BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

GARBIKETA ESPEDIENTERAKO

EUSKADIKO OSASUN PUBLIKORAKO LABORATEGIA (DERIO)

GARBIKETA LANAK EGINGO DIREN EGOITZA

TOKIA	HELBIDEA
Euskadiko Osasun Publikoko Laborategia, Bizkaiko egoitza	Ibaizabal bidea z/g Parque Teknologico Edificio 502, 1 solairua 48160 Derio Bizkaia

Aipatutako lokalak garbitzeko araututako jarduerak honako baldintza tekniko hauek bete beharko ditu:

1. GARBITU ETA DESINFEKTATU BEHARREKO EREMUETAKO GAINAZALAK

Azalera, guztira: 1300 m2

- Sarrerako hall
- Korridoreak
- Harrera
- Administrazio
- Artxiboa
- Bilera gela
- Bulego 2
- Instalazioen gela
- Office
- Elikagaien- kimikako laborategia
- Kromatografia likidoen gela
- Kromatografia gasen gela
- Gela grisa
- Garbiketa gelak, hondakinak eta kartoiak
- Ingurumen- hozgailuen gela
- Ingurumen-kimikako laborategia
- Balantza gela
- Mikroskopia gela
- Mikrobiologia gela
- Laborategi molekularra
- Esterilizazio gela (autoklabeak)

- Hondakinen gela
- Berogailuen gela
- Hozgailu kliniko/mikrobiologia gela
- Kimika-kliniko laborategia
- Emakume eta gizonen aldagelak
- Biltegia
- Zentral elektrikoko gela (etenik gabeko elikadura-sistema)

2. ZEREGINAK ETA MAIZTASUNAK

ZEREGINAK	MAIZTASUNA
Ekorketa hezea eta zoruak urez garbitzea	Egunero
Altzariei hautsa kentzea	
Paperontziak hustu eta garbitzea	
Gizonen aldagelak garbitu eta desinfektatu	
Emakumeen aldagelak garbitu eta desinfektatu	
Sarrerako kristaletan aztarnak garbitzea	
Altzariak sakon garbitzea	Astero
Marko eta ateen garbiketa	
Tresneria elektronikoei hautsa kentzea	
Aluminioak, metalak eta leihoetako erlaitzak garbitzea	
Artxibo eta gela teknikoak garbitzea	Hamabostero
Altzarien goiko aldeak garbitzea	Hilero
Hormak urez garbitzea	Sei hilean behin
Barruko kristalak bi aldeetatik garbitzea	
Biltegia garbitzea (ekorketa eta zoruak urez garbitzea	
Eraikinaren markoak, erlaitzak eta kristalak barrualdetik garbitzea	

Enpresa lizitatzaileak baimenduta daude bisitatzeko eta lokalen neurketak eta ezaugarriak egiteko, eskaintzaren kalkulua ahalik eta zehatzen egin ahal izan dezaten.

Inmaculada Garcia Robles, Laborategiko arduraduna, izango da harremanetarako kontaktua. Telefonoa 94 4031502.

3. LAN ORDUTEGIA

Garbiketa 14:00etatik aurrera egingo da, astelehenetik ostiralera, eta lanaldia gehienez 20:00etan amaituko da. Egin beharreko ordutegia aldatu behar izanez gero, behar bezala jakinaraziko da.

4. EGIN BEHARREKO GARBIKETAREN EZAUGARRI OROKORRAK.

4.1.- Kontrataren arabera, kontratistak garbitasun-egoera ezin hobean mantendu behar ditu, hitzaren zentzurik zabalenean, plegu honetan aipatutako lokalaren barrunbe eta tresna guztiak, eta funtsezkotzat jo behar dira honako hauek garbitzeari buruzko betebeharrak:

4.1.1.- Zoruak

4.1.2.- Haltzariak orokorrean (armairuak, mahaiak eta abar)

4.1.3.- Ateak, markoak, leihoetako markoak eta heldulekuak.

4.1.4.- Barruko kristalak eta hormak.

4.2.- Era berean, garbiketa-kontratako langileek 2013ko maiatzaren 8ko Ebazpenean (2013ko maiatzaren 23ko BOE, 123. zk.) jasotako garbiketaren lan-araudiaren berezko lan arrunt guztiak egingo dituzte, baldintza horietan jasota ez daudenak eta erakundean beharrezkoak direnak.

4.3.- Premiazko zerbitzua. Salbuespenezko egoeraren bat dela-eta, eremuren bat premiaz garbitu behar bada, telefonoz jakinaraziko zaio enpresari, eta enpresak pertsona bat hornituko du ahalik eta lasterren.

