



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL:

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL
CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA”.



ÍNDICE

- 1. OBJETO.**
- 2. ÁMBITO ESPACIAL.**
- 3. CONDICIONES GENERALES.**
- 4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.**
- 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**
 - 5.1. Servicios fijos de limpieza.**
 - 5.2. Servicios extraordinarios de limpieza.**
- 6. ALCANCE DEL SERVICIO.**
- 7. RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- 8. REQUERIMIENTOS ADICIONALES DEL SERVICIO.**
 - 8.1. Productos de limpieza.**
 - 8.2. Requisitos ambientales de los productos de limpieza.**
 - 8.3. Otros requerimientos medioambientales.**
- 9. OTROS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**
 - 9.1. Limpieza de mobiliario y equipos informáticos.**
 - 9.2. Limpieza de cristales, cortinas y persianas.**
 - 9.3. Limpieza de Laboratorios.**
 - 9.4. Limpieza de cuartos de baño, duchas, aseos y sanitarios.**
 - 9.5. Suministro de papel higiénico, jabón o gel líquido y jabón de lavadora.**
 - 9.6. Contenedores higiénicos.**
 - 9.7. Material y maquinaria.**
 - 9.8. Horario para la prestación del servicio de limpieza.**
- 10. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.**



11. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

12. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

13. CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES.

13.1. Disponibilidad del personal.

13.2. Personal perteneciente al contrato anterior.

13.3. Relación de personal al inicio de los trabajos.

13.4. Variaciones de plantilla.

13.5. Vestuario e identificación.

13.6. Seguridad del personal y responsabilidad civil.

13.7. Formación del personal, seguridad e higiene.

13.8. Otras obligaciones de la adjudicataria.

14. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: PARTES, INSPECCIONES Y CALIDAD.

14.1. Partes diarios y procedimiento de reclamaciones.

14.2. Control de calidad.

15. PENALIZACIONES.

16. ANEXO.PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regularán la contratación del servicio de limpieza de los edificios e instalaciones del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (en lo sucesivo CABB), con métodos y productos respetuosos con el medio ambiente. El servicio de limpieza objeto de la presente contratación comprenderá la realización de las siguientes (2) modalidades de prestaciones:

- Servicios fijos de limpieza de los edificios e instalaciones del CABB, en los términos recogidos en el presente Pliego, que se relacionan en el Anexo Cuadro Frecuencias, Servicios fijos de limpieza.
- Servicios extraordinarios de limpieza de espacios concretos de los edificios e instalaciones del CABB que se realicen con carácter excepcional, en los términos recogidos en el presente Pliego.

La prestación de los servicios se deberá efectuar con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP), relativos a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2. ÁMBITO ESPACIAL

Se considera como ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias de los edificios e instalaciones que se relacionan en el Anexo Cuadro Frecuencias, independientemente de los usos que de ellos se hagan. Así mismo, es objeto del presente contrato la limpieza de la totalidad de los ventanales y cristalerías que existen en los edificios e instalaciones que se relacionan en el citado Anexo Cuadro Frecuencias.

Los servicios objeto de la presente contratación serán requeridos para ser prestados en las instalaciones del CABB que a continuación se relacionan:

LOTE 1: INSTALACIONES SANEAMIENTO

El Lote cuenta con las siguientes zonas:

- **EDAR GALINDO:**
 - ✓ Garita Seguridad entrada.
 - ✓ Edificio Control (E12).
 - ✓ Edificio Laboratorio (E13).
 - ✓ Edificio Terciario (E20).
 - ✓ Edificio Fosas (E15).
 - ✓ Edificio Bombeo (E01).
 - ✓ Edificio Biológicos (E02 y E03).
 - ✓ Edificio Fangos (E08).
 - ✓ Edificio Industrial Sur - Zona Prevención (E14).
 - ✓ Edificio Industrial Control de Hornos (E14).
 - ✓ Edificio Industrial Norte - Gestión Activos (anexo E14).
 - ✓ Horno 3.
 - ✓ Pabellón visitantes.
 - ✓ Edificio Servicios.
- **EDAR LAMIARAN**
 - ✓ Oficinas.
 - ✓ Servicios.
 - ✓ Escaleras.
 - ✓ Laboratorio.
 - ✓ Comedor.

LOTE 2: INSTALACIONES ABASTECIMIENTO

El Lote cuenta con las siguientes zonas:

- **ETAP VENTA ALTA:**
 - ✓ General.
 - ✓ Edificio Vigilantes (Garita) 8.5.
 - ✓ Edificio de Control – 1.1.
 - ✓ Edificio Reactivos -2.1.



- ✓ Subestación Eléctrica – 8.1 + 8.2.
 - ✓ ETAP Venta Alta. Fase I.
 - ✓ ETAP Venta Alta Fase II
 - ✓ Edificio Ozono – 5.3 + 5.4 + 5.5 + 5.6 + 5.7 + 5.8.
 - ✓ Laboratorio – 5.7.
 - ✓ Edificio Fangos – 7.4.
 - ✓ Depósitos nuevos y Sala válvulas – 6.5 + 6.6 + 6.7.
 - ✓ Salas válvulas Renato y San Vicente – 6.3 + 6.4.
- PRESA ZEANURI-UNDURRAGA.
 - PRESA ORDUNTE (Pantano).
 - BOMBEO TURBINA ETXEBARRI.
 - ETAP BURGOA.
 - ETAP BERMEO.

LOTE 3: DEPENDENCIAS OFICINAS

- EDIFICIO ALBIA. BILBAO:
 - ✓ Edificio Albia I.
 - ✓ Edificio Albia II.
 - ✓ Edificio C/Uribitarte 8.
 - ✓ Oficina Relaciones con Clientes.
 - ✓ Oficinas Udal Sareak.
- OFICINA RELACIONES CON CLIENTES. BARAKALDO.
- DEPENDENCIAS PORTUGALETE.
- OFICINAS GERNIKA
- OFICINAS SUKARRIETA.

