	Duchas y wc: ○ Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios. ○ Barrido y fregado del suelo. ○ Reposición de jabón y papel. ○ Limpieza de espejos ○ Limpieza de paredes ○ Limpieza interior de duchas Limpieza de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales. Limpieza en profundidad de suelos	1 vez al mes
LABORATORIO P3 DERIO	El laboratorio P3 toda vez que se trata de un edificio de especial peligrosidad en cuanto a algunas de sus instalaciones, solo requerirá limpieza de Baños y vestuarios de acceso. (5 Vestuarios)	3 veces a la semana
LABORATORIO DE OVINO	○ Limpieza ordinaria: ○ Limpieza y desinfección de superficies. ○ Barrido de sólidos y líquidos ○ Limpieza de paredes ○ Recogida de residuos sólidos y líquidos ○ Limpieza y fregado de suelos. ○ Limpieza de recipientes ○ Limpieza de mobiliario Desmanchado de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales.	1 dia a la semana
INVERNADEROS DE ARKAUTE	○ Limpieza ordinaria: ○ Limpieza y desinfección de superficies. ○ Barrido de sólidos y líquidos ○ Limpieza de paredes ○ Recogida de residuos sólidos y líquidos ○ Limpieza y fregado de suelos. ○ Limpieza de recipientes ○ Limpieza de mobiliario Desmanchado de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales.	1 dia a la semana
DESPACHO ARDIEKIN NEIKER	Limpieza ordinaria: ○ Limpieza y desinfección de los elementos sanitarios. ○ Barrido y fregado del suelo. ○ Reposición de jabón y papel. ○ Limpieza de espejos ○ Limpieza de paredes ○ Limpieza interior de duchas Limpieza de las puertas interiores y exteriores, incluyendo cristales.	Diaria

	Limpieza en profundidad de suelos y superficies	Trimestral

Además de los servicios ordinarios en los lugares descritos, la actividad también incluirá las siguientes prestaciones:

Cristales de exterior de edificio DERIO Y ARKAUTE	No se trata de la limpieza ordinaria de las manchas que pueda haber en los espacios y que forma parte de la limpieza ordinaria, sino, que se trata de la limpieza exhaustiva de todos los cristales internos y externos de las instalaciones, incluido la torre de la entrada del edificio principal de Arkaute y de todos los cristales las instalaciones de Las Caballerizas y Derio. Esta limpieza deberá de realizarse con maquinaria apropiada. El equipo, gestión de la maquinaria, personal etc correrá a cargo de la licitadora (elevadores, poleas, gruas, arneses etc)	Anual
Limpiezas extraordinarias	Se considerará como limpieza extraordinaria aquella que se realice de manera no regular como consecuencia de necesidades especiales. Se realizará a demanda de NEIKER. Se establece un estándar de 100 horas anuales para la licitación. Para ello, la empresa licitadora deberá indicar un precio hora para la realización de estos servicios, que en ningún caso podrá exceder del precio máximo indicado en el punto relativo a precio de licitacion (precio hora extraordinaria)	

	Además, el adjudicatario estará a disposición NEIKER para la prestación de servicios de limpieza urgente que sean necesarios. Las limpiezas urgentes se comunicarán telefónicamente a la empresa y ésta destinará la persona o equipo necesario para tal tarea en el plazo más breve posible.	
Gestión de contenedores higiénicos y bacteriostáticos.	Se deberá gestionar la colocación y gestión mensual de todos los contenedores higiénicos-sanitarios de todos los aseos destinados a mujeres de las instalaciones, así como de su limpieza y desinfección, y del tratamiento adecuado de los residuos generados. El cambio mínimo de contenedores higiénicos será cómo mínimo mensualmente y siempre que sea necesario. Los bacteriostáticos de los baños de las instalaciones de NEIKER se deberán controlar con una frecuencia mínima mensual.	mensual
Gestión de alfombras anti-suciedad	Se deberá gestionar el mantenimiento y reposición de las alfombras antisuciedad que deberán cambiarse como mínimo con una frecuencia mensual.	mensual
Gestión de material consumible	Reposición de todo el material consumible de los aseos y comedores tanto Derio como Arkaute (jabones, papel celulosa higiénico y papel secamanos), adecuado a los dispensadores existentes. Frecuencia diaria.	diario

A fin de que las licitadoras puedan comprueben los espacios sujetos a la licitación, podrán realizar una visita para que les pueda ayudar a la hora de preparar su oferta. La visita será convocada en el día y hora que se publique en la plataforma de acuerdo con la disponibilidad del equipo técnico en los centros.

3.- RESIDUOS

La empresa adjudicataria se hará cargo de la recogida, almacenamiento y retirada de los residuos y desperdicios generados por la actividad de las instalaciones. Tanto residuos generados por NEIKER como residuos de la propia empresa.

4.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Los servicios deberán ser prestados por personal con la debida capacitación.

El personal de limpieza a subrogar por la nueva empresa se detalla en el "Listado subrogación personal limpieza", cuadro resumen de la situación de la mencionada plantilla.

El personal adscrito a la prestación de los servicios del contrato no tendrá relación laboral alguna con NEIKER durante la vigencia del contrato ni al término o resolución del mismo.

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los medios a que se refiere el apartado 10 de la carátula de Pliegos Particulares, 7 del PPT con la dedicación en su caso definida.

Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes, como es el caso dado el objeto del contrato de limpieza, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

Regla de Indemnidad:
Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los medios a que se refiere el anexo "PERSONAL A SUBROGAR" con la dedicación en su caso definida, así como las personas que se hayan establecido como medios adscritos al contrato en la carátula.

5.- PERSONA COORDINADORA TÉCNICA RESPONSABLE

La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6. UNIFORMIDAD Y EPIS

Uniformes

La persona adjudicataria deberá dotar al personal del vestuario (uniforme) pertinente de acuerdo con los logos de la empresa.

Se deberá dotar al personal con un número suficiente de uniformes necesarios para que guarden una imagen limpia, aseada, sin roturas, sin manchas constantes, sin girones, etc. Esto es, se debe procurar uniformes de recambio.

La empresa adjudicataria será la responsable de lavar y mantener en correcto estado estos uniformes.

Todo el personal adscrito al servicio llevará una tarjeta de identificación en la que consten sus datos personales y los de la empresa a la que pertenece.

Equipos de Protección Individual

La adjudicataria deberá dotar al personal de las EPIs correspondientes.

7.- EQUIPOS, UTILES Y MATERIALES.

Los materiales y productos para emplear en los servicios de limpieza de los edificios y dependencias serán por cuenta del adjudicatario, así como la gestión de compra y stock.

Asimismo, la persona adjudicataria dispondrá de la maquinaria adecuada para la realización de todos los trabajos.

Las características tanto de la maquinaria como de los productos a emplear serán valorados en la oferta técnica. Por ello, las personas licitadoras deberán indicarlo en sus ofertas.

Serán por cuenta del adjudicatario los materiales auxiliares, tales como escaleras, andamios, gruas, arneses, poleas, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios según las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Dentro de la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para la perfecta limpieza del edificio, se emplearán aquellos productos que faciliten un cuidado especial y la conservación de todas las dependencias y enseres del edificio.

Todos los productos destinados a limpieza contarán con la aprobación de la jefatura de Mantenimiento de Neiker, pudiendo solicitarse los certificados sanitarios y de fabricante, así como contrastar su calidad en laboratorio.

Especificaciones para los productos de limpieza:

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Productos en spray con propelentes/aerosoles
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y cocinas.

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados.

Como se adelantaba anteriormente, la persona licitadora deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación y ficha de seguridad.

Se deberá garantizar:

- Una menor diversidad de productos de limpieza.
- El uso de productos en envases de gran capacidad con los que se recargan los envases de trabajo o el uso de productos concentrados.
- Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente. Para ello los productos tendrán que cumplir con los criterios definidos en alguno ecoetiqueta Tipo I (Etiqueta ecológica europea, Cisne Nórdico o similares), en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.
- Que los envases sean libres de plásticos halogenados como el PVC.

Especificaciones para el papel higiénico y seca-manos:

Los productos han de ser reciclados y libres de cloro/Totally Chlorine Free (TFC).

Los productos deberán de contar con alguna ecoetiqueta Tipo I como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuando a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

Especificaciones para el jabón de manos:

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

Los envases sean libres de plásticos halogenados como el PVC.

Bolsas de Basura:

Las bolsas de basura han de ser libres de plásticos halogenados como el PVC.

Se valorará que tengan un elevado contenido de materia reciclada (mínimo un 80%).

Especificaciones para los útiles y la maquinaria de limpieza:

Se valorará el uso de trapos de limpieza y mopas/mochos de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos

Almacenamiento de material

Todo el material de limpieza se almacenará en cuartos especiales dedicados específicamente para ello, el cual será objeto del mismo tratamiento de limpieza que el resto del área donde se halle situado.

Todo el material y máquinas utilizadas en las distintas tareas serán correctamente limpiados después de cada uso.

