

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, JARDINERÍA Y LAVADO DE ROPA DE VARIOS CENTROS DE SALUD DEL AREA II”.

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURÍDICO.
- 3.- INFORME PROPUESTA.
- 4.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- 5.- CERTIFICADO ECONÓMICO.



Región de Murcia
Consejería de Salud



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 II-Cartagena, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, JARDINERÍA Y LAVADO DE ROPA DE VARIOS CENTROS DE SALUD DEL AREA II.

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, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, JARDINERÍA Y LAVADO DE ROPA DE VARIOS CENTROS DE SALUD DEL AREA II.

Presupuesto inicial del contrato: 1.682.834,40 € (21% IVA incluido)

Plazo de duración: 4 años.

EL CONSEJERO DE SALUD

(Firmado electrónicamente)
Manuel Villegas García



2.-



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

EXPTE. 354/17

INFORME DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL CONSEJO DE GOBIERNO PARA PROCEDER A LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, JARDINERÍA Y LAVADO DE ROPA DE VARIOS CENTROS DE SALUD DEL ÁREA II DE SALUD.

-PRIMERO. Por la Gerencia del Área II de Salud se ha manifestado la necesidad de iniciar los trámites oportunos para la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desratización, jardinería y lavado de ropa de varios centros de salud del Área II, con un presupuesto de licitación de 1.682.834,40 € (21% IVA incluido) y con un plazo de duración de 4 años.

-SEGUNDO. La Ley 5/2010, de 27 de diciembre de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas establece en su artículo 34 (modificado por la Ley 1/2011, de 24 de febrero) 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 (...).

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 (...).”

-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,

21/06/2017 14:48:30

14/06/2017 10:19:02 Firmante:

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.1 de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.com.es/verificadores> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)

Firmante:





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

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, el Servicio Murciano de Salud necesita la autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cantidad de 300.000 euros.

Dado que el precio de licitación del contrato sometido a consulta supera ampliamente dicho importe, es preceptivo solicitar con carácter previo a la misma la autorización del Consejo de Gobierno.

El Asesor Jurídico.

CONSEJERÍA DE SALUD

CONFORME

El Jefe de Servicio Jurídico.

21/06/2017 14:48:30

16/06/2017 10:19:07 Firmante:

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)

Firmante





MEMORIA JUSTIFICATIVA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES.

El Área de Salud II-Cartagena precisa tramitar expediente para la contratación del Servicio de limpieza , desinfección, desratización, desinsectación, jardinería y lavado de ropa de varios Centros de Salud , con la finalidad de que se mantenga el adecuado nivel de calidad en cuanto al estado de limpieza que un centro sanitario requiere. Es por ello que el servicio deberá considerarse por los licitadores desde el aspecto preventivo, correctivo y técnico-legal.

El objeto de este contrato abarca cuatro grupos de prestaciones, con los siguientes objetivos:

1º LIMPIEZA: realización de la limpieza planificada, programada o preventiva y la limpieza correctiva y de urgencia de los Centros de Salud indicados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2º CONSERVACIÓN DE VIALES-JARDINERÍA: realización de actuaciones programadas y planificadas, tales como la plantación, replantación, sustitución, cuidado, poda, riego y abonado, así como la aplicación de tratamientos preventivos o correctivos de plagas e insectos.

3º CONTROL DE PLAGAS: tiene por objeto la desinfección, desinsectación y desratización programada y planificada o preventiva, así como los tratamientos correctivos que resulten necesarios.

4º GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS: comprende la gestión de los residuos urbanos, asimilados a urbanos y sanitarios no peligrosos, su recogida y traslado a los contenedores adecuados.

El Área de Salud II no dispone de medios materiales y técnicos, ni de recursos humanos adecuados para la realización del citado servicio. Teniendo en cuenta que la contratación del mismo resulta más económica que la dotación al centro de los citados recursos, se hace en consecuencia necesario contar con medios ajenos para la presente contratación. Ello lleva consigo que el concesionario asuma todos los costes del servicio (materias primas, productos de limpieza, etc). En definitiva nos permite:

- Pijar un costo anual del servicio contratado.
- Poder exigir una calidad de servicio más alta que con los medios propios.





Región de Murcia
Consejería de Sanidad



- Contar con personal cualificado, aportado por la empresa concesionaria, para la Dirección Técnica del Servicio.
- Rentabilizar el servicio con la inclusión en el precio del mismo de todos los costos adicionales.

La duración inicial prevista para esta contratación es de cuatro años, con posibilidad de prórroga por otros dos años más.

La valoración del contrato para la duración inicial (4 años), precisa por su importe autorización del Consejo de Administración y del Consejo de Gobierno, estimándose en: 1.390.772,23 € Iva excluido.