3. CONDICIONES GENERALES

Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato, y en el contenido de la oferta seleccionada.

Por esta razón, las empresas licitadoras especificarán, en el Estudio Técnico que han de presentar, todas y cada una de las diferentes prestaciones ofertadas, definiendo, su modo de ejecución, su contenido y su alcance y la formación de los equipos o grupos de trabajo que se adscriban a las mismas, tanto en el aspecto de personal como de materiales y medios auxiliares. Todo ello conforme a las exigencias más detalladas, considerándose como mínimas las fijadas en el presente Pliego.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia mínima que para las mismas se señalan en el Anexo Cuadro Frecuencias. El contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como el mobiliario y complementos que deban ser objetos de limpieza.

Será a su cuenta el mantenimiento, incluida la reparación o sustitución de los primeros a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso, así como de la reposición de los segundos.

En cualquier caso, la organización del servicio deberá observar los siguientes criterios:

- La limpieza en las zonas donde se requiera desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente los lavabos, baños y duchas.
- La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y Calidad que permita su utilización por los usuarios.
- Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de las instalaciones: carros equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.
- Se utilizará material para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes y material diferente para los baños, lavabos y duchas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

- Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y detergente los útiles empleados.
- Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Servicios fijos de limpieza

El servicio fijo de limpieza comprenderá todos aquellos trabajos de limpieza habituales (ordinarios) sobre los que, de conformidad con lo dispuesto en la presente cláusula, se ha fijado una programación y una periodicidad de ejecución.

Concretamente, son las labores a realizar de forma programada en el Anexo Cuadro Frecuencias, que suponen la periodicidad habitual.

5.2. Servicios extraordinarios de limpieza.

Debido a circunstancias y/o eventos no habituales, el CABB podrá requerir a la adjudicataria la realización de servicios extraordinarios de limpieza para el acondicionamiento de espacios localizados dentro de alguna de las instalaciones descritas en la cláusula 2 del presente Pliego.

Estos trabajos quedarán excluidos de las rutinas definidas en el presente pliego como servicios fijos de limpieza.

En consideración a lo expuesto, el precio unitario por hora de limpieza ofertado se aplicará para las limpiezas extraordinarias.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

El CABB estima que el número anual de horas mínimo para la correcta prestación del servicio objeto del contrato asciende a 42.542,31 horas.

El servicio objeto de la presente contratación deberá garantizar la siguiente cobertura de prestación:

LOTE 1: INSTALACIONES SANEAMIENTO. Estimación mínima de horas: 14.402,05 horas/año.

- EDAR Galindo:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 13.741,96 horas.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.
 - ✓ Cobertura de lunes a domingo (incluyendo festivos) en Vestuarios de Edificio Servicios.
- EDAR Lamiarán:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 660,09 horas anuales
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

LOTE 2: INSTALACIONES ABASTECIMIENTO. Estimación mínima de horas: 15.178,60 horas/año.

- ETAP Venta Alta:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 13.867,64.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a domingo.
 - ✓ Disponibilidad de 10 limpiezas adicionales al año.
- Presa Zeanuri-Undurraga:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 198,13.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.
- Presa Ordunte (Pantano):
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 198,13.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.
- Bombeo Turbina Etxebarri:
 - ✓ A demanda.
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 48,00.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.
- ETAP Burgoa (Gernika):



- ✓ Estimación mínima de horas anuales: 668,57 horas anuales
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.
-
- ETAP Bermeo:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 198,13.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

LOTE 3: DEPENDENCIAS OFICINAS. Estimación mínima de horas: 12.961,66 horas/año.

- Edificio Albia. Bilbao:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 11.569,60.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

- Oficina Relaciones con Clientes. Barakaldo:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 297,11.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

- Dependencias Portugalete:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 104,28.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

- Oficinas Gernika:
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 742,96.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

- Oficinas Sukarrieta:
- Cerrada temporalmente. Se activará en el periodo del contrato de limpieza.
 - ✓ Estimación mínima de horas anuales: 247,71.
 - ✓ Cobertura de servicio de lunes a viernes.

No obstante, previa audiencia de la adjudicataria, la cobertura de servicio podría ser actualizada por el CABB cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

Durante el período comprendido entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, se ajustarán los horarios al horario del personal de jornada intensiva.

7. RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal destinado por la adjudicataria a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la adjudicataria (contratista), única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte adjudicataria (contratista) la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del CABB del cumplimiento de aquellos requisitos.
- La entidad que resulte adjudicataria (contratista) procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al CABB.
- La entidad que resulte adjudicataria (contratista) asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia (vacaciones, licencias, etc), las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y deberes se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.



- La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - ✓ Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente al CABB, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el CABB, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - ✓ Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - ✓ Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - ✓ Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, con las sustituciones necesarias para dar cumplimiento al número de horas a realizar, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con el CABB, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - ✓ Informar al CABB acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
 - ✓ Garantizar que mientras las personas adscritas a la ejecución del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguna de las instalaciones y dependencias del CABB, éstas cumplan con las normas de seguridad del CABB y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.
 - ✓ Si, a consecuencia del incumplimiento por la entidad que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, el CABB fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos el CABB se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

8. REQUERIMIENTOS ADICIONALES DEL SERVICIO

8.1. Productos de limpieza.

Todos los productos de limpieza, tales como espumas, jabones, ceras, detergentes, escobas, cepillos, gamuzas, limpiacristales y cualquier otro de análoga naturaleza, deberán ser facilitados por la adjudicataria del servicio y por ello deberán quedar incluidos en la oferta.