Equipamiento de limpieza mínimo requerido para ambos centros (Derio y Arkaute):

- Carros de Transporte y Fregado (Carro de Transporte completo, de útiles y materiales)
- Limpieza de pavimentos (Mopas)
- Limpieza de pavimentos en aseos y vestuarios
- Aspiradora Polvo con filtros
- Aspirador escoba sin cable
- Sistema de limpieza profunda de textiles (tipo karcher, o similar)
- Aspiradora de líquidos
- Equipo aplicación de emulsiones
- Esterilizador Portátil Superficies
- Fregadora a fondo suelos para Laboratorios
- Equipo especifico para limpieza de cristales en condiciones de seguridad (arnés de seguridad, poleas, escaleras, sistemas de limpieza en altura etc).

8.- COORDINACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria deberá de darse de alta en las plataformas de coordinación de actividades empresariales y aportar la documentación que le sea requerida en dichas plataformas, para garantizar el cumplimiento de la prevención de riesgos laborales. La herramienta utilizada por NEIKER es Koordinatu.

El adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para la realización de los trabajos, ateniéndose en este sentido a la normativa recogida en el Reglamento de Seguridad y Salud.

Será obligación del contratista la adopción de las medidas de protección y prevención de riesgos laborales que procedan.

En particular, los empleados de la contrata de limpieza estarán provistos de las medidas de seguridad necesarias tanto en la limpieza de cristales exteriores e interiores del edificio y dependencias del Centro.

8.- VISITA A LAS INSTALACIONES.

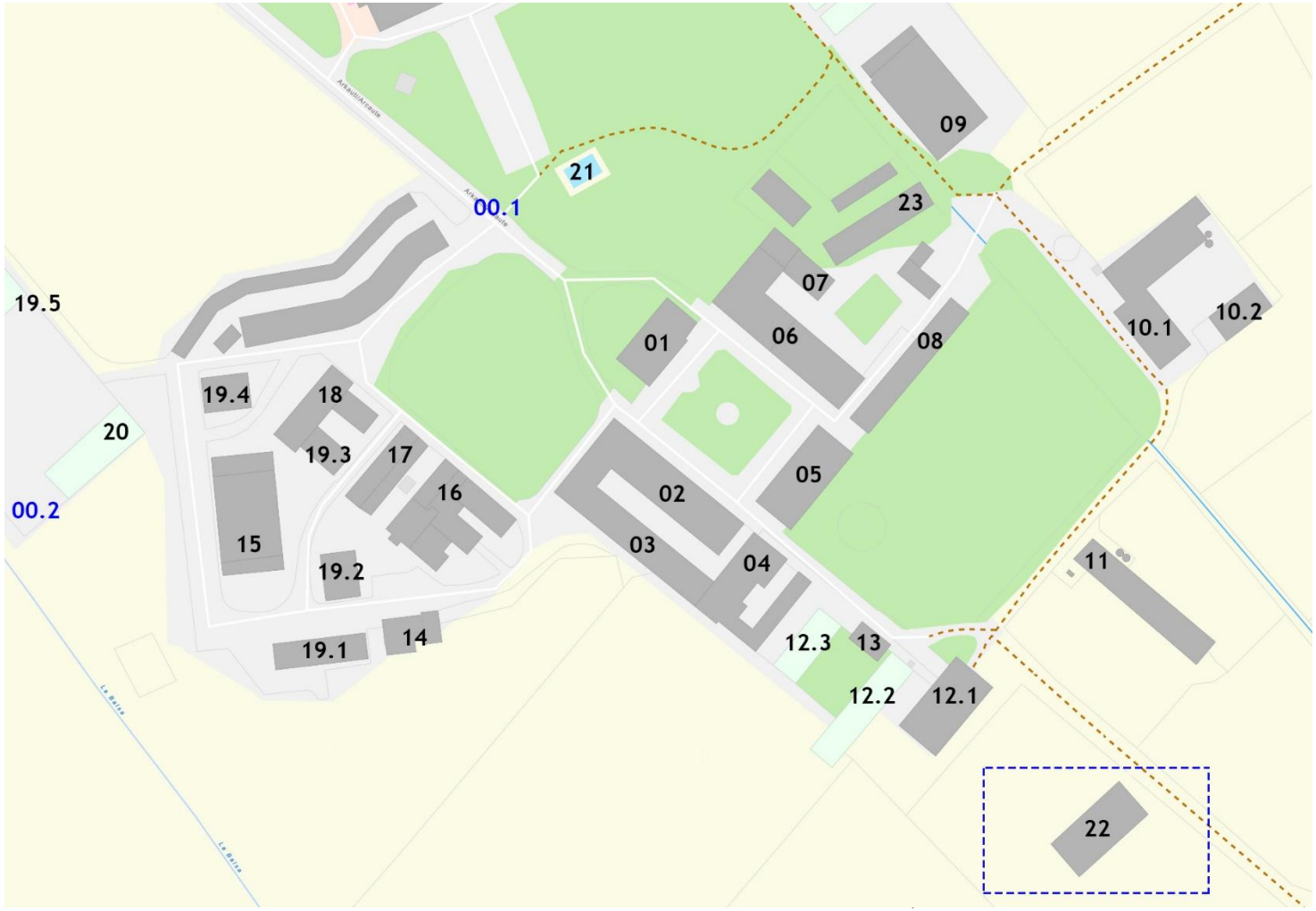
Se permitirá que las personas/licitadoras interesadas puedan visitar las instalaciones. A tal efecto las interesadas deberán indicar su interés a smasip@neiker.eus y se les dará una cita en un dia determinado, dada la disponibilidad del personal de NEIKER y la especialidad (peligrosidad, etc) de las instalaciones.

ANEXO 1

LOTE 1- INSTALACIONES DE NEIKER-ARKAUTE:
Plano general de las instalaciones

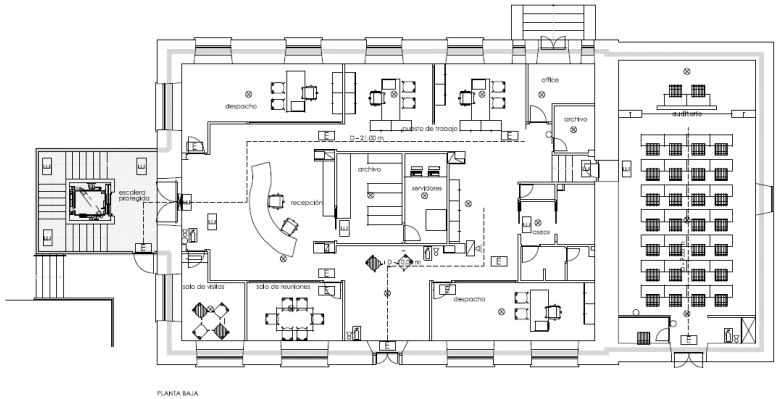
NEIKER MEMBER OF BASQUE RESEARCH & TECHNOLOGY ALLIANCE

1.- EDIFICIO PRINCIPAL ARKAUTE (ARABA)



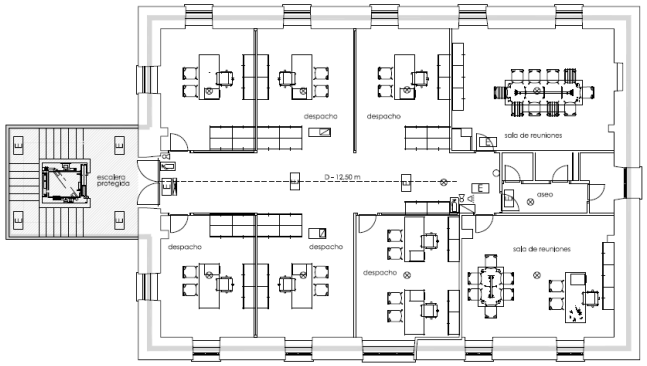
01. Edificio Principal NEIKER
02. Ala Oeste Interior: Abere, HAZI, AIRA, Ardiekin, EFRIFE, FRM, Elika
03. Ala Oeste Exterior: NEIKER, Abere
04. Ala Oeste Caballerizas
05. Edificio Principal HAZI
06. Ala Este Interior: NEIKER, HAZI, CRDO Idiazabal
07. Ala Este Exterior: CPD HAZI
08. Ala Este NEIKER: Comedor, PAN
09. Pabellón Campo
10. Cuadras NEIKER
    - 10.1 Cuadra Madera
    - 10.2 Cuadra Túnel
11. Nave Aviar
12. Cuadras Ardiekin
    - 12.1. Nave Fotoperiodo
    - 12.2. Túnel 1
    - 12.3. Túnel 2
13. Laboratorio PAN
14. Edificio Forestal
15. In Vitro
16. Laboratorio Análisis Vegetal
17. I+D Vegetal
18. Laboratorio Biotecnología (+UTE)
19. Invernaderos:
    - 19.1 NCB-2
    - 19.2 Compartimentado
    - 19.3 Cooling
    - 19.4 Zigoitia
    - 19.5 Túneles
20. Cuadra Cuarentena Ardiekin
21. Centro de Transformación
22. Nave Compost
23. Surtidor Gasoil