El importe anual se desglosa en las siguientes partidas:

- Costes personal/absentismo/cobertura vacacional: 289.723,96 € Iva excluido.
- Reposición de material fungible-productos: 9.416,03 € Iva excluido.
- Mantenimiento jardines, DDD, lavandería y gestión de residuos: 19.681,80 € Iva excluido.
- Medios materiales- maquinaria : 1.805,00 € Iva excluido.
- Vestuario, Prevención Riesgos Laborales: 4.320,00 € Iva excluido.
- Gastos financieros y generales; beneficio industrial: 22.746,27 € Iva excluido.
- **TOTAL COSTE ANUAL: 347.693,06 € Iva excluido.**
- **TOTAL COSTE CUATRO AÑOS: 1.390.772,23 € Iva excluido.**

Cartagena, 25 de enero de 2.016.



DIRECTOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES
ÁREA DE SALUD II - CARTAGENA



Hospital General Universitario "Santa Lucía" C/ Mézquita, s/n. Pabellón los Arcos - 30202 Santa Lucía (Cartagena) - Telf. 968 52 95 00
Hospital Universitario "Sta. Rta. del Rosell" Pso. Alfonso XIII, 61 - 30204 Cartagena - Telf. 968 50 40 00



Región de Murcia
Consejería de Sanidad

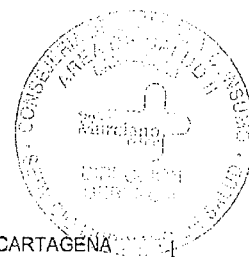


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS
QUE HA DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESINFECCION,
DESRATIZACION, DESINTECTACION,
JARDINERÍA , LAVADO ROPA y GESTIÓN
RESIDUOS DE LOS CENTROS DE SALUD
DEL ÁREA II DE CARTAGENA.**

PROCEDIMIENTO ABIERTO

CSE/9999/

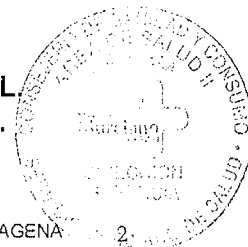
/17/PA





ÍNDICE:

- 1-OBJETO.
- 2-DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA:
 - 2.1. ZONAS DE RIESGO MEDIO.
 - 2.2. ZONAS DE BAJO RIESGO.
 - 2.3. TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD:
- 3.- MEDIOS MATERIALES Y REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA:
 - 3.1 MATERIALES.
 - 3.2. CARROS DE LIMPIEZA.
 - 3.3. MÁQUINAS.
 - 3.4. DESINFECTANTES, DETERGENTES Y OTROS PRODUCTOS.
- 4.- TÉCNICAS BASICAS DE LIMPIEZA.
- 5.- DESINFECCION, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN:
 - 5.1.- OBJETO.
 - 5.2.- MODALIDADES DEL SERVICIO Y FRECUENCIA DE LAS OPERACIONES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA.
 - 5.3.- DÍAS Y HORAS DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 5.4.- TIEMPO DE RESPUESTA EN EL TRATAMIENTO CORRECTIVO.
 - 5.5.-COBERTURA DE LOS MATERIALES A EMPLEAR EN LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS RESEÑADOS.
 - 5.6.- CONTROL E INSPECCIÓN.
 - 5.7.- INFORMES Y PARTES DE ACTUACIÓN.
 - 5.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO.
- 6.- GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES (GRUPOS I Y II) PAPEL-CARTÓN, VIDRIOS Y PLÁSTICOS.DESTRUCION PAPEL CONFIDENCIAL:
 - 6.1.- GESTIÓN INTEGRAL RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES, GRUPO I Y GRUPO II.
 - 6.2.- GESTIÓN DE RECOGIDA Y DESTRUCCIÓN PAPEL Y SOPORTES DE MATERIAL CONFIDENCIAL PARA POSTERIOR RECICLADO.
- 7.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE JARDINERÍA.
- 8.- RECOGIDA,-LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA.
- 9.- SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA, JARDINERIA, DDD, RESIDUOS Y LAVADO DE ROPA:
 - 9.1.- EL CONTROL DE CALIDAD.
 - 9.2.-SUPERVISION.
- 10.- LIMPIEZA INTERMEDIA Y FINAL DE OBRA.
- 11.- RECURSOS HUMANOS:
 - 11.1.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.
 - 11.2.- FACULTAD DE DIRECCION E INSPECCION.
 - 11.3.- DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.
 - 11.4.- HORARIOS.
- 12.- FORMACION.
- 13.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.
- 14.- REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL.





Región de Murcia
Consejería de Sanidad