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego. Será a su cargo la adquisición, almacenaje, reparación y reposición de los mismos.

El almacenaje de los productos de limpieza se hará en lugares específicamente habilitados para ello y se dispondrá de materiales que permitan la recogida de posibles derrames de productos químicos.

Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos locales perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.

La adjudicataria deberá tener constantemente a disposición, el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes, debiendo indicar en su proposición el Plan de Reservas Propuesto.

Los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

Las bolsas de basura deben ser de polietileno o polipropileno (no se permiten bolsas de plásticos halogenados), fabricadas con plástico reciclado en como mínimo un 80%. Además, en caso de que se generen residuos orgánicos que puedan depositarse en contenedores de residuos con destino compostaje, se utilizarán bolsas compostables según la UNE-EN 13432.

Para las bolsas de recogida de basura se utilizará un código de colores que permita identificar el tipo de residuo contenido en su interior, de manera que se facilite la separación de los residuos en función de su tipología.

Con el fin de utilizar la menor cantidad posible de bolsas, estas se retirarán únicamente cuando estén completamente llenas. A tal efecto, se trasvasará el contenido de cada contenedor a las bolsas que, suficientemente llenas, sean finalmente retiradas.

Se pesarán las bolsas de basura y se reportará la cantidad retirada de cada fracción de residuos al final de cada mes.

Las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas. No se apretarán y se manipularán convenientemente por si existe algún vertido líquido u objeto cortante. Se colocará una nueva bolsa en la papelería de forma que quede bien sujeta. Todas las bolsas de basura se depositarán dentro del contenedor más próximo. El suministro de las bolsas de basura será por cuenta de la adjudicataria.

Los residuos sólidos urbanos se clasificarán debidamente para su reciclaje y se depositarán en los contenedores correspondientes (papel y cartón, vidrio, orgánica, plásticos y envases).

Todos los productos procedentes de las limpiezas serán retirados diariamente una vez concluidos los trabajos.

La adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente y depositará los residuos en sus respectivos contenedores. En las instalaciones de saneamiento y abastecimiento se hará uso de los contenedores o puntos de recogida disponibles y/o preestablecidos. Los residuos se depositarán dentro de bolsas cerradas. En ningún caso se depositarán residuos sueltos o bolsas abiertas en dichos contenedores. En las instalaciones en las que no se disponga de contenedores propios se hará uso de los de recogida municipal.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), el adjudicatario intentará reducir su generación y los gestionará correctamente. Si los residuos son asimilables a urbanos, la adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores de recogida municipal, o equivalente en el caso de las instalaciones de saneamiento y abastecimiento. En el caso de que los residuos tengan consideración de residuos peligrosos (ej. envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos) los deberá gestionar a través de un gestor autorizado. En ningún caso, estos residuos podrán depositarse en los contenedores de recogida de envases habilitados en las instalaciones de saneamiento y abastecimiento.

Para ello, se deberá definir el procedimiento seguido para la recogida y gestión de los residuos e indicará los gestores autorizados a los que entregará los residuos peligrosos, presentando el correspondiente contrato de tratamiento.

Se cuidará que los productos empleados en los peldaños de escaleras no puedan producir resbalones y los productos de limpieza sean beneficiosos contra la electricidad estática.

Con la intención de ser respetuosos con el medio ambiente y con la salud del personal de limpieza y personal trabajador de las instalaciones, los productos de limpieza a utilizar deberán cumplir los siguientes criterios:

- Se prohíbe el uso generalizado de productos desinfectantes (como la lejía) para la limpieza de superficies y suelos, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique de forma concreta.
- Se evitará en la medida de lo posible aquellos productos que contengan sustancias o ingredientes que no contribuyan directamente a la limpieza, como colorantes, perfumes, desinfectantes en productos no destinados a ello.
- Se prohíbe el uso de productos en spray (de gas comprimido o con aerosoles).
- Todos los envases estarán correctamente etiquetados como se define en las cláusulas siguientes: nombre del producto, pictograma de compuestos peligrosos que pueda contener, instrucciones de uso y dosificación.
- Todos los envases de productos de limpieza han de disponer de aparatos de dosificación y dilución precisos para utilizar la cantidad justa necesaria.
- El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores.

8.2. Requisitos ambientales de los productos de limpieza.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto anterior los productos de limpieza que se utilicen en la presente contratación deberán:

- ✓ Disponer de aparatos de dosificación precisos.
- ✓ No existir una gran diversidad de productos de limpieza.

- ✓ Ser respetuosos con el medio ambiente.

Para ello, se entenderá que los productos son adecuados cuando no contengan las siguientes indicaciones de peligro del listado del Reglamento CLP según la siguiente referencia:

"H300, H301, H304, H310, H311, H317, H330, H331, H334, H340, H341, H350, H350i, H351, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362, H370, H371, H372, H373, H400, H410, H411, H412, H413, H420 y EUH070".

A fin de facilitar el seguimiento de los productos y su adecuación, el CABB se reserva la facultad de solicitar a la adjudicataria una memoria descriptiva de productos a utilizar, así como certificación (de carácter semestral o anual) de uso de estos productos indicados en su oferta.

8.3. Otros requerimientos medioambientales.

La adjudicataria deberá observar durante la prestación de los servicios la normativa vigente y procedimientos internos del CABB en materia medioambiental, salubridad y tratamiento de residuos que sean de aplicación atendiendo a las características y especificidades de los servicios a prestar en cada caso.

Asimismo, la contratista responderá de forma exclusiva de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que su incumplimiento le pudiera ocasionar al CABB.

9. OTROS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

9.1. Limpieza de mobiliario y equipos informáticos.

Todo el mobiliario y sus accesorios han de ser tratados y cuidados con el mayor esmero, evitando las manchas, los golpes y roces con las máquinas y productos de limpieza.