PLANTA BAJA



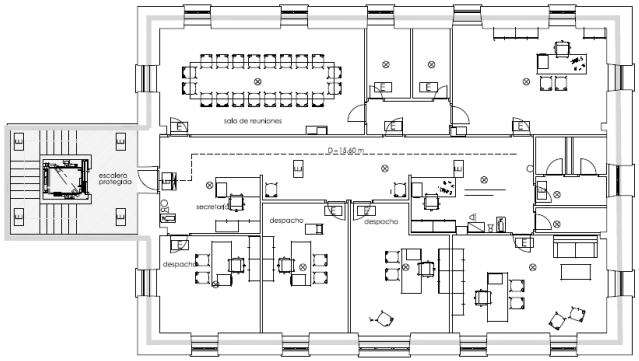
PLANTA BAJA

PRIMERA PLANTA

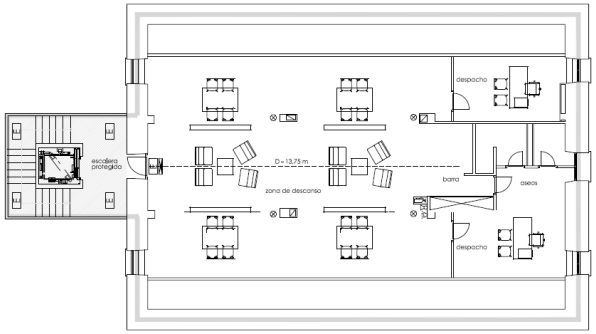


PLANTA PRIMERA

TERCERA PLANTA



CUARTA PLANTA



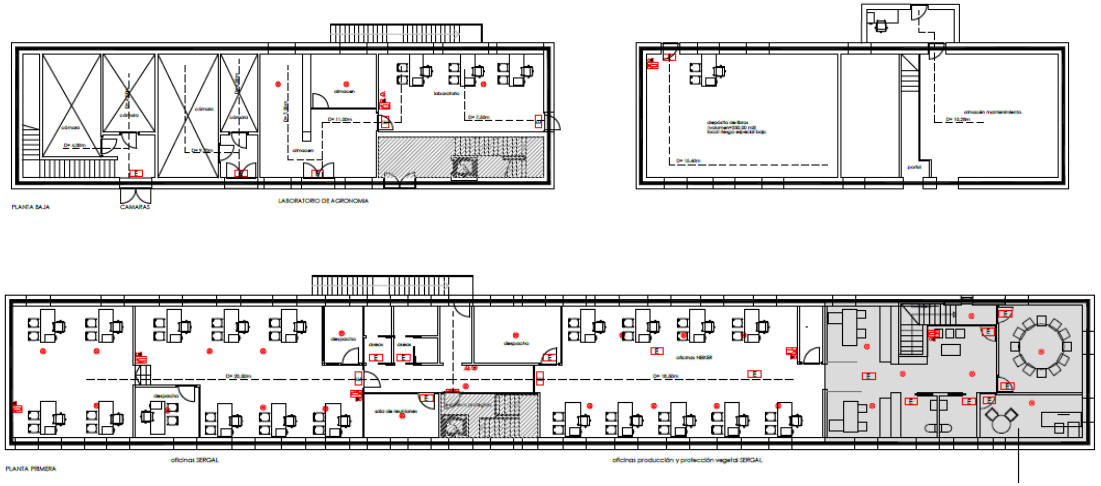
PLANTA BAJOCUBIERTA

2.- OFICINAS DE ALA OESTE.- FORO RURAL; CONFELAC/ARDIEKIN, AYRA, EFRIFRE, ABERE

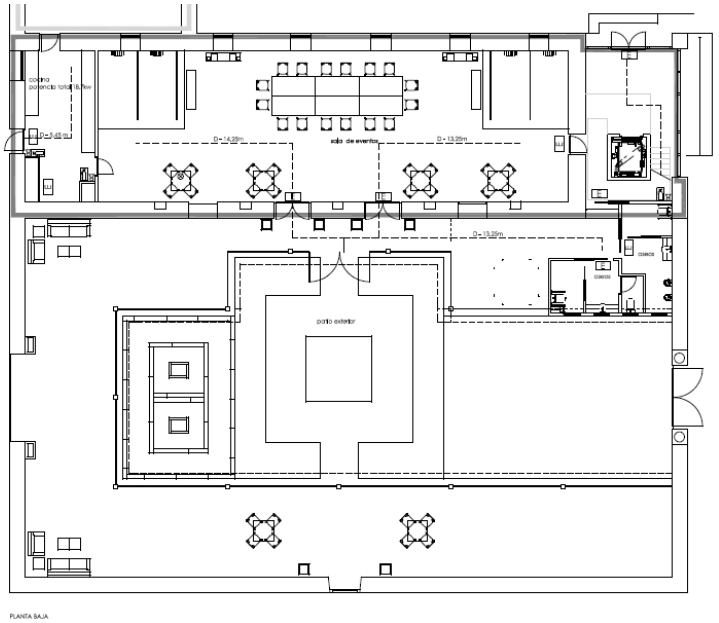




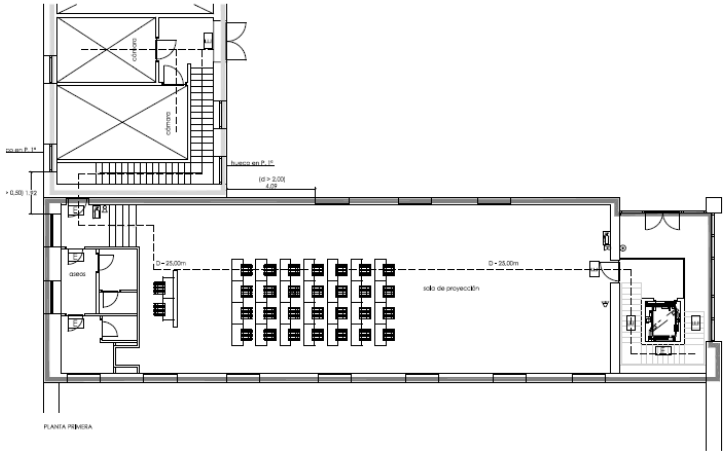
3.- LABORATORIO DE AGRONOMÍA/ OFICINAS PPV/ABERE Y ALMACÉN DE MANTENIMIENTO



4.- SALA DE EVENTOS Y CONFERENCIAS. - LAS CABALLERIZAS

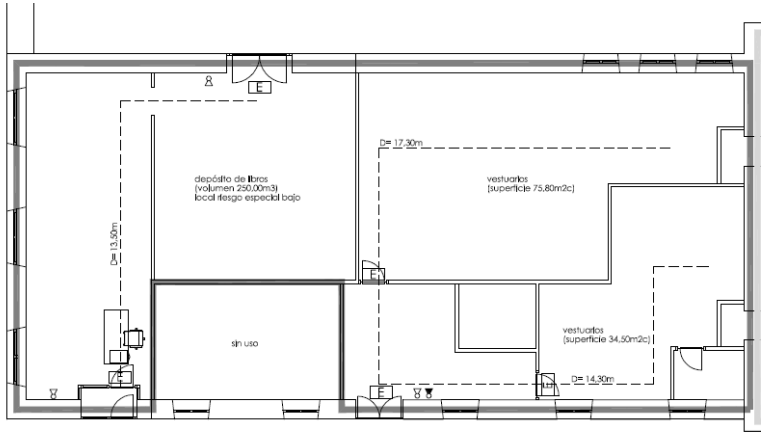


PLANTA BAJA



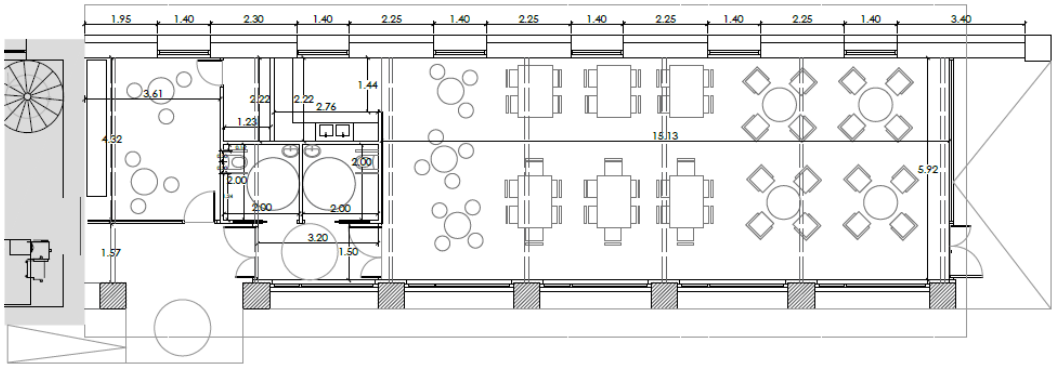
PLANTA PRIMERA

6.- BIBLIOTECA/DEPÓSITO DE LIBROS Y VESTUARIOS

