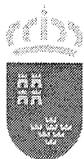


INDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE LIMPIEZA, Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAFAEL MÉNDEZ” DE LORCA”.

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACION AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURIDICO
- 3.- INFORME PROPUESTA
- 4.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS
- 5.- CERTIFICADO ECONOMICO
- 6.- JUSTIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO EN FUNCIONES



AL CONSEJO DE GOBIERNO

La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de Murcia configura en su artículo 21 al Servicio Murciano de Salud como un ente de Derecho Público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines, a cuyos efectos podrá actuar directamente o establecer cuantas fórmulas cooperativas y contractuales sean procedentes en derecho, debiendo ajustar su actividad contractual a la legislación de contratos del Estado, siéndole de aplicación, la normativa contractual contenida en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, en redacción dada por Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2016, preceptúa que las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011 que propongan la realización de gastos de naturaleza contractual que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la Consejería de la que dependan o a la que estén adscritas. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

Por la Gerencia de Área de Salud III-Lorca, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ" DE LORCA.

Por lo expuesto, y conforme lo establecido en el artículo 34 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, al Consejo de Gobierno se eleva para su aprobación, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Autorizar la realización del gasto que supone el contrato que a continuación se indica:

Objeto: SERVICIO DE LIMPIEZA, Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ" DE LORCA.

Presupuesto inicial del contrato: 3.732.560,44 € (21% IVA incluido)

Plazo de duración: 2 años.

LA CONSEJERA, EN FUNCIONES.
(Firmado electrónicamente al margen)

ENCARNA GUILLÉN NAVARRO



C/ Central, nº 7, Edif. Habitamia I
30100 Espinardo (Murcia)

2

EXPTE. 79/17

INFORME JURÍDICO

ASUNTO: Propuesta de elevación al Consejo de Gobierno de Acuerdo de autorización al Servicio Murciano de Salud, para la realización del gasto previsto en el expediente de contratación referente al “SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAFAEL MÉNDEZ DE LORCA”

Visto el expediente tramitado a instancia del Director de Gestión y Servicios Generales del Área III, Lorca, sobre el asunto de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, se emite el siguiente:

INFORME

PRIMERO.- Es objeto del presente informe la elevación por la Consejera de Sanidad al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización al Servicio Murciano de Salud para la realización del gasto previsto en el expediente referente a la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAFAEL MÉNDEZ DE LORCA”, con un plazo de duración de 2 años, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de otros dos años, y con un presupuesto inicial del contrato de 3.732.560,44 € (21% IVA INCLUIDO).

SEGUNDO. La Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, modificada mediante Ley 1/2011, de 24

de febrero, establece, en su artículo 34 “*Autorización para la realización de gastos de entidades del sector público*”, que:

“1. Las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos b), c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011 que se propongan la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la consejería de la que dependan o a la que estén adscritas, antes de la licitación o de publicar la convocatoria, en caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de acordar su concesión, en caso de subvenciones de concesión directa.

2. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

3. No está sometida a esta exigencia de autorización la realización de gastos de la referida naturaleza contractual o subvencional que tengan lugar con posterioridad a la licitación o a la publicación de la convocatoria, en el caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de que se acuerde la concesión, en el caso de subvenciones de concesión directa.”

TERCERO. El artículo 1 de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017, incluye en su apartado c), al Servicio Murciano de Salud entre las entidades cuyos presupuestos integran los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CUARTO. De acuerdo con lo anterior, es necesario solicitar autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de cuantía superior a 300.000 euros antes de la licitación, al ser el Servicio Murciano de Salud una de las entidades de las



C/ Central, nº 7, Edif. Habitamia I
30100 Espinardo (Murcia)

previstas en la letra c) del artículo 1 de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017.

En aplicación del artículo 16.2.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde a la Consejera de Sanidad la elevación al Consejo de Gobierno de la correspondiente propuesta de autorización.

Expuesto cuanto antecede, se emite informe favorable a la Propuesta de elevación al Consejo de Gobierno de Acuerdo de concesión de autorización al Servicio Murciano de Salud, para la realización del gasto presupuestado, por importe de 3.732.560,44 € (21% IVA INCLUIDO), en el expediente de contratación referente al “SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAFAEL MÉNDEZ DE LORCA”, por ser dicho gasto de cuantía superior a 300.000 euros.

EL ASESOR JURÍDICO
(Fecha y firma electrónica)

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CONFORME
EL JEFE DE SERVICIO JURÍDICO
(Fecha y firma electrónica)



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



PROPUESTA DE NUEVA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ", DE LORCA - ÁREA III DE SALUD.

INFORME RAZONADO SOBRE LAS NECESIDADES A CUBRIR CON EL CONTRATO, LA IDEONEIDAD DE SU OBJETO Y CONTENIDO PARA SATISFACERLAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO Y LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN A EMPLEAR.

De conformidad con las instrucciones contenidas en el apartado VIII (ANEXO IV) del "Plan de mejora para la gestión eficiente de la contratación administrativa y del aprovisionamiento de productos sanitarios y farmacéuticos", aprobado por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud con efectos desde 2016, por el servicio o unidad impulsora de la contratación propuesta se informa de lo siguiente:

1. Respecto a la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, para el normal desenvolvimiento del Hospital Universitario "Rafael Méndez" y a fin de que se encuentra en óptimas condiciones higiénicas, se precisa llevar a cabo una limpieza planificada, programada, preventiva, correctiva, técnico-legal y, en su caso, urgente, en los diversos edificios, locales, instalaciones, equipos y espacios ubicados dentro del recinto hospitalario; así como la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y asimilables (Grupos I y II) producidos en la actividad normal del Hospital.
2. En lo que se refiere a la idoneidad del objeto y contenido del contrato proyectado para satisfacer dichas necesidades, el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña a la propuesta de contratación los determina con la debida precisión y concreción, estableciendo las distintas prestaciones que será preciso realizar, tanto para cubrir las necesidades de limpieza como las de gestión de residuos urbanos y asimilables.
3. En cuanto al procedimiento a emplear para la adjudicación del contrato proyectado, en aplicación de los principios de libertad de acceso a las licitaciones y salvaguarda de la libre competencia (artículo 1 del TRLCSP) se considera procedente la utilización del procedimiento abierto regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, de manera que todo empresario interesado pueda presentar una proposición y quede excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP se considera adecuado utilizar los criterios de adjudicación referidos en el documento anexo que acompaña a la propuesta de adjudicación, los cuales están directamente



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



vinculados al objeto del contrato y atienden tanto a la calidad (criterios evaluables con juicios de valor, máx. 45 puntos) como al precio o coste del servicio (criterios de adjudicación automáticos, máximo 55 puntos), dando preponderancia a aquellos que pueden valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas al efecto, precisándose la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios propuestos, así como el umbral mínimo exigido a cada licitador (15 puntos) en la valoración los criterios 2.1 y 2.2 de la oferta técnica para pasar a la siguiente fase de valoración, lo que resulta necesario para asegurar unos mínimos de calidad en sus ofertas y para impedir que la adjudicación pueda recaer en alguna oferta técnicamente poco aceptable.

Lo que se informa a los efectos oportunos en Lorca, a 28 de noviembre de dos mil dieciséis.

EL DIRECTOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES





Región de Murcia
Consejería de Sanidad



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO “RAFAEL MÉNDEZ”, DE LORCA-GERENCIA DEL ÁREA III DE SALUD.

ÍNDICE

1. Elementos Técnicos del Contrato
 - 1.1. Objeto del Contrato
 - 1.2. Características técnicas del servicio de limpieza.
 - 1.2.1. Zonificación del Centro
 - 1.2.2. Normas, métodos, materiales, productos
 - 1.2.3. Protocolos de Limpieza según zonas:
 - 1.2.4. Higiene del Material
 - 1.2.5. Locales
 - 1.3. Características Técnicas de la Gestión de Residuos
 - 1.3.1. Gestión de Residuos
 - 1.3.2. Gestión de compactadoras de residuos
 - 1.4. Características Técnicas del tratamiento y eliminación de la documentación
 - 1.5. Suministro y reposición de material de higiene consumible
2. Normas y Obligaciones del Adjudicatario
 - 2.1. Obligaciones Generales
 - 2.2. Normas y Obligaciones sobre el personal
3. Servicios Complementarios
4. Valoración de la Calidad del Servicio
 - 4.1 Valoración de la Calidad de Limpieza en Rondas de Inspección
 - 4.2 Valoración de la Calidad de la Limpieza
5. Control y Vigilancia del Contrato
6. Cláusulas ambientales
7. Requisitos y cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



1. Elementos Técnicos del Contrato

1.1. Objeto del Contrato

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto el regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de seguirse para la contratación y ejecución del Servicio de Limpieza del Hospital Universitario Rafael Méndez, de Lorca, dependiente de la Gerencia del Área III de Salud (Servicio Murciano de Salud).

En todo caso, se entenderán incluidas en el objeto del contrato las siguientes prestaciones:

- La Limpieza interior y exterior de la parcela, edificios, locales, dependencias e instalaciones que se encuentren dentro del recinto del Hospital Universitario Rafael Méndez durante el período de ejecución del contrato (incluyéndose las ampliaciones de las todo el mobiliario general, asistencial y urbano, así como los equipos informáticos y elementos ornamentales.
- La gestión integral de los residuos urbanos y asimilables, que incluirá:
 - El traslado y el almacenamiento interno de estos residuos, la entrega en el lugar que se determine, dentro de las instalaciones del recinto sanitario, incluido el uso de las compactadoras de residuos y suministros de los contenedores necesarios.
 - La retirada de los residuos desde el punto limpio del centro por gestor autorizado hasta la planta de tratamiento de los mismos con la periodicidad correspondiente.
- El suministro y reposición del material de higiene consumible, de conformidad con lo previsto en los apartado 1.2.2.3 y 1.5 del presente pliego.
- Los servicios complementarios relacionados en este pliego.

La finalidad de las prestaciones que incluyen el objeto del contrato es atender a las necesidades de limpieza de todo centro hospitalario, para cuyo normal desenvolvimiento precisa que sus distintos locales, dependencias, instalaciones, equipos, etc. se encuentren en óptimas condiciones higiénicas.

1.2. Características técnicas del servicio de limpieza.

El sistema de trabajo a desarrollar en la prestación del servicio de limpieza, vendrá definido por los métodos, materiales y productos que se describen a continuación.

No obstante, las ofertas de los licitadores podrán contener además otros sistemas de limpieza alternativos, así como aquellos elementos de innovación técnica o tecnológica que consideren convenientes, y que pudieran facilitar o mejorar las condiciones de trabajo y la calidad del servicio, con la autorización de la Dirección del Centro. En cualquier caso, los licitadores incluirán en su oferta técnica, información suficiente sobre la metodología, materiales, productos, equipamiento, recursos



humanos necesarios, resultados obtenidos en otros centros, etc., relacionados con la implantación de dichos sistemas de trabajo o con los nuevos equipos a aportar.

El adjudicatario está obligado a desarrollar, utilizar y concretar los métodos, productos, instrumentos y periodicidad de limpieza, para cada zona, de acuerdo con las condiciones y requisitos que se especifican en el presente Pliego, así como respetando los términos y compromisos contenidos en su oferta. Estos métodos, productos, instrumentos y periodicidad de limpieza quedarán establecidos en el Programa de Trabajo (Plan de Limpieza) que será aprobado por el centro, y podrán ser modificados cuando resulte necesario y de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer con posterioridad.

1.2.1. Zonificación del Centro

A efectos de alcanzar una limpieza óptima que responda a las necesidades de las prestaciones sanitarias que el Hospital ofrece, éste se subdivide en Zonas. Esta división o clasificación por zonas implicará programas de limpieza diferentes, tanto diarios, como semanales y mensuales, así como distintas técnicas y procedimientos y la aplicación de distintas concentraciones de detergentes y desinfectantes.

En **Anexo I** del presente pliego se indica la superficie total del Centro y su distribución por zonas de clasificación A, B, C, D, E, F y G., cuya definición y contenido con carácter general es la siguiente:

Zona A: Zonas de Muy Alto / Alto riesgo

- Bloques quirúrgicos (incluido antequirófanos, salas de pre-anestesia y de lavado quirúrgico Unidad de recuperación post-anestésica).
- Paritorios.
- UCI.
- Reanimación incluido box de aislados
- Hemodiálisis.
- Central de Esterilización.
- Unidad de preparación de medicación (Unidosis).
- Unidad de preparación de citostáticos. (Sala blanca de farmacia)
- Otras áreas: a definir por el Centro.

Y aquéllas áreas que designe por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento.

Zona B: Zonas de Riesgo:

- Área de Urgencias.
- Zonas de hospitalización de pacientes no incluidas en las Zonas A (habitaciones de enfermos no infecciosos, zonas de preparación de medicación, controles de enfermería, baños de enfermos, etc.)
- Pruebas Diagnósticas.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



- Sala de necropsias
- Consultas Externas y Pruebas Funcionales.
- Resto de áreas Asistenciales.
- Armarios donde se encuentran los Racks (equipos comunicación informática)
- Espacios Comunes (Vestíbulos, pasillos, escaleras y salas de espera, cabinas de ascensores, aseos públicos).

Y aquéllas áreas que designe el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o en cada momento.

Zona C: Zonas de Gestión y Apoyo:

- Áreas administrativas.
- Áreas Docentes.
- Áreas de Apoyo.

Zona D: Zonas de Hostelería:

- Cocinas, Comedores, Offices y Zonas de Recepción de dietas.
- Lencería

Zona E: Zonas de Vestuarios y Aseos:

- Vestuarios y aseos de todo el centro (excepto los incluidos en las zonas A y B).

Zona F: Zonas de Talleres, Almacenes y similares:

- Almacenes.
- Almacenes de residuos tóxicos y peligrosos.
- Talleres y zona industrial
- Archivo de Historias Clínicas.

Zona G: Zonas exteriores y viales:

- Patios interiores.
- Lamas exteriores cerramiento perimetral ventanas edificio
- Escaleras de incendios.
- Escaleras de comunicación aparcamientos con zona de urgencias
- Exteriores y Viales:
 - Salas de vigilancia y seguridad.
 - Aparcamientos.
 - Viales.
 - Acerado.
 - Jardines y zonas colindantes incluidas dentro de perímetro del recinto hospitalario
 - Azoteas y terrazas (especial atención a la limpieza de hierbas)
 - Zonas de salida de extractores.
 - Sótanos , patios interiores y otras superficies sin uso específico



No obstante la programación inicial de la limpieza conforme a lo dispuesto en el presente pliego y en la oferta del adjudicatario, durante la vigencia del contrato cualquier área o zona de las descritas anteriormente o de nueva creación podrá cambiar su situación de riesgo, ya sea de forma provisional o permanentemente, por razones justificadas y determinadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o la Dirección del centro.

En cualquier caso, los licitadores deberán incluir en su oferta técnica el número de horas anuales de limpieza que proponen dedicar a cada una de las distintas zonas del Hospital, cumplimentado para ello las casillas correspondientes del **Anexo I** de este PPT, distinguiendo entre las horas a emplear de lunes a viernes y las horas en sábados, domingos y festivos.

1.2.2. Normas, métodos, materiales, productos

1.2.2.1. Normas Generales

La limpieza se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo de microorganismos. El agente básico es el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos.

Cronológicamente, la limpieza es un paso previo a la desinfección, por lo que constituye un factor de importancia prioritaria, ya que su ejecución incorrecta o defectuosa planteará múltiples problemas para la realización de posteriores procesos tales como la desinfección o la esterilización.

En general, las tareas de limpieza se desarrollarán con arreglo a la siguiente secuencia:

- 1º. Paredes, rejillas de aire acondicionado y techos.
- 2º. Mobiliario. (Incluidos teléfono fijo y aparato de Televisión)
- 3º. Ventanas.
- 4º. Suelos.

Y teniendo presente las siguientes normas básicas:

No se realizará nebulización con desinfectantes ni fumigación.

No se recomienda el uso de aspiradores de vacío y si se utilizan, deben contar con filtros exhaustivos. Se recomienda la utilización de aspiradores de agua.

La limpieza de aquellos equipos y zonas con contacto de instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos evitando siempre el derrame de agua sobre ellos y siguiendo las instrucciones que dicte el centro en este sentido.

Los materiales empleados para cada zona y área serán de uso exclusivo de la misma (especial cuidado en las Zonas de Muy Alto Riesgo / Alto Riesgo, así como en las habitaciones de aislamiento).

El material de limpieza debe ir diferenciado según su uso, bien con colores distintos o marcados adecuadamente.

La limpieza se realizará siempre empleando los equipos de protección individual que sean



necesarios, que serán suministrados por la empresa adjudicataria, adoptando las medidas oportunas para que se lleve a cabo la utilización correcta de los mismos por los trabajadores en el desempeño de sus tareas.

Todos los materiales y productos necesarios para la ejecución de la limpieza objeto del contrato serán suministrados por la empresa adjudicataria, quedando expresamente prohibida la utilización por parte de su personal del material y productos sanitarios (gasas, empapadores, alcohol etc.) propiedad del Servicio Murciano de Salud y/o del que dispongan las distintas dependencias y servicios del Hospital para su empleo en la prestación asistencial.

1.2.2.2. Métodos:

Los métodos y técnicas definidos a continuación serán los únicos que se puedan utilizar en el Centro, por tener demostrada eficacia y reducida capacidad de contaminación. Cualquier cambio o modificación a los mismos deberá contar con la aprobación previa de la Dirección del Centro respectivo. Los métodos de limpieza de superficies horizontales y verticales (suelos, paredes y techos) se pueden clasificar en:

a) Limpieza de suelos:

Métodos:

Secos:

Barrido en seco (con escoba o cepillo): se utilizará exclusivamente en talleres y almacenes ubicados fuera de las áreas asistenciales y en exteriores.

Mopa gasa (siempre de un solo uso): se usa para una primera eliminación de la suciedad que no está adherida al suelo e irá seguida a del método húmedo más adecuado en cada caso. La técnica de barrido será en zig-zag y evitando repasar por una zona ya limpia. Se recambiará la fliselina en cada Unidad y cada vez que su nivel de suciedad lo justifique.

Húmedos:

1) Doble cubo:

Método:

Poner agua en un cubo junto con el producto indicado y en el otro cubo agua sola. Sumergir el palo de fregar en el primer cubo que contiene detergente más lejía en la dilución adecuada, o bien el desinfectante de amplio espectro si es para las zonas de alto riesgo. Fregar el suelo. Sumergir el palo de fregar en el segundo cubo que contiene agua sola, aclarar y escurrir. Sumergir nuevamente el palo de fregar en el primer cubo y continuar el proceso. Tirar el agua al acabar. Se iniciará la limpieza por la zona más limpia de la habitación y se acabará por la más sucia (WC).

2) Sistema rasante o de mopa:

El carro de transporte del material de limpieza debe diferenciarse del utilizado en el sistema de doble cubo, consistiendo en: cubo más grande (16 litros de agua) con soporte incorporado para escurrir las mopas. Palo de fregar con sistema automático para la colocación de las mopas. Mopas fabricadas a base de poliéster y algodón y/o microfibra.

Método:



Colocar las mopas en la cubeta o bandeja adecuada. Llenar la cubeta según la forma indicada por el fabricante, con la concentración adecuada de producto para la zona a limpiar (solución realizada centralizadamente), teniendo la precaución de que las mopas queden totalmente sumergidas por la solución.

Adaptar el palo que utilizaremos, y con una ligera presión la escurriremos en el soporte destinado a ello. Fregar el suelo empezando por la zona más alejada de la puerta, y a la salida de la habitación desecharemos la mopa depositándola en una bolsa de plástico. Utilizar una mopa por habitación o cada 25 metros (según suciedad). El proceso se repetirá en cada habitación, box, quirófano... Las mopas sucias serán lavadas y desinfectadas diariamente mediante un proceso automático en lavadora. El cambio de mopas evitará posibles contaminaciones cruzadas.

3) Fregado a máquina :

Máquina con discos que reparten el producto sobre el suelo por rotación y absorben al mismo tiempo la suciedad desprendida. Es útil sólo en locales amplios y con bajo grado de obstaculización en la capacidad de maniobra (pasillos y zonas de grandes dimensiones). Siempre irá acompañado del repaso manual de los bordes a los que la máquina tiene difícil acceso.

b) Limpieza de otras superficies:

Gamuza: seca o humedecida con agua y detergente, con o sin solución desinfectante.

Desinfección instantánea: rociado mecánico que se utiliza sólo para superficies pequeñas y relativamente limpias, es decir, desprovistas de materia orgánica, pero con elevado riesgo de contaminación. Este método se utilizará sobre superficies limpiadas previamente ya que carece de poder detergente. Los desinfectantes rápidos e instantáneos se aplican sin diluir, por pulverización directa (pistola atomizadora, lanza pulverizadora o spray) en el mismo envase comercial. Se pulveriza a unos 40 cm. de las superficies a tratar, humedeciéndolas, y no precisa secado, por lo que queda efecto residual. No se puede emplear como alternativa a otras técnicas, sino como complemento para el tratamiento rápido de objetos como colchones, ropa contaminada, mesa de operaciones entre intervenciones, ruedas de carritos y camillas, lámparas, pestillos, incubadoras, tazas de retrete, platos de ducha, cámaras de flujo laminar, etc.

Limpieza de utillaje y aparatos.

Método:

Colocar el producto y la dosis según la zona a limpiar, dentro de los cubos pequeños de diferentes colores: para superficies, lavabos y WC.

Utilizar las bayetas humedecidas con el producto correspondiente, se pueden utilizar bayetas desechables.

Empezar la limpieza de todas las superficies horizontales y verticales que estén manchadas.

Cuando se efectúe la limpieza de los suelos húmedos, deberá estar perfectamente señalizado el riesgo de caídas en las zonas de paso de profesionales y usuarios, así como las entradas a los centros en días de lluvia.

La limpieza de cualquier superficie vertical lleva aparejada retirar toda cartelera no corporativa que se encuentre fijada en la misma o en lugares no autorizados por el centro.



Todas las superficies, una vez limpias con el producto correspondiente, deberán dejarse secas.

1.2.2.3. Materiales:

Todos los materiales a utilizar en los procedimientos de Limpieza serán suministrados y/o repuestos por el adjudicatario.

a) Textiles:

Mopas
Fliselinas
Gamuzas
Bayetas
Estropajos
Escobillas
Fregonas

b) No textiles:

Carros de limpieza
Dobles cubos
Guantes
Bolsas de basura

Papel higiénico, papel seca manos y recambios de jabón líquido para reposición de los dosificadores.

Contenedores

Contenedores de residuos adecuados para una correcta segregación de los mismos.

Contenedores con tapadera de accionamiento no manual para una correcta segregación de los mismos.

Balizas señalizadoras de suelo mojado.

Papeleras.

Maquinaria

Respecto al carro de limpieza para el sistema de doble cubo o rasante:

Deberá ser ágil, rodable con ruedas giratorias y sistema de frenado.

Tendrá superficies lisas y lavables, con tres planos a diferentes alturas.

Incorporará una bandeja con capacidad para dos cubetas de distinto color de 3-5 litros, y barra para transportarlo.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



Dispondrá de una bandeja de 15 centímetros de profundidad mínima, una para material de cuartos de baño y otra para material de limpieza de mobiliario.

Llevará adosado un sistema de doble cubo de fregado o de distinto color con escurrefregona.

Dos cubos pequeños de diferente color para la limpieza de superficies diferentes al suelo, y para limpiar los paños después de cada habitación.

Deberá contar además con el siguiente material:

- Textiles: Mopas, Fliselina, gamuzas, Bayetas o paños (azul, amarillo, rojo y verde), estropajos, escobillas, fregonas.
- Bolsas de basura.
- Papel higiénico.
- Guantes de goma domésticos de uso individual.
- Recambios de jabón líquido.
- Reposición de papel higiénico, papel seca manos y jabón líquido.
- Solución desinfectante.
- Solución detergente.
- Desincrustador.

Los materiales empleados en una zona calificada como Alto Riesgo o Muy Alto Riesgo (Zonas tipo A) serán de uso exclusivo para esa zona.

Los materiales utilizados en los aislamientos no deberán salir de la habitación hasta el alta del paciente. Todo el material textil se desechará al alta.

Al finalizar la limpieza de un ámbito determinado se cambiará el agua y solución desinfectante si se utiliza el doble cubo o se cambiará de mopa si se utiliza el sistema rasante o de mopa.

Se entenderá por ámbito:

- 1) En el caso de la UCI, un box o una zona de aislamiento o el espacio y mobiliario que corresponden al entorno de una cama.
- 2) En el caso de las restantes áreas de hospitalización cada habitación, consulta o baño.
- 3) En el caso de áreas de consultas cada consulta, sala de curas, exploración o baño.

El personal de limpieza para las áreas altamente protegidas (zonas A) y zonas requeridas por el Hospital se mantendrá preferentemente de forma estable y con una especialización y formación adecuada.

La limpieza se realizará siempre empleando guantes de goma, suministrados por la empresa adjudicataria.

En cuanto a la maquinaria se establece:

Toda la maquinaria que utilice la empresa en el desarrollo de sus labores de limpieza, estarán de acuerdo a la normativa vigente durante la ejecución del contrato en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos



Laborales.

La maquinaria a aportar deberá contar además, con el Certificado CE, así como el listado de las revisiones reglamentarias según normativa aplicable en cada caso. En cualquier caso, la maquinaria tendrá, como mínimo, los siguientes tipos de protecciones:

- Protección eléctrica Clase II, con doble aislamiento.
- Protección contra humedad y polvo Clase IP 40.
- Protección sobre sobrecalentamiento.
- Nivel sonoro inferior a los límites establecidos por la normativa para los tipos de actividad que se desarrollen en las áreas de utilización.
- Mínima emisión de partículas.

El adjudicatario deberá aportar toda la documentación arriba relacionada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro correspondiente y deberá contar con el Servicio de Mantenimiento del Centro el cual indicará los lugares donde pueden conectarse a las instalaciones del edificio.

1.2.2.3.1. Maquinaria

La maquinaria que deberán aportar en cantidad suficiente para lograr el Objeto del Contrato será entre otra la siguiente:

- Fregadora automática.
- Aspirador de agua de filtro total HEPA
- Aspiradores de polvo de filtro total HEPA
- Pértigas hidrodifusoras.
- Equipos de limpieza vapor.
- Cepilladoras manuales o automática.
- Aspiradores bateadores de filtro total HEPA.
- Aspirador-recogedor de: hojas, papeles, etc. (exteriores)
- Máquina barredora automática vial.
- Máquina rotativas mono disco.
- Máquina de limpieza a presión.
- Máquina quita chicles
- Y cualquier otra maquinaria que se considere oportuna a criterio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y/o Dirección del Centro relacionada con el objeto del PPT. El Licitador acreditará mediante documento que los equipos ofertados estarán disponible en el centro para la realización de las tareas propias del objeto del PPT.

1.2.2.4. Productos:

Los productos de limpieza que se utilicen deberán adecuadamente identificados, permanentemente supervisados y autorizados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro, que podrá realizar los cambios que considere oportunos y por tanto dispondrán de un dossier completo de



cada uno de los productos. A tal efecto, los licitadores deberán aportar en sus ofertas la ficha técnica y de seguridad de los mismos, así como el correspondiente número de registro nacional. Y, el licitador que resulte adjudicatario, cuando sea requerido para ello, deberá aportar muestras de los citados productos al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá realizar los cambios que considere oportunos, siempre que los mismos estén justificados, y en estos casos, dicho Servicio comunicará a la empresa los cambios, concediéndole un plazo de 15 días para que presente las nuevas fichas técnicas y de seguridad del nuevo producto.

En caso de que la empresa desee cambiar algún producto o alguno de éstos sufra cambios en su composición, deberá comunicarlo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro con quince días de antelación, adjuntando una muestra significativa del mismo, la ficha técnica y la ficha de seguridad correspondiente.

Deben respetarse al máximo las instrucciones de uso dadas por el fabricante y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Centro.

De forma expresa no se recomienda el uso de desinfectantes de amplio espectro para desinfectar instrumentos no críticos, ni superficies.

Tampoco se recomienda la utilización de aldehídos para la desinfección de superficies, dada su toxicidad.

No se permite el uso de desinfectantes fenólicos en pediatría.

Se utilizarán siempre por parte del personal los equipos de protección individual necesarios para el manejo seguro de estos productos.

Los desinfectantes a utilizar deben estar inscritos en el Registro Oficial de Biocidas de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Sanidad y Consumo.

Los detergentes y los desinfectantes utilizados deben ser compatibles entre sí.

Para la elección de los detergentes y desinfectantes se han de tener siempre en cuenta:

- La compatibilidad con el material o superficie a desinfectar, en orden a evitar dañarlo, y
- Las posibilidades seguras de utilización para el personal, los pacientes y el medio ambiente.

La dosificación automática de los productos de limpieza deberá revisarse mensualmente por un técnico cualificado de la empresa adjudicataria que certifique que la concentración de los productos es la correcta para el uso ofrecido. La cualificación del citado profesional podrá ser exigida por el responsable del contrato.



Siempre, previamente al uso del desinfectante, la superficie debe limpiarse con solución detergente, para eliminar restos de materia orgánica o sangre que pueda inactivar al desinfectante.

Todos los productos a utilizar en los procedimientos de Limpieza serán suministrados por el adjudicatario.

Todos los envases con restos de sustancias peligrosas, utilizados en los procedimientos de limpieza, serán entregados a un gestor autorizado con cargo al adjudicatario.

Para la elección de los productos se deberá tener en cuenta el tipo de superficie y la conservación del mismo. La mayoría de las superficies utilizadas se pueden agrupar en cuatro tipos:

- Suelos de mampostería (mármol, terrazo, mosaico de cerámica, pizarra, cantera): son vulnerables a los ácidos y a las sales alcalinas. Para su limpieza lo mejor es un detergente líquido neutro.
- Suelos de madera o similares (madera dura, madera blanda, mosaico de corcho): no se usará para su limpieza agua en exceso. Se realizará la limpieza con disolventes.
- Suelos elásticos (asfalto, linóleo, corcho, vinilo): los disolventes pueden perjudicarles. El agua puede perjudicar el adhesivo. Serán decapados y encerados al menos cada seis meses, siempre que las indicaciones del fabricante así lo requieran. Cada 15 días se les tratará mecánicamente y diariamente se efectuará barrido húmedo. De forma expresa se prohíbe el encerado de pavimentos, sin el decapado previo del pavimento. En el caso de pavimentos con Poliuretano deberá comprobarse expresamente la ficha técnica del fabricante y la necesidad de encerado.
- Suelos conductivos (terrazo, mosaico de cerámica, vinilo, corcho): En esta clase de pavimentos se utilizarán ceras compatibles con las características de estos suelos, debiendo adecuarse los tratamientos a las mediciones que realicen los servicios técnicos del centro.

Los productos a utilizar serán:

Desinfectantes:

- Hipoclorito sódico (lejía) al 0,5% - 1% (5000-10.000 ppm) (usar siempre si la contaminación es con sangre).
- Desinfectantes de amplio espectro
- Polvo abrasivo clorado
- En superficies metálicas:
 - Alcohol 70%
 - Derivados fenólicos
 - Desinfectantes de amplio espectro



Detergentes:

Serán compatibles con los desinfectantes utilizados, es decir, compuestos no iónicos o aniónicos.

Las indicaciones de uso de los productos se recogen en la siguiente tabla:

Superficie	Detergentes	Polvo Abrasivo Clorado	Lejía	Derivados Fenólicos	Desinfectante Amplio Espectro
Superficies Metálicas	X			X	X
Camas	X		X	X	X
Colchones	X		X		
Mesillas y sillones	X		X	X	
Puertas	X				
Pomos de puertas	X		X	X	
Sanitarios y grifería	X	X	X		
Persianas	X				
Pavimentos	X		X		X
Mosaicos	X		X	X	X

Los desinfectantes a emplear serán aquellos que en su caso autorice para uso ambiental el Ministerio de Sanidad y Consumo, atendiendo a las normas técnicas establecidas en la Directiva 98/8/CE relativa a la comercialización de Biocidas a la disposición que en su día transponga el Derecho Nacional la citada Directiva. Además serán de probada eficacia, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Plaguicidas, debiendo tener además, la clave H.A. (Higiene Alimentaria) en caso de tratamiento de equipos que se encuentren en instalaciones de uso alimentario. Cumplirán con la normativa de biodegradabilidad de la C.E. y su uso se ajustará en todo momento, a las especificaciones técnicas y régimen de dosificación establecidos por el fabricante, debiendo venir debidamente envasados y etiquetados.



1.2.3. Protocolos de Limpieza según zonas:

La limpieza se hará con el máximo silencio y respetando escrupulosamente el horario asignado por la Dirección del Centro. Si queda interrumpido el trabajo, no dejar ningún elemento que intercepte el paso del personal.

La limpieza se iniciará por las zonas no ocupadas, adaptándose en cada unidad a la rutina del trabajo de la propia unidad, respetando siempre la frecuencia.

Independientemente de la frecuencia estipulada en este documento, la limpieza se hará siempre que se observe cualquier tipo de anomalía o deficiencia.

Los protocolos donde se incluyen los métodos, material, productos y periodicidad de la limpieza a realizar en cada zona son los siguientes:

Protocolo Zona A: Zonas de Muy Alto / Alto Riesgo

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, bayetas, fregona
No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas basura, contenedores, estropajo, escobilla

Productos

Solución detergente
Solución hipoclorito sódico 0,5-1% (5.000-10.000 ppm)
Desinfectante de amplio espectro libre de aldehído
Agua

Métodos

Suelos:

- Barrido húmedo
- Limpieza con solución detergente + agua
- Desinfección

Superficies

- Limpieza con solución detergente + agua
- Desinfección

Periodicidades

Área quirúrgica:

- Limpieza Diaria:

1ª Limpieza de superficies: ½ hora antes de iniciar actividad quirúrgica.

Limpieza entre intervenciones: Retirada de todo tipo de residuos producto de la intervención, reposición de bolsas, limpieza y desinfección de superficies afectadas y fregado de suelos.

- Limpieza final de jornada:

Se llevará a cabo al finalizar la actividad quirúrgica del día.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



- Retirada y limpieza de todos los recipientes de residuos reponiendo las bolsas.
- Limpieza de cualquier superficie sucia con salpicaduras de sangre o de líquidos orgánicos.
- Limpieza de puertas, interruptores, enchufes, teléfonos y cualquier elemento en contacto habitual con las manos.
- Limpieza de superficies horizontales y verticales (todas), incluidas ruedas y otros elementos en contacto con el suelo.
- Limpieza del suelo (fregado) con solución desinfectante, dejando secar antes de entrar.
- Limpieza de la zona intermedia.
- Limpieza y desinfección de resto de área quirúrgica .
- Limpieza Semanal:
 - Superficies horizontales altas
 - Rejilla de entrada y salida de aire (parte exterior) sin desmontar.
 - Poyetes de ventanas
 - Superficies verticales (paredes...)
 - Techos incluidos luminarias.
 - Armarios/estanterías y su interior previo desalojo.
- Limpieza Semestral:
 - Limpieza y desinfección de rejillas previamente desmontadas (Mantenimiento).

Hemodiálisis

En turnos de mañana y tarde y cada vez que sea necesario. Quincenalmente limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, luminarias, aspirado las rejillas de aire acondicionado y limpieza de cristales de toda la zona.

UCI

En turnos de mañana y tarde, después de cada alta y cuando sea necesario.. Paredes semanal y techos mensual.

Paritorios:

Para la limpieza y desinfección de esta Unidad, se seguirá la misma metodología y procedimiento que en el Área Quirúrgica. Cada vez que se produzca un parto, se realizará la limpieza de la zona afectada por el mismo. Los residuos sanitarios que se produzcan después de cada parto, serán retirados en bolsas y depositados en un recipiente cerrado para su posterior traslado.

Semanalmente se realizará una limpieza y desinfección general o a fondo de toda la sala de partos. Las salas de dilatación serán limpiadas y desinfectadas a fondo mensualmente. El resto de la Unidad se limpiará de forma rotativa y programada cada dos meses.

(URPA). Unidades de Reanimación post anestésica

Diariamente, al finalizar la jornada, se realizará una limpieza en profundidad de la sala, siguiendo la metodología general de trabajo descrita para las áreas altamente protegidas.

En turno de mañana se realizará un mantenimiento durante su funcionamiento, al finalizar la



jornada, una vez trasladado los pacientes, se realizará una limpieza y desinfección a fondo de toda el área.

Cada vez que sea trasladado un paciente, se retirarán los residuos y se limpiará la zona con solución desinfectante.

Una vez a la semana, se realizará una limpieza y desinfección a fondo incluyendo paredes.

La limpieza de techos se realizará con carácter mensual incluyendo las luminarias.

Aislamiento de enfermos infecciosos

- Limpieza Diaria:

Dos veces al día y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

- Limpieza Semanal:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Limpieza de cristales y paredes de toda la zona.

El personal destinado en ésta zona deberá confeccionar el estadillo de "Evaluación y control del protocolo de limpieza en habitaciones con medidas de aislamiento" que se incorpora como **Anexo II**. El /la responsable de limpieza facilitará / recogerá/ y custodiará el estadillo de todas las actuaciones que se lleven a cabo. Su falta de utilización será considerada falta grave en el régimen de penalidades establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Unidad de Esterilización

- Limpieza Diaria:

Dos veces al día y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

- Limpieza Semanal:

Limpieza a fondo de toda la zona, incluyendo techos, cristales y paredes, cubierta de los puntos de luz, aspirado de las rejillas de aire acondicionado.

Sala de necropsias

Una vez al día y cada vez que sea necesario en función de su utilización .

Resto de zonas:

Dos veces al día y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad.

Ventanas, cristales, mamparas, Cortinas, Cortinas separadoras, Persianas Interiores, puertas, marcos de ventanas y de puertas:

Semanal y cuantas veces sea necesario.

Grifería:

Limpieza diaria sin desmontar y semestral con desmontaje (mantenimiento).

Rejillas (No consideradas en otros apartados):

Limpieza de forma simultánea con la limpieza de la pared y semestral con desmontaje (mantenimiento).



Recambios de agua y solución desinfectante: en UCI para cada box o zona de aislamiento, en resto de unidades por cada habitación o baño.

Las habitaciones de aislamiento y en cualquier otro local que determine en algún momento el la dirección del centro o el Servicio de Medicina Preventiva, tendrán sus propios utensilios de limpieza y éstos serán cuidadosamente desinfectados tras su uso o serán desechables.

Los materiales utilizados en la limpieza de habitaciones de aislamientos de pacientes infecciosos serán desechables y exclusivos para el aislamiento.

Se deberá prestar especial atención a la limpieza de todo el material tecnológico (equipos electromédicos, teclados, pantallas y equipos informáticos con la finalidad de evitar la contaminación cruzada

El personal de limpieza se procurará mantener de forma estable en las dependencias asignadas, con especialización adecuada.

Protocolo Zona B: Zonas de Riesgo

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona

No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas basura, contenedores

Productos

Solución detergente

Solución hipoclorito sódico 0,5 (5000 ppm).

Solución derivados fenólicos 0,4%

Agua

Métodos

Suelos:

- Barrido húmedo

- Limpieza con solución detergente + agua

- Desinfección si contaminación Superficies

- Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante

Periodicidades

Área de Urgencias:

Se garantizará la realización de la limpieza en los tres turnos.

- Limpieza Diaria:

A fondo en turno de mañana

Mantenimiento en turno de tarde y noche y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la unidad.

- Limpieza Semanal:

Limpieza general de la zona de observación

- Limpieza Quincenal:

Limpieza de cristales y aspirado de rejillas de aire acondicionado.



- Limpieza Mensual:
Limpieza de paredes

Hospitalización:

A primera hora se comenzara con la limpieza de los controles de Enfermería y posteriormente limpieza de las habitaciones y aseos de pacientes.

Una vez a fondo en turno de mañana y mantenimiento en turno de tarde y cuantas veces sea necesario a requerimiento del responsable de la Unidad. La limpieza se hará siempre después de hacer las camas y antes de la asistencia al enfermo, curas, paso de sala, etc.

Las paredes y techos a intervalos de 1 a 3 meses y siempre que haya suciedad visible.

Altas: Al alta de los pacientes en las áreas de hospitalización, y siempre que sea posible en el turno de la mañana antes de las 15 horas, se realizará una limpieza a fondo de la habitación y cuarto de baño que ocupaba el enfermo de modo que pueda ser ocupada de forma inmediata por otro paciente. Deberá considerarse la menor incidencia de altas hospitalarias en fines de semanas y festivos.

Consultas Externas

En estas zonas, se programará la limpieza en el hora rio que se considere más adecuado, para que, tanto al inicio como durante la actividad, se encuentren en perfecto estado. Limpieza diaria en cualquiera de los turnos y mantenimiento en el resto.

Resto de Zonas:

Limpieza diaria en cualquiera de los turnos y mantenimiento en el resto.

Paredes y techos: mensual, excepto si hay suciedad visible y siempre que se solicite al alta de un paciente.

Vestíbulos y pasillos, incluidos los del resto de apartados, se realizará su limpieza mediante sistemas de alto rendimiento una vez al día y cuantas veces sea necesario.

Escaleras, salas de espera: dos veces al día y cuantas veces sea necesario.

Ascensores: tres veces en jornadas de mañana y tarde y una vez en jornada de noche, así como cuantas veces sea necesario, de acuerdo a las especificaciones del centro. En todo caso se realizará una limpieza a fondo semanalmente en cada uno de ellos

Limpieza rejillas sin desmontar: con la frecuencia de paredes y techo.

Rejillas y grifería: desmontar (mantenimiento) mínimo cada 6 meses.

Cortinas, cortinas separadores y Persianas: trimestral y cuando sea necesario.

Cámara Mortuoria: Mensual y cuando sea necesario.

Protocolo Zona C: Zonas Administrativas

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona



No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas de basura, contenedores

Productos

Solución detergente

Agua

Métodos:

Suelos:

- Barrido húmedo
- Limpieza con solución detergente + agua

Superficies

- Limpieza con gamuza (en seco o spray)

Periodicidades:

En general cada vez que sea necesario y mantenimiento diario

Salón de Actos y Áreas Docentes:

Limpieza previa a su utilización y repaso posterior a su uso.

Áreas Administrativas de Atención Directa al Usuario.

Mantenimiento diario y limpieza todos los días.

Resto de Áreas Administrativas y de Apoyo.

Mantenimiento diario y limpieza semanal.

Para todas las áreas de este apartado se realizará una limpieza general semestral o cuando se considere necesario.

Protocolo Zona D: Zonas de Hostelería

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona

No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas de basura, contenedores

Productos

Solución detergente

Solución hipoclorito sódico 0,05% (500ppm)

Agua

Métodos

Suelos

- Barrido húmedo
- Limpieza con solución detergente + agua
- Desinfección con lejía + agua

Superficies

- Limpieza desengrasante
- Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante



- Limpieza con gamuza (en seco o spray)

Lencería:

Limpieza diaria.

Office, Comedor y Zonas de Recepción de Dietas

Se realizará al menos una vez por turno.

Cocina:

Su limpieza se realizará de acuerdo a los requerimientos establecidos en el plan general de higiene y desinfección de la misma incluido en el sistema de autocontrol de cada centro. Se incluye la limpieza de las campanas de extracción de humos con una periodicidad quincenal.

Protocolo Zona E: Zonas de Vestuarios y Aseos

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona
No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, estropajo, guantes, bolsas de basura, contenedores

Productos

Solución detergente
Solución hipoclorito sódico 0,05% (500ppm)
Desinfectante
Polvo abrasivo clorado
Agua

Métodos

Suelos
- Barrido húmedo
- Limpieza con solución detergente + agua
- Desinfección con desinfectante + agua
Superficies
- Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante
- Loza sanitaria: polvo abrasivo clorado

Aseos de Alta Frecuentación:

Los aseos deberán encontrarse durante todo el día en perfecto estado de uso, dada la gran afluencia de usuarios en horario de actividad, extremando la limpieza sobre todo en las horas de mayor afluencia.

La limpieza y reposición de suministros se realizará como mínimo cuatro veces en turno de mañana y dos veces en turno de tarde y siempre que sea necesario, cuando hubiera actividad en el área en los que están ubicados. En el servicio de urgencias se realizará la limpieza en los aseos públicos cuatro veces durante los turnos de mañana y cuatro veces durante el turno de tarde.



Deberá mantenerse un registro que las personas encargadas de la limpieza, cumplimentarán con su nombre, fecha y hora de cada limpieza. Asimismo deberá comunicar los desperfectos observados al servicio de mantenimiento del Centro.

Aseos de Baja Frecuentación:

Coincidente con la limpieza de estos aseos se realizará la reposición de material de higiene consumible.

Vestuarios de personal: se limpiarán una vez por turno y se llevará registro de las limpiezas como en los aseos de alta frecuentación.

Resto de aseos públicos: se limpiará al menos dos veces al día.

Aseos de otras Dependencias: Una vez al día y cuantas veces se precise (despachos, salas,...)

Vestuarios:

Limpieza diaria y mantenimiento en cada turno. Se realizará mantenimiento continuado de las superficies del mobiliario.

Se mantendrá una hoja de control de firmas para cada uno de los vestuarios.

Limpieza general trimestral.

Dormitorios médicos de guardia:

Limpieza diaria.

Protocolo Zona F: Zonas de Talleres, Almacenes y similares

Materiales

Textiles: Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona, maquinaria (fregadoras)

No Textiles: Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas de basura, contenedores

Productos

Solución detergente

Solución hipoclorito sódico 0,05% (500ppm)

Agua

Métodos

Suelos

- Barrido húmedo
- Barrido seco (en aquellas dependencias que se encuentren fuera de los recintos de hospitalización y consultas).
- Limpieza con solución detergente + agua
- Desinfección con lejía + agua

Superficies

- Limpieza con gamuza (en seco o spray)



Periodicidades

Archivo de Historias Clínicas:

Mantenimiento diario y limpieza semanal.

Talleres:

Mantenimiento diario y limpieza alterna.

Almacenes:

Mantenimiento diario y limpieza semanal.

Dependencias del personal de Seguridad:

Mantenimiento diario y limpieza semanal.

Protocolo Zona G: Zonas exteriores, viales y mobiliario urbano

Materiales

Textiles: Mopa, escoba, fregona, maquinaria (barredoras)

No Textiles: Carro limpieza, cubo, guantes, bolsas basura, contenedores

Productos

Solución detergente

Solución hipoclorito sódico 0,05% (Limpieza en Almacén Residuos Tóxicos y Peligrosos si hay contaminación).

Agua

Métodos

Suelos

- Barrido seco, manual o con máquina
- Baldeo

Superficies

- Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante

Almacén de residuos:

- Limpieza con solución detergente + agua

Periodicidades

Azoteas

Mantenimiento y cuando se considere necesario.

Patios interiores:

Los transitables se limpiarán semanalmente y el resto se limpiarán mensualmente (barrido y baldeo), limpiando las superficies próximas a las tomas de aire acondicionado.

Exteriores:

Limpieza diaria y siempre que sea necesario, mediante barrido, preferentemente mecánico y baldeo. El vaciado de papeleras será diario.



Canal perimetral del recinto hospitalario:

Semanalmente mediante la recogida de plásticos, papeles, botellas y cualquier otro elemento que pueda considerarse residuo.

Marquesinas parada autobús:

Limpieza días alternos y siempre que sea necesario, mediante limpieza de todas las superficies, metálicas, acristaladas u otro material.

Calle acceso a puerta principal del Hospital y aceras: Limpieza semanal del vial, aceras y paramentos verticales mediante los medios mecánicos y o de presión que sean necesarios para garantizar su limpieza, así como las veces que sea necesario.

1.2.4. Higiene del Material

Al final de cada jornada se limpiará todo el material utilizado (excepto aquél que sea de uso desechable). Según el material utilizado, la limpieza del mismo será de la siguiente forma:

- a) Textiles: Se lavarán y se desinfectarán a máquina a 90-95 °C y se guardarán secos, debiendo especificar la empresa el proceso de lavado realizado y los productos utilizados.
- b) No textiles: Se lavarán con agua caliente y detergente. Se guardarán secos, así como los cubos y contenedores se guardarán boca abajo.

El material de las Zonas A, de Muy Alto / Alto Riesgo, una vez lavado, se introducirá en una solución de hipoclorito sódico (lejía) al 1% durante al menos 30 minutos (30-60 minutos).

1.2.4.1. Si se utilizan pulidoras, el tanque debe ser drenado completamente y secado tras su uso. Sus cepillos deben ser lavados y secados con frecuencia.

1.2.5. Locales

1.2.5.1. La Administración facilitará al contratista locales en los Centros en los que sea necesario para el desarrollo de su actividad, adecuados a la actividad desarrollada en el centro, si bien será por cuenta del contratista el adecuar los mismos para su uso dotándolos de aseos y aquellos otros servicios que considere convenientes para su actividad, siempre con el visto bueno de la Dirección del Centro correspondiente, responsabilizándose también de su limpieza y conservación.

1.3. Características Técnicas de la Gestión de Residuos

1.3.1. Gestión de residuos urbanos y asimilables

1.3.1.1. Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, además de llevar a cabo la limpieza de los centros, la gestión interna de los residuos, según las normas contenidas en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental del centro, o las que dicte específicamente el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, así como la gestión selectiva de la recogida de papel, cartón y vidrio para su posterior reciclado.



1.3.1.2. Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos generales asimilables a urbanos, residuos sanitarios asimilables a urbanos, siendo transportados a los lugares que determine la Dirección, y aquellos otros que ésta determine que deben recogerse clasificadamente en recipientes especiales destinados a tal fin, como contenedores higiénicos femeninos en aseos, de papel, cartón y vidrio para reciclar o cualquier otro que se señale, procurando adoptar todas las medidas precisas de higiene y salubridad, y siguiendo los criterios de responsabilidad, agilidad, rapidez, asepsia, inocuidad y seguridad.

1.3.1.3. Los residuos se retirarán necesariamente por la mañana y por la tarde. No obstante, si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones, ésta se retirará cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará como falta grave en el régimen de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.3.1.4. En los locales de almacenamiento intermedio, donde los hubiere, habrá contenedores de transporte cerrados, remolcables y de material resistente, que serán suministrados por el adjudicatario. Las paredes de los carros serán lisas y fáciles de limpiar. Los carros se transportarán a través de circuitos prefijados por la Dirección del Centro, procurando siempre que no produzcan cruces entre los circuitos de limpio y de sucio, y teniendo en cuenta las siguientes directrices:

Los carros destinados al transporte de residuos, únicamente se dedicarán a este fin. No se debe, por tanto, transportar otra clase de materiales aun cuando éstos sean sucios.

Los carros deberán siempre circular cerrados a través de las dependencias del centro, para lo cual deberán disponer de un dispositivo de cierre adecuado.

El adjudicatario tendrá la obligación de dotar a todo el personal dedicado al transporte y manipulación de residuos, de vestuario y medios de protección adecuados de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y a las medidas que puedan establecerse por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

Los envases, especialmente las bolsas de plástico, no deben arrastrarse por el suelo, sino que el carro deberá ser acercado lo máximo posible hasta el lugar de recogida.

Cuando sean envases perforables (bolsas de plástico), el personal de limpieza deberá cogerlos por arriba y mantenerlos suspendidos alejados del cuerpo, a fin de evitar accidentes causados por residuos punzantes o cortantes mal envasados.

Bajo ningún concepto se harán trasvases de residuos entre envases y/o contenedores.

El personal de limpieza dedicado al transporte y manipulación de residuos deberá usar guantes, vestuario y medios de protección adecuados, que impidan el contacto directo de la piel con los envases y que protejan de posibles accidentes traumáticos, que serán suministrados por el adjudicatario.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



En el horario de recogida, los ascensores elegidos para la evacuación de residuos se dedicarán solo a este fin. Una vez finalizado el transporte y antes de su uso por el personal o usuarios, se limpiarán adecuadamente.

1.3.1.5. Las bolsas y contenedores para la recogida de los residuos generales asimilables a urbanos y residuos sanitarios asimilables a urbanos seguirán las especificaciones contenidas en los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental del centro, siendo estos suministrados por la empresa adjudicataria. Los contenedores de residuos deberán limpiarse a diario cuando se retiren de las unidades de producción. Todas las bolsas suministradas por el adjudicatario serán, exclusivamente, de material reciclado.

1.3.1.6. En lo concerniente a la recogida y transporte de residuos se atenderá a lo especificado en el Sistema del Sistema de Gestión Ambiental del centro.

1.3.1.7. Los residuos generales asimilables a urbanos y los residuos sanitarios asimilables a urbanos serán depositados en contenedores homologados, o en los designados a tal fin, ubicados en la parte exterior del Centro o donde designe la Dirección del Hospital. El resto de los residuos serán transportados a cámaras o locales destinados a tal fin.

1.3.1.8. La empresa adjudicataria cuidará que los contenedores del concesionario de limpieza o similar, sean retirados cuantas veces sea necesario. Asimismo, deberá comunicar a la misma el número de contenedores a disponer, de forma que no queden bolsas fuera de ellos. También serán los encargados de la comunicación a la empresa encargada de la retirada de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

1.3.1.9. Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que los transporta o los manipula. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores de residuos generales y sanitarios asimilables a urbanos (que serán tratados con agua a presión y lejía diariamente), así como la zona circundante donde estos se encuentran ubicados. Igualmente, los residuos de alimentación cualquiera que sea el lugar donde se generen, serán retirados dos veces a l día como mínimo y cuantas veces sea necesario a criterio del centro, y conducidos al lugar destinado por la Institución.

1.3.1.10. La empresa adjudicataria procederá a la instalación de **papeleras** en el recinto hospitalario en número suficiente para cubrir las necesidades atendiendo a las indicaciones de la Dirección del Centro, así como a la limpieza, decoro y reposición de las mismas en caso necesario. Igualmente las bolsas de plástico a utilizar en las papeleras serán suministradas por el adjudicatario, las cuales serán de material reciclado. Las papeleras deberán proveerse del elemento elástico necesario para que las bolsas queden sujetas, así como de sujeción en el interior para que los residuos no salgas fuera de la misma como consecuencia de vientos.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



1.3.2. Punto Limpio y Gestión de compactadoras de residuos:

Los licitadores presentarán su propuesta de adecuación del punto de centralización de residuos existente en el centro. Se aporta plano en **Anexo III**. Los licitadores deberán visitar la zona a fin de que puedan realizar una propuesta coherente y eficaz. Dicha propuesta consistirá al menos como gestionar, la realización de las actuaciones necesarias para la adecuación del espacio, aportación de contenedores para la separación de los residuos, adaptación de las instalaciones a las necesidades del mismo, así como aquellas otras propuestas que contribuyan a una gestión eficaz y eficiente de los residuos.

1.3.2.1. La empresa adjudicataria gestionará a su cargo la actividad de compactación de los residuos. Asimismo, se encargará y responsabilizará de la eliminación posterior de dichos residuos. La empresa contratada deberá hacerse cargo, con el personal técnico adecuado, de todas y cada una de las tareas, instalaciones, materiales, etc. que supongan un perfecto funcionamiento y seguridad del sistema. Asimismo, corresponderá al adjudicatario contratar al gestor para la retirada de residuos quien a su vez aportará la compactadora de residuos y el equipamiento asociado necesario para su funcionamiento. La retirada de los residuos deberá realizarse con la periodicidad necesaria garantizando en todo momento la salubridad de la zona. Deberán garantizar en todo momento la dotación y en su caso reposición de todos los contenedores que sean precisos para el almacenamiento y separación de los residuos.

Por gestión se entiende:

La realización de todas y cada una de las tareas comprendidas en la actividad de compactación de residuos.

El suministro de los materiales necesarios para la realización de dicha actividad.

El mantenimiento y reposición por deterioro, pérdida, robo, o cualquier otro motivo de los contenedores de basura que abastecen las compactadoras.

El mantenimiento y reposición de las instalaciones y equipamiento que formen parte del sistema de compactación, así como de las modificaciones futuras que se ejecuten, de manera que quede garantizado en todo momento un perfecto funcionamiento del mismo.

1.3.2.2 Todas estas actuaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria, sin que implique **cargo alguno** para el centro asistencial.

1.3.2.3 La empresa aportará para la realización de estas actividades el personal que sea necesario, el cual deberá poseer la preparación y cualificación adecuada. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee para la realización de este servicio, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social y las específicas de Salud Laboral, vigentes durante la ejecución del contrato.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



1.4 Características Técnicas del tratamiento y eliminación de la documentación

El adjudicatario deberá aportar los contenedores necesarios para el depósito de la documentación confidencial.

1.4.1 Para la recogida y destrucción del papel se seguirá el procedimiento vigente establecido por la Dirección del Centro y basado en la norma UNE-EN 15713 sobre destrucción segura del material confidencial, por la que toda la documentación generada por un centro sanitario, al contener datos de carácter personal, es considerada como documentación confidencial y por tanto, la eliminación conlleva su destrucción para garantizar dicho carácter confidencial.