Las superficies de madera sin poros (superficie lacada o plastificada) se utilizará una bayeta en una dilución baja de detergente aniónico más agua. A continuación cualquier producto de cera líquida preparada a base de cera natural, vegetal o procedente de hidrocarburos de tipo medio.

En las superficies de madera con poros se quitará el polvo previamente con una bayeta humedecida y casi seca. A continuación, un preparado en base de cera.

No se utilizarán productos grasos o con ceras (tipo spray convencional), sino detergentes suaves para las superficies sintéticas. Se limpiarán cuidadosamente con gamuza, evitando golpes y deterioros si se trasladan de sitio.

El exterior de los equipos informáticos se limpiará con útiles y productos adecuados a sus características.

9.2. Limpieza de cristales, cortinas y persianas.

Los cristales se limpiarán con la frecuencia indicada en el Anexo Cuadro Frecuencias, como mínimo, con detergentes neutros o limpia cristales. Se utilizarán los utensilios necesarios para un frecuente mantenimiento de estas superficies (labios de goma, uso de extensibles, escaleras, etc.).

La limpieza de cortinas se realizará 1 vez al año como mínimo y consistirá en el lavado de las mismas, que se hará coincidir con el período vacacional de verano.

Las persianas enrollables que sean accesibles se desempolvarán periódicamente. Anualmente, como mínimo, se limpiarán las persianas con detergente neutro y se podrán máquinas a presión o vapor según los casos.

9.3. Limpieza de Laboratorios.

En los Laboratorios, además de los servicios ordinarios de limpieza, se deberá de realizar la limpieza especializada del material de laboratorio mediante el uso de termodesinfectadoras; así como la limpieza de cierto equipamiento específico (vitricas de extracción o neveras y congeladores), de carros de acero para el transporte de muestras y el mantenimiento de las termodesinfectadoras.

Por ello, debido a la especialización de ciertas tareas que realiza el personal que presta sus servicios en los laboratorios, será necesaria su asistencia a una formación, tanto teórica como práctica, siendo la duración mínima de 20 horas para nuevo personal.

La relación del personal que realizará las sustituciones en los Laboratorios y su plan de formación será acorde a las tareas especializadas que deben de realizar. En el caso de necesidad de trabajos extraordinarios de limpieza en los Laboratorios, debido a obras excepcionales, incidentes o problemas de averías en las termodesinfectadoras, se deberán de asignar medios adicionales para el cumplimiento de los servicios extras mencionados.

Adicionalmente, de manera programada es necesario realizar la limpieza de cierto equipamiento específico (vitrinas de extracción o neveras y congeladores) para lo cual se deberá de proporcionar medios adicionales para la ejecución de dichos trabajos.

El personal de la empresa adjudicataria pondrá especial cuidado en que, durante la prestación del servicio, no entren en las instalaciones del CABB personas ajenas al mismo, y en caso de manifiesta negligencia en este aspecto podrán exigírseles las responsabilidades que procedan.

El personal de limpieza de los Laboratorios deberá firmar el documento de confidencialidad exigido por la entidad nacional de acreditación (ENAC).

9.4. Limpieza de cuartos de baño, duchas, aseos y sanitarios.

Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, duchas, inodoros, lavabos, vestuarios, etc., haciéndolo cuidadosamente utilizando lejía, productos clorados y periódicamente detergentes para eliminar la suciedad de origen mineral.

En la limpieza de inodoros se podrá utilizar desincrustantes líquidos para eliminar cualquier resto de suciedad en codos y rincones. Se limpiarán por dentro y por fuera, y se desinfectarán con hipoclorito sódico. El resto de los complementos de los cuartos de baño (espejos, pomos, grifería, etc.) se limpiarán con detergentes neutros y se secarán convenientemente con un paño bien seco.

La lejía y otros desinfectantes siempre se emplearán en concentraciones adecuadas e indicadas, utilizando las medidas dosificadoras.

9.5. Suministro de papel higiénico, jabón o gel líquido y jabón de lavadora.

La empresa adjudicataria asegurará el suministro del papel higiénico suficiente para dar cobertura a la totalidad de los servicios existentes en los diversos edificios e instalaciones, responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato.

Queda expresamente incluido en el servicio de limpieza la comprobación y colocación de forma diaria de papel higiénico, jabón y papel secamanos en todos los aseos comprendidos en los edificios asegurándose que haya en todo momento. El papel será de doble capa. El suministro de estos materiales, así como del ambientador, será por cuenta de la adjudicataria.

El denominado jabón líquido o gel, además de suministrarlo el contratista, lo depositará en los dispensadores de jabón existentes y en los que se vayan colocando donde hoy no existan.

El papel higiénico y secamanos serán 100% reciclados, totalmente libre de cloro (TCF).

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

El jabón de lavadora se requiere en ETAP Burgoa (Gernika) y ETAP Bermeo.

9.6. Contenedores higiénicos.

La empresa adjudicataria contemplará la colocación en las dependencias e instalaciones detalladas en el Anexo Cuadro Frecuencias, de contenedores higiénicos en los servicios de mujeres, así como el mantenimiento de los existentes.

La empresa adjudicataria contemplará la instalación, desinstalación y mantenimiento de los aparatos.

Tanto la instalación como la desinstalación se efectuarán con máxima garantía de orden y limpieza de las instalaciones, garantizando que la zona quede limpia de restos.

La instalación de los aparatos se realizará, siempre que sea posible, mediante algún Sistema de sujeción que no dañe el lugar de colocación (cinta adhesiva, ...) evitando taladrar paredes, y cuidando la estética. Al retirar los aparatos se deberá garantizar también la retirada de todos los restos de la colocación (pegamentos, siliconas,).