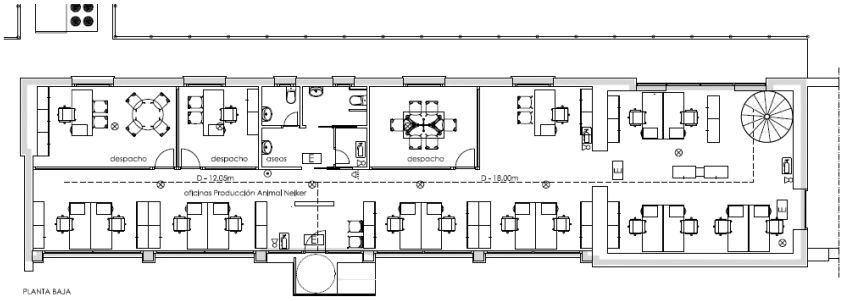


PLANTA BAJA

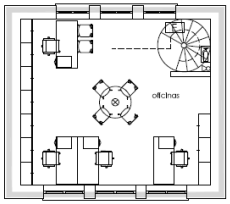
8.- COMEDOR Y PRODUCCIÓN ANIMAL
COMEDOR



PRODUCCIÓN ANIMAL

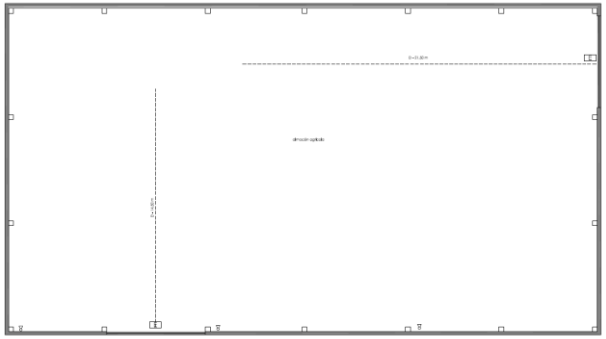


PLANTA BAJA

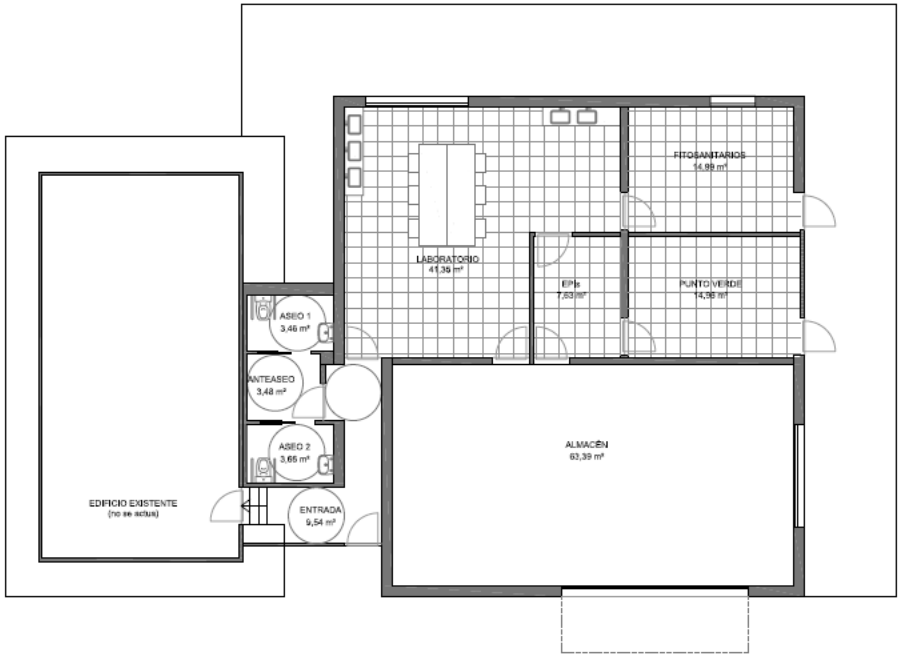


PLANTA PRIMERA

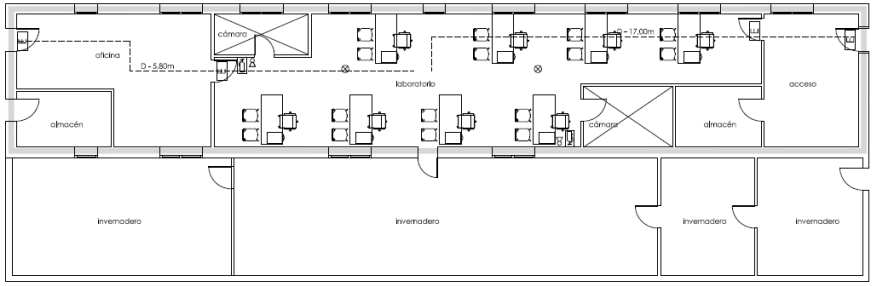
9.- ALMACÉN DE CAMPO



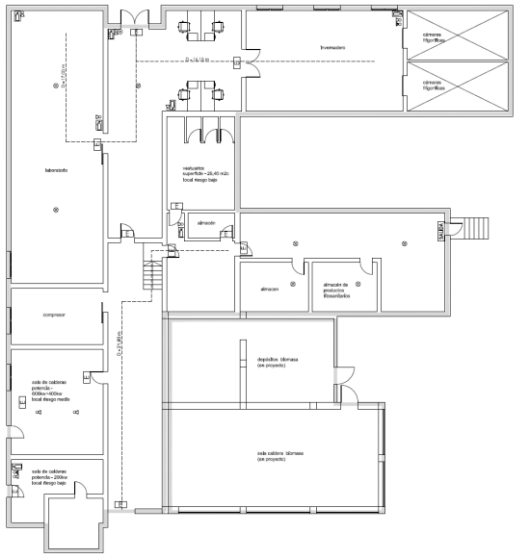
14.- LABORATORIO Y OFICINA DE CIENCIAS FORESTALES/ALMACEN FITOSANITARIO/ALMACÉN



17.- LABORATORIO, INVERNADERO Y ALMACÉN DE SANIDAD VEGETAL

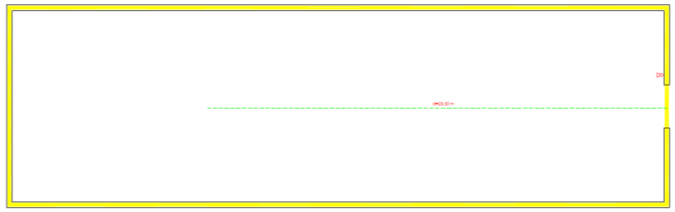


PLANTA BAJA

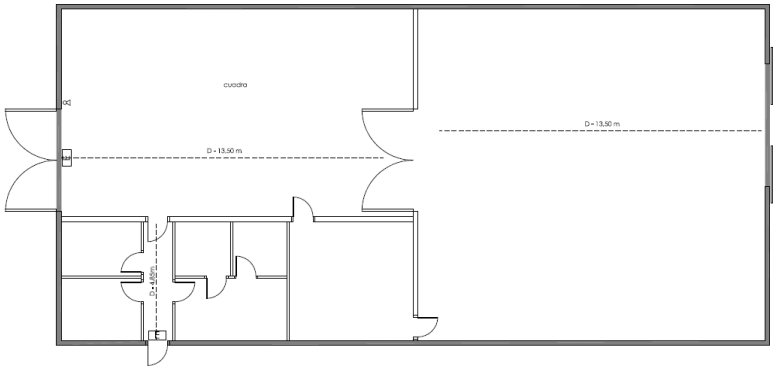


CUADRAS

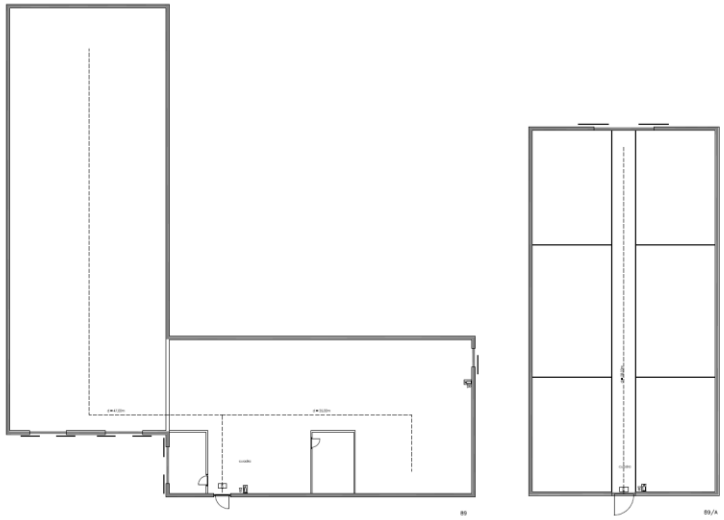
20.- CUADRA DE CUARENTENA