1.4.2 El tratamiento para la eliminación de estos documentos se realizará a cargo de la empresa adjudicataria mediante el traslado y manipulación de contenedores específicos en los centros sanitarios hasta el punto de retirada final para su destrucción y posterior reciclado por un gestor autorizado, quedando siempre constancia documental de la destrucción confidencial realizada por dicho gestor. El licitador deberá presentar en su oferta documentación a tal efecto del gestor especializado propuesto.

1.4.3 En cuanto al tratamiento de documentación el adjudicatario estará obligado a cumplir con rigor los procedimientos que la dirección establezca, así como lo establecido en La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, su Reglamento desarrollado en RD 1720/2007 y cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

1.4.4 Las personas que en el desarrollo de este servicio accedan a este tipo de información deben asumir la responsabilidad de custodia de la información contenida en los mismos. Para ello el adjudicatario deberá garantizar y acreditar el conocimiento de los trabajadores adscritos al servicio de las obligaciones y la aceptación de las responsabilidades adquiridas. Los documentos de acreditación de responsabilidades deberán considerar al menos:

- a) El compromiso de impedir en todo momento el acceso por terceros a la información de carácter personal con las suficientes garantías.
- b) En los casos que sea sospechada la vulneración del carácter secreto de la información debe ser inmediatamente puesto en comunicación a los responsables del centro.
- c) Queda terminantemente prohibida:



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



La reproducción parcial o total de la información.

La utilización, difusión, disposición o consulta por terceros de la información.

Cualquier actuación que facilite la vulneración del carácter secreto de la información disponible en los equipos o en cualquier tipo de soporte documental.

1.4.5. La vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal es considerada una infracción grave de acuerdo al art. 44 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

1.5 Suministro y reposición de material de higiene consumible

1.5.1. La empresa adjudicataria realizará, a su cargo y durante toda la vigencia del contrato, el servicio consistente en el suministro y reposición de **material consumible y accesorios** (dispensadores y dosificadores) de aseo e higiene de uso habitual en todos los cuartos de baño, aseos, consultas y cocinas de los centros donde deba realizar el servicio de limpieza o cualquier otro que la Dirección del Centro estime.

Se entenderá por aseo en aquellos lugares del centro, donde haya al menos un lavabo, un fregadero, un fregadero asistencial, un retrete o similares servicios sanitarios.

Será por cuenta del contratista, en todo caso:

El suministro y reposición diario de papel higiénico, el jabón líquido de manos, el papel seca manos en todos los aseos, entendidos en el sentido comprendido en el párrafo anterior. El abastecimiento diario se hará en tal cantidad que quede garantizada la existencia de tales artículos durante todo el día. Deberá tener un stock adecuado para que en ningún momento falte el suministro de ningún tipo de material.

La dotación, reposición, mantenimiento, reparación y limpieza de los dispensadores necesarios para la utilización de dichos artículos.

El suministro, mantenimiento, limpieza y reposición de papeleras de tamaño adecuado, con tapadera y escobillas higiénicas con soporte adecuado en todos los aseos y cuartos de baños de los centros.

1.5.2. Tanto los artículos consumibles, como sus dispensadores deberán ser de buena calidad. En zonas de alta frecuentación, los dispensadores y dosificadores de papel y jabón serán de material antivandálico y con cerraduras o sistemas de cierre resistentes, de modo que se garantice el suministro permanente evitando sustracciones que alteren la continuidad del servicio.

Las empresas deberán especificar, en la licitación y durante toda la vigencia del contrato, las características, marcas y modelos de los productos para que el centro pueda valorar su calidad y autorizar su uso. Dicha información se aportará en la Documentación Técnica a presentar por los licitadores que se completará, en su caso con la entrega de muestras de los citados productos en el



momento y lugar que al efecto se determine. No será preciso presentar muestras de los materiales y consumibles en el momento de realizar la oferta. La Comisión de valoración solicitará, en su caso, a los licitadores las muestras que considere oportunas. Si deberá especificar la oferta las características técnicas de los mismos, pudiéndose adjuntar los folletos que se consideren oportunos como documentos anexos a su oferta. El hecho de no presentar las muestras en la forma indicada en la licitación, podrá ser motivo de no valoración de la oferta técnica.

En caso de que el Hospital no pueda disponer de espacio suficiente para el almacenamiento del material de stock para la limpieza, el adjudicatario deberá aportar un módulo tipo caseta de obra para el almacenamiento de sus productos. El Centro indicará en su caso el lugar donde deberá ser ubicado.

2. Normas y Obligaciones del Adjudicatario

2.1. Obligaciones Generales

2.1.1. El contratista quedará obligado a la prestación del servicio en los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en su oferta, quedando sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por la Dirección y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Además de los edificios y zonas especificadas en el presente Pliego y sus anexos, será objeto de limpieza cualquier parcela, edificio, local, dependencia e instalación que se encuentra dentro del recinto del Hospital Universitario Rafael Méndez, incluyéndose todo el mobiliario general, asistencial y urbano, así como los equipos informáticos y elementos ornamentales.

2.1.2. La limpieza y desinfección por cada Zona del Centro, que estará constituida por las diferentes áreas especificadas en el presente Pliego, se realizará según lo indicado anteriormente, que podrá ser modificado y/o mejorado por la oferta siempre que se cubran las garantías higiénicas y sanitarias, y previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. La periodicidad indicada deberá entenderse como mínima y podrá ser mejorada en la oferta.

2.1.3. Para el mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza, la dotación y distribución de recursos humanos debe complementarse con las **presencias necesarias** para dar respuesta a las limpiezas que pudieran producirse, como consecuencia de necesidades derivadas de la actividad del centro, de incidencias que eventualmente pudieran producirse y durante y después de las obras, actuaciones de reforma o mantenimiento.

2.1.4. La realización de cualquier trabajo por el contratista fuera de las condiciones estipuladas en el contrato requerirá previa conformidad por escrito de la Dirección del Centro a propuesta del responsable del seguimiento de la ejecución del contrato. No generará ningún derecho económico o de otra índole para el contratista las actuaciones realizadas sin dicha conformidad del Centro, aún



cuando hayan sido solicitadas por el personal del Hospital. En todo caso, las demandas extraordinarias y urgentes que no admitan demora deberán atenderse lo antes posible sin dicha conformidad expresa, y no generarán ningún derecho económico adicional para el contratista.

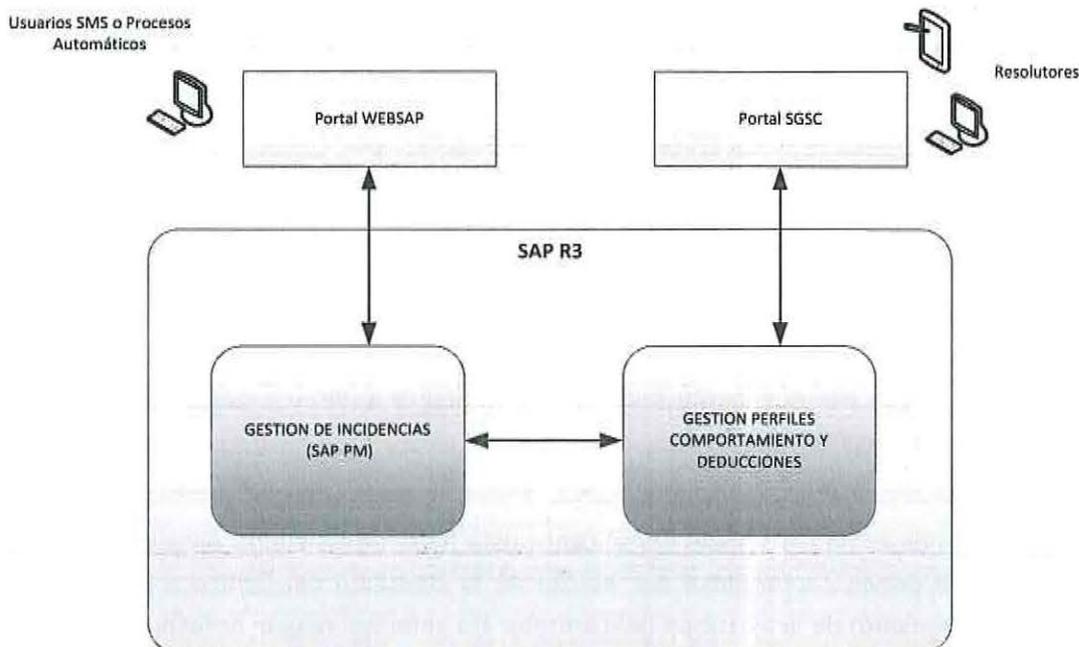
2.1.5. El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de un mes tras la firma del Contrato, un Estudio para la implantación de un sistema integrado de gestión, incluyendo sistemas de calidad y seguridad, así como programa de autogestión de los residuos peligrosos producidos en la prestación de sus servicios.

2.1.6. Toda maquinaria, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc. necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el adjudicatario su correcto mantenimiento y estado.

2.1.7. El adjudicatario estará obligado a colaborar en la implantación de los sistemas de gestión de la calidad y programas de acreditación que en su caso el Hospital lleve a cabo.

2.1.8. Para que la gestión del servicio contratado se lleve a cabo el Servicio Murciano de Salud podrá proporcionar al adjudicatario su sistema de gestión de avisos e incidencias que está actualmente en fase de desarrollo. De producirse su implantación con éxito para este contrato, el sistema será de uso obligatorio para el adjudicatario y servirá como referencia para medir la calidad del servicio contratado y también como sistema de evaluación de los acuerdos de niveles de servicio que se establezcan.

El siguiente esquema resume gráficamente la operatoria a seguir y las herramientas que proporciona el SMS para su gestión:





Región de Murcia
Consejería de Sanidad



En el proceso intervienen tres herramientas de gestión:

- Portal WEBSAP. Es un portal WEB desde el cual los usuarios del SMS comunican incidencias relacionadas con distintos ámbitos de gestión: mantenimiento de equipos, mantenimiento de instalaciones, gestión de servicios, etc.
- Portal SGSC. Es un portal WEB desde el que las personas encargadas de resolver las incidencias interactúan con las mismas, viendo incidencias asignadas, rechazándolas cuando proceda o comunicando su realización.
El portal está accesible en Internet e incorpora funcionalidades para gestión con dispositivos móviles.
- Sistema de gestión SAP R3. Sistema de gestión económico-financiero del SMS que incluye, entre otros, el módulo PM para la gestión de mantenimiento.

Según el diagrama anterior los avisos se crearan desde la plataforma web WEBSAP aunque también se contempla que puedan generarse avisos de forma automática para equipos o instalaciones susceptibles de mantenimientos preventivos o por la existencia de dispositivos que sean capaces de generar avisos al detectar cualquier anomalía en su funcionamiento. Por tanto hay tres formas de iniciar el proceso:

- Avisos generados por usuarios.
- Avisos planificados, mantenimientos preventivos, etc.
- Avisos automáticos generados por equipos o instalaciones con capacidad de detectar anomalías en su funcionamiento.

Los avisos se transmiten al entorno SAP desde el que son transformados en órdenes de trabajo y se asignan al grupo/empresa encargada de resolverlas, en el proceso de asignación se contempla el envío de un correo electrónico a aquellas personas que puedan estar implicadas en la resolución.

Cualquier gestión posterior en la que se deba interactuar con la orden de trabajo se utilizará el portal SGSC, que se convertirá en nexo de comunicación entre el SMS y la empresa adjudicataria, para cualquier aspecto relacionado con la resolución de incidencias.

El SMS no proporcionará ningún dispositivo para el acceso a estos servicios por lo que será por cuenta del adjudicatario la dotación necesaria de ordenadores personales, terminales móviles, tablets, etc., para que todo el personal a su cargo implicado en la gestión de incidencias pueda acceder a la funcionalidad que sí proporciona el SMS.

No obstante, pudiendo darse el caso de que dicho sistema de gestión de avisos e incidencias actualmente en desarrollo por el SMS no pueda finalmente ser implantado o no resulte operativo para este contrato, los licitadores deberán incluir en su oferta técnica el compromiso de aportar, implantar y mantener a su costa una utilidad informática que permita, mediante entorno web, solicitar y realizar el seguimiento de la prestación de la limpieza en las distintas Unidades y Servicios del Hospital, así como el registro de las incidencias diarias por parte de responsables correspondientes, que deberán tener acceso a dicha aplicación informática en su ámbito de actuación. Los licitadores podrán ofertar utilidades informáticas que incluyan, además de las anteriores, otras funcionalidades que mejoren la rapidez y efectividad en el registro de incidencias y el seguimiento de la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá implantar y poner en funcionamiento el sistema ofertado en el plazo de 1 mes desde la fecha de formalización del



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



contrato, haciéndose cargo del mantenimiento y soporte que permita su correcto funcionamiento durante todo el período de ejecución del contrato

2.1.9. El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el Centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de sus ocupantes, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc. Así mismo, en caso de reclamaciones de usuarios en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las reclamaciones de usuarios sobre el servicio, siguiendo los procedimientos establecidos por el Centro a este respecto.

2.1.10. El adjudicatario no deberá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra del nombre del Centro, ni del Servicio Murciano de Salud, sin autorización de la Dirección del Centro. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.

2.1.11. La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado y decoro las taquillas del personal de la empresa, debiendo proceder a su reposición en caso necesario.

2.1.12. Cualquier incumplimiento con relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave conforme al régimen de penalidades establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.2. Normas y Obligaciones sobre el personal

2.2.1. El personal que por su cuenta aporte y utilice el contratista, tanto el que ya se encuentre adscrito al servicio y sea objeto de subrogación como el personal de nueva contratación para la adecuada ejecución del servicio, dependerá única y exclusivamente del contratista, quién de acuerdo con su calidad de empresario podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir las obligaciones que le correspondan conforme a la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, sin que pueda existir relación o vinculación alguna del Servicio Murciano de Salud con dicho personal, aún cuando las medidas que adopte el contratista, incluso la de despido de dicho personal, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva el centro, o del ejercicio de las prerrogativas que le concede la normativa vigente al órgano de contratación para la interpretación, modificación, resolución, suspensión, etc. del contrato.

2.2.2. El adjudicatario estará obligado a acreditar con carácter mensual el hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, tanto en el ámbito general de su actividad, lo deberá hacer mediante el correspondiente certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado cada mes, como en el ámbito específico del personal que preste servicios para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos de cotización correspondientes (TC1, TC2). Dicha documentación deberá ser entregada al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato, y la acreditación del cumplimiento de tales obligaciones



cada periodo mensual será condición imprescindible para obtener la conformidad para el pago de la factura correspondiente al mismo periodo.

2.2.3. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales del correcto desempeño de sus funciones, disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo, no pudiéndose salir del recinto sanitario uniformado.

Como normas de carácter general de comportamiento, atendiendo a las particularidades de la actividad sanitaria, deberán tenerse en cuenta las siguientes:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.
- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, en aquellos momentos que la entrada pueda afectar a la intimidad del enfermo (durmiendo, comiendo, visitas, aseso, etc.), o a la asistencia sanitaria que esté recibiendo.
- Utilizar la ropa y medios de protección adecuados y requeridas en las distintas zonas de aislamiento o zonas críticas (zonas quirúrgicas, UCI, paritorios etc.).
- Cualquier otra norma, instrucción, o recomendación interna que afecte al personal del contratista y, en su caso, a todo el personal que preste servicios en el centro.

2.2.4. Será obligación del adjudicatario uniformar a todo el personal de él dependiente y destinado en el Centro para la prestación del servicio. Tanto para el personal femenino como para el masculino este vestuario estará compuesto como mínimo por prendas de cabeza para Zonas A, B y D, vestido de una o dos piezas, calzado antideslizante y guantes protectores. Dicha uniformidad y medios de protección, que será conforme en todo caso a la normativa de prevención de riesgos laborales y ser autorizada por la Dirección del Centro, no podrá coincidir ni confundirse en ningún caso con los colores y uniformidad del utilizados por el personal propio del centro o por el personal dependiente de otros contratistas que preste igualmente servicios en el Hospital.

2.2.5. El personal llevará sobre el uniforme, en lugar visible a la altura del pecho, una placa o tarjeta distintiva e identificativa que incorpore la imagen fotografiada de su rostro, nombre y apellidos (y, en su caso, código de identificación o número de registro de personal de la empresa), categoría profesional y el logotipo de la empresa contratista. Dicha placa o tarjeta deberá ser aportada por el adjudicatario y a su costa, antes de su utilización, deberá ser autorizada por la Dirección del Centro.

2.2.6. En cuanto a la estructura de la plantilla, que deberá asignar responsabilidades según la estructura del equipo, existirá al menos un Encargado General y un Encargado de Turno, que deberán portar de forma ininterrumpida algún sistema de localización permanente e inmediata, de conexión ágil y compatible con los sistemas de teléfonos corporativos de llamadas interiores del Hospital, que será aportado por el adjudicatario y a su costa.



2.2.7. La empresa adjudicataria debe disponer en su estructura de un Técnico, con la suficiente capacitación profesional y laboral para ser un interlocutor válido con el Servicio de Prevención del Hospital, para todas aquellas situaciones que lo requieran.

2.2.8. Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el centro sanitario y la empresa adjudicataria se designará por parte de la misma un interlocutor, que será el gestor del contrato, el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario. El gestor del contrato estará dedicado de forma exclusiva al mismo. El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá ser supervisado por el responsable del centro.

2.2.9. La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del centro, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente. A estos efectos y en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación el adjudicatario procederá a subrogar al personal que se detalla en el **Anexo IV** del presente pliego. En el mismo se detallan las categorías, tipo de contrato, fecha de antigüedad, jornada, base de cotización, importes por antigüedad y Plus especiales del personal que viene prestando sus servicios en el Hospital. El contratista deberá poner en conocimiento y necesitará autorización expresa del Servicio Murciano de Salud para realizar variaciones en la plantilla o puestos de trabajo, tanto por aumento, por hacer nuevas contrataciones de personal fijo o eventual, como por disminución del personal. Igualmente, necesitará autorización expresa, para efectuar modificaciones en los contratos, en especial para incluir incentivos en nómina no establecidos en el Convenio vigente.

El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, estas plazas deberán ser cubiertas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas de plantilla ofertadas. En el supuesto de que la empresa cubra las horas de trabajo del personal ausente con ampliaciones del horario del resto del personal, deberá comunicar, por escrito, al Servicio Murciano de Salud, el número de horas asignadas a cada uno de los trabajadores y el horario que van a realizar.

2.2.10. Con el fin de que el Hospital mantenga un nivel de calidad de limpieza e higiene adecuado, la dotación y distribución de recursos serán los necesarios para dar respuesta a los protocolos y demás obligaciones del contrato, debiendo el adjudicatario adecuar los mismos a las diferentes condiciones de actividad que presente el Centro.

En todo caso, el adjudicatario queda obligado a cumplir constantemente el compromiso adquirido en su oferta, y reflejado en el programa de trabajo, en relación con el número de personas que trabajarán en el centro en cada turno, distinguiendo días laborables, sábados y festivos, y especificando los puestos a cubrir en cada zona y horario por servicio y áreas. A tal efecto deberá realizar los adecuados controles de presencia física de dicho personal que permitan acreditar, a petición del



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



responsable del seguimiento de la ejecución del contrato (puntualmente y con la periodicidad que éste determine), el cumplimiento de dichas obligaciones.

2.2.11. El adjudicatario tendrá obligación de atender las necesidades extraordinarias planteadas con ocasión de reparaciones, obras y otras situaciones imprevistas.

2.2.12. El adjudicatario, a instancias de la **Comisión de Seguimiento de Calidad de Limpieza** y previo informe motivado del responsable del contrato designado por la Dirección del centro, quedará obligado a retirar de la prestación del servicio en el Hospital al personal destinado en el mismo que no realice su trabajo con la debida corrección o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones que, para la su observancia por el personal del contratista, se regulan en el presente pliego.

2.2.13. Los daños y perjuicios que el personal del contratista pueda ocasionar, con motivo de la prestación del servicio o durante su jornada laboral, a terceros (pacientes, usuarios, otros trabajadores, visitantes, etc, ya sea personales o materiales), así como a los bienes del Hospital (edificios, locales, dependencias, mobiliario, equipos e instalaciones), ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados a costa del contratista, sin perjuicio de que la reclamación se dirija directamente al Servicio Murciano de Salud. En todo caso, los daños materiales que por tales motivos se produzcan en los bienes del Hospital, serán reparados urgentemente reparados por el contratista y a su costa. Estas reparaciones, que deberán recuperar la situación alterada manteniendo el buen aspecto y perfecto estado de funcionamiento del bien afectado, habrán de obtener la conformidad de la Dirección del Centro. A tal efecto, la empresa justificará la cobertura de su responsabilidad civil mediante Póliza suscrita con Compañía Aseguradora.

2.2.14. El personal del contratista no podrá permanecer uniformado en el recinto del Hospital fuera de su horario de servicio o jornada laboral.

2.2.15. El personal de limpieza para las áreas altamente protegidas (zonas A) se mantendrá preferentemente de forma estable y con una especialización y formación adecuada.

2.2.16. Será obligación del contratista y a su cargo, como todo empresario, realizar a su personal los reconocimientos médicos y de salud laboral correspondientes conforme a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Y, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad que impone dicha normativa respecto a los datos relativos a la salud de los trabajadores, los resultados de dichos exámenes de salud serán puestos necesariamente en conocimiento del Servicio de Prevención del Hospital. Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionara la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



2.2.16. El contratista vendrá obligado a formar a todo su personal destinado a la prestación del servicio en el Hospital en relación con el Plan de Emergencia del centro, debiendo colaborar y coordinar su actuación con el responsable de dicho Plan.

2.2.17. Cualquier incumplimiento por el contratista de las normas y obligaciones descritas en este apartado tendrá la consideración de falta muy grave con arreglo al régimen de penalidades establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3 Servicios Complementarios

Se consideran complementarios todos aquellos servicios asociados directamente al servicio de Limpieza, que aun no consistiendo una limpieza en sí, condicionan su ejecución y su calidad, así como aportan valor añadido a las condiciones de limpieza del Centro.

Estos servicios forman parte de las obligaciones del contratista y su retribución se encuentra implícitamente incluida en el precio del contrato, por lo que no corresponderán de ninguna forma pagos adicionales.

De forma general podrían considerarse como complementarios los servicios y suministros ligados directamente a los procesos de limpieza y residuos contemplados en este contrato. De esta forma se considerarían como servicios complementarios al menos:

- Servicios de mantenimiento de sistemas asociados a los procesos de limpieza y residuos, compactadoras, volteadoras de contenedores, vertederos, tubos neumáticos de residuos, Instalación, mantenimiento y retirada contenedores de envases de plástico y cristal en zonas de hospitalización, etc.
- Retirada de cortinas de separación de pacientes sucias y reposición de limpias aportadas por el servicio de lavandería del centro.
- Servicio de cambio de camas en dormitorios de guardia.
- Limpieza de áreas técnicas.
- Así como aquellos otros servicios no enumerados que, estando relacionados con la prestación del servicio de limpieza, puedan solicitarse a criterio de la Dirección del Centro.

4 Valoración de la Calidad del Servicio

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establecerá un sistema de gestión de calidad de la prestación del servicio de acuerdo a las valoraciones del Centro, coordinadas por una Comisión de Seguimiento de la Calidad del Servicio de Limpieza que será creada por la Dirección Gerencia del Área para asumir las competencias de control y vigilancia de este contrato.

La Comisión de seguimiento de la Calidad del Servicio de Limpieza, descrita en el apartado "Control y Vigilancia", será la competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como para el



establecimiento de penalizaciones conforme a lo previsto en este pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Cuadro de Características.

Dicho procedimiento deberá, en todo caso, cumplir con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente declarada por la Comisión.

4.1 Valoración de la Calidad de Limpieza en Rondas de Inspección

Durante la ejecución del contrato el responsable de su seguimiento designado por la Dirección del Hospital, realizará evaluaciones de la calidad y del grado de ejecución del servicio de Limpieza de acuerdo a la *Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Rondas de Inspección* descrita en el **Anexo V**. Dicha hoja contempla el chequeo de elementos significativos de los diferentes tipos de zonas o áreas de interés del objeto de contrato, valorando elemento a elemento el estado de la limpieza de acuerdo a las especificaciones exigidas en el pliego.

Cada elemento de la Hoja de Control cuenta con un peso que identifica su importancia relativa respecto al resto, que permitirá matizar los resultados de las valoraciones de acuerdo al impacto de las condiciones de limpieza de cada elemento sobre el global.

Las valoraciones de cada elemento se realizarán según:

ACEPTABLE (A): La limpieza observada en el elemento considerado se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

DEFICIENTE (D): La limpieza observada en el elemento considerado no se corresponde con las obligaciones del tipo de limpieza aplicable, tanto en métodos, materiales, productos, como en su periodicidad, lo que queda patente de la observación del estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas, olores u otros indicios de suciedad o residuos.

NO VALORABLE (N): La limpieza observada no permite concluir de una forma evidente el incumplimiento de las obligaciones del tipo de limpieza aplicable.

De acuerdo a la valoración anterior cada elemento recibirá una puntuación de:

- ACEPTABLE: 1 punto.
- DEFICIENTE: 0 puntos.
- NO VALORABLE: 0,5 puntos

En cuanto al procedimiento a seguir para la realización de las rondas, el responsable del seguimiento de la ejecución del contrato designado por la Dirección del Centro establecerá las fechas y horario de realización, así como las zonas a inspeccionar. Los representantes de la empresa adjudicataria serán informados con la debida antelación de la fecha y hora de realización de las rondas, aunque no existirá obligación de comunicarles el recorrido, para garantizar la presencia del contratista y de que



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



queda constancia de la misma en la Hoja mediante su firma y la manifestación de su conformidad o disconformidad con las deficiencias en su caso detectadas.

A partir de las puntuaciones y pesos de cada uno de los diferentes elementos incluidos en la *Hoja de Control de Calidad del Servicio de Limpieza en Rondas de Inspección*, se obtendrá como suma de productos una valoración numérica, entre 0 y 100 puntos que representa la valoración objetiva del grado de cumplimiento de las prescripciones del servicio de limpieza para el centro evaluado.

La Comisión de seguimiento de calidad de la limpieza podrá realizar durante las mensualidades del contrato cuantas rondas consideren necesarias u oportunas, obteniéndose la puntuación mensual como media aritmética de las rondas realizadas. Resultado de dicho cálculo se obtendrá la puntuación correspondiente a la calidad del servicio de limpieza de acuerdo a las rondas de inspección, cuyo valor estará comprendido entre 0 y 100 puntos.

4.2. Valoración de la Calidad del servicio de Limpieza

Mensualmente la Comisión de seguimiento de la calidad de Limpieza agrupará (en caso de realizar más de una ronda durante el mes) las valoraciones del servicio obtenidas en las rondas realizadas, a partir de las cuales como media aritmética se obtiene una puntuación de la calidad del servicio de limpieza. Estas puntuaciones correspondientes a la calidad del servicio de limpieza podrán ser consideradas individualmente para valorar el desempeño del servicio o las penalizaciones que sean de aplicación.

De acuerdo a la puntuación obtenida cuyo valor numérico se encontrará entre 0 y 100 puntos, se valorará el servicio según:

- Puntuación < 50 puntos: DEFICIENTE.
- Puntuación \geq 50 y < 75 puntos: ACEPTABLE.
- Puntuación \geq 75 y \leq 100 puntos: BUENA CALIDAD.

Las calificaciones así obtenidas determinarán las decisiones de la Dirección del Hospital respecto a la gestión del servicio de limpieza, que impulsará la mejora del mismo en aquellos aspectos que lo requieran; y, así mismo, dichas calificaciones servirán de base para el cálculo e imposición de la penalidades por cumplimiento defectuoso en aquellos casos que el servicio sea valorado como DEFICIENTE, de conformidad al régimen establecido al efecto en el apartado 25 del Cuadro de Características del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

Podrán ser objeto de penalización al adjudicatario, las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, placa de identificación, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de residuos, y en general, cualquier incumplimiento no especificado anteriormente.



La prestación del servicio contratado estará sometida al control y vigilancia, por parte del órgano de contratación, del cumplimiento de todas las condiciones, obligaciones, requisitos y prescripciones técnicas previstas en el contrato y los pliegos que lo regulan. Las funciones de Control y Vigilancia de la ejecución del contrato se llevará a cabo a través de la Comisión de Seguimiento de la Calidad de Limpieza, que será creada a tal fin por la Dirección Gerencia del Área III de Salud, que igualmente designará a sus miembros. La citada Comisión estará integrada por el responsable de seguimiento de la ejecución del contrato, que actuará de coordinador ante la Comisión en todos los aspectos ligados a la ejecución del contrato, y otro personal del Hospital en el número, categoría profesional o cargo que se determine en el acuerdo de creación de la comisión.

Entre otras funciones la citada Comisión será la competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, para el establecimiento de penalizaciones conforme a lo previsto en el presente pliego y en el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares y su Cuadro de Características.

La Comisión deberá registrar el número de reclamaciones de usuarios que resulten confirmadas y sean relativas a la prestación del servicio de limpieza. Dicha información servirá de base para la tramitación, cálculo e imposición de las penalidades que correspondan..

También deberá la Comisión realizar el seguimiento de la ejecución del contrato con carácter mensual y, a tal efecto tendrá las siguientes funciones:

- El cálculo de las penalidades que se determinen de acuerdo al nivel de calidad de los aspectos considerados y la formulación de la propuesta de penalización.
- Establecimiento de nuevas pautas en el Centro para la evaluación de aquellos aspectos que se identifiquen como significativos, tanto en número de rondas de inspección y zonas a inspeccionar como, en su caso, para la realización de auditorías en los ámbitos en que determine.

Para garantizar el correcto ejercicio de las funciones de Control y Vigilancia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a colaborar con la Comisión y con el órgano de contratación, permitiendo y facilitando la inspección del servicio cuando fuera requerida para ello, y remitiendo toda la documentación e información que le fuese solicitada o requerida en relación con la prestación del servicio.

6 Cláusulas ambientales

El adjudicatario deberá tener implantado un Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito de la actividad que desarrolle en el Centro. Este requisito se evidenciará mediante la certificación correspondiente emitida por el organismo autorizado por ENAC. En caso de no disponer del referido sistema de gestión ambiental, la empresa adjudicataria realizará los trámites correspondientes para su implantación, debiendo acreditarlo ante la Dirección en el plazo de seis meses desde la adjudicación del contrato.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



La empresa adjudicataria colaborará activamente en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental del centro, realizando, entre otras tareas, las siguientes:

Actualización en planos de la ubicación de los contenedores de residuos.

Respuesta inmediata ante la solicitud de carácter ambiental por parte del Centro.

Cualquier tarea encomendada por el Centro que redunde en la mejora continua del comportamiento ambiental del centro.

La empresa adjudicataria cumplirá todo lo estipulado en el Procedimiento de Gestión Ambiental y que sea de aplicación en su caso.

La empresa adjudicataria elaborará un Plan de Segregación Selectiva de Residuos No Peligrosos. Este plan debe contener, al menos, lo siguiente:

Identificación en plano de puntos de segregación de residuos no peligrosos (por centro, planta, servicio,)

Clasificación de tipos de residuos en cada punto de segregación: Residuos orgánicos, papel, cartón, vidrio, envases, plástico, ...).

Tipos y cantidad de contenedores a colocar.

Circuito de recogida y transporte hasta el punto limpio. Mecanismos de revisión del propio Plan.

La supervisión y evaluación del citado Plan correrá a cargo de la personal responsable del contrato por parte del centro.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación al servicio contratado.

El adjudicatario deberá cumplir los procedimientos y protocolos del centro que le sean aplicables así como aquellos requisitos específicos definidos por la dirección.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El centro se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

El Encargado designado por el adjudicatario será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental, el cual podrá ser requerido por la Dirección del Centro.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la Comisión de Limpieza, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias. Copia de la referida documentación debe ser remitida a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro.

Todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, debiendo remitir a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las fichas técnicas y de seguridad de los productos.

EL DIRECTOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES
GERENCIA DEL ÁREA III DE SALUD



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



Los residuos generados durante los trabajos que sean titularidad del adjudicatario, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a la Dirección del Centro.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la dirección sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos, pudiendo solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

7 Requisitos y cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso que la oferta resulte adjudicataria, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva de la empresa contratante.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección del centro, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos, debiendo contar con el Vº Bº del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del centro.



ANEXO I

SUPERFICIES HOSPITAL UNIVERSITARIO RAFAEL MÉNDEZ				POR	ZONAS
LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
ÁREA GERENCIA, ADMISIÓN Y ADMINISTRATIVA					
ÁREA DE GERENCIA	0	C	510		
ÁREA DE ADMISIÓN-CENTRAL TELEFONIA-AMBULANCIAS	0	C	130		
ÁREA DE ADMINISTRATIVA (desde hall extracciones hasta hall consultas Trauma-Reuma)	0	C	486		
Hall principal	0	C	141		
Salón de actos	0	C	83		
Jardines interiores	0	G	495		
UNIDAD DE HEMODIÁLISIS					
ÁREA DE PACIENTES	1	A	327		
ÁREA TÉCNICA Y MÉDICA	1	C	380		
ÁREA DE EXPLORACIONES ESPECIALES					
ÁREA DE PACIENTES	1	A	181		
ÁREA TÉCNICA Y DE PERSONAL SANITARIO	1	C	80		
HOSPITAL DE DÍA					
ÁREA DE PACIENTES	2	B	340		
ÁREA TÉCNICA Y DE PERSONAL SANITARIO	2	C	159		
RESIDENCIA DE PERSONAL SANITARIO	2	C	368		
UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA					
ÁREA DE NECROPSIAS	-1	C	118		
ÁREA DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	2	B	326		
UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN					
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN ESPECIALIDADES	1	B	965		
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN DE MATERNIDAD	0	B	965		
UNIDAD DE PEDIATRÍA-PREMATUROS	0	A	1083		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN MEDICINA INTERNA 2	1	B	965		
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN CIRUGIA GENERAL	1	B	965		
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN TRAUMATOLOGIA	2	B	965		
UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN PSIQUIATRIA	1	C	538		
UNIDAD URGENCIAS	1	B	1040		
SERVICIOS GENERALES					
RADIOLOGIA Y MAMOGRAFO	1	B	780		
LABORATORIO ANALISIS CLINICOS	1	B	852		
Hall extracciones-Registro	0	C	130		
Sala de extracciones	0	B	21		
LABORATORIO Area Hematología planta 0	0	B	58		
FARMACIA AREA SALAS BLANCAS	-1	A	71		
FARMACIA ALMACENES-DESPACHOS-PROCESADO	-1	B	156		
REHABILITACION CONSULTAS Y SALAS DE ESPERA	0	B	101		
REHABILITACION SALA DE FISIOTERAPIA	0	C	64		
BLOQUE QUIRURGICO					
UCI	2	A	556		
REANIMACION	2	A	466		
QUIROFANOS	2	A	1040		
PASILLOS, HALL, NUCLEOS VERTICALES PRINCIPALES					
Pasillo General (desde farmacia hasta central térmica)	-1	B	222		
Núcleo ascensores bloque 1 planta -1	-1	B	83		
Núcleo ascensores bloque 2 planta -1	-1	B	83		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
Pasillo General (maternidad hasta pasarela)	0	B	222		
Núcleo ascensores bloque 1 planta 0	0	B	83		
Núcleo ascensores bloque 2 planta 0	0	B	83		
Pasillo General (desde cirugía general hasta pasarela)	1	B	222		
Pasillo General (desde Psiquiatría hasta pasarela)	1	B	222		
Núcleo ascensores bloque 1 planta 1	1	B	83		
Núcleo ascensores bloque 2 planta 1	1	B	83		
Pasillo General (desde dormitorio médicos hasta pasarela)	2	B	222		
Núcleo ascensores bloque 1 planta 2	2	B	83		
Núcleo ascensores bloque 2 planta 2	2	B	83		
Núcleos ascensores Consultas Externas todas las plantas		B	533		
PASARELAS comunicación a CC.EE todas las plantas		B	313		
Galería de acceso a nave de apoyo	-1	C	63		
PLANTA 2- DESPACHOS MÉDICOS-AREAS ADMINISTRATIVAS- DESPACHOS (CC.EE)					
DESPACHOS – ADMINISTRACION (CC.EE)	2	C	625		
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS(CC.EE)	2	B	75		
SERVICIOS DE APOYO (ASEOS-OFICIOS LIMPIEZA)	2	E	62		
PLANTA -1 CONSULTAS EXTERNAS (CC.EE)					
PLANTA SEMISÓTANO (CC.EE.)					
Control, área administrativa y citas previas	-1	C	141		
Aseos y Oficinas limpieza	-1	E	69		
PLANTA 0 CONSULTAS EXTERNAS (CC.EE)					
Control	0	B	14		
1 consulta de Reumatología	0	B	33		
2 consultas de Traumatología	0	B	66		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
Áreas de espera	0	B	70		
Almacén	0	B	9		
Aseos masculinos y femeninos	0	E	11		
1 consulta de enfermería + 1 sala de curas	0	B	48		
1 consulta de Dermatología	0	B	27		
2 consultas de Cirugía	0	B	54		
1 consulta de Anestesia	0	B	27		
2 consultas de ORL + 1 box de apoyo	0	B	45		
2 consultas de Oftalmología + 2 boxes de apoyo	0	B	92		
1 consulta de Hematología	0	B	27		
1 consulta de Neumología	0	B	27		
2 consultas de Medicina Interna + 1 box de apoyo	0	B	45		
1 consulta de Pediatría	0	B	28		
Áreas de espera	0	B	327		
Aseos generales de público	0	E	26		
Aseos generales de personal	0	E	13		
3 aseos internos	0	E	12		
3 controles	0	C	12		
1 oficio de limpieza	0	E	6		
1 almacén	0	B	4		
TOTAL			1054		
PLANTA 1 CONSULTAS EXTERNAS (CC.EE)					
3 Consultas de Ginecología + 1 box apoyo(eco) c/aseo	1	B	109		
2 consultas de Alergia	1	B	54		
1 consulta de Neurología + 1 box de apoyo	1	B	45		
2 consultas de Cardiología + 1 box de apoyo	1	B	45		
1 consulta de Psiquiatría	1	B	27		
2 consultas de Digestivo	1	B	54		
2 consultas de Endocrino	1	B	54		
1 consulta de Urología + 1 box de apoyo c/aseo	1	B	54		
Áreas de espera	1	B	327		
Aseos generales de público	1	E	26		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
3 aseos internos	1	E	12		
3 controles	1	C	12		
1 oficio de limpieza	1	E	6		
Almacén	1	C	4		
TOTAL			842		
PLANTA -2 CONSULTAS EXTERNAS (CC.EE)					
Archivo con capacidad para 150.000 historias	-2	C	540		
Archivo muerto	-2	C	99		
Área de preparación y entrega de historias	-2	C	53		
Área de consulta de historias	-2	C	26		
Despacho de codificación	-2	C	23		
Despacho de informática	-2	C	32		
Despacho de Jefe de archivo	-2	C	21		
Administración	-2	C	38		
Almacén	-2	C	6		
Aseos	-2	E	26		
Oficio de limpieza		E	9		
TOTAL			871		
NAVE DE APOYO-ALMACEN GENERAL					
CENTRAL DE CAMAS					
Control	-1	F	11		
Almacén de camas útiles	-1	F	57		
Área de lavado	-1	F	23		
Taller de reparaciones	-1	F	24		
Almacén de camas no útiles	-1	F	57		
ALMACÉN DE PRODUCTOS INFLAMABLES					
Almacén de productos inflamables sólidos	-1	F	111		
Almacén de productos inflamables líquidos	-1	F	51		
ALMACÉN DE RESIDUOS ESPECIALES					
Residuos generales	-1	F	50		
Residuos líquidos	-1	F	26		
Residuos tóxicos	-1	F	9		
Aseos	-1	E	9		
Oficio de limpieza	-1	E	3		
Nave de residuos urbanos y asimilables	Exteriores	F	317		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
CGBT-Centro de transformación	-1	F	81		
Central de frío	-1	F	212		
Central de calor	-1	F	241		
Sala de climatizadores semisótano	-1	C	43		
Casetones Climatización existentes varias plantas		C	621		
Central Hídrica	-2	F	292		
Central de gases medicinales	-1	F	72		
Vestuarios Personal	-1	E	198		
COCINA					
Área lavado	-1	D	71		
Área preparación-procesado-conservación	-1	D	269		
OTROS					
Aula de formación	-1	C	47		
Servicio de celadores	-1	C	67		
Talleres	-1	F	157		
Oficina técnica Servicio de Mantenimiento	-1	C	100		
Servicio de Seguridad y Vigilancia	-1	G	60		
Sindicatos	-1	C	200		
Servicios Religiosos y funerarios	-1	C	99		
URBANIZACIÓN					
Zonas ajardinadas exteriores	Exteriores	G	4673		
Aparcamientos públicos area CC.EE	Exteriores	G	1625		
Circulación rodada CC.EE	Exteriores	G	1600		
Helisuperficie CC.EE	Exteriores	G	521		
Aparcamientos públicos no cubiertos área entrada hospital	Exteriores	G	1525		
Circulación rodada de Aparcamientos públicos no cubiertos area entrada hospital	Exteriores	G	1375		
Aparcamientos públicos cubiertos área entrada hospital	Exteriores	G	504		
Circulación rodada de Aparcamientos públicos cubiertos área entrada hospital	Exteriores	G	605		



LOCAL	PLANTA	CLASIFICACION (A-B-C-D-E-F)	SUPERFICIE ÚTIL (m2)	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
Aparcamientos cubiertos de personal frente a Urgencias	Exteriores	G	1725		
Circulación rodada de Aparcamientos personal cubiertos frente a urgencias	Exteriores	G	2240		
Calle de mantenimiento y vigilancia (circulación rodada)	Exteriores	G	600		
Calle de mantenimiento y vigilancia (Aparcamientos)	Exteriores	G	379		
Aceras	Exteriores	G	3705		
Aparcamientos ambulancias	Exteriores	G	117		
Aparcamientos minusválidos	Exteriores	G	283		
Resto de Circulación rodada	Exteriores	G	4105		
Esterilización definitiva (Nave en fase elaboración proyecto)	Exteriores	A	375		
Lencería definitiva (Nave en fase de proyecto)	Exteriores	C	292		

TOTALES SEGÚN ZONAS DE CLASIFICACIÓN			
CLASIFICACIÓN ZONA	M2 ÚTILES	HORAS/AÑO de L a V	HORAS/AÑO S, D y F
A	4.098		
B	14.118		
C	6.348		
D	340		
E	500		
F	1.788		
G	26.138		
TOTAL SUPERFICIES	53.329		
TOTAL HORAS			



ANEXO II

EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE LIMPIEZA EN HABITACIONES CON MEDIDAS DE AISLAMIENTO

HABITACIÓN N°:

PLANTA:

TIPO DE AISLAMIENTO:

FECHA: ___/___/___

TURNO: MAÑANA TARDE NOCHE

1	Me coloco el equipo de protección personal (EPP) fuera de la habitación, según el tipo de aislamiento, y me lo retiro antes de salir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Utilizo guantes de un solo uso. Me los cambio cada vez que salgo de la habitación y realizo lavado de manos antes de hacer otra habitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Se diferencia la zona de limpio y la zona de sucio en el carro de limpieza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Utilizo utensilios de limpieza de uso individual para cada habitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Retiro los residuos correctamente y aviso para la retirada de cortinas (separadoras, de ducha) donde las haya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Realizo la limpieza de la habitación desde la zona más limpia a la más sucia, de arriba hacia abajo y de dentro hacia fuera según las zonas. (Marcar las zonas que se limpian): <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Techo. • <input type="checkbox"/> Paredes y cristales. • <input type="checkbox"/> Superficies horizontales (luminarias, y mando con protector de un solo uso, barandillas, cama, mesilla, enchufes, armario, sillas, timbre, teléfono, manivelas, pies de gotero, recipientes de residuos, manchas en la pared) . • <input type="checkbox"/> Baños, lavabos y duchas. • <input type="checkbox"/> Retirada de cortinas. • <input type="checkbox"/> Colocación de cortinas. • <input type="checkbox"/> Colchón y somier (sólo al alta). • <input type="checkbox"/> Suelo. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Uso los productos y diluciones correctas según las zonas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Utilizo los paños de la manera siguiente: rojo-inodoro; amarillo-sanitarios; azul-mobiliario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Realizo el barrido húmedo según protocolo con la dilución y desinfectante adecuado (marcar el utilizado): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lejía 1:10 (medio litro de lejía en 4.5 litros de agua). <input type="checkbox"/> Desinfectante de Superficies Críticas NDP (dilución según fabricante). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Utilizo la técnica de doble cubo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Realizo desinfección del material de limpieza al final de la limpieza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:



ANEXO IV

RELACION DE PERSONAL SERVICIO LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ"

Nº ORDEN	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	JORNADA (HRS/SEM)	BASE DE COTIZACIÓN	ANTIGÜEDAD (€/AÑO)	PLUS ESPECIAL (€/AÑO)	SITUACIÓN LABORAL
1	LIMPIADOR-A	100	10/09/1991	39,00	1.721,97	3.382,43 €		
2	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.780,20	4.058,92 €		
3	LIMPIADOR-A	100	04/07/2006	39,00	1.431,57	0,00 €		
4	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.721,97	3.382,43 €		
5	ENCARGADO DE ZONA	100	01/12/1976	9,75	604,62	1.281,38 €	852,50 €	JUBILADO PARCIAL
6	LIMPIADOR-A	289	01/01/2009	25,16	942,86	0,00 €		
7	LIMPIADOR-A	289	08/06/2008	25,16	1.264,61	0,00 €		
8	LIMPIADOR-A	200	04/03/2010	25,00	936,87	0,00 €		
9	LIMPIADOR-A	100	16/12/2006	39,00	1.461,57	0,00 €		
10	LIMPIADOR-A	100	28/03/1995	39,00	1.693,89	2.705,95 €		
11	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.810,05	4.058,92 €		
12	LIMPIADOR-A	200	06/02/2005	8,25	309,12	0,00 €		
13	LIMPIADOR-A	130	03/08/2000	39,00	1.501,49	464,97 €		
14	LIMPIADOR-A	200	09/05/2004	25,35	1.362,43	151,14 €		
15	LIMPIADOR-A	200	21/10/2007	20,45	766,30	0,00 €		
16	LIMPIADOR-A	289	01/07/2009	35,00	1.311,61	0,00 €		
17	LIMPIADOR-A	100	04/06/2003	39,00	1.522,20	232,48 €		
18	LIMPIADOR-A	100	27/09/2004	39,00	1.481,53	232,48 €		
19	LIMPIADOR-A	189	05/06/2006	39,00	1.461,57	0,00 €		
20	PEON ESPECIALIZADO	100	01/12/1976	9,75	482,08	1.251,49 €		JUBILADO PARCIAL
21	LIMPIADOR-A	200	01/07/2010	30,00	1.124,24	0,00 €		
22	PEON ESPECIALIZADO	100	13/11/1991	39,00	1.797,00	3.476,39 €		
23	LIMPIADOR-A	100	21/05/1990	39,00	1.538,95	4.058,92 €		
24	LIMPIADOR-A	100	08/08/1990	39,00	1.944,05	4.058,92 €		
25	LIMPIADOR-A	100	21/08/1990	39,00	1.980,05	4.058,92 €		
26	LIMPIADOR-A	200	04/01/2004	22,64	1.384,83	134,96 €		
27	LIMPIADOR-A	100	02/03/2001	39,00	1.131,30	464,97 €		
28	LIMPIADOR-A	189	11/04/2007	39,00	1.571,57	0,00 €		
29	LIMPIADOR-A	100	14/07/2010	39,00	1.461,57	0,00 €		
30	LIMPIADOR-A	100	02/01/2004	39,00	1.481,53	232,48 €		
31	LIMPIADOR-A	100	19/12/1995	39,00	1.453,77	2.705,95 €		
32	LIMPIADOR-A	200	14/12/2015	29,25	1.096,18	0,00 €		CONTRATO DE RELEVO
33	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.810,20	4.058,92 €		



Nº ORDEN	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	JORNADA (HRS/SEM)	BASE DE COTIZACIÓN	ANTIGÜEDAD (€/AÑO)	PLUS ESPECIAL (€/AÑO)	SITUACIÓN LABORAL
34	LIMPIADOR-A	100	06/09/1996	39,00	1.539,68	929,94 €		
35	LIMPIADOR-A	100	28/03/1995	39,00	1.491,00	2.705,95 €		
36	LIMPIADOR-A	100	02/10/2000	39,00	1.501,49	464,97 €		
37	LIMPIADOR-A	100	28/02/1991	39,00	1.751,97	3.382,43 €		
38	LIMPIADOR-A	200	04/01/2004	8,25	388,85	49,36 €		
39	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.810,05	4.058,92 €		
40	LIMPIADOR-A	100	30/11/1990	39,00	1.810,20	4.058,92 €		
41	LIMPIADOR-A	100	19/12/1995	39,00	1.693,89	2.705,95 €		
42	LIMPIADOR-A	200	03/07/2005	15,72	789,13	0,00 €		
43	ENCARGADO	100	10/05/1990	39,00	2.413,48	4.058,92 €	3.332,50 €	
44	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.808,58	4.058,92 €		
45	LIMPIADOR-A	100	06/04/2006	39,00	1.481,53	232,48 €		
46	LIMPIADOR-A	289	01/11/2007	15,17	683,91	0,00 €		
47	LIMPIADOR-A	100	17/05/1991	39,00	1.751,97	3.382,43 €		
48	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	2.170,55	4.058,92 €		
49	LIMPIADOR-A	200	06/01/2006	26,80	1.104,24	0,00 €		
50	LIMPIADOR-A	289	07/01/2007	24,67	1.387,18	0,00 €		
51	LIMPIADOR-A	200	01/01/2005	20,50	1.383,97	0,00 €		
52	LIMPIADOR-A	100	29/03/1995	39,00	1.693,89	2.705,95 €		
53	LIMPIADOR-A	100	30/08/1995	39,00	1.693,89	2.705,95 €		
54	LIMPIADOR-A	100	28/03/1995	39,00	1.693,89	2.705,95 €		
55	LIMPIADOR-A	200	04/01/2004	15,12	602,54	90,13 €		
56	LIMPIADOR-A	100	18/12/1989	39,00	1.879,74	4.870,67 €		
57	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.810,05	4.058,92 €		
58	LIMPIADOR-A	100	10/05/1990	39,00	1.810,05	4.058,92 €		
59	LIMPIADOR-A	200	16/07/2016	29,25	1.096,18	0,00 €		CONTRATO DE RELEVO



ANEXO V

HOJA DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN RONDAS DE INSPECCIÓN

Ámbito de verificación	Elemento	Peso	Estado
Calidad Limpieza Zona A (Riesgo Muy Alto/Alto) 30% Espacio para definir criterios de elección de la zona u otros criterios a preestablecer	Suelo	2,4	
	Paredes	2,4	
	Pasillos	2,2	
	Techos	1,9	
	Rejillas	1,9	
	Luminarias	1,9	
	Puertas	1,9	
	Cristales Interiores	1,7	
	Mobiliario	2,4	
	Aseos limpios en todos sus elementos	1,9	
	Reposición de material de Higiene	1,9	
	Ausencia de residuos en todas las dependencias	2,4	
	Periodicidad de limpiezas según protocolo	2,2	
	Trato de personal, adecuado y correcto	1,7	
	Otros (identificar)	1,2	
Calidad Limpieza Zona B (Riesgo medio) 20% Espacio para definir criterios de elección de la zona u otros criterios a preestablecer	Suelo	1,5	
	Paredes	1,3	
	Pasillos	1,3	
	Techos	1,2	
	Rejillas	1,2	
	Luminarias	1,2	
	Puertas	1,3	
	Cristales Interiores	1,2	
	Mobiliario	1,5	
	Aseos limpios en todos sus elementos	1,5	
	Reposición de material de Higiene	1,3	
	Ausencia de residuos en todas las dependencias	1,7	
	Periodicidad de limpiezas según protocolo	1,5	
	Trato de personal, adecuado y correcto	1,5	
	Otros (identificar)	0,8	



Ámbito de verificación	Elemento	Peso	Estado
10% Espacio para definir criterios de elección de la zona u otros criterios a preestablecer	Suelo	0,7	
	Paredes	0,7	
	Pasillos	0,7	
	Techos	0,6	
	Rejillas	0,6	
	Luminarias	0,6	
	Puertas	0,7	
	Cristales Interiores	0,6	
	Mobiliario	0,7	
	Aseos limpios en todos sus elementos	0,7	
	Reposición de material de Higiene	0,7	
	Ausencia de residuos en todas las dependencias	0,7	
	Periodicidad de limpiezas según protocolo	0,8	
	Trato de personal, adecuado y correcto	0,8	
	Otros (identificar)	0,4	
5% Espacio para definir criterios de elección de la zona u otros criterios a preestablecer	Recogida de papeleras	0,8	
	Entradas edificios	0,8	
	Viales	0,8	
	Escaleras exteriores	0,8	
	Zona de residuos	0,8	
	Marquesinas parada autobus	0,5	
	Otros (identificar)	0,5	
10% Espacio para describir la zona inspeccionada	Dosificadores (secamanos, higiénico y jabón)	1	
	Papel Higiénico	1,5	
	Papel Secamanos	1	
	Sanitarios	1,5	
	Suelo	1	
	Espejo	0,5	
	Paredes	0,5	
	papelera	1	
	Escobillero	1	
Periodicidad según protocolo	1		



Ámbito de verificación	Elemento	Peso	Estado
Vestíbulos 10% Espacio para describir la zona inspeccionada	Suelo	2	
	Paredes	1	
	Techos	1	
	Papeleras	1,5	
	Mobiliario	2	
	Cristales	1,5	
	Plantas (Riego)	0,5	
	Otros (identificar)	0,5	
Escaleras 5% Espacio para describir la zona inspeccionada	Suelo	1,5	
	Paredes	1,5	
	Pasamanos	2	
Ascensores 5% Espacio para describir la zona inspeccionada	Suelo	1	
	Paredes	1	
	Techos	0,5	
	Puerta	1	
	Guias	0,5	
	Botonera ,indicadores luminosos	1	
Vestuarios 5% Espacio para describir la zona inspeccionada	Dosificadores (secamanos, higiénico,jabón	0,5	
	Papel Higiénico	1	
	Papel Secamanos	0,4	
	jabón secamanos	0,4	
	Sanitarios	0,4	
	Espejo	0,3	
	Papeleras	0,3	
	Escobilleros	0,3	
	Suelos	0,5	
	Paredes	0,3	
Taquillas (Puertas y laterales)	0,3		
Taquillas (Superficie superior)	0,3		

Puntuación total obtenida



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



OBSERVACIONES

Instrucciones.

Deben especificarse las Zonas valoradas y la fecha
Incluir nombre y firma de los miembros de la comisión
Estados posibles de valoración:

A Aceptable	1 puntos
D Deficiente	0 puntos
N No valorable.sin evidencia del cumplimiento o incumplimiento	0,5 puntos





EXP. CSE/9999/1100768083/17/PA

A los efectos de la tramitación del expediente denominado SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ" DE LORCA, y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. Francisco Vilches Alonso, Jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de los Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud,

CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de 3.732.560,44 €, serán contabilizados, una vez formalizado el mismo, en la rúbrica

Material	Cuenta Financiera
83000122	62921001

de conformidad con el Plan Contable del Servicio Murciano de Salud, plasmándose en las correspondientes Cuentas Anuales del mismo.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad



JUSTIFICACIÓN AUTORIZACIÓN POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXPEDIENTE "SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ" DE LORCA".

El Área III de Salud se ha propuesto la tramitación del expediente denominado **SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAFAEL MÉNDEZ" DE LORCA.**

Con este contrato se permite garantizar la debida prestación del servicio de limpieza interior y exterior de las instalaciones hospitalarias del Hospital RAFAEL MÉNDEZ, la gestión integral de la gestión de los residuos urbanos y asimilables así como determinados servicios complementarios.

Con la tramitación de este contrato, se pretende la adjudicación del servicio a una empresa especializada del sector que permita atender las necesidades del centro hospitalario para garantizar el normal desenvolvimiento de sus funciones en las adecuadas condiciones de higiene y salubridad, siendo importante que la nueva empresa adjudicataria entre a prestar sus servicios inmediatamente después de la conclusión del actual expediente, que se encuentra en periodo de prórroga.

Es por ello y en atención a la necesidad de la continuación ordinaria en la prestación de este servicio esencial para el normal funcionamiento de las instalaciones hospitalarias y teniendo en cuenta los plazos habituales para adjudicar un nuevo contrato, el que se considere preciso que por el Consejo de Gobierno se autorice la tramitación del citado expediente.

Murcia, a 24 de abril de 2017
EL GERENTE DEL SERVICIO
MURCIANO DE SALUD