Las características de los aparatos cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Contenedores higiénicos: este aparato dispondrá de un mecanismo que permita la apertura de forma higiénica (pedal o sistema non-touch). De la misma forma este sistema garantizará que el aparato quede bien cerrado cuando no esté en uso. La adjudicataria deberá garantizar la limpieza e higienización del contenedor complete (interior y exteriormente).
- Bacteriostáticos: incluirá el producto bacteriostático (sin carga ambientadora).
- Alfombras higiénicas: alfombras higiénicas anti-suciedad con base antideslizante y bordes reforzados indeformables. En tonos oscuros, como gris, antracita, azul o negro, según el punto al que van destinadas. El mantenimiento incluirá la limpieza y la reposición continuada. Se incluirá la confección de las alfombras personalizadas con logo.
- Higienizador de inodoro: dispensador de jabón bactericida para la limpieza y desinfección de la tapa del inodoro y recarga.



- Tapa de inodoro: dispensador de funda transparente para el inodoro. Además del mantenimiento del propio aparato, el adjudicatario deberá asumir la entrega de los rollos, cuchillas y baterías, así como el mantenimiento de las mismas; y, cuando sea requerido, de manera inmediata.

Cuando resulte necesario, y a solicitud de la persona responsable del contrato, la adjudicataria proveerá contenedores y papeleras metálicas de 5, 15, 30 y 50 l de capacidad de diferentes colores para la segregación de residuos generados en oficinas, o equivalentes. Los de 15 y 30 l dispondrán de tapa con apertura con pedal y el de 50 l dispondrá de tapa basculante o con autocierre.

9.7. Material y maquinaria.

Serán por cuenta de la adjudicataria del servicio el suministro de todos los útiles y material de limpieza y maquinaria para prestar estos servicios. Todos estos medios serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiéndose utilizar en ningún otro caso, salvo órdenes expresas de la persona Responsable del contrato.

Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

El agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente por el CABB.

En los edificios en los que para realizar la limpieza de cristales sea preciso disponer de anclajes, líneas de vida o instalaciones similares, éstas serán colocadas por el CABB. Mientras no se disponga de estos elementos de protección o cuando no sea posible su instalación, se precisará el empleo de plataformas elevadoras u otros sistemas que permitan realizar el citado trabajo respetando las normas de seguridad aplicables, siendo por cuenta de la adjudicataria del servicio la maquinaria y materiales necesarios para la realización de estos trabajos.

9.8. Horario para la prestación del servicio de limpieza.

Como norma general, todas las limpiezas deberán realizarse en horas comprendidas entre la finalización de la actividad principal y las 22.00 horas; de forma que la limpieza no tenga interferencias con la actividad del personal del CABB.

En aquellos edificios o instalaciones que se consideren singulares o que tengan un horario de actividad diferente del habitual, el trabajo de limpieza se realizará en aquellas horas en las que menos distorsionen la actividad del edificio.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

Además de lo recogido, la adjudicataria deberá dar correcto cumplimiento a los siguientes requerimientos de prestación:

- Elaboración durante el primer mes del contrato de una memoria de rutinas de prestación indicando con todas y cada una de las actuaciones de limpieza que vayan a ser realizadas en cada una de las instalaciones y dependencias.
- Disponer de un teléfono activo de Urgencias 24h para cualquier necesidad del CABB.
- Disponibilidad de servicio requerido y comunicado con una antelación mínima de 24 horas.
- Responder de los daños que pudieran producirse por negligencia en la prestación, incluyendo las posibles reclamaciones de terceros, fundadas en la actividad de la entidad que resulte adjudicataria.
- El equipo profesional asignado por adjudicataria para la prestación del servicio deberá contar de un único uniforme que le identifique durante el desarrollo de la prestación como personal de la adjudicataria. Los costes que de ello se deriven correrán a cargo de la adjudicataria.
- En todo caso cuando la actuación del personal y/o conocimientos resulten inadecuados, negligentes, o insuficientes para la realización de los trabajos objetos del presente servicio la adjudicataria deberá proceder a su inmediata sustitución.
- El CABB llevará un control estricto de todas las obligaciones relativas a la guardia y seguridad de las instalaciones. El personal de la adjudicataria deberá respetar en todo momento las normas de seguridad.
- La adjudicataria deberá, en todo caso, garantizar la aceptación, cumplimiento, seguimiento y control de las normas de prevención en riesgos laborales y salud en el trabajo aprobadas por el CABB para los trabajos prestados en las instalaciones y dependencias del CABB.



- Cualquier elemento (ropa, calzado, elementos de seguridad, formativo, etc.) que a estos efectos sea preciso, deberá ser proporcionado íntegramente por la empresa adjudicataria y se entenderá incluida en la oferta presentada.
- La adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de prácticas para reducir el impacto sobre el medio ambiente en el servicio (menor consumo de agua, encender sólo las luces necesarias y apagarlas al final del trabajo, correcta recogida de los residuos, entre otras).

11. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La persona Responsable del contrato del CABB deberá, cuando ocurriese, ser informada inmediatamente de cualquier incidencia que se hubiera generado en el servicio y que afecte gravemente a la correcta prestación del mismo.

Con una periodicidad mensual, la adjudicataria deberá elaborar y entregar al responsable del contrato del CABB un informe correspondiente de todos los trabajos, actuaciones e incidencias acontecidas en el mes en cuestión; en el cual, expresamente se dará cuenta de la acreditación de las horas de limpieza efectuadas por centro.