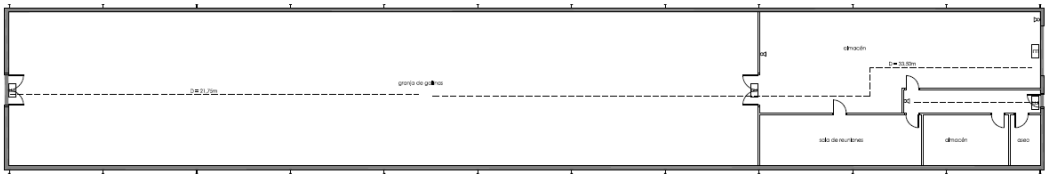
12.CUADRA DE CARNEROS



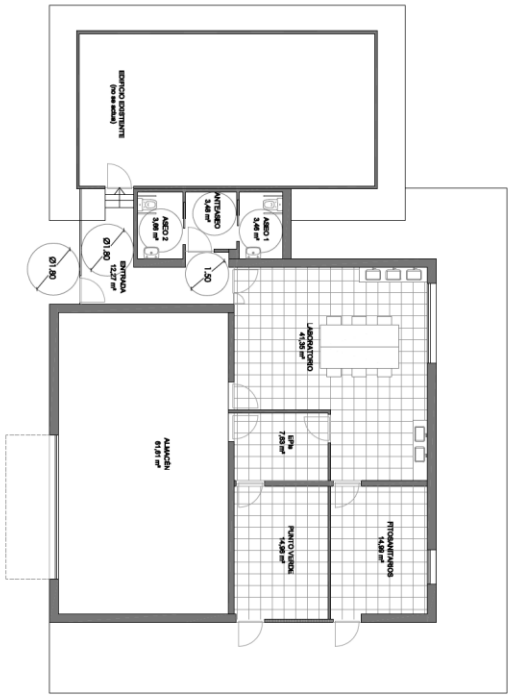
10.1. Y 10.2. CUADRA DE OVEJAS Y ZONA DE TRABAJO CON CÁMARAS METABÓLICAS



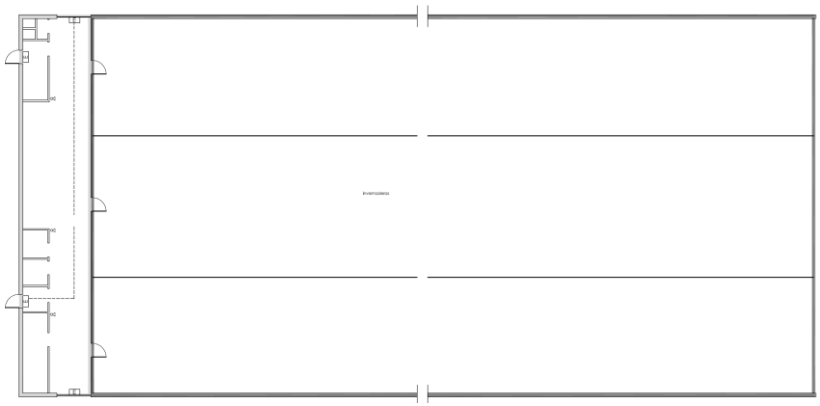
11.- NAVE DE GALLINAS



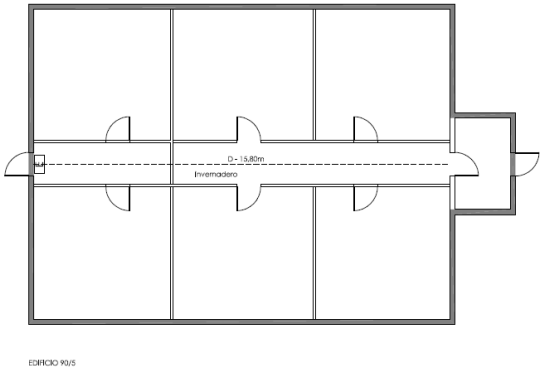
14.- EDIFICIO FORESTAL Y ALMACEN



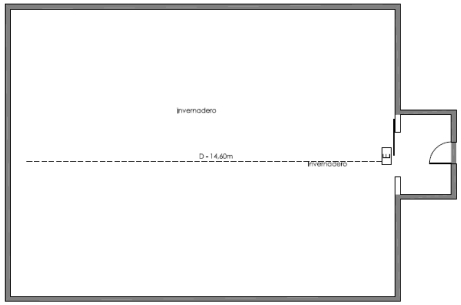
INVERNADEROS
TUNELES DE INVERNADEROS



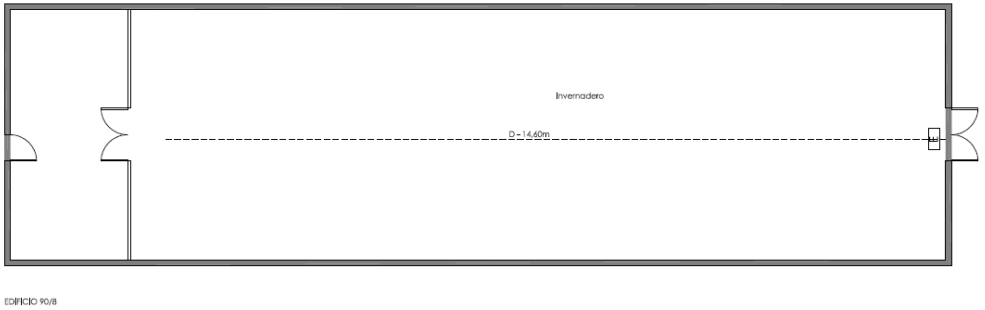
19.2.- INVERNADERO COMPARTIMENTADO



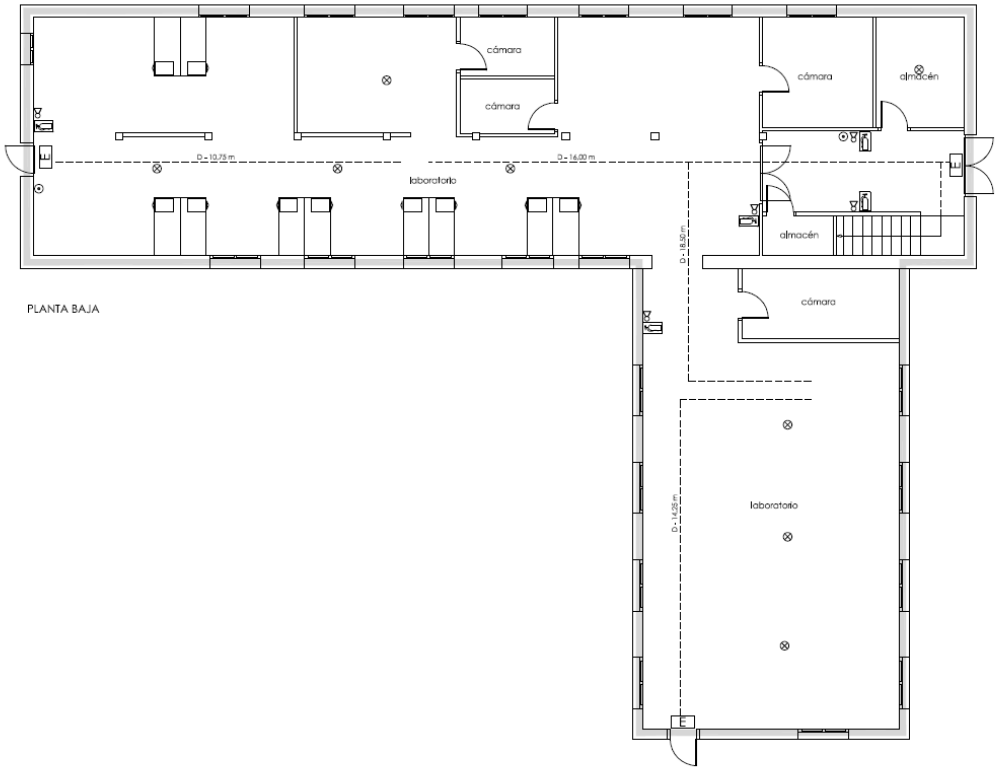
19.4.- INVERNADERO



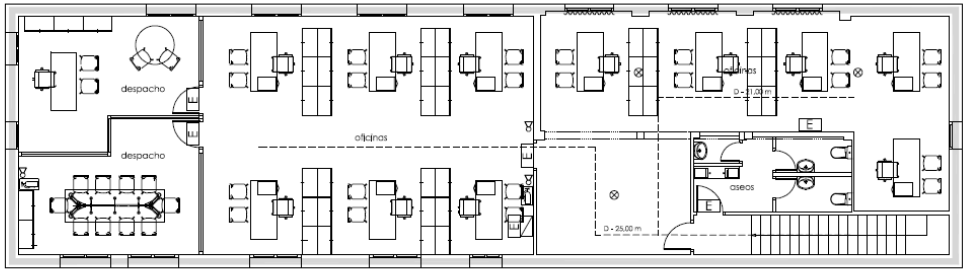
19.1.- INVERNADERO DE ALTA SEGURIDAD



18.- EDIFICIO DE OFICINAS Y LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA

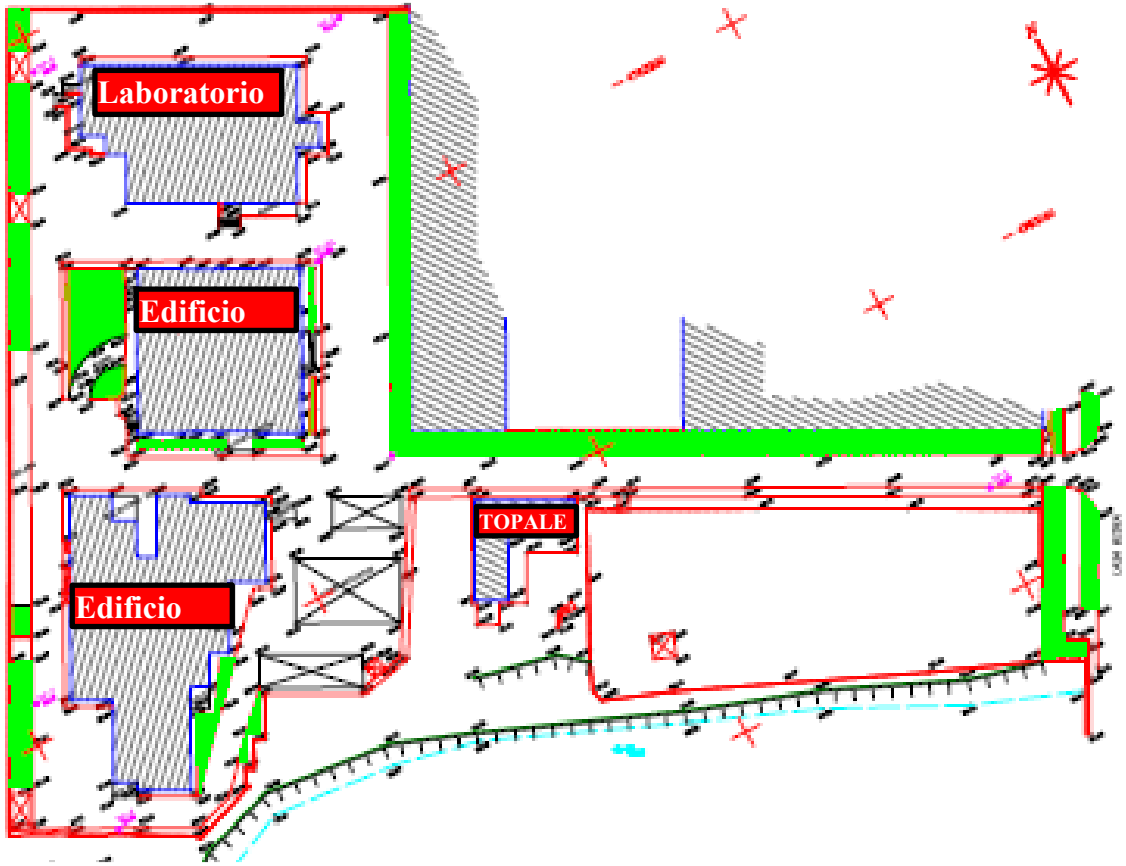


PLANTA BAJA

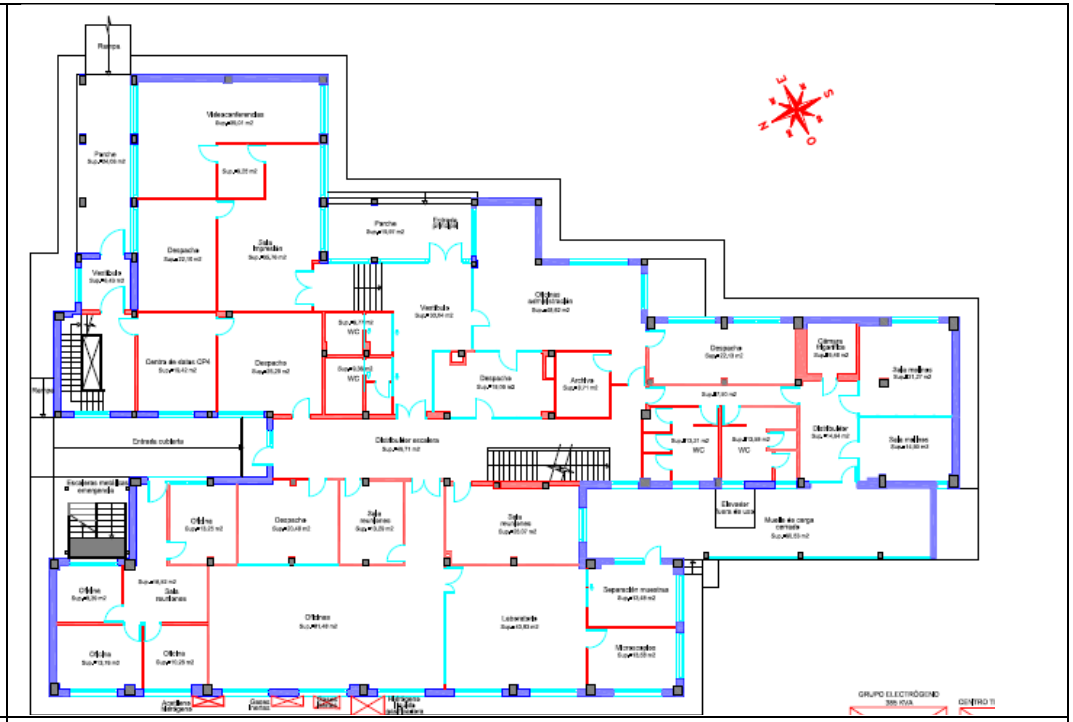


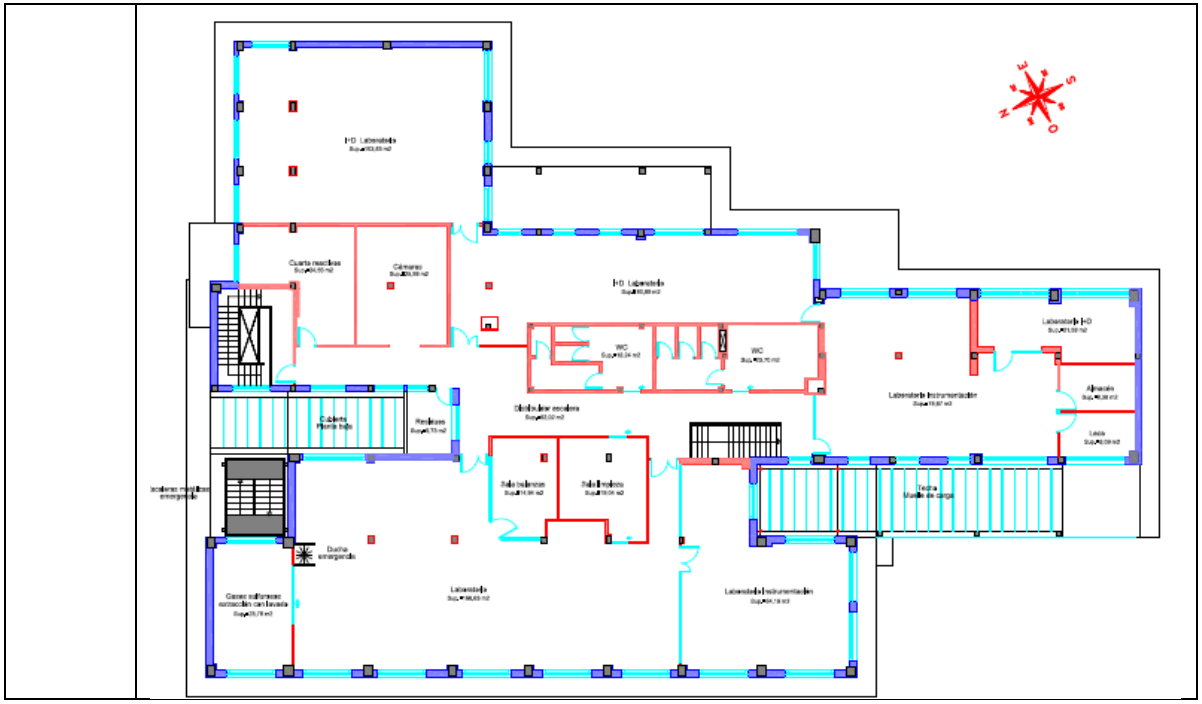
PLANTA PRIMERA

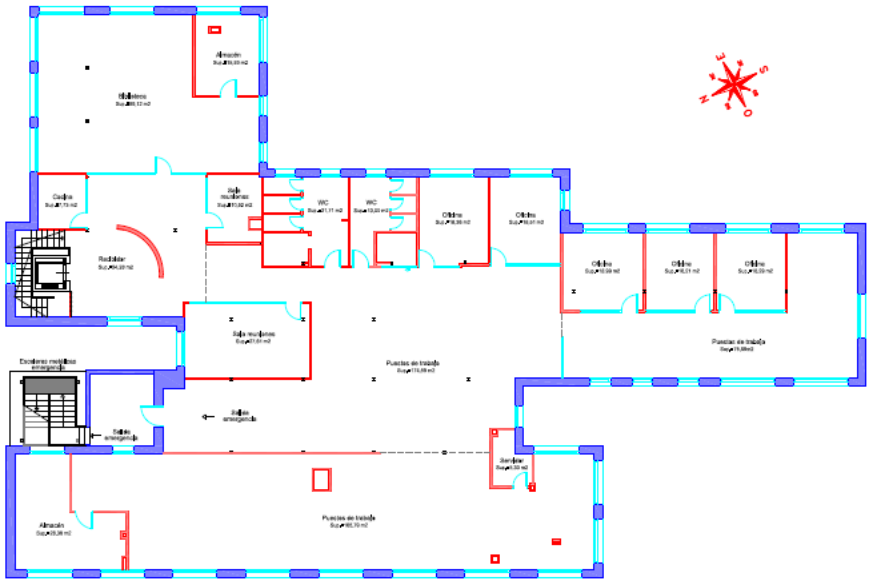
INSTALACIONES NEIKER-DERIO
Plano general de las instalaciones