5. ZABORRAK BILTZEA ETA ERRETIRATZEA.

5.1.- Zabortzat hartzen da zentroan egindako lanetatik datorren edozein hondakin mota, baita zentroan jasotzen diren kutxa, kartoi eta enbalajeetatik datorrena ere.

5.2.- Kontratistak jaso eta garraiatu beharko du zaborra egunero zentroko edozein lekutatik, bai suntsitzeko, bai horretarako kanpoko lokalean uzteko. Edukiontzi itxiekin erretiratuko dira, Udal Garbiketa Zerbitzuak jaso ditzan.

5.3.- Esleipendunaren betebeharra izango da zaborrak edo hondakinak lekualdatzeko egokiak diren plastikozko poltsak bere kontura jartzea, laborategiko arduradunaren arauei jarraituz.

5.4.- Garbiketan pilatutako zabor eta hondakin guztiak plastikozko poltsetan itxi beharko dira, eta inoiz ez dira zuzenean bota beharko zaborrontzietara. Poltsak itxi egin beharko dira ebakuatu baino lehen eta garraiatu baino lehen, eta ezin izango dira inoiz herrestan eraman; aitzitik, esekita eraman beharko dira, eskuz edo dagokion organ.

5.5.- Paperontziei eta zaborontziei dagozkien zabor-poltsak egunero aldatuko dira, behar izanez gero, erabili ondoren.

6. ERABILI BEHARREKO METODOAK ETA PROZEDURAK

6.1.- Garbitzeko behar diren tresna guztiak (ontziak, lanbasak, lixiba-botilak, zabor-poltsak, etab.) garraiatzeko orga bereziak erabiliko dira.

6.2.- Zeregin guztietan erabilitako material eta makina guztiak behar bezala garbitu eta

desinfektatuko dira, erabili ondoren.

6.3.- Garbiketan erabilitako material eta produktu guztiek eremu mikrobiologiko eta kimikoko laborategietarako egokienak izan behar dute, laborategiko arduradunaren adostasunarekin eta ikuskapenarekin.

6.4.- Esleipendunak aparteko garbiketak egin beharko ditu, eremuak birmoldatzeko, pintatzeko, lekuz aldatzeko eta abarretarako obra txikiak amaitzen direnean, eta ezin izango dira aparteko fakturazioaren xede izan.

7. MATERIALAK ETA PRODUKTUAK

7.1.- Kontratistak erabiltzen dituen garbiketa eta desinfekzio-produktuek ez diete kalterik egingo pertsonei, eta ingurumena errespetatu beharko dute. Laborategiak garbiketa eta desinfekzio-produktuek zer printzipio aktibo izan behar dituzten adierazi ahal izango du.

7.2.- Laborategiko arduradunari dagokio zaratatsutzat jotzen dituen gailu, makina edo gailuak baztertzea, edo, beste edozein arrazoirengatik, erabiltzaileei, oro har, erakundeko langileei edo jarduerari eragozpenak eragin diezazkiekeenak.

7.3.- Eraikin eta gela bakoitzaren garbiketa eta desinfekzio-zerbitzuetan erabili beharreko materialak eta produktuak esleipendunaren kontura izango dira, baita erosketa eta stocka kudeatzea ere.

8. KONTRATAKO LANGILEAK

8.1.- Lan-uniformea eta identifikazioa.

Esleipendunak behar bezala lan-uniformea jarriko die langile guztiei, uniformea baldintza egokietan eraman dezaten.

Era berean, langile guztiek izan beharko dute dagokion identifikazio-txartela edo akreditazio pertsonala, zentrotik ibili ahal izateko.

8.2.- Zerbitzu komunen erabilera

Kontratistak behar diren jarraibideak emango dizkie bere langileei, behar bezala erabil ditzaten zentroak emango dizkien ura, argiteria eta energia elektrikoa, beren eginkizuna behar bezala bete ahal izan dezaten, eta, ahal dela, kontsumoetan gehiegikeriarik gerta ez dadin.

8.3.- Langileen babesa

Garbiketa-kontratako langileek beharrezko segurtasun-neurriak izango dituzte, bai eraikinaren eta Zentroko bulegoen barrualdeko kristalak garbitzeari dagokionez, bai lan-prebentzioari dagokionez.

8.4.- Kalteak eta lapurretak

Langileek zentroko tresnetan eragiten dituzten kalteak, ondorengo arrazoiengatik (zabarkeria edo doloa) izaki, kontratistak ordainduko ditu.

Kontratista izango da, halaber, bere langileek egindako lapurreten erantzule, baldin eta material hori frogatuta geratzen bada.

