

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y GESTIÓN DE RESIDUOS EN CENTROS DE EMERGENCIAS/OSAKIDETZA

EXP: 2024/01252

2 LOTES

LOTE 1: ENTORNO DE BIZKAIA

- Local de Bilbao en M^a 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)

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

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 más las ambulancias del parque móvil de Emergencias Osakidetza**, en adelante Emergencias. 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, previa consulta con la Dirección de Emergencias.

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 Emergencias Osakidetza, 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.

La dirección de Emergencias no reconocerá ningún trabajo fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario que no cuente con la autorización previa de la Dirección, aun cuando haya sido solicitado por persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos

Esp zk/Nº Exp 2024/01252

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 Emergencias, 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: Ana M^a Varela Freijomil (Tfno.: 944007477) anamaria.varelafreijomil@osakidetza.eus
- Todas las superficies donde se indiquen m² 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.

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 Emergencias, 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**

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 el vehículo designado ese día en el parque 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.

3.3. LIMPIEZA INTERIOR DE VEHÍCULOS ASISTENCIALES EN BASES

La limpieza en las bases será una limpieza operativa para la que se destinan 15 minutos, que consiste en una revisión visual de la unidad, limpiando aquello necesario fruto de la actividad constante de las unidades y en todo caso, limpieza de suelos, revisión y vaciado de papeleras, así como limpieza de superficies tanto en parte asistencial como en cabina para mantener diariamente la unidad en condiciones aceptables. Si en la revisión visual se apreciara una zona más sucia de lo normal se realizará esa limpieza concreta dejando para los siguientes días la rutina habitual.

Se iniciará la jornada con la limpieza de la ambulancia. En caso de que la unidad no esté en la base por estar ocupada, se dejará para el final de la misma y en caso de continuar la ausencia, el tiempo destinado a esa limpieza se acumulará para posteriores jornadas, aumentando la limpieza y las superficies a limpiar.

4. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

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

5. LIMPIEZA DE CRISTALES

La empresa adjudicadora 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:

- Tipo de maquinaria que se utilizará para trabajos en altura
- 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.

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.

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.
- Se valorará que los productos de limpieza y las bolsas cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- Producto ecodiseñado (ISO 14006 o equivalente)
 - Etiqueta ecológica (ISO 14024:2001 o equivalente)
 - Otra ecoetiqueta predefinida de forma objetiva, clara, independiente, con la participación de todas las partes interesadas y de acceso público, según especificaciones de ISO 14024 o equivalente.
- 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 Emergencias autorizado para ello, a fin de evitar contaminación de superficie.

8. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS A USAR

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) Todos los materiales y productos empleados en la limpieza deben ser previamente testados.

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, máquinas 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 desinfección de superficie que el resto del área donde se halle situado.

Todo el material y máquinas utilizadas en las distintas tareas será limpiado y debidamente desinfectado después de cada uso.

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 Emergencias, 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 Emergencias cuando nuevas necesidades así lo aconsejen.

Las empresas licitadoras vendrán obligadas a presentar en su oferta, el organigrama de mandos encargados y

supervisores que estime oportunos para cada centro con el fin de conseguir el cumplimiento del presente pliego y un **único interlocutor** válido con Emergencias, 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 para proceder a su comprobación.

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 Emergencias, 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 cuenta 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 PROTECCION 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.

12.2.4 INCIDENCIAS

A) Desperfectos y sustracciones:

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios 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 Emergencias.

B) Comunicación de sanciones.

La adjudicataria comunicará por escrito a Emergencias, 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 Emergencias 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.

12.3 COORDINACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE ORDENES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Las empresas licitadoras deberán presentar un responsable máximo ante Emergencias, 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.

Emergencias 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 Emergencias por el tiempo que dure el conflicto. Igualmente, el adjudicatario dará conocimiento previo de los servicios mínimos a establecer durante la huelga a la Dirección de Emergencias.

12.4 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.

13. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

- Junto con el informe mensual de control horario se adjuntará un informe sobre el estado de la limpieza, enviándose a contratacion.emergentziak@osakidetza.eus.
- La Gerencia de los Centros se reserva el derecho de inspeccionar por personas designadas al efecto, al personal y su trabajo, en todo a lo que la contrata se refiere, pudiendo comprobar el trabajo realizado cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta.
- Cuando de los informes mensuales sobre el estado de la limpieza que se remitan a la Administración, se deriven quejas u observaciones sobre calidad o deficiencias de limpieza y desinfección, éstas se comunicarán a la empresa adjudicataria, estableciendo si procede las penalidades establecidas en el Pliego Cláusulas Administrativas.
- Podrá ser causa de rescisión de contrato el hecho de que se lleven levantadas cinco actas negativas, en cuyo caso se concederá al contratista un plazo de 15 días para que cese en la ejecución de los servicios, sin que el Centro venga obligado a satisfacer alguna cantidad de indemnización y, en todo caso, con pérdida de la fianza por parte del contratista.

14. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBE APORTARSE

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

14.1 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)

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

14.2 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.

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 una vez al mes para deshojar el mismo con posibilidad de ampliar frecuencia en los meses de otoño.

14.3 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.

ANEXO 1

A. SUPERFICIE DE LIMPIEZA

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

	CENTRO	DOMICILIO	M ²
LOTE 1	Oficina Bilbao+parque móvil+almacén	M ^a Díaz de Haro 53	878
	Ambulancias	M ^a Díaz de Haro 53	
	Base Bilbao	M ^a 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 15 min
	Base Artaza	Lunes a sábado	1h 15 min
	Base Urioste	Lunes a sábado	1h 15 min
	Base Llodio	Lunes a sábado	1h 15 min
	Aula de Formación	1DÍA MES1h + A demanda CURSOS	-
	TOTAL HORAS SEMANALES		60 HORAS
	TOTAL HORAS ANUALES		3.132 HORAS

LOTE 2	Locales Donostia	Lunes a viernes	2
	Base Oñati	Lunes a sábado	1h 15 min
	Base Bidasoa	Lunes a sábado	1h 15 min
	TOTAL HORAS SEMANALES		25HORAS
	TOTAL HORAS ANUALES		1.300 HORAS

El aula de formación deberá limpiarse el primer día hábil de cada mes y después de cada uno de los cursos impartidos en sus instalaciones. A modo orientativo en todo el año 2023 la media de cursos impartidos en dichas instalaciones ascendió a 17

C. PERSONAL DE LIMPIEZA, ANTIGÜEDAD Y DEDICACIÓN

La jornada indicada en el apartado B es la requerida para la ejecución del contrato. Se adjunta relación de personal subrogable actualmente en activo, con su antigüedad, categoría y dedicación:

	CENTRO	TRABAJADOR	FECHA ANTIGÜEDAD	H/semana
LOTE 1	URIOSTE	Limpiador	01/01/2000	5
	ARTAZA	Limpiadora	08/01/2008	5
	BILBAO	Limpiadora	26/11/2016	17
	BILBAO AMBULANCIAS	Limpiadora	29/04/2012	10
	LLODIO	Limpiadora	11/01/2004	5
LOTE 2	BIDASOA	Limpiadora	06/03/2023	5h
	OÑATI	Limpiadora	16/04/2011	5h
	ADM. DONOSTIA	Limpiadora	01/09/1986	10h

Adjuntamos Detalle en siguiente cuadro

ANEXO 2

1. ITINERARIO LIMPIEZA PARQUE MÓVIL Y ALMACÉN

Debido a la peculiaridad de las instalaciones del parque móvil y almacén de Emergencias 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.

 Osakidetza	ANEXO 3	Código	Rev.
		AP-PRL05-01	01
CARTA		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 20 de 31	

Osakidetza ha elaborado el presente documento “*Dossier 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 Dossier, 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 *Dossier 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 Dossier 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 dossier 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.

 Osakidetza	ANEXO 3	Código	Rev.
		AP-PRL05-02	01
DOC A1: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LA EMPRESA EXTERNA.		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 21 de 31	

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).

 Osakidetza	FORMATO	Código	Rev.
		FP-PRL05-01	01
	DOC A2: FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA	Fecha Aprob: Junio 2008	
		Pág. 22 de 31	
		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	☐ Servicio de Prevención Propio
Trabajador designado	☐ 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:	

 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:	

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

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:	

 Osakidetza	ANEXO	Código	Rev.
		AP-PRL05-04	01
DOC B2: MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 26 de 31	

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...)

 Osakidetza	ANEXO	Código	Rev.
---	--------------	--------	------

		AP-PRL05-04	01
DOC B2: MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 27 de 31	

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, tóxicas...), solicitar autorización y los elementos de protección al responsable de zona.

 Osakidetza	ANEXO	Código	Rev.
		AP-PRL05-04	01
DOC B2: MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 27 de 31	

- 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
-

 Osakidetza	ANEXO	Código	Rev.
		AP-PRL05-04	01
DOC B2: MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA		Fecha Aprobación: Junio 2008	
		Pág. 29 de 31	

- 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.

 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. 30 de 31	
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 Dossier 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 Dossier 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

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:



Documento firmado por: ASIER LOPEZ
FERNANDEZ
En la fecha 30.04.2024 13:02:55 CEST