PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Procedimiento ABIERTO

Expediente nº….. 2025/02077

Objeto……Servicio de limpieza, desinfección, control de plagas y gestión de residuos en Emergentziak Osakidetza

2 LOTES

LOTE 1: ENTORNO DE BIZKAIA
- -Local de Bilbao en Mª Díaz de Haro 53 (administración, parque móvil y almacén)
- -Base Bilbao
- -Base Urioste
- -Base Artaza
- -Base Llodio
- -Aula formación c/ Doctor Areilza 31, Bilbao
- -Ambulancias del parque móvil

LOTE 2: GIPUZKOA
- -Local de administración de Donostia, Paseo Doctor Begiristain s/n
- -Base Oñati (edificio bomberos)
- -Base Bidasoa (Hospital Bidasoa)

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Contenido

1. OBJETO 3
2. ALCANCE DEL SERVICIO 4
2.1 PRESTACIONES DEL SERVICIO 4
2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN: LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LIMPIEZA 5
2.3.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS 5
3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 6
3.1 GENERAL 6
3.2. LIMPIEZA DE VEHÍCULOS INTERIOR Y EXTERIOR EN PARQUE MÓVIL 6
4. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN 6
5. LIMPIEZA DE CRISTALES 7
6. GESTIÓN DE RESIDUOS 8
6.1 RECOGIDA Y RETIRADA DE BASURAS 8
7. MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA 9
7.1 INFORMACIÓN SOBRE PRODUCTOS 9
7.2 LAVADO DE MOPAS Y BAYETAS 9
8. PROGRAMA DE LIMPIEZA 10
9. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO 10
10. ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL 10
11. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS 11
12. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL DE LIMPIEZA 11
12.1 PROYECTO DE GESTIÓN 11
12.2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL 12
12.3 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL 14
12.4 PERSONAL A SUBROGAR 14
12.5 COORDINACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE ORDENES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA 15
12.6 FORMACIÓN 15
13. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD 16
13.1 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD 16
13.2 INFORMES Y REGISTROS 16
13.3 SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD. 17
13.4 FACULTAD DE INSPECCIÓN DE LA DIRECCIÓN 17
14. NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES 18

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

15. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBE APORTARSE 19
15.1 PLAN DE LIMPIEZA: 19
FRECUENCIAS DE LIMPIEZA 20
15.2 NOTAS 21
15.3 REFERENCIAS 21
ANEXO 1 22
ANEXO 2 26
ANEXO 3 27

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente contrato tiene por finalidad regular y definir el alcance y condiciones de la prestación, procesos, recursos y metodología que habrán de regir para la contratación del **servicio de limpieza, desinfección y control de plagas de los nueve Centros de Emergentziak Osakidetza**, (en adelante Emergentziak), **más las ambulancias del parque móvil.**
La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Bases Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativo a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.
Los licitadores desarrollarán estas directrices en un PLAN DE LIMPIEZA, que aportarán en su oferta técnica. Este plan, junto con las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, será el referente para la organización del trabajo y contendrá como mínimo:

- Metodología de limpieza.
- Especificaciones de limpieza por elementos (cristales, suelos, etc) y por área: frecuencias, productos, procedimientos, etc...
- Horarios y coberturas: propuestas en cada centro
- Productos utilizados: ficha técnica y de seguridad de los mismos.
- Maquinaria y equipamiento dedicado al servicio de la limpieza de los centros.

El Plan de limpieza se actualizará a lo largo de la vida del contrato tantas veces como sea necesario, con visto bueno de la Dirección de gestión de Emergentziak.
Además de los trabajos descritos explícitamente, son obligatorios para la empresa adjudicataria todos aquellos que se consideren necesarios para mantener el Centro en perfecto estado de limpieza, incluidas las medidas tanto preventivas como correctivas por contingencias derivadas de inclemencias climatológicas, la retirada de carteles y otras contingencias que pudieran surgir.
Además de las labores genéricas de limpieza, desinfección y control de plagas en los Centros, el adjudicatario asumirá las tareas relacionadas con la reposición del jabón para el lavado de manos, el papel secamanos y el papel higiénico, en baños y aseos donde se requiera su colocación y reposición.
El jabón y las celulosas (papel higiénico y papel secamanos) correrá por cuenta de Emergentziak, siendo a cargo del adjudicatario únicamente la reposición de los mismos.
El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la legislación vigente y de la que se publique durante la duración del contrato, en materia de Seguridad Social, laboral, medioambiental, prevención de riesgos laborales, etc. Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, según Convenio Colectivo de empresas concesionarias del servicio de limpieza de Osakidetza.
No se reconocerá ningún trabajo fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

que no cuente con la autorización previa de la Dirección de Gestión, aun cuando haya sido solicitado por persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

La actividad regulada en este Pliego, servicio de limpieza, desinfección y control de plagas de centros pertenecientes a Emergentziak, deberá realizarse con arreglo a las siguientes condiciones técnicas y atendiendo al cumplimiento de los Itinerarios de limpieza especificados en el **ANEXO 2** debido a la naturaleza de algunas instalaciones como son el Parque móvil, almacén y ambulancias:

- Se ofertan 2 lotes, a los que cada empresa podrá optar de forma independiente, por lo que podría haber más de un adjudicatario.

- Todos los licitadores quedan autorizados para visitar y realizar mediciones de los locales y dependencias con el fin de que puedan efectuar el cálculo de jornales y material de limpieza, pudiendo de esta forma ajustar su oferta al precio de licitación mediante la oportuna observación de todas las instalaciones. Al objeto de interferir lo menos posible en la actividad diaria de esas unidades, los concursantes deberán solicitar día y hora para la realización de esa visita, para lo que se contactará con: Contratación Administrativa contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

- Todas las superficies donde se indiquen $m^{2,}$ se entenderá que tienen carácter estimado, debiendo prestarse el servicio de limpieza en la totalidad del centro o espacio indicado.

2.1 PRESTACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio de que en la contrata se considera comprendida la obligación del contratista de mantener en estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra, los locales y dependencias citados en este Pliego, se consideran como esenciales las obligaciones referidas a la limpieza de:

2.1.1 Pavimentos

2.1.2 Cuartos de aseo, sanitarios y servicios: se realizará una escrupulosa limpieza, con carácter diario, para su mantenimiento permanente en perfectas condiciones higiénicas.

2.1.3 Mobiliario y enseres: la limpieza y desempolvado del mobiliario y demás elementos se hará diariamente. Se utilizarán útiles y materiales adecuados que eviten ralladuras y envejecimiento prematuro del material.

2.1.4 Puertas, marcos, pasamanos, así como rodapiés

2.1.5 Techos y paredes: los techos se limpiarán como mínimo anualmente y las paredes trimestralmente. El adjudicatario deberá presentar en su oferta una planificación donde se indique el método a utilizar para la limpieza de los techos.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

2.1.6 Radiadores, persianas y barandillas, salidas del aire

2.1.7 Aluminios y PVC

2.1.8 Cristales interiores se limpiarán semanalmente.

2.1.9 Lámparas y cavidades donde van alojadas las mismas

2.1.10 Escaleras, pasillos y vestíbulos: limpieza diaria con productos específicos que eviten resbalones, caídas, etc.

2.1.11 Ascensor: se limpiarán diariamente utilizando procedimientos que eviten la humedad.

2.1.12 Limpieza vajilla y cubertería (sala de reuniones): diariamente.

2.1.13 Maceteros y plantas de interior: se procederá con una frecuencia semanal al desempolvado de las plantas de interior.

2.1.14 Eliminación de grafitis o pintadas en fachada.

2.1.15 Almacenes y trasteros.

Son consideradas prestaciones del servicio la recogida, retirada y gestión de los residuos, así como los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización de los centros.

Asimismo, el personal de la contrata de limpieza realizará todos los trabajos normales propios de la reglamentación laboral de limpieza, que no queden contemplados en estas condiciones y sean precisos en la Institución.

El adjudicatario asumirá las modificaciones justificadas que sean introducidas en el servicio de limpieza por parte de la Dirección de Emergentziak, durante la vigencia del contrato, consecuencia de la aparición de nuevas necesidades, cambios de ubicación de algunas instalaciones o bases o como consecuencia de cambios en los procedimientos de trabajo incluidos en el alcance del servicio.

La empresa adjudicataria ajustará sus programas de limpieza y desinfección a los procedimientos descritos en los protocolos de limpieza que se establezcan desde el Servicio de Medicina Preventiva o desde la Dirección de Gestión.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN: LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DE LIMPIEZA

Se efectuará la limpieza y saneamiento, en el más amplio sentido, de los Centros y superficies detallados en el **ANEXO :1-A** de este pliego.