8.5.- Estaldura-konpromisoa

Esleipendunak konpromisoa hartzen du eskaintzan adierazitako lanpostu-kopurua une oro betetzeko, eta, beraz, ordezkatutako langilearen kategoria bereko langileekin ordeztu beharko ditu gaixotasunagatiko edo istripuagatiko absentziak, baimenak, oporrak, zigorrengatiko bajak edo lana uzteak.

Era berean, esleipendunak egokitzat jotzen dituen ordutegi-kontrolak ezarriko ditu, enpresarekin konprometitutako langileen ordutegiak betetzen direla bermatzeko.

8.6.- Zehapenak jakinaraztea

Esleipendunak idatziz jakinaraziko dizkio Osasun Saileko Araubide Juridiko eta Ekonomikoko eta Zerbitzu Orokorretako Zuzendaritzari bertan lan egiten duten langileei ezarritako ohartarazpenak eta zehapenak, horren berri izan dezan.

9. MATERIALA BILTEGIRATZEA

9.1.- Enpresa esleipendunari adieraziko zaio garbiketa-material guztia gela berezietan gordeko dela.

9.2.- Garbiketa-materialaren gela egunero garbituko da, hura kokatuta dagoen gainerako eremuaren gainazala desinfektatzeko produktu berberekin.

9.3.- Zeregin guztietan erabilitako material eta makina guztiak behar bezala garbitu eta desinfektatuko dira, erabili ondoren.

10. LANEN KONTROLA

Enpresa esleipendunak pertsona bat arduradun izendatzeko konpromisoa hartuko du, eta eginkizun hauek izango ditu:

a) Plegu honetako baldintzak eta lanak nola gauzatzen diren gainbegiratzea, kontrolatzea eta garatzea.
b) Berariaz jasotzea garbiketa-kexak edo lanak behar bezala egiteko aldatu beharreko inguruabarrak.
c) Langileen ordutegia betetzen dela eta aprobetxatzen dela kontrolatzea

Laborategiko arduradunak pertsona bat izendatu ahal izango du oinarri teknikoen agiri honetako baldintzak betetzen direla egiaztatzeko. Laborategiko arduradunaren edo hark izendatutako pertsonaren berariazko eginkizunak izango dira:

a) Enpresa esleipendunari exijitzea lanak garatzeko behar diren baliabideak eta antolamendua izan ditzala.

b) Helburuak lortzeko agintzea.

c) Lanen egokitzapena eta garapena onartzea.

d) Egunero egiten ez diren lanen parteak jasotzea eta egiaztatzea. Garbiketa-parte horiek laborategiko arduradunari aurkeztu beharko zaizkio, egindako lanak, gauzatze-data eta onarpena eman duen pertsonaren identifikazio osoa jasoko dira.

e) Administrazioak ordainketak eta likidazioak onartzea.

11. LANGILE KOPURUA ETA ASTEKO/HILEKO ORDU KOPURUA.

2 langile:

- astean 25 orduko 1.
- astean 5 orduko 1.

Guztira astero 30 ordu dira

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA

EL EXPEDIENTE DE LIMPIEZA

DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE EUSKADI.

(DERIO)

CENTRO A EJECUTAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA

CENTRO	DOMICILIO
Laboratorio de Salud Pública de Euskadi, sede Bizkaia	Ibaizabal bidea, s/n Parque Tecnológico Edificio 502, planta 1° 48160 Derio. Bizkaia

La actividad regulada para la limpieza de los locales citados, deberá ajustarse a las siguientes prescripciones técnicas.

1. SUPERFICIES DE LAS ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Superficie total: 1300 m^2

- Hall de entrada
- Pasillos
- Recepción
- Administración
- Archivo
- Sala de reuniones
- 2 despachos
- Sala de instalaciones
- Office
- Laboratorio de química alimentaria
- Sala de cromatografía líquidos
- Sala de cromatografía gases
- Sala gris
- Cuartos de limpieza, residuos y cartonajes
- Sala frigoríficos ambientales
- Laboratorio de química ambiental
- Sala balanzas
- Sala microscopia
- Laboratorio de microbiología
- Laboratorio molecular
- Sala esterilización (autoclaves)

- Salas de desechos
- Sala de estufas
- Sala frigoríficos clínica/microbiologia
- Laboratorio química clínica
- Vestuarios mujeres y hombres
- Almacén
- Sala central eléctrica (SAI)

2. TAREAS Y FRECUENCIAS

TAREAS	FRECUENCIA
Barrido húmedo y fregado de suelos	**Diaria**
Desempolvado de mobiliario	
Vaciado y limpieza de papeleras	
Limpieza y desinfección de vestuarios de hombres	
Limpieza y desinfecci6n de vestuarios de mujeres	
Limpieza de huellas en cristales de acceso	
Limpieza a fondo de mobiliario	**Semanal**
Limpieza de marcos y puertas	
Desempolvado de equipos electrónicos	
Limpieza de aluminios, metales y repisas de ventanas	
Limpieza de archivos y salas técnicas	**Quincenal**
Limpieza de zonas altas del mobiliario	**Mensual**
Fregado de paredes	**Semestral**
Limpieza de cristales interiores por ambas caras	
Limpieza almacén (Barrido y fregado de suelos)	
Limpieza de marcos, repisas y cristales del edificio por la cara interior	

Quedan autorizadas las empresas licitadoras para visitar y realizar mediciones y características de los locales, con el fin de que puedan efectuar el cálculo de la oferta con la mayor exactitud.

La persona de contacto será Inmaculada García Robles, Responsable del Laboratorio, en el teléfono 94 4031502

3. HORARIO DE TRABAJO.

La limpieza se realizará a partir de las 14:00 horas de lunes a viernes, finalizando la jornada como máximo a las 20:00 horas. En el caso de modificación específica del horario a realizar, se avisará oportunamente.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LIMPIEZA A PRESTAR.

4.1.- Sin perjuicio de que en la contrata se considera la obligación del contratista de mantener en perfecto estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todas las dependencias y enseres del local citado en este Pliego, deben considerarse como esenciales las obligaciones referidas a la limpieza de:

4.1.1.-Suelos

4.1.2.-Mobiliario en general (armarios, mesas, etc.)

4.1.3.- Puertas, marcos, marcos de ventana y pasamanos.

4.1.4.- Cristales de interiores y paredes.

4.2.- Asimismo, el personal de la contrata de limpieza realizará todos los trabajos normales propios de la Reglamentación laboral de limpieza, recogida en Resolución de 8 de mayo de 2013, BOE 123 de 23 de mayo de 2013 que no queden contemplados en estas condiciones y sean precisos en la Institución.

4.3. Servicio de urgencia. Si por alguna circunstancia excepcional se produjera una necesidad urgente de limpieza de alguna área, se comunicará telefónicamente a la empresa y ésta proveerá una persona en el plazo más breve posible.

5. RECOGIDA Y RETIRADA DE BASURAS.

5.1.- Se entiende por basuras cualquier tipo de residuos procedentes de los trabajos desarrollados en el centro, así como de las cajas, cartones y embalajes que se reciban en el Centro.

5.2.- Será por cuenta del contratista la recogida y transporte de basura diaria desde cualquier punto del Centro, que deba evacuarse, bien para destruir o para depositar en el local exterior al efecto. Esta retirada se efectuará con contenedores cerrados para su recogida por el Servicio Municipal de Limpiezas.

5.3.-Será obligación del adjudicatario aportar a su cargo las bolsas de plástico, idóneas para el traslado de basuras o desperdicios, siguiendo las normas de la persona Responsable del Laboratorio.

5.4.- Todas las basuras y desperdicios amontonados durante la limpieza habrán de ser cerrados en bolsas de plástico y nunca arrojados directamente en los cubos de basura. Las bolsas deberán ser cerradas antes de realizar su evacuación y en su transporte, nunca podrán ser arrastradas, sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

5.5.- Se cambiarán diariamente las bolsas de basura correspondientes a las papeleras y a los cubos de basura, en caso de ser preciso, una vez que se hayan utilizado.

6. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS A USAR

6.1.- Se utilizarán carros especiales en los que puedan transportar todos los útiles necesarios para la limpieza (cubos, fregonas, botellas de lejía, bolsas de basura, etc.).

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

6.3.-Todos los materiales y productos empleados en la limpieza deben ser los más adecuados para laboratorios de ámbito microbiológico y químico, bajo la conformidad y supervisión del Responsable del Laboratorio.

6.4.-El adjudicatario se obliga a realizar las limpiezas extraordinarias, al concluir obras menores de remodelación de áreas, pintura, traslados, etc. sin que puedan ser en ningún caso objeto de facturación aparte.

7. MATERIALES Y PRODUCTOS

7.1.- Los productos de limpieza y desinfección que emplee el contratista, deberán ser inocuos para las personas y respetuosos con el medio ambiente. El laboratorio podrá indicar qué principios activos deberán contener los productos de limpieza y desinfección.

7.2.- Compete al Responsable del Laboratorio la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que, por cualquier otra causa, puedan producir molestias a los usuarios en general, al personal o la actividad de la Institución.

7.3.- Los materiales y productos a emplear en los servicios de limpieza y de desinfección de cada edificio y dependencia, serán por cuenta del adjudicatario, así como la gestión de compra y stock.

8. PERSONAL DE LA CONTRATA

8.1.- Uniformidad e identificación.

La adjudicataria uniformará debidamente a todo el personal vigilando que el mismo porte el uniforme en las debidas condiciones. Asimismo, todo el personal deberá contar con la tarjeta identificativa o acreditación personal correspondiente para poder circular por el Centro.

8.2.- Uso de los servicios comunes

El contratista dará las instrucciones pertinentes a su personal para que utilice debidamente el agua, alumbrado, energía eléctrica que le serán facilitados por el Centro para poder desempeñar debidamente su función, procurando que no se ocasionen abusos en los consumos.

8.3.-Protección del personal

Los empleados de la contrata de limpieza estarán provistos de las necesarias medidas de seguridad tanto en la limpieza de cristales interiores del edificio y dependencias del Centro, así como en lo

relativo a la prevención laboral.

8.4.-Desperfectos y sustracciones

Los daños que cause su personal en los enseres del Centro, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el Contratista.

También será responsable el Contratista de las sustracciones de cualquier material que quede probado que haya sido efectuado por sus trabajadores.

8.5.- Compromiso de cobertura

El adjudicatario se compromete a cubrir, en todo momento, el número de puestos de trabajo indicados en la oferta, por lo que deberá suplir en su totalidad las ausencias por enfermedad o accidente, los permisos, las vacaciones, las bajas por sanciones o los ceses en el trabajo, con personal de idéntica categoría al que sea sustituido.

Asimismo, el adjudicatario, establecerá los controles horarios que considere oportunos, para garantizar el cumplimiento de los horarios de las trabajadoras, comprometidos con la empresa.

8.6.- Comunicación de sanciones

El adjudicatario comunicará por escrito a la Dirección de Régimen Jurídico y Económico y Servicios Generales del Departamento de Salud, para su conocimiento, los apercibimientos y sanciones impuestos a su personal que preste sus servicios en el mismo.

9. ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL

9.1.- Se indicará a la empresa adjudicataria el lugar exacto de almacenaje de todo material de limpieza en cuartos especiales dedicados específicamente para ello.

9.2.- El cuarto de material de limpieza se limpiará diariamente con los mismos productos de desinfección de superficie que el resto del área donde se halle situada.

9.3.- Todo el material y máquinas utilizadas en las distintas tareas serán correctamente limpiados y debidamente desinfectados, después de cada uso.

10. CONTROL DE TRABAJOS

La Empresa adjudicataria se comprometerá a nombrar a una persona como Responsable y tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar, controlar y desarrollar la ejecución de los trabajos y las condiciones del presente pliego.
b) Recoger expresamente las quejas de limpieza o circunstancias a modificar en el desarrollo de los trabajos para una correcta ejecución de estos.
c) Controlar el cumplimiento y el aprovechamiento del horario de los trabajadores.

El Responsable del Laboratorio podrá designar a una persona que verifique el cumplimiento de las condiciones de este pliego de bases técnicas.

Serán funciones específicas del Responsable del Laboratorio o de la persona por él designada:

a) Exigir a la empresa adjudicataria la disposición de los medios y organización necesarios para el desarrollo de los trabajos.
b) Ordenar la consecución de objetivos.
c) Aprobar tanto la adecuación como el desarrollo de los trabajos.
d) Recibir los partes de los trabajos de frecuencia no diaria y proceder a su comprobación. Estos partes de limpieza deberán ser presentados al Responsable del Laboratorio, dejarán constancia de los trabajos realizados, fecha de ejecución e identificación completa de la persona que da su aprobación.
e) Formular las correspondientes aceptaciones de los pagos y las liquidaciones por parte de la Administración.

11. NÚMERO DE TRABAJADORES Y NÚMERO HORAS SEMANALES/MENSUALES.

Dos trabajadores:

- 1 por 25 horas semanales
- 1 por 5 horas a la semana

Lo que totaliza 30 horas semanales.

Vitoria-Gasteizen, sinatzen den egunean.
En Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma.

GUILLERMO IGNACIO HERRERO ALAÑA - 14254007X

Firmado digitalmente por GUILLERMO IGNACIO HERRERO ALAÑA - 14254007X
Fecha: 2025.01.31 09:49:38 +01'00'

Osasun Publikoaren eta Adikzioen Zuzendaria/ Osasun Saila
Director de Salud Pública y Adicciones/ Departamento de Salud