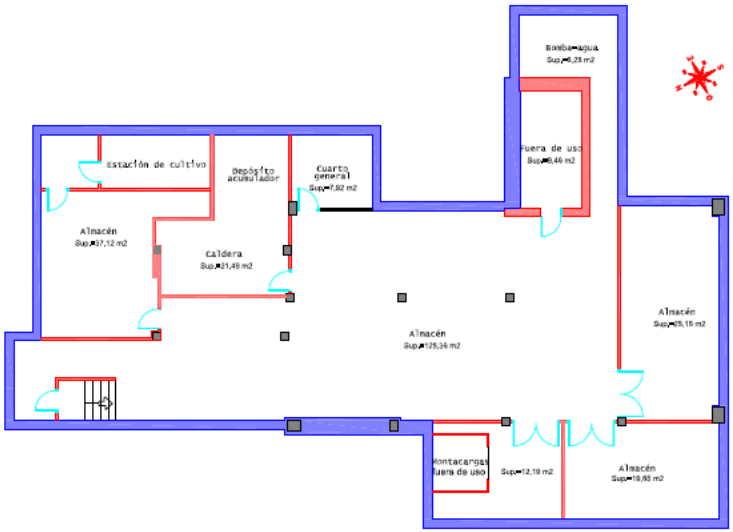


EDIFICIO ROJO

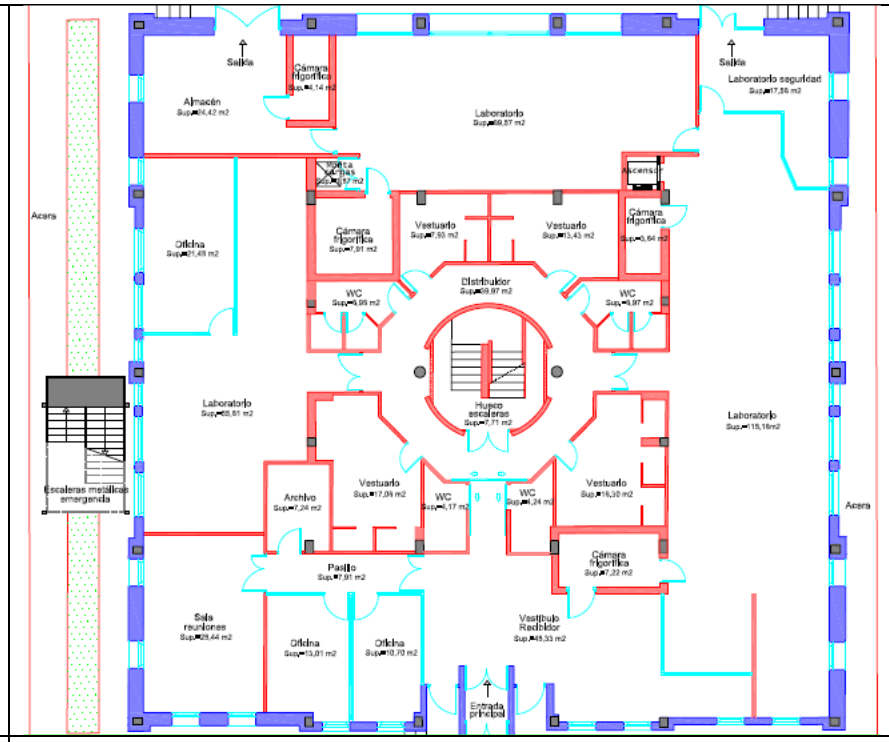
Planta Baja	
Primera planta	

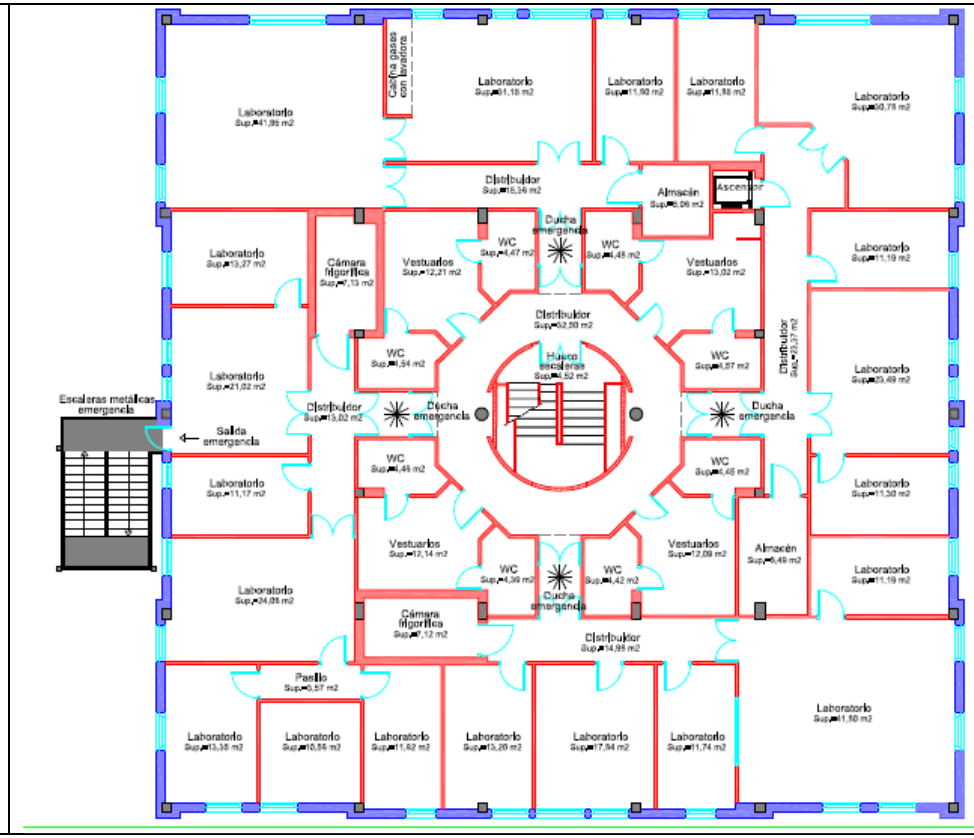


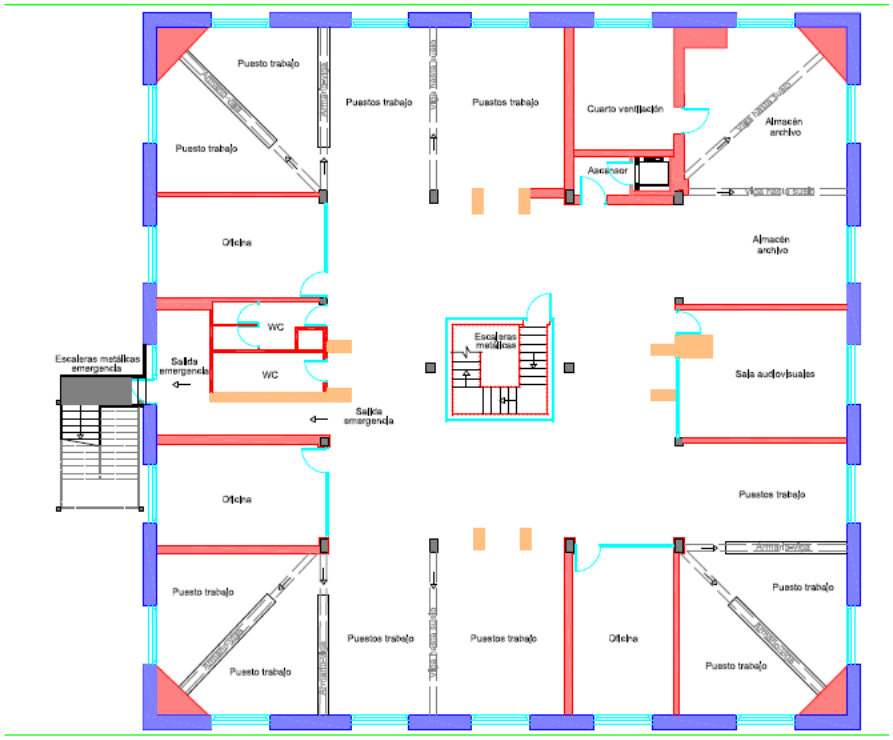
Planta bajocubierta	

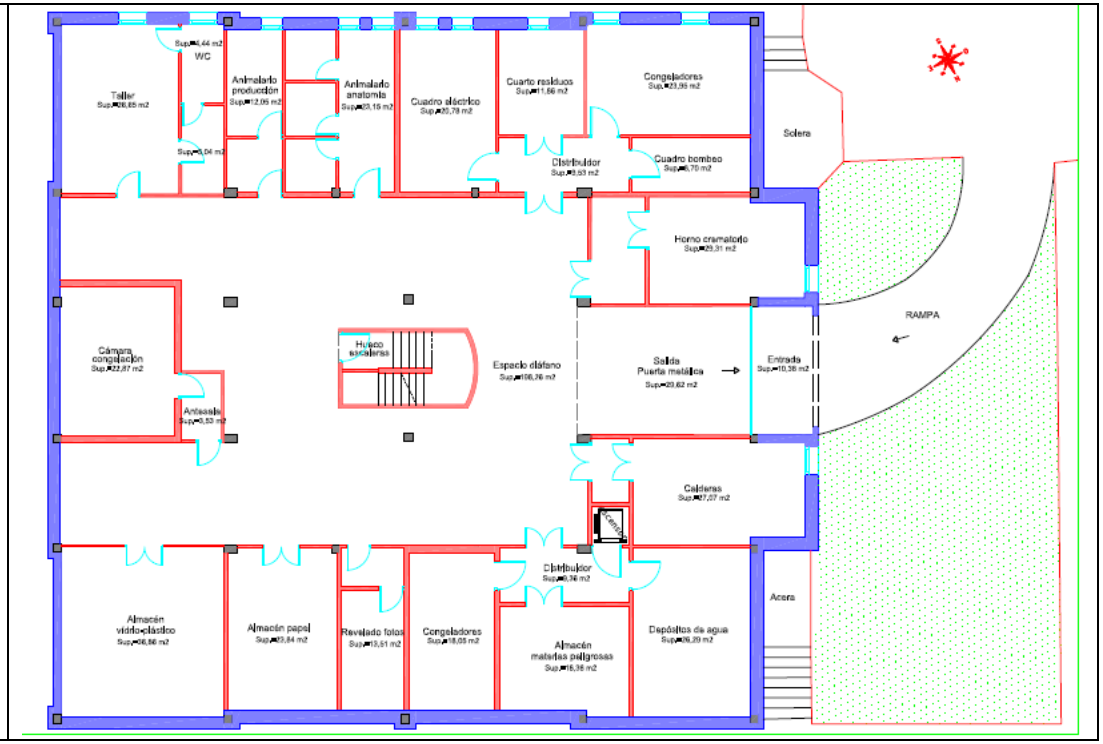
Planta sotano	

EDIFICIO AZUL

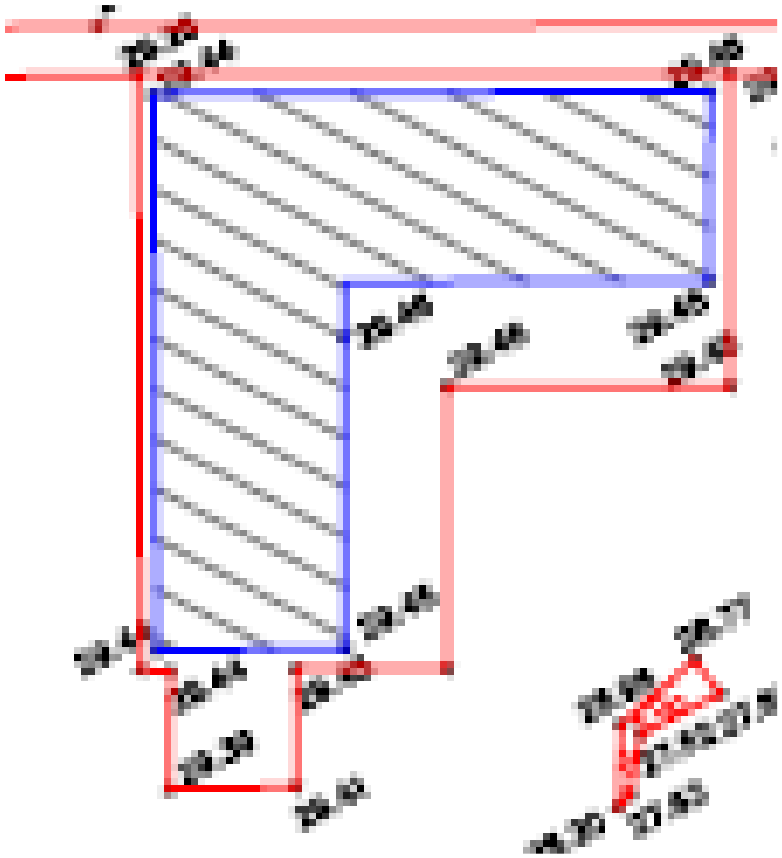
Planta BAJA	
Planta PRIMERA	


Campana gases con lavadora
Laboratorio
Distribuidor
Almacén
Ascensor
WC
Ducha emergencia
Vestuarios
Cámara frigorífica
Hueco escaleras
Escaleras metálicas emergencia
Salida emergencia
Pasillo

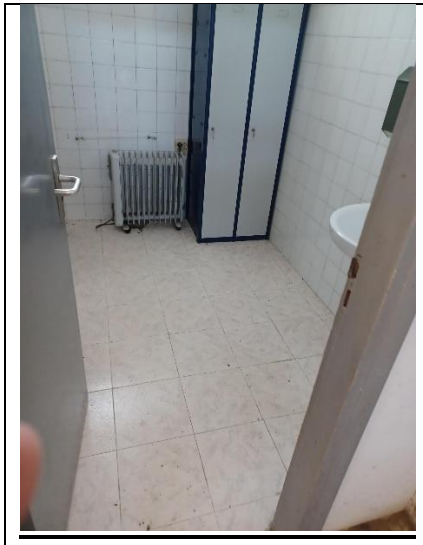