La adjudicataria establecerá mecanismos para que exista evidencia documental del cumplimiento del horario establecido (control horario)

12. DERECHOS DEL CONTRATISTA

La adjudicataria del servicio tendrá, además de todos aquellos que en legalidad le correspondan, los siguientes derechos:

- Recibir, con cargo al CABB, los suministros de agua, luz y energía (fuerza) con que se encuentren dotados los edificios, en la cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.
- A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, la adjudicataria no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados, si no se considera una mala planificación o dejación de funciones y/o responsabilidad.

- Recibir el importe mensual que le corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente pliego en los plazos señalados por la Ley. A estos efectos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - ✓ La limpieza ordinaria se abonará con carácter mensual, previa aprobación de la factura correspondiente. Su importe coincidirá con la doceava parte del precio anual del servicio.
 - ✓ El precio de las “limpiezas extraordinarias” será el resultante de aplicar a la superficie (medida en metros cuadrados) de la dependencia objeto de limpieza, el precio unitario ofertado por el adjudicatario del contrato. En caso de que se solicitasen limpiezas extraordinarias en días festivos, el precio/hora se incrementará un 30%.

13. CONDICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

13.1. Disponibilidad del personal.

La adjudicataria del servicio deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones.

Se establece que la plantilla actual tendrá la consideración de plantilla mínima.

En ningún caso, en el supuesto de que el número de horas solicitado sea superior al correspondiente a los contratos del personal subrogado, esto será argumento para reducir o no cumplir el número de horas solicitado.

Teniendo en cuenta razones de racionalización y optimización del trabajo a desarrollar, cuando un/a trabajador/a de la empresa no pueda realizar su jornada de trabajo total en un único centro de trabajo, con objeto de minimizar los perjuicios que ocasionan los desplazamientos, la empresa adjudicataria ha de procurar la adscripción del trabajador/a a centros cuya ubicación sea lo más cercana posible entre ellos.

Además, como medida de mejora en la calidad del servicio prestado, la empresa adjudicataria ha de procurar reducir al mínimo la temporalidad del personal que presta el servicio, solo produciéndose cuando las circunstancias así lo justifiquen.

El CABB no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término del mismo.

La adjudicataria del servicio no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le solicite el CABB, en caso de servicios extraordinarios, siempre y cuando la petición sea realizada con la debida antelación (48 horas), debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

13.2. Personal perteneciente al contrato anterior.

En cumplimiento de lo establecido en el vigente Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, y de la LCSP, en el Anexo Relación Puestos susceptibles de subrogación, se adjunta la relación de personal que actualmente se encuentra prestando los servicios de limpieza a través de las contratas vigentes. La citada relación incluye la información pormenorizada a que se refiere el artículo 130 de LCSP.

13.3. Relación de personal al inicio de los trabajos.

La empresa adjudicataria, en el plazo de quince días posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de Inicio de los trabajos, presentará la relación de personal, por centros, con el nombre, D.N.I., categoría, antigüedad y tipo de contrato.

13.4. Variaciones de plantilla.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la Plantilla con la que se inicia el Contrato, bien por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, disfrute de vacaciones, licencias o permisos, etc..; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a cubrir todas las ausencias y comunicar por escrito tal hecho a la persona Responsable del contrato del CABB.

En la comunicación deberá incluirse los datos indicados en el apartado anterior correspondientes a las personas que le sustituyen.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía la persona sustituida.

13.5. Vestuario e identificación.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por el Convenio Colectivo y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Todo el personal, deberá estar perfectamente identificado mediante una tarjeta identificativa que deberá llevar visible en todo momento mientras permanezca en las dependencias del CABB, en orden a la seguridad de los servicios.

La tarjeta deberá contener el anagrama de la empresa adjudicataria y la identificación del trabajador/a. La citada tarjeta será facilitada por la empresa adjudicataria a todo su personal.

La adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario.

13.6. Seguridad del personal y responsabilidad civil.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

Por otra parte, debe suscribir las pólizas de Seguros de Responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros a al propio CABB en la realización de los trabajos.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de:

- Los equipos de protección individual y colectivos que sean necesarios, a fin de lograr la seguridad de los/las trabajadores/as frente a los riesgos derivados de su actividad.

Todo ello acorde con el Plan de Prevención que deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato, según lo establecido en el Anexo “Procedimiento de prevención de riesgos laborales”.

13.7. Formación del personal, seguridad e higiene.

La adjudicataria deberá observar el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Se estará a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, será por cuenta de la adjudicataria la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato.

Tras la formalización del contrato, la adjudicataria presentará la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad de limpieza de edificios y dependencias para este contrato, tal y como se describe en el Anexo “Procedimiento de prevención de riesgos laborales”.

La adjudicataria informará de los riesgos de la actividad objeto del contrato que pudieran afectar al personal del CABB.

Previo inicio del contrato, la adjudicataria informará quién es la persona que ejerce las funciones de interlocutor de seguridad y salud con el CABB para la coordinación de actividades en relación a la seguridad y salud laboral.

Además de los requisitos en el Anexo “Procedimiento de prevención de riesgos laborales” el CABB se reserva el derecho de efectuar las comprobaciones que estime oportunas en relación a las condiciones de trabajo en que se desarrollan las actividades objeto del contrato, pudiendo inspeccionar los trabajos y requerir al contratista la documentación que considere oportuna para acreditar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales vigente.

13.8. Otras obligaciones de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de las obligaciones laborales que determine la legislación vigente, en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, puntualidad laboral, formación, seguridad e higiene, etc.

Mensualmente presentará al CABB:

- Un informe justificativo de su contratación laboral.
- Los documentos RNT y RLT sellados o autenticados por la entidad pagadora junto con un justificante de su pago.
- La relación nominal del personal que se encuentre de baja y del personal que lo sustituya, firmados y sellados por la empresa adjudicataria y cumplimentados.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que se establezcan y organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo, que no serán objeto de abono por parte del CABB.