El adjudicatario se compromete a adaptar sus servicios a las posibles ampliaciones, reducciones o modificaciones de los inmuebles y construcciones existentes en el ámbito objeto del contrato, ya sean traslados a nuevas edificaciones o instalaciones modulares (provisionales o definitivas), sin incremento de coste respecto al adjudicado.

2.3.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

A los efectos de la planificación que debe realizarse de las tareas de limpieza y desinfección por parte de la adjudicataria, el horario de funcionamiento de los Centros será el establecido en el **ANEXO :1-B**

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

3.1 GENERAL

La empresa adjudicataria se hará cargo del servicio de **limpieza y desinfección** (con este concepto designamos a aquel tipo de limpieza que además de eliminar la suciedad, contribuye a reducir la carga bacteriana ambiental, al objeto de disminuir el riesgo de cualquier tipo de infección), manteniendo en perfecto estado los edificios, dependencias y superficies de los Centros asignados y que, de modo general, se han detallado en el punto 2.1 prestaciones del servicio.
El contratista se compromete a realizar dicha desinfección continuada en todas las superficies de los Centros, de acuerdo con los puntos siguientes:

3.1.1 El contratista se compromete a presentar un **programa de desinfección** adaptado a los diferentes locales y dependencias en los que hayan de realizar tareas.

3.1.2 A fin de asegurar de forma permanente el más alto nivel de descontaminación ambiental y prevenir el problema de la aparición de fenómenos de hábito o resistencia por el uso continuado de un desinfectante concreto, el contratista se compromete a realizar la **rotación sistemática de dos o más desinfectantes germicidas distintos**, en períodos de tiempo apropiados, no superiores a seis meses.

El objetivo principal es reducir al mínimo el riesgo de contaminaciones cruzadas, manteniendo los máximos niveles de higiene.
En cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, los procedimientos de limpieza serán ergonómicos y funcionales, reduciendo al mínimo indispensable los esfuerzos físicos a realizar por los operarios.
Se utilizarán procedimientos y técnicas de limpieza respetuosos con el medio ambiente (mínima generación de aguas residuales, ajustando consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc…)

3.2. LIMPIEZA DE VEHÍCULOS INTERIOR Y EXTERIOR EN PARQUE MÓVIL

Los trabajos de limpieza se realizarán en todos los vehículos adscritos al parque móvil de Emergencias/Osakidetza.
En la limpieza y desinfección interior se incluye tanto la cabina asistencial como la cabina de conducción, según las necesidades de servicio planificadas desde el parque móvil.
Para esta rutina definida como **limpieza en profundidad** se destina 3 horas por jornada para los vehículos asignados por el responsable del móvil. Habrá que atenerse al itinerario descrito en el **ANEXO 2.2** de este pliego.
La empresa adjudicataria será responsable de los daños causados a los vehículos o a sus instrumentos.

4. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

El adjudicatario deberá presentar en su oferta la periodicidad y plan de trabajo al respecto. Estos servicios deberán

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

prestarse aplicando la normativa vigente que entre otros aspectos requiere:

- **HABILITACION EMPRESARIAL**

La empresa que vaya a realizar este servicio deberá encontrarse inscrita en el "Registro oficial de establecimientos y servicios biocidas del Departamento de Sanidad de la CAPV" en las condiciones que establece el decreto 257/2004, por el que se crea dicho registro, pudiendo así mismo, estar inscrita en el registro de cualquier otra CCAA, tal y como establece la disposición final 4ª del Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas

El personal deberá de disponer del correspondiente carnet de aplicador de productos biocidas y plaguicidas y/o los certificados de profesionalidad nivel 2 y nivel 3.

- **PROTOCOLO DE TRABAJO**

La empresa licitadora deberá presentar un protocolo de trabajo en el que se especificarán las estrategias de actuación específica de desinsectación y desratización, de inspección, preparación del volumen a tratar, técnicas de aplicación, niveles de protección del personal aplicador (E.P.I), cronograma anual de actuaciones preventivas…

Se presentarán **fichas técnicas y registros de plaguicidas** de Salud Pública de los productos propuestos para los diversos tratamientos Previamente a la realización de un tratamiento de desinsectación o desratización, tanto preventiva como correctiva, se deberán observar las siguientes cuestiones, de cara a preparar adecuadamente a los usuarios de las instalaciones:

**Con anterioridad* a la aplicación deberá proponerse a los responsables de Emergentziak la fecha para la realización a fin de observar las normas de prevención de riesgos laborales y se elegirá el plaguicida más selectivo y con menor impacto ambiental y toxicológico para el ser humano.

**A la finalización* del tratamiento se presentará un informe detallado sobre el tratamiento realizado en las instalaciones con la fecha, procedimiento, productos utilizados, informe de resultado y garantía del mismo, que se enviará firmado a contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

5. LIMPIEZA DE CRISTALES

La empresa licitadora deberá presentar un plan de trabajo desglosado por centro para la limpieza de ventanas, cristales de fachadas etc… con frecuencia mínima mensual en el que detallará:

- Líneas de vida o similar que se dispone o son necesarias para la correcta fijación del personal, si procede.
- Materiales de seguridad que se proveerá a los operarios.

A tener en cuenta que en los centros actuales no se precisa trabajar en altura, es posible la limpieza de los cristales desde el interior sin problema.

A la finalización de los trabajos se enviará un parte de trabajo con fecha, instalaciones, etc a contratacion.emergentziak@osakidetza.eus.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

Se entiende por residuo cualquier sustancia u objeto que se genere como consecuencia de las actividades sanitarias y no sanitarias desarrolladas en los Centros de Emergencias que la Dirección de Emergencias considere que se deben recoger o retirar con la frecuencia necesaria.

La segregación de residuos se realizará siguiendo la normativa correspondiente vigente de ordenación de la gestión de los residuos sanitarios.

Todas las zonas relacionadas con el almacenaje de residuos, así como todos los útiles y equipos utilizados para su transporte o tratamiento (carros, contenedores, etc.) deberán encontrarse en perfecto estado de limpieza y conservación. Igualmente, tanto los ascensores como los carros o contenedores utilizados en el transporte de residuos se limpiarán después de cada utilización.

6.1 RECOGIDA Y RETIRADA DE BASURAS

Se entiende por basuras cualquier tipo de residuos o detritus sanitarios o no sanitarios que se deben recoger o retirar, de los edificios y dependencias antes mencionados.

Las firmas concursantes deberán tener en cuenta la distinta naturaleza de las basuras a recoger, y retirar, atendiendo según sean:

a) Basura no orgánica procedente de trabajos de oficina, papeleras comunes, etc.

b) Basura no orgánica contaminada procedente de material de cura: compresas, vendas, jeringas, etc.,

c) Basura orgánica.

Se cambiarán diariamente las bolsas de basura correspondientes a las papeleras y a los cubos de basura.

Se considera incluida en la limpieza, la retirada de los desperdicios no sanitarios que se producen, y la de los diferentes embalajes que se reciban en el centro.

En los Centros de Osakidetza se realiza una recogida selectiva de los diferentes tipos de residuos (plásticos, papel, etc.), la retirada de estos residuos ha de hacerse también de manera selectiva por parte del personal de limpieza depositando cada bolsa en el contenedor municipal correspondiente y nunca mezclando los diferentes tipos de residuos en una bolsa única.

Será por cuenta del contratista, la recogida y traslado de la basura, desde cualquier punto del Centro al lugar exterior al efecto, para su recogida por el Servicio Municipal de Limpiezas.

Todos los desperdicios amontonados durante la limpieza, habrán de ser cerrados en bolsa de plástico. Las bolsas de basura, en su transporte, nunca podrán ser arrastradas, sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

La empresa adjudicataria suministrará los contenedores higiénicos femeninos ubicados en todos los WC de señoras o mixtos. Así mismo, se encargará de la retirada y reposición periódica de los mismos.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

7. MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Correrán íntegramente a cargo del adjudicatario tanto la gestión de compra como el stock de los productos y materiales auxiliares de limpieza (carros, mopas, fregonas, paños, detergentes, desinfectantes), así como de las bolsas de basura y residuos o cualquier otro de consumo y uso normal no citado.

7.1 INFORMACIÓN SOBRE PRODUCTOS

Los productos de limpieza y desinfección que emplea el contratista, además de reunir las condiciones recogidas en el presente Pliego, junto a una acción antiséptica eficaz contra los gérmenes predominantes en cada momento y lugar de los Centros, deberán ser inocuos para las personas y respetuosos con el medio ambiente.
Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados.

Para la valoración, el licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso el servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para suelos, etc.), la dosificación de uso y la **ficha de seguridad** según el Real Decreto 255/2003, Ley 8/2010 y enmiendas posteriores de cada uno de ellos, ficha técnica y los certificados en vigor de las ecoetiquetas que tenga cada uno de ellos si esa información no aparece en las fichas técnicas de los mismos.

Especificaciones técnicas ambientales

- Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas y sustancias perfumada, así como de vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
- Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados, de acuerdo a la legislación vigente.
- Los envases han de disponer de aparatos de dosificación y dilución precisos.
- Las bayetas de limpieza y mopas/fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

7.2 LAVADO DE MOPAS Y BAYETAS

Correrá por cuenta del adjudicado el lavado y desinfección de las bayetas y mopas a emplear en los centros. La empresa adjudicataria deberá mantener un stock de dichos materiales.
Los procesos de desinfección de limpieza terminal (carros, bayetas, cubos, etc.) podrá ser supervisado en cualquier momento por el personal de Emergentziak autorizado para ello, a fin de evitar contaminación de superficie.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

8. PROGRAMA DE LIMPIEZA

Las firmas concursantes en su oferta técnica y al desarrollar el programa de limpieza a realizar, deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales, ampliados con detalle en el **ANEXO 2** de este Pliego:

a) Está totalmente prohibida la limpieza en seco y el arrastrar las bolsas de basura.

b) Se utilizarán carros especiales, en los que puedan transportar todos los útiles necesarios (2 cubos, fregonas, botellas de jabón, alcohol, bolsas de desperdicios, etc.).

c) Todo el material y máquinas utilizados en las distintas tareas, serán correctamente limpiados y debidamente desinfectados, después de cada uso.

d) Respetar el medioambiente, ajustando el consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc..

9. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta la relación de maquinaria y equipamiento que pretenda utilizar con detalle de sus características. La maquinaria y equipamiento serán propiedad del adjudicatario, siendo a su cargo el mantenimiento.

En todo caso, compete a la Dirección la facultad de rechazar aquellos aparatos, maquinas o dispositivos que considere ruidosos o que por cualquier otra causa puedan producir molestias a los usuarios en general, al personal o a la actividad del Centro.

10. ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL

Todo material de limpieza se almacenará en cuartos especiales habilitados específicamente para ello. Los materiales se colocarán de forma estable y ordenada de manera que se eviten caídas, tropezones, etc. En ningún caso, se almacenará material en locales destinados a instalaciones técnicas.

Todo material no desechable, al terminar la jornada y después de su uso, debe ser lavado y desinfectado correctamente.

El material no se almacenará nunca mojado, sino bien seco.

El cuarto del material de limpieza se limpiará diariamente con los mismos productos de desinfectación de superficie que el resto del área donde se halle situado.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

11. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

El adjudicatario se verá obligado a realizar 1 limpieza general anual en cada centro más las siguientes limpiezas extraordinarias sin que puedan ser, **en ningún caso**, objeto de facturación aparte:

- Al concluir obras de remodelación.
- En caso de vertido accidental

12. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL DE LIMPIEZA

12.1 PROYECTO DE GESTIÓN

Las empresas licitadoras presentarán un **estudio completo** que indique los programas a seguir para el cumplimiento del presente pliego y los medios técnicos y humanos necesarios en cada uno. Estos programas de limpieza y desinfección estarán redactados atendiendo a los procedimientos, periodicidades mínimas y zonas descritos en el presente pliego.

En cuanto a los **horarios** de limpieza, la empresa adjudicataria deberá establecer el mismo horario de limpieza para todos los días y bases de cada lote, consensuado con la Dirección de Emergentziak, y otro para los centros de oficinas, en los que se deberá solapar al menos una hora el horario con el del personal de las mismas, tanto para la limpieza como para la retirada de residuos. Estos horarios podrán ser modificados atendiendo a las indicaciones de la Dirección de Emergentziak cuando nuevas necesidades así lo aconsejen.

Las empresas licitadoras vendrán obligadas a presentar en su oferta, el organigrama de mandos encargados y/o supervisores que estime oportunos para cada centro con el fin de conseguir el cumplimiento del presente pliego y un **único interlocutor** válido con Emergentziak, proporcionando e mail y teléfono directos.
Se solicita un seguimiento presencial por parte del responsable de zona correspondiente, con informe mensual sobre el correcto cumplimiento del grado de limpieza.

En cuanto al control y cumplimiento de horarios se solicita el establecimiento de un sistema de control horario eficaz, que realice dicha función a la entrada y salida del personal de limpieza de las instalaciones, con envío mensual a contratacion.emergentziak@osakidetza.eus, de los datos al responsable del contrato así como las explicaciones de las posibles incidencias o variaciones que se hayan podido producir.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

12.2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

12.2.1 *INDICACIONES GENERALES*

El adjudicatario destinará la cantidad de operarios en número suficiente para el correcto cumplimiento del servicio y de las tareas incluidas dentro del alcance del presente pliego.

Las empresas licitadoras presentarán dentro de la propuesta organizativa de trabajo el número de presencias mínimas a lo largo de todo el año, incluyendo verano, por cada turno para la realización de las funciones descritas en este pliego indicando funciones y tiempos.

- Al personal de limpieza, titular y sustituto, que preste servicios en Emergentziak, se le deberá aplicar, en su totalidad, el Convenio Colectivo único de Sector para las Empresas Concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza, **así como todas las revisiones y actualizaciones que del mismo se produzcan.**
- El contratista cuidará que el personal a su cargo utilice adecuadamente y en su justa medida los servicios comunes, como agua y luz, sin abusos ni despilfarros.
- Uniformidad e identificación: el personal vestirá uniforme, facilitado y mantenido por la empresa, en buen estado de uso, y portará tarjeta identificativa o acreditación personal correspondiente.
- Es obligatorio el uso de guantes desechables, facilitados por el adjudicatario.

La empresa que resultare adjudicataria se subroga en las obligaciones y derechos acerca del personal que viene desempeñando los servicios objeto del contrato procedente de otra contrata anterior, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo de sector para las empresas concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza- Servicio Vasco de Salud y en su defecto por el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia.

12.2.2 NORMAS HIGIENICO SANITARIAS

- La primera norma de limpieza del personal deberá ser la limpieza cuidadosa de manos, al comenzar y terminar la jornada durante tres minutos con jabón germicida. Para el secado se usará toallas desechables. También se tendrán en cuanta las condiciones personales de pelo, barba, etc.
- El personal de la contrata de limpieza estará obligado a realizar un reconocimiento médico. Asimismo, ha de realizar las vacunaciones que se determinen, de cara, tanto a su protección personal como a la protección del resto del colectivo del centro. El centro se reserva el derecho de someter a reconocimiento a cualquier trabajador del adjudicatario y a exigir prueba documental de los reconocimientos a los que obliga la legislación vigente.
- El adjudicatario dotará a su personal de los medios de autoprotección necesarios para un correcto y seguro desempeño de sus labores, así como de información y formación sobre el puesto de trabajo que le permita limpiar y manipular residuos con seguridad y eficacia.

12.2.3 PROTECION PERSONAL

Los empleados de la contrata de limpieza estarán provistos de las necesarias medidas de seguridad en la limpieza en general, de cristales exteriores e interiores de los edificios y dependencias de los Centros.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

12.2.4 INCIDENCIAS

A) Desperfectos y sustracciones:

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios por negligencia o dolo que se causen, a terceros o a la propia organización sanitaria, derivados de la ejecución, por su personal de las labores de limpieza. En caso de sustracción probada de objetos o bienes, por parte del personal adjudicatario, el contratista será responsable subsidiario frente a posibles acciones legales que pueda ejercitar Emergentziak.

B) *Comunicación de sanciones*.

La adjudicataria comunicará por escrito a Emergentziak, para su conocimiento, los apercibimientos y sanciones impuestos a su personal que preste sus servicios en el mismo.

C) Compromiso de cobertura.

El contratista se compromete a cubrir en todo momento el 100% del número de horas ofertadas, por lo cual, cubrirá cualquier ausencia que se produzca con comunicación previa a Emergentziak e identificación del personal que accede a las instalaciones.

Se sustituirán las ausencias por: vacaciones, excedencias, permisos retribuidos o no, bajas por enfermedad o accidente y días recuperables, o cualquier otra ausencia que pueda producirse, con personal de igual categoría y **previamente adiestrado** en el desempeño de las labores específicas a realizar en el puesto de trabajo.

La adjudicataria del servicio deberá comunicar a la Dirección de Gestión las variaciones del personal ofertado Anexo I.2, así como los datos del personal que vaya a cubrir ausencias de los titulares. La Dirección de Emergentziak podrá recabar, siempre que lo estime oportuno, el soporte documental (plantillas y listados de turnos, fichaje del personal o parte de asistencia, etc.), que garantice el mantenimiento de la plantilla contractualmente establecida.

- Conflicto colectivo

En caso de huelga del sector limpieza o del personal de la propia empresa, el adjudicatario consultará previamente con Emergentziak los servicios mínimos a mantener. El adjudicatario mantendrá permanentemente informado a esta Organización de la evolución del conflicto, y de sus posibles repercusiones en la calidad del servicio. De igual manera, en la factura mensual se descontarán los importes salariales que no se han abonado al personal que secunda las convocatorias de huelga.

D) Control horario

La adjudicataria debe establecer un sistema efectivo (sistema de fichaje) para realizar el control horario diario (hora de entrada, hora de salida, descansos si los hubiera) del personal encargado de la limpieza de los centros. Dicho control horario será remitido mensualmente a esta Dirección de Gestión, así como las explicaciones de las posibles incidencias o variaciones que se hayan podido producir.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

12.3 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria se subrogará en el personal de la empresa cesante relacionados en los Anexo I.2 de este Pliego, que pasarán a estar adscrito a la nueva adjudicataria, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo Único del Sector para las empresas Concesionarias del Servicio de Limpieza en Osakidetza. Además, se respetarán en todo momento los acuerdos de plantillas existentes hasta que se firmen unos nuevos y los documentos consensuados y pactados a la fecha de publicación de este PPT tanto individuales como colectivos

12.4 PERSONAL A SUBROGAR

12.4.1 ***Supervisión del contrato***: El adjudicatario designará un responsable técnico para el seguimiento de la ejecución del contrato, facilitando a tal efecto un contacto directo (telefónico **y** por correo electrónico), garantizando una respuesta que solucione las incidencias en 24 horas. El incumplimiento en el tiempo de respuesta a las incidencias llevará aparejada una penalidad contemplada en la cláusula 13 de las Cláusulas Específicas del Contrato del Pliego de condiciones Administrativas Particulares.

12.4.2 UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN

La adjudicataria uniformará debidamente a todo el personal, vigilando que el mismo porte el uniforme en las debidas condiciones. Se deberá suministrar a todo el personal como mínimo dos uniformes. Asimismo, todo el personal deberá contar con la tarjeta identificativa o acreditación personal o nombre o logotipo de la empresa adjudicataria en un lugar visible, correspondiente para circular por el Centro.

12.4.3 USO DE LOS SERVICIOS COMUNES

La adjudicataria dará instrucciones pertinentes a su personal para que utilice debidamente el agua, alumbrado y la energía eléctrica que le serán suministrados por el Centro para poder desempeñar correctamente su misión, procurando que no se ocasionen abusos en los consumos. Asimismo, en los centros dotados de alarma, obligatoriamente activará/desactivará la misma de acuerdo al código que le sea habilitado, asegurando así el correcto cierre de las instalaciones.

12.4.4 PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Se garantizará que los empleados de la contrata de limpieza reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el desarrollo de sus funciones y con las medidas de protección y prevención correspondientes en aplicación de la LPRL y los EPI´s necesarios para el desarrollo de su trabajo en condiciones de protección necesaria, suficiente y adecuada.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

12.4.5 SIGILO Y DISCRECIÓN

El personal empleado por la empresa de limpieza y desinfección prestará especial cuidado a la custodia de las llaves de acceso a las distintas dependencias y discreción en cuanto a la información confidencial de la que pudieran tener conocimiento. Pudiendo ser en caso contrario objeto de apercibimiento por parte de la Organización. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12.5 COORDINACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE ORDENES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Las empresas licitadoras deberán presentar un responsable máximo ante Emergentziak, perteneciente a la empresa, para que, a través del mismo, puedan canalizarse TODAS las ordenes e instrucciones que procedan. Por tanto, existirá un intermediario único por parte del adjudicatario.

Emergentziak designará, por su parte, la persona que le represente ante la empresa adjudicataria, el cual se relacionará fundamentalmente con el máximo responsable de la contrata referido en el apartado anterior, para todo el objeto de este contrato a efectos de control de la calidad y transmisión de órdenes.

En el caso de la existencia de huelga en el sector de limpieza o exclusivamente del personal de su plantilla en los Centros, la empresa adjudicataria vendrá obligada a garantizar el cumplimiento de los servicios mínimos para Emergencias y mantener el contacto permanente con la Dirección de Emergentziak por el tiempo que dure el conflicto.

12.6 FORMACIÓN

La empresa prestadora del servicio será la responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- **Básico:** con el objeto de adquirir conocimientos del ámbito sanitario, comportamiento, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, etc…
- **Técnico:** con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, técnicas, maquinaria, herramientas y productos a emplear, así como en gestión de residuos, tipos de residuos, contenedores, legislación básica en gestión de residuos, etc.

Se describirá la formación que va a realizar con destino al personal que haya de prestar servicios tanto en lo que atañe a las nuevas incorporaciones, como de formación continuada, relacionada con el objeto del contrato, formación ambiental, gestión correcta de residuos e igualdad de género. Se facilitará a esta Organización anualmente la relación de la formación impartida al personal.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

13. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

13.1 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

La empresa prestadora del servicio se acogerá a los sistemas de Control de la Calidad y Seguimiento de la Actividad de Emergentziak, debiendo cumplir los protocolos y estándares marcados por la Dirección.

13.2 INFORMES Y REGISTROS

La empresa adjudicataria remitirá los informes y registros oportunos a la Dirección de Gestión según el sistema acordado con la Organización y le permitirá, el control y seguimiento de informes, presencias del personal, actividad, tiempos, productividad, indicadores y cuanta información se considere oportuna para el control de la calidad del servicio a prestar. En las reuniones de seguimiento, entre la Dirección de Gestión y la adjudicataria se presentará la información de toda la actividad desarrollada al final de cada mes durante la ejecución del servicio. Los informes deberán recoger como mínimo lo siguiente:

- Horario de ejecución.
- Control horario del personal: absentismo y presencia del personal (control del cumplimiento de la jornada laboral).
- Grado de cumplimiento del programa de trabajo establecido y por Centros.
- Evaluación del grado de limpieza y desinfección por áreas de riesgo.
- Variaciones de calendario o de la programación.
- Motivos que hayan originado el trabajo (programado o extraordinario).
- Incidencias.

La adjudicataria pondrá a disposición de Emergentziak, dichos informes. Siempre que se considere necesario y como mínimo al finalizar cada año en curso, se realizará una reunión exclusiva entre la Dirección de Gestión y la empresa adjudicataria, estando obligada a remitir un informe resumen que recogerá:

- La actividad planificada y ejecutada durante el año,
- % de tareas realizadas,
- Análisis de las necesidades observadas para el siguiente año.

Además de los informes anteriores, la empresa dispondrá de los registros que se detallan a continuación, que estarán a disposición de la Dirección de Gestión de Emergentziak:

- Registros de limpiezas diarios y/o periódicas.
- Registros de control de limpieza de aseos (diario, con identificación de la persona empleada que lo realiza y hora).
- Registro de limpiezas de entradas, accesos y zonas perimetrales.
- Registro de limpiezas de cristales y claraboyas.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

- Registro DDD.
- Registro de desinsectación
- Registro de incidencias producidas en la realización del servicio y su resolución.
- Registro del control horario del personal.
- Registro de formación impartida.

La Dirección de Gestión mantendrá reuniones mensuales de seguimiento con la empresa adjudicataria para velar por la calidad del servicio.

13.3 SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD.

En todos los servicios de limpieza que se realicen en Emergentziak se acatarán cuantas normas y disposiciones determinen los Servicios Prevención de riesgos laborales y la Dirección de Gestión.

Prestaciones complementarias que se deben realizar:

- La adjudicataria se encargará de la retirada de carteles, papeles o documentos, pancartas que aparezcan pegados o colgados en las paredes de las dependencias de los centros, que no se encuentren en las zonas destinadas para ellos
- El personal de limpieza comunicará a sus responsables cualquier deterioro, anomalía o incidencia que detecte. Dicha información se remitirá a la Dirección de Gestión.
- Igualmente, comunicará a sus responsables si detecta la presencia de cualquier tipo de insectos, roedores o cualquier animal o plaga. Dicha información se remitirá a la Dirección de Gestión.

El control de calidad interno correrá a cargo de:

- Técnico/a contratación y Dirección de Gestión.

En cualquier caso, los responsables podrán delegar las funciones de supervisión en el personal que estimen pertinentes. La Dirección de Gestión de Emergentziak realizará mensualmente evaluaciones de la ejecución de las tareas y del grado de limpieza en las zonas que determine. A la vista de los resultados de estas evaluaciones y de los informes de satisfacción mensuales remitidos por los centros, podrán derivarse modificaciones en los planes de actuación establecidos. La Dirección de Gestión mantendrá, mensualmente, reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria para velar por el cumplimiento tanto de las cláusulas del presente pliego como las que presente la empresa en su plan de viabilidad.

13.4 FACULTAD DE INSPECCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Cuando sean observadas quejas o deficiencias sobre la calidad de la limpieza, éstas se comunicarán a la empresa adjudicataria, levantándose por escrito un acta en caso de no ser resueltas satisfactoriamente las mismas.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

La Dirección de Gestión de Emergentziak realizará mensualmente evaluaciones de la ejecución de las tareas y del grado de limpieza en los centros que determine. A la vista de los resultados de estas evaluaciones y de las encuestas entre los usuarios (personal, pacientes y visitantes), podrán derivarse modificaciones en los planes de actuación establecidos.

Cuando sean observadas quejas o deficiencias sobre la calidad de la limpieza, éstas se comunicarán a la empresa adjudicataria, pudiendo proceder a la imposición de penalidades en caso de no ser resueltas satisfactoriamente las mismas.

La Dirección de Gestión trasladará a la adjudicataria cuantos informes sean realizados por el personal técnico designado sobre las condiciones higiénico-sanitarias que se detecten en cuanto pudieran afectar a la prestación del servicio concertado. La adjudicataria vendrá obligada a subsanar las deficiencias que en las citadas actas se reflejen.

La Dirección de Gestión trasladará al adjudicatario cuantos informes sean realizados por la Unidad Prevención Riesgos Laborales sobre las condiciones higiénico-sanitarias que se detecten en cuanto pudieran afectar a la prestación del servicio concertado. La adjudicataria vendrá obligada a subsanar las deficiencias que en las citadas actas se reflejen.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a la Dirección de Gestión de Emergentziak toda la información que ésta le requiera en relación al cumplimiento del objeto del presente Pliego.

Además de las facultades que las estipulaciones del contrato atribuyan al Órgano de Contratación, éste tendrá las relativas a la interpretación y aclaración de cualquier extremo del presente Pliego.

14. NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

Tomando en consideración la Ley 10/2021 de 9 de diciembre de Administración ambiental de Euskadi y el Programa de compra y contratación verde de Euskadi 2030, las empresas licitadoras deberán implicarse y comprometerse en la prevención de la contaminación, aplicando como referencia los manuales de buenas prácticas ambientales.

- La adjudicataria se compromete a minimizar los riesgos medioambientales derivados de su propia actividad, prestando especial atención a la generación de envases y residuos utilizados en la limpieza de Emergentziak.
- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la propia actividad, de manera que se evite el daño ambiental, y reduciendo la producción de los mismos prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (procedentes de limpieza).
- En el supuesto de falta, la adjudicataria deberá suministrar papeleras que faciliten la correcta segregación de los residuos generados en el centro.
- Especial atención en almacenamiento según incompatibilidades y peligrosidad de los Productos químicos utilizados, siguiendo las siguientes pautas:

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

- ✓ No podrán almacenarse en la misma pila o estantería productos diferentes que presenten incompatibilidades, como, por ejemplo, los inflamables con los tóxicos.
- ✓ No se almacenarán conjuntamente productos que puedan reaccionar entre sí a no ser que exista una barrera física que evite su contacto en caso de incidente (separación mediante obra, separación por grandes distancias, almacenamiento en cubetos independientes, utilización de armarios de seguridad, etc.).
- ✓ No estará permitido el almacenamiento conjunto de productos que requieran agentes extintores incompatibles con alguno de ellos.

- Todos los productos químicos tienen que estar adecuadamente etiquetados y disponer de su correspondiente FDS, cuando esta sea obligatoria, cuyo contenido debe ser conocido y accesible para el personal del almacenamiento.
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces en aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminen las tareas a realizar.
- Utilización de materiales y productos que sean respetuosos con el medio ambiente, obtenidos o fabricados por medio de procesos que supongan un mínimo empleo de agua y energía y en lo posible materiales y productos elaborados con elementos reciclados y responsables con el medio ambiente.
- En los procesos de Desinsectación y Desratización se elegirá el plaguicida más selectivo y con menor impacto ambiental y toxicológico para el ser humano.
- Utilizará equipos y maquinarias que tengan los efectos menos negativos para el medio ambiente y la salud de las personas.
- En general, cumplirá la normativa ambiental vigente para la actividad.

15. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBE APORTARSE

Las empresas licitadoras deberán presentar una propuesta técnica acorde a las necesidades de Emergentziak en la que se detalle la ejecución del Plan propuesto.

15.1 PLAN DE LIMPIEZA:

Se deberán incluir en el Sobre “C” criterios cuya aplicación requiere realizar un Juicio de valor, documentación sobre el Plan de Limpieza por tratarse de uno de los criterios de Valoración de las Ofertas, aportando información respecto a:

Plantilla a que se obliga para la realización del servicio, jornada de trabajo y distribución de turno si los hubiere.

Tareas a realizar y frecuencia (cuadro anexo relleno con la propuesta)

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Maquinaria, material y productos que se propone emplear para la prestación del servicio con la correspondiente información técnica.

Sistema de inspección establecida por la empresa para la perfecta ejecución de las tareas encomendadas.

Propuesta de programa de trabajo a realizar, con las características del desempeño del servicio, así como los certificados de calidad.

FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

A continuación, se detallan las tareas y frecuencias **mínimas** establecidas para conseguir el nivel de limpieza exigido en este pliego:

TAREAS A REALIZAR	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	Según necesidad
ABRILLANTADO SUELOS							A	
BARRIDO Y FREGADO SUELOS -	D							
ACCESOS PEATONALES Y VEHÍCULOS-Bilbao-	D							
LIMPIEZA A FONDO DE SERVICIOS Y WC	D							
LIMPIEZA Y DESEMPOLVADO MOBILIARIO	D							
LIMPIEZA A FONDO DE MOBILIARIO			Q					
LIMPIEZA Y DESEMPOLVADO EQUIPOS DE OFICINA	D							
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES				M				
LIMPIEZA CRISTALES INTERIORES				M				
LIMPIEZA DE PUERTAS, MARCOS Y RODAPIES				M				
LIMPIEZA GENERAL							A	
ELIMINACION GRAFITIS, PEGATINAS ETC								X
LIMPIEZA PAREDES Y MAMPARAS				M				
LIMPIEZA RÓTULOS INTERIOR Y EXTERIOR					T			
LIMPIEZA DE TELÉFONOS		S						
LIMPIEZA VAJILLA Y CUBERTERÍA (sala de reuniones)	D							
LIMPIEZA A FONDO DE RADIADORES						SEM		
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VESTUARIOS	3D semana							
PUNTOS DE LUZ Y PULSADORES				M				
VACIADO Y LIMPIEZA PAPELERAS Y CUBOS	D							
RECOGIDA DE BASURAS	D							

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

REPOSICIÓN CELULOSAS (papel higiénico y secamanos)	**D**							
LIMPIEZA TEJADO ADM. DONOSTI				**M**				**x**
LIMPIEZA TEJADO OÑATI				**M**				
MANTENIMIENTO PATIO INTERIOR BILBAO							**A**	
LIMPIEZA PORTON ACCESO BILBAO					**T**			

15.2 NOTAS

Para las Bases, 6 días a la semana, de lunes a sábado. Se tendrá que establecer el horario fijo, el mismo para todas las bases y días, en el que se realizará la limpieza diariamente, debiendo ser entre las 09.30h y las 12.00h.

Como norma general, no se podrán acumular 2 días festivos consecutivos sin realizar la limpieza y este hecho no provocará ningún coste extra.

Para los centros de oficinas de Bilbao y Donostia 5 días a la semana, de lunes a viernes, debiendo solaparse al menos una hora con el horario del personal. (anexo1)

Se deberá realizar en cada centro una limpieza general anual. El calendario se enviará y acordará con la Dirección.

De forma particular, se hace referencia al mantenimiento del patio interior de las oficinas de Bilbao que deberá realizarse anualmente utilizando un producto herbicida.

En el caso de las instalaciones de oficinas de Donostia, limpieza del tejado semestralmente para deshojar el mismo con posibilidad de ampliar frecuencia en los meses de otoño.

15.3 REFERENCIAS

Las empresas concursantes podrán presentar, si la tuvieran, documentación que acredite el desempeño satisfactorio de tareas en otros contratos similares de servicios a Centros Sanitarios.

La relación del personal que realmente presta actualmente el servicio en los centros citados con su antigüedad, tipo de contrato, etc la adjuntamos en el último cuadro del **ANEXO 1.**

Esta información ha sido facilitada por las actuales Empresas adjudicatarias y deberá considerarse orientativa.

La Administración no se responsabiliza de la veracidad de sus datos.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

ANEXO 1

A. SUPERFICIE DE LIMPIEZA

Se efectuará la limpieza y saneamiento de las superficies que a continuación se detallan:

	CENTRO	DOMICILIO	M²
LOTE 1	Oficina Bilbao+parque móvil+almacén	Mª Díaz de Haro 53	878
	Ambulancias	Mª Díaz de Haro 53	
	Base Bilbao	Mª Díaz de Haro 53	100
	Base Artaza	Base Bomberos Artaza	100
	Base Urioste	Base Bomberos Urioste	135
	Base Llodio	Base Bomberos Llodio	100
	Aula de Formación	Doctor Areilza 31	130
LOTE 2	Locales Donostia	P/ Begiristain s/n	255
	Base Oñati	Base Bomberos Oñati	110
	Base Bidasoa	Hospital Bidasoa	100

B. HORARIO Y FUNCIONAMIENTO

El horario de los locales de oficinas es de lunes a viernes de 8.00h a 15.00h y el de las bases de lunes a domingo 24h. Sin embargo, las tareas de limpieza deberán realizarse solapándose al menos 1h con el inicio o terminación de la jornada laboral de los centros de oficinas. En el caso de las bases, la limpieza deberá realizarse en horario de mañana entre las 09.30h y las 12h, siendo el mismo horario establecido para todas la bases y días

El nº de horas a contratar es el siguiente:

	CENTRO	DÍAS	HORAS/DÍA
LOTE 1	Locales Bilbao+parque móvil+almacén	Lunes a viernes	3
	Ambulancias	Lunes a viernes	3
	Base Bilbao	Lunes a sábado	1h
	Base Artaza	Lunes a sábado	1h
	Base Urioste	Lunes a sábado	1h
	Base Llodio	Lunes a sábado	1h
	Aula de Formación	1h semana	-
	TOTAL HORAS SEMANALES		55 HORAS
	TOTAL HORAS ANUALES		2.860 HORAS

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

LOTE 2	Locales Donostia	Lunes a viernes	2
	Base Oñati	Lunes a sábado	1h
	Base Bidasoa	Lunes a sábado	1h
	TOTAL HORAS SEMANALES		22HORAS
	TOTAL HORAS ANUALES		1.144 HORAS

El aula de formación deberá limpiarse a demanda de los cursos impartidos en sus instalaciones, con un máximo previsto de 40h anuales y adicionalmente se realizará una limpieza de cristales mensual.

C. PERSONAL DE LIMPIEZA, ANTIGÜEDAD Y DEDICACIÓN

La jornada indicada en el apartado B es la requerida para la ejecución del contrato.

El convenio de aplicación para todo el personal es de las empresas concesionarias de limpieza de locales de Osakidetza sin excepción, tanto en Bizkaia como en Gipuzkoa.

Se adjunta relación de personal subrogable actualmente en activo, con su antigüedad, categoría y dedicación:

Adjuntamos Detalle en siguiente cuadro

EMERGENTZIAK- PERSONAL LIMPIEZA (ONET IBERIA)

LOTE 1	CENTRO	NOMBRE	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	HORAS/SEMANA	VTO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SUELDO BASE DIARIO	Nº TRIENIOS	VTO. NUEVO TRIENIO	TRIENIOS DIARIO	NUEVO TRIENIO	Nivel CP	C. Profesional	Festivos y Nocturnidad	Bruto Anual	Seg.Social	Bruto Total	Pactos en Vigor
BIZKAIA	Administración Bilbao	VALLE LAVIN, SANDRA		289	28,57	10		LIMPIADOR	23/09/2019	11,53	1		0,57					5500,95	1925,33	7426,28	
BIZKAIA	ambulancias parque móvil	CUELLAR CAMACHO, VIRGINIA		289	28,57	10		LIMPIADOR	29/04/2018	11,53	1		0,57					5500,95	1925,33	7426,28	
BIZKAIA	Base Bilbao	VALLE LAVIN, SANDRA		289	17,14	6		LIMPIADOR	23/09/2019	6,91	1		0,57					3603,4	1191,19	4594,59	
BIZKAIA	Base Artaza	BELTRAN CHICA, MARIA DEL PILAR		289	14,29	5		LIMPIADOR	13/12/2019	5,76	0		0					2620,8	917,28	3538,08	
BIZKAIA	Base Artaza	ZAMBRANO TORRES, YOSMELY ALEJANDRA		200	2,86	1		LIMPIADOR	16/03/2020	1,15	0		0					523,25	183,1375	706,3875	
BIZKAIA	Base Urioste	PEREZ DEL PINO, MARIA CARMEN		289	11,43	4		LIMPIADOR	25/02/2019	4,61	1		0,23					2202,2	770,77	2972,97	
BIZKAIA	Base Urioste	GARCIA GONZALEZ, BEATRIZ		200	2,86	1		LIMPIADOR	06/09/2004	1,15	6		0,38					650,65	227,7275	878,3775	
BIZKAIA	Base Urioste	MARTINEZ RODRIGUEZ, MARIA MONTSERRAT		289	2,86	1		LIMPIADOR	30/05/2017	1,15	1		0,05					546	191,1	737,1	
BIZKAIA	Base Llodio	RODRIGUEZ PALACIO, BEGOÑA		200	17,50	6,25	CUBRE EXCEDENCIA DE 20110367 HASTA EL 03/02/2027	LIMPIADOR	01/05/2013	8,33	3		0,85					3750,67	1312,7345	5063,4045	
BIZKAIA	Base Llodio	EDOSOMWAN EDOSOMWAN, VIVIAN		200	17,50	6,25	EXCEDENCIA	LIMPIADOR	11/01/2006												

CONVENIO	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA
ABSENTISMO	

IMPACTO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.L.
C.I.F.: B-39021217

EMERGENTZIAK- PERSONAL LIMPIEZA (GESLAGUN)

LOTE 2	CENTRO	NOMBRE	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	HORAS/SEMANA	VTO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SUELDO BASE	Nº TRIENIOS	VTO. NUEVO TRIENIO	TRIENIOS	NUEVO TRIENIO	Nivel CP	C. Profesional	Festivos y Nocturnidad	Bruto Anual	Seg Social	Bruto Total	Pactos en Vigor
GIPUZKOA	Base Oñati	limpiadora 1	XXXXXXXXXX	200	17,14%	1h/d L-S		limpiadora	16/04/2011	3982,16	4	16/04/2026	305,44		II	532,6		4820,2	1663,23	6483,43	

CONVENIO	86002115012003
ABSENTISMO	22%

16299005D MARIA SOLEDAD NAVARRO (R: B20627196)

Firmado digitalmente por 16299005D MARIA SOLEDAD NAVARRO (R: B20627196)
Fecha: 2025.06.27 12:37:50 +02'00'

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

EMERGENTZIAK- PERSONAL LIMPIEZA (LIMPIEZAS ABANDO)

LOTE 2	CENTRO	NOMBRE	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	HORAS/SEMANA	VTO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SUELDO BASE	Nº TRIENIOS	VTO NUEVO TRIENIO	TRIENIOS	NUEVO TRIENIO	Nivel CP	C. Profesional	Festivos y Nocturnidad	Bruto Anual	Seg Social	Bruto Total	Pactos en Vigor
GIPUZKOA	Base Bidasoa	HERNANDEZ RODRIGUEZ, ANTONIA	15962582P	200	28,57%	10	NO HAY	LIMPIADOR	01/09/1986	442.52*15	12	01/09/2025	13	127,28	NIVEL IV	1627,23	0	12871,56	4398,21205	17269,7721	no
GIPUZKOA	Base Bidasoa	MONTALVAN GONZALEZ, EMILIA DEL CARMEN	Y9341775V	510	28,57%	10	FIN INTERINIDAD	LIMPIADOR	13/11/2014	442.52*15	3	13/11/2026	4	127,28	NIVEL I	443,55	0	7464	2550,4488	10014,4488	no

CONVENIO	LIMPIEZA OSAKIDETZA
ABSENTISMO	90%

30651676J IGNACIO GUTIERREZ (R: B48848634)

Firmado digitalmente por 30651676J IGNACIO GUTIERREZ (R: B48848634)
Fecha: 2025.06.25 09:32:57 +02'00'

EMERGENTZIAK- PERSONAL LIMPIEZA (ISS)

LOTE 2	CENTRO	NOMBRE	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO	JORNADA %	HORAS/SEMANA	VTO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	SUELDO BASE	Nº TRIENIOS	VTO NUEVO TRIENIO	TRIENIOS	NUEVO TRIENIO	Nivel CP	C. Profesional	Festivos y Nocturnidad	Bruto Anual	Seg Social	Bruto Total	Pactos en Vigor
GIPUZKOA	Base Bidasoa	SXXXX PXXX, PXXXX NXXXXX	XXXXXXXX8Q	200	17,14%	6 H/S		LIMPIADORA	15/04/2024	265,5 EUROS	0	abr-27			0	0	0	3.952,50	1363,6125	5.316,11	

CONVENIO	Convenio Colectivo de las empresas concesionarias de limpieza de locales de Osakidetza
ABSENTISMO	16%

ALDABA MUTILVA JOSE LUIS - 29153722A

Firmado digitalmente por ALDABA MUTILVA JOSE LUIS - 29153722A
Fecha: 2025.06.16 13:29:18 +02'00'

ANEXO 2

1. ITINERARIO LIMPIEZA PARQUE MÓVIL Y ALMACÉN

Debido a la peculiaridad de las instalaciones del parque móvil y almacén de Emergentziak y mientras la ubicación sea la actual, se describe un itinerario de limpieza sobre los siguientes parámetros.

Se encuentra en la planta baja de las instalaciones centrales de María Díaz de Haro 53 en Bilbao.

Lo formas los siguientes espacios:

A. **Aparcamiento de ambulancias**
B. **Almacén con entreplanta y oficina:** Se limpiará diariamente al igual que cualquier puesto de oficina descrito en este pliego
C. **Oficina parque:** limpieza diaria.
D. **Vestuarios:** 3 veces a la semana y una vez al mes se limpiará la zona superior de las taquillas
E. **1 baño:** diario y la ducha correspondiente 3 veces a la semana.
F. **Cuarto almacén eléctrico:** 1 vez al mes. La peculiaridad de este cuarto hace que la limpieza se tenga que realizar en horario de presencia del personal de logística
G. **Almacén entreplanta:** limpieza mensual.
H. **Accesos peatonal y vehículos:** Diariamente. Se incluyen cartelería en fachada, frontales y lindes hasta un metro al exterior.

2. ITINERARIO LIMPIEZA AMBULANCIAS EN PARQUE MÓVIL

Limpieza de la cabina de conducción	Limpieza del habitáculo asistencial
Limpieza y fregado de suelos	Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desempolvado de salpicadero vaciando y volviendo a dejar todo en perfecto estado de orden.	Limpieza y desempolvado de cajones y estantes mediante vaciado de los mismos
Limpieza de tapicerías	Limpieza de camilla y porta-camillas
Limpieza de alfombrillas	Limpieza de paredes y techos
Limpieza de cristales	Limpieza de cristales
Limpieza del material de transporte, extracción e inmovilización (camilla cuchara, tablero espinal, férulas, collarines, silla de traslados, etc…)	
Limpieza de marcos, entremarcos y peldaños de acceso	

En los casos que se programe por el parque móvil la limpieza de vehículos sin habitáculo asistencial se completará la jornada con limpieza de incubadoras o material específico no habitual al asistencial (cajones almacenaje, material singular, etc…)

Quedan excluidos de la limpieza mencionada los aparatos de electromedicina.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Osakidetza ha elaborado el presente documento "*Dosier Informativo* en materia de prevención de riesgos laborales", cuyo objeto es establecer una adecuada coordinación de actividades con las empresas contratadas/subcontratadas para realizar tareas en sus instalaciones, en base a lo indicado en el artículo 24 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, así como el RD 171/2004.

Para llevar a cabo esta coordinación, Osakidetza requiere a su empresa la remisión de la documentación en materia de PRL indicada en el presente Dosier, con carácter previo a la realización del contrato, así como el nombre de la persona que actuará como Interlocutor de su empresa con Osakidetza.

Asimismo Osakidetza remite información sobre posibles riesgos presentes en las instalaciones donde su empresa va a realizar las tareas, así como el trabajador del Centro que actuará como Interlocutor con su empresa en la coordinación de actividades.

Este *Dosier Informativo* contiene tres documentos:

DOCUMENTO A.

- Documentación en PRL requerida a la empresa externa. **(AP-PRL05-02 y FP-PRL05-01)**

DOCUMENTO B.

- Documentación en PRL aportada por Osakidetza. (**AP-PRL05-03 / 04 / 05**)

  (Manual informativo para trabajadores de empresas externas.)

DOCUMENTO C:

- Acuse de recibo del Dosier informativo y compromiso de cumplimiento de normativa en PRL. (**FP-PRL05-01**)

Los trabajadores de su empresa que vayan a realizar los trabajos deben portar obligatoriamente una txartela identificativa de pertenencia a su empresa. En el dosier se indica un modelo de tarjeta.

Del mismo modo le informamos de que Osakidetza se reserva el derecho de realización de visitas de seguimiento en materia de PRL a los lugares de trabajo de nuestras organizaciones donde su empresa actúe, solicitándole su colaboración, y remitiéndole informe de resultados en caso de observar incumplimientos.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

DOC A1

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LA EMPRESA EXTERNA.

A continuación se indica la documentación que es requerida a su empresa para la correcta coordinación de actividades:

- ⇨ Evaluación de riesgos de las tareas que va a realizar en Osakidetza, así como la relación de riesgos que pueden ser originados por su empresa debido a los trabajos que va a realizar en las instalaciones de Osakidetza, y que pueden afectar a los trabajadores y usuarios (visitantes o pacientes) de Osakidetza. (No debe remitirse la evaluación de riesgos completa de su empresa, solamente lo que se indica en este apartado. No se aceptará como documentación para cumplir este requisito una evaluación de riesgos general de la empresa, no adaptada a las tareas a realizar en Osakidetza).
- ⇨ Medidas preventivas que van a adoptar para evitar o controlar dichos riesgos.
- ⇨ Medidas preventivas que estime que Osakidetza debe adoptar para controlar dichos riesgos.
- ⇨ Relación de trabajadores que van a realizar las tareas en Osakidetza, así como certificado sobre la formación específica impartida en PRL (a todos trabajadores y equipo directivo).
- ⇨ Aseguramiento de que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo.
- ⇨ Ficha de datos de empresa externa (según formato indicado en la página siguiente).

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Osakidetza	FORMATO	Código	Rev.
		FP-PRL05-01	01
DOC A2: FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA		Fecha Aprob: Junio 2008	
		Pág. 29 de 39	
		Nº: __-__-____-_	

A2- FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA

DATOS GENERALES	
RAZÓN SOCIAL:	
DIRECCIÓN:	TLFNO:
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	
TAREAS A REALIZAR EN OSAKIDETZA	
CENTRO DE TRABAJO:	
LUGAR DE REALIZACIÓN:	
TAREAS A REALIZAR:	
HORARIO EN EL QUE SE VAN A REALIZAR LAS TAREAS:	
FECHA PREVISTA INICIO:	
FECHA PREVISTA FIN:	
Anexar relación de autorizaciones correspondientes al trabajo a realizar.	
SUBCONTRATACIÓN	
RELACIÓN DE EMPRESA/S SUBCONTRATADAS:	
ORGANIZACIÓN PREVENTIVA	
TIPO DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ADOPTADA:	
Asunción por el empresario ☐ Trabajador designado ☐	Servicio de Prevención Propio ☐ Servicio de Prevención Ajeno ☐ (Indicar cuál):
INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA EXTERNA EN PRL:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA:	
FECHA:	

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Osakidetza	FORMATO	Código	Rev.
		FP-PRL05-01	01
DOC A2: FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA		Fecha Aprob: Junio 2008	

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS (marcar lo que proceda)	
Riesgo de resbalones / caída por acumulación de material/cargas/suciedad/etc. **Descripción:**	
Riesgo de caída de material suspendido / desprendimiento de objetos/etc. **Descripción:**	
Riesgo de existencia de polvo / humos / partículas en el aire **Descripción:**	
Riesgo por uso de productos químicos (vapores, nieblas, etc.) **Descripción** **:**	
Riesgo de explosión o incendio **Descripción:**	
Riesgo de atrapamientos / golpes / cortes con herramientas y/o equipos de trabajo **Descripción:**	
Riesgo de contactos eléctricos directos/indirectos **Descripción:**	

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Otros:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADOPTADAS	
Colocación de carteles informativos/señalización del riesgo existente **Descripción:**	
Prohibición de entrada a la zona de trabajo de personal no perteneciente a la empresa **Descripción:**	
Aislamiento de la zona de trabajo (sellado de salidas) **Descripción:**	
Ventilación adecuada de la zona de trabajo **Descripción:**	
Utilización de EPIs adecuados por todos los trabajadores de la empresa externa **Descripción:**	
Colocación de extracción forzada localizada **Descripción:**	
Colocación de barandillas de seguridad/otros elementos contra caídas **Descripción:**	
Colocación de resguardos de protección para evitar atrapamientos/golpes/cortes **Descripción:**	
Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos	

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Descripción:	
Otros:	

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A ADOPTAR POR OSAKIDETZA	
Dotar de entrada independiente para los trabajadores de la empresa externa **Descripción:**	
Cortes de suministros de instalaciones eléctricas / gas / etc **Descripción:**	
Informar a los trabajadores sobre las tareas a realizar **Descripción:**	
Otros:	

DOC B2

MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA

Está usted a punto de iniciar trabajos en un centro sanitario. Respete siempre, escrupulosamente y en todo momento, la intimidad y privacidad de los pacientes.

A continuación, se van a exponer unas normas cuyo **cumplimiento es obligatorio** durante el tiempo que duren los trabajos, con el fin de que el impacto de sus tareas sobre los usuarios y la actividad del hospital sea el mínimo posible.

Al mismo tiempo se le indicarán los **posibles riesgos** a los que puede estar sometido por entrar en nuestras instalaciones, y las medidas de prevención que deberá adoptar para evitarlos.

Se recuerda que debe utilizar los **equipos de protección individual** que su empresa le haya indicado.

Por su seguridad y la de los usuarios ingresados y personal del centro, siga estas instrucciones y no dude en consultar cualquier duda al personal del centro.

EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

Exposición a agentes biológicos por transmisión aérea.

Dada la actividad de los centros sanitarios se puede producir transmisión aérea de agentes biológicos.

Exposición a agentes de transmisión sanguínea (Virus Hepatitis B, Virus Hepatitis C, VIH…).

Estos virus pueden hallarse presentes en la sangre y otros fluidos biológicos de pacientes infectados. El mecanismo de transmisión más frecuente es a través de la exposición parenteral accidental (cortes o pinchazos con material cortante o punzante contaminado) o por contacto cutáneo-mucoso (salpicaduras, contacto con superficies impregnadas de sangre…)

Medidas preventivas a adoptar:

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- Al comenzar la jornada laboral, cubrir con apósitos impermeables las heridas o lesiones cutáneas de las manos y emplear siempre guantes de goma.
- Las superficies y objetos que contengan sangre visible se lavarán con lejía diluida en agua al 10% (una parte de lejía y 9 de agua).
- Al objeto de evitar cortes o pinchazos, en el vaciado de papeleras u operaciones similares, no manipular las bolsas de basura sin guantes de protección contra agresiones mecánicas.
- En el manejo de los contenedores, emplear únicamente las asas o elementos destinados a tal fin, realizando previamente una inspección visual de los mismos, por si hubiera alguna aguja que los hubiera traspasado.
- En caso de vertido de sangre se deberá proceder de la siguiente forma para su limpieza: colocarse guantes de goma, verter lejía al 10% sobre la superficie contaminada, limpiar el área con toallas desechables; quitarse los guantes y lavarse las manos.
- Vacunación frente al virus de la Hepatitis B, salvo contraindicación por causa médica.
- Antes de entrar en habitaciones de acceso restringido por riesgo de contagio de enfermedades (respiratorias, tópicas…), solicitar autorización y los elementos de protección al responsable de zona.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

- La limpieza de la ropa de trabajo se realizará por empresa o personal especializado y nunca en el domicilio particular del trabajador.

Actuación en caso de accidentes (pinchazos, cortes o salpicaduras):

- Retirar el objeto punzante-cortante (si lo hubiera)
- Limpiar la herida, induciendo el sangrado y sin restregar, durante 2-3 minutos bajo agua corriente.
- En caso de salpicadura a piel, lavar con agua y jabón (sólo agua en caso de salpicadura en mucosas).
- Notificar el accidente a la mayor brevedad posible (en las primeras 24-48 h.) a su responsable y/o Servicio de Prevención para adopción de las medidas oportunas.

Vigilancia de la salud:

En estos trabajadores se recomienda, como actuación específica, la vacunación antitetánica y antihepatitis B.

Exposición a agentes Químicos

La existencia de dependencias (laboratorios, farmacia, almacenes…) con acumulación de diversos productos químicos puede suponer riesgo de contacto accidental (vertidos, inhalación, intoxicación).

Medidas preventivas a adoptar:

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- En las zonas con presencia de productos químicos, no comenzar las tareas de limpieza sin proteger las manos con guantes.
- Ante la detección de envases que no se encuentren cerrados y que presentan fugas o derrames, ponerse en contacto con su responsable, con el fin de identificar los riesgos y medidas preventivas a aplicar
-

- Cuando los recipientes estén almacenados incorrectamente o en superficies inestables y poco resistentes, comunicarlo a su responsable.

Actuación en caso de accidente:

- Si se produce vertido sobre piel o mucosa, lavar la zona con abundante agua y retirar de inmediato la ropa contaminada

- Si se produce un vertido, ventilar el local y recabar del responsable de zona la ficha de seguridad del producto para seguir sus instrucciones. Protegerse con guantes y recoger con toallas desechables que se depositarán en bolsa cerrada.

Exposición a Radiaciones Ionizantes

No existe riesgo de exposición a radiaciones ionizantes dado que los trabajadores de los servicios de limpieza no pueden estar presentes en las zonas controladas y vigiladas (RD 783/2001, de 6 de julio, Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes) durante el uso de la instalación.

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Osakidetza	FORMATO	Código	Rev.
		FP-PRL05-02	01
DOC C: CARTA ACUSE DE RECIBO INFORMACIÓN EN PRL Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.		Fecha Aprob: Junio 2008	
		Pág. 37 de 39	
		Nº: __-__-____-_	

CARTA ACUSE DE RECIBO DE DOSIER DE INFORMACIÓN EN PRL DE OSAKIDETZA Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EN PRL DE EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA.

D/Dña. _____

en representación de la empresa_____

contratada / subcontratada por Osakidetza para la realización de las tareas de _____en el Centro de Trabajo _____y como Responsable de los trabajadores que van a realizar dichas tareas, por la presente:

- Aseguro haber recibido el Dosier informativo en materia de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento en dichas instalaciones.

Este documento informa de los posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de mi empresa en el Centro de Trabajo, y de las medidas de prevención y protección que deben adoptar, así como las medidas de emergencia a aplicar en caso necesario. Por lo tanto, me comprometo a trasladar esta información entre todos los trabajadores de mi empresa que van a realizar tareas en Osakidetza, para su conocimiento y asegurar su cumplimiento.

- Me comprometo a remitir la documentación requerida por Osakidetza en el presente Dosier con carácter previo a la realización del contrato. Así mismo, en caso de que mi empresa subcontrate parte o la totalidad de las tareas con una o varias empresas, me comprometo a informar de este hecho a Osakidetza, y a remitir la correspondiente información sobre las empresas contratada/subcontratada que se me requiere;
- Aseguro que mi empresa ha realizado la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo que van a realizar tareas en Osakidetza y la planificación preventiva correspondiente;
- Aseguro que en mi empresa se potencia la integración de la prevención en todos los ámbitos;
- Aseguro que todos los trabajadores poseen la cualificación profesional adecuada a la tarea a desarrollar, así como la correspondiente formación e información en Prevención de Riesgos Laborales, tanto el equipo directivo como el resto de trabajadores, según la Ley 31/95 y el R.D. 1627/97;
- Aseguro que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo;
- Me comprometo a que todos los equipos de trabajo que introduzca en Osakidetza cumplan la legislación vigente;
- Me comprometo a proveer a todos los trabajadores de los equipos de protección (EPI's) necesarios según lo indicado en la Evaluación de Riesgos Laborales de los puestos de trabajo de mi empresa, y exigir su utilización;
- Me comprometo a que en caso de que un trabajador de mi empresa sufra un accidente de trabajo en las instalaciones de Osakidetza, ésta persona o el interlocutor de mi empresa presente en Osakidetza, lo comunicará al interlocutor de Osakidetza

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

a la mayor brevedad posible. En caso de que se trate de un accidente de trabajo grave, remitirá a Osakidetza el informe de investigación de dicho accidente.

Fecha: _____

Firma y sello de la empresa:

C/ María Díaz de Haro, 53,
48010 BILBAO (BIZKAIA)
contratacion.emergentziak@osakidetza.eus

Documento firmado por: CARLOS LAFUENTE ZUGASTI - 30607115A
En la fecha 18.11.2025 12:18:55 CET

IZ./ Fdo Carlos Lafuente Zugasti

Administrazio eta Kudeaketa Zerbitzuko burua

Jefe de servicio de Administración y Gestión

Kontratazio Mahaiko idazkariak 2025/02077 espedienteari dagokion Plegu honen alde informatu du, 2025/11/18an.

El presente Pliego correspondiente al expediente 2025/02077 ha sido informado favorablemente por el Secretario de la Mesa de Contratación en fecha 18/11/2025

Documento firmado por: NAIARA DOMINGUEZ AZCUE
En la fecha 18.11.2025 09:36:10 CET

NAIARA DOMÍNGUEZ AZCUE
Kontratazio Mahaiko Idazkaria
Secretaria Mesa Contratación