Planta ENTRECUBIERTA	
Planta SOTANO	


WC
Taller
Animalario producción
Animalario anatomía
Cuadro eléctrico
Cuarto residuos
Congeladores
Solera
Distribuidor
Cuadro bombeo
Horno crematorio
RAMPA
Cámara congelación
Antesala
Hueco escaleras
Espacio diáfano
Salida Puerta metálica
Entrada
Calderas
Distribuidor
Almacén vidrio-plástico
Almacén papel
Revelado fotos
Congeladores
Almacén materias peligrosas
Depósitos de agua
Acera

TOPALEKU (Zona de descanso y comedor)

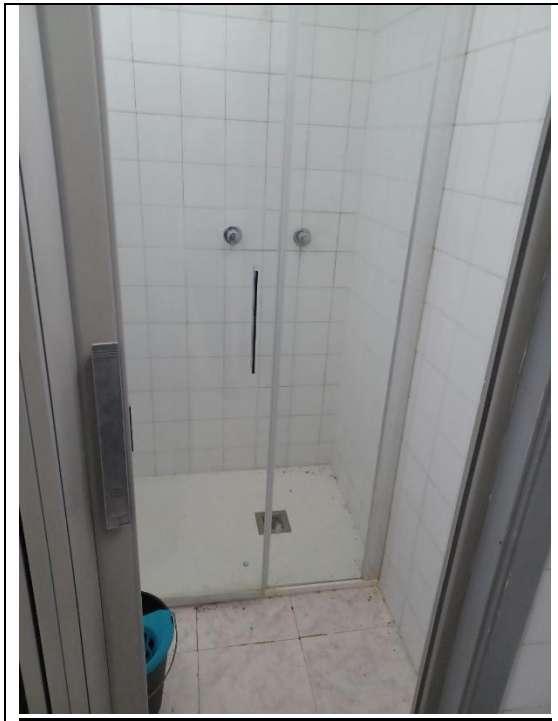
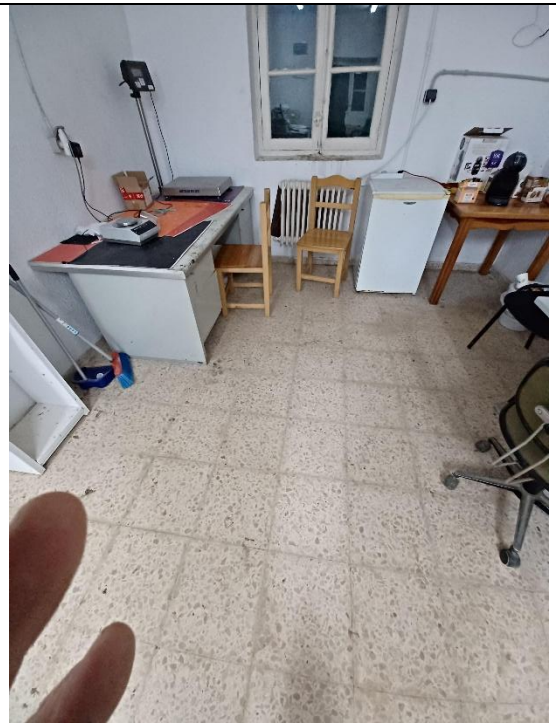


GAUNA (ASEOS Y VESTUARIO)







ITURRIETA (ASEO Y VESTUARIO)