El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos, la totalidad de los exigidos en el Pliego facultará al CABB para la imposición de sanciones o llegado el caso, la resolución del contrato.

14. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: PARTES, INSPECCIONES Y CALIDAD

14.1. Partes diarios y procedimiento de reclamaciones.

El CABB dispondrá de partes diarios en los que se refleje el personal utilizado, medios materiales utilizados e incidencias ocurridas, todo ello debidamente informatizado.

El CABB al objeto de estar informado de los resultados de los trabajos contemplados en el presente Pliego, establecerá un procedimiento que posibilite que todos los centros puedan reflejar las anomalías o incidencias que se hubieran producido.

Lo anterior servirá, en caso de que proceda, para aplicar a la adjudicataria las sanciones previstas en el presente Pliego.

Se establecerá un control de la limpieza en cada una de las dependencias a limpiar con la implementación de plantillas de control de limpieza que se ubicarán en lugar visible y será rellenada por la persona limpiadora en el momento de finalizar su tarea.

14.2. Control de calidad.

Es facultad del CABB someter la prestación de los servicios de limpieza, a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los medios que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego, y que podemos resumir en dos:

- Conseguir y mantener la calidad real del Servicio de Limpieza.
- Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la deseada en el servicio prestado.

Existe una normativa de calidad, UNE-EN-ISO-9001 donde se definen una serie de elementos del sistema y se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por la adjudicataria.

Asimismo, para garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoscan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente, exigible como requisito mínimo.

15. PENALIZACIONES

Además de lo previsto en la cláusula del PCAP, el CABB se reserva la facultad de aplicar penalizaciones en aquellos casos en que la empresa que resulte adjudicataria del servicio incurra en alguno de los supuestos recogidos a continuación:

- Incumplimiento Tipo 1.
 - ✓ Supuesto de incumplimiento: cuando un servicio solicitado no sea cubierto por la adjudicataria.
 - ✓ Penalización por incumplimiento Tipo 1: hasta 50 € de penalización por hora sin cubrir el puesto.
- Otros incumplimientos. Supuestos:
 - ✓ El no acuse de recibo en el tiempo máximo de 1 hora ante una incidencia comunicada por el CABB.
 - ✓ Falta de diligencia en la prestación del servicio, provocando perjuicios al CABB.
 - ✓ El incumplimiento en la entrega de los informes de seguimiento previstos.
 - ✓ Negarse o demorarse a facilitar la información, que, relativa al servicio contratado, sea demandada por el CABB. El plazo máximo para la entrega de la documentación solicitada será de 5 días naturales a partir de la comunicación formal.
 - ✓ La desatención a las indicaciones se facilite por escrito a la adjudicataria para orregir deficiencias correctamente identificadas.
 - ✓ La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa.

- ✓ Penalización incumplimientos: hasta 2.000€ de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad del mismo.

La cuantía global por estas penalizaciones en ningún caso podrá superar el 10% del presupuesto del contrato. Superado este importe, el CABB se reserva la facultad de resolver el contrato con la correspondiente incautación de la garantía definitiva.

Las penalidades, que en su caso, pudieran llegar a imponerse lo harán por acuerdo del órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en las cláusulas de condiciones generales del PCAP.

16. ANEXO. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ACCIONES PRELIMINARES

Antes del inicio de los trabajos se realizará una reunión donde se analizarán los trabajos a realizar según lo dispuesto en el artículo 24 y en el artículo 32 bis de la Ley 31/95 y en el RD 171/2004, asignando los medios de coordinación necesarios para dichos trabajos. A esta reunión acudirán como mínimo además del Responsable del Contrato y el Técnico Encargado por parte del CABB, un técnico del Servicio de Prevención del CABB y el Delegado de la Empresa Adjudicataria con su Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

El Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia proporcionará a la empresa adjudicataria:

- El CABB pondrá a disposición de la empresa contratista la Evaluación de Riesgos de Condiciones de Trabajo, en la que se reflejan los riesgos a los que se van a exponer los trabajadores de la empresa contratista, derivados de la realización de su trabajo en las instalaciones del CABB, y las medidas a aplicar para evitar o minimizar dichos riesgos.
- En trabajos especiales (por la zona de trabajo o la especial peligrosidad del mismo), cuando el CABB lo estime oportuno proporcionará a la empresa contratista Procedimientos e Instrucciones de Trabajo de obligado cumplimiento por parte de la empresa contratista.

- El CABB proporcionará a la empresa contratista el Plan de Emergencia, o en su defecto, las consignas a seguir en caso de emergencia en las instalaciones en las que desarrollen su trabajo.

El CABB solicitará al Delegado de la Empresa Adjudicataria la entrega de los siguientes documentos:

AL INICIO DEL CONTRATO:

- La relación de trabajadores adscritos al contrato.
- Certificado de la situación de cotización a la Seguridad Social (se entregará mensualmente mientras duren los trabajos).
- Justificación de cotización a la Tesorería de la Seguridad Social donde figuren las personas incluidas en la relación de trabajadores. En su defecto, partes de alta de la Seguridad Social (en el caso de trabajadores de reciente ingreso) o recibo de pago de autónomos en su caso. Se entregarán mensualmente.
- Copia de la póliza del seguro de Responsabilidad Civil y justificante de estar al Corriente en el pago de las primas.
- La Modalidad de organización preventiva (incluir copia de documentación oficial).
- Registro de subcontratación (si procede).

EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES a partir de la fecha de la firma del Contrato, el Adjudicatario elaborará el Plan de Prevención en el que han de constar:

1. EVALUACION DE RIESGOS Y PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

En este apartado se ha de incluir:

- Evaluación de Riesgos para cada uno de los puestos de trabajo incluidos en el servicio objeto de este Pliego. En el caso de algunos puestos, como los trabajadores que se ocupen de la limpieza de cristales, laboratorio y zonas industriales de planta, será requerida una evaluación de riesgos específica. En dichas evaluaciones se tendrán en cuenta los riesgos especiales en esos puestos y se establecerá la necesidad de entrega de los equipos de protección correspondientes, formaciones en

riesgos específicos, y la identificación de trabajos que pudieran requerir la presencia de un recurso preventivo.

Así, a modo de ejemplo:

- Para las tareas de limpieza de cristales, el CABB informará de la existencia de cristales para cuya limpieza exterior exista un riesgo de caída a distinto nivel y se requiera la toma de medidas preventivas como podría ser el uso de andamios, plataformas PEMP.. La empresa adjudicataria entregará una evaluación de riesgos específica de estos trabajos, en la que se establecerán las medidas preventivas a utilizar por el trabajador, incluyendo, cuando procedan, los requisitos de formación en alturas y en manejo de PEMP, la disponibilidad de equipos de protección anticaída y la presencia de recurso preventivo con formación de nivel básico en PRL.
- Para las tareas del laboratorio, también se requerirá de una evaluación de riesgos específica y además los/las trabajadores deberán disponer de los Equipos de Protección Individual adecuados (tales como zapatos de trabajo, ropa de trabajo de manga larga, guantes de seguridad de protección frente a riesgo químico, mandil de protección frente a productos químicos corrosivos, mascarilla, etc.). Los/las trabajadores/as recibirán por parte del personal del CABB una formación específica de limpieza en el laboratorio y sobre las medidas de contención de derrames y uso de diphoterine.
- Para la limpieza de CCMs: se priorizarán los métodos de limpieza en vía seca (aspirado, barrido) y se requerirá alguna formación básica de riesgo eléctrico.
- Para las tareas de limpieza en zonas industriales: se requerirá también una evaluación de riesgos específica, en la que se contemplen los riesgos de posibles trabajos en altura y en espacios confinados, y se establezcan los requisitos formativos y de entrega de EPI para los mismos. Se identificarán los trabajos que requieran presencia de recurso preventivo.

Otra documentación a entregar:

- Designación del Responsable de seguridad y de Recurso/s Preventivo/s.
- Registro de Productos Químicos (cuando sean adquiridos por la empresa adjudicataria).

2. VIGILANCIA DE LA SALUD

El contratista deberá presentar:

- Copia de la Relación de Aptitud del último reconocimiento médico de los trabajadores que vayan a realizar trabajos para el CABB, que deberá haber sido realizado aplicando un protocolo acorde a los riesgos identificados para cada puesto
- Plan de reconocimientos médicos de forma periódica durante el contrato.
- Plan de asistencia sanitaria en caso de necesidad (centros médicos, urgencias, etc.).

3. FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

El contratista entregará un Registro de formación e información preventiva a los trabajadores (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera) así como el plan de formación previsto para cubrir las necesidades formativas que se puedan identificar a lo largo del contrato.

Deberá incluirse toda formación necesaria en riesgos específicos que se haya identificado en las evaluaciones de riesgos (riesgo químico, trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados, ...)

4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La empresa contratista debe documentar la entrega de los equipos de protección individual, registrando la firma de cada trabajador en cada entrega. Los equipos de protección individual serán los necesarios para los riesgos identificados. Se deberá tener en cuenta que algunos de los puestos pueden tener requerimientos especiales en cuanto a EPI por la naturaleza de los riesgos de los trabajos que desempeñen (protección altura, riesgo químico, ...) o por requisitos establecidos en las instalaciones (por ejemplo, en la EDAR de Galindo es necesario el uso de casco de seguridad, calzado de seguridad y ropa de alta visibilidad).

5. EQUIPOS DE TRABAJO

En el caso de que la empresa contratista deba utilizar equipos de trabajo de su propiedad en las instalaciones del CABB, éstos han de ser adecuados para la realización de los trabajos contratados, de forma que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

Los equipos de trabajo han de cumplir los requisitos establecidos en el R.D. 1215/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo. En esos casos, la empresa contratista aportará el Registro de Equipos de Trabajo (incluyendo copia de documentación oficial si la hubiera de los equipos que proceda):



- Registro de Equipos de Trabajo Matriculados
- Registro de Equipos de trabajo móviles, automotores o no
- Registro de Equipos de trabajo para trabajos temporales en altura
- Registro de Equipos de trabajo, Grúas Móviles Autopropulsadas

Asimismo, será responsabilidad del contratista la formación adecuada de sus trabajadores, en relación con la utilización segura de los equipos.

EN CASO DE SUBCONTRATAR SE DEBERÁ REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR A TODAS LAS EMPRESAS QUE INTERVENGAN EN LOS TRABAJOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El CABB realizará reuniones periódicas con el personal Responsable de las empresas contratadas, Técnicos de Prevención de las contrata, el Responsable del contrato y el Servicio de Prevención del CABB, levantándose acta de los temas tratados; dependiendo de las características de los trabajos.
- En caso de producirse un accidente (con baja o sin baja), la Empresa Contratista informará, INMEDIATAMENTE, al Responsable de control y seguimiento de la contrata (Responsable del Contrato), y éste a su vez al Servicio de Prevención del CABB.
- La Empresa Contratista realizará la correspondiente Investigación del Accidente y enviará una copia de dicho Informe de Investigación y del Parte Electrónico del Accidente, al Responsable de Contrato y otra copia al Servicio de Prevención del CABB, a fin de tomar las medidas que sean necesarias. Las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos se comprometerán a respetar en todo momento las Normas de conducta y actuación especificadas por el CABB, y la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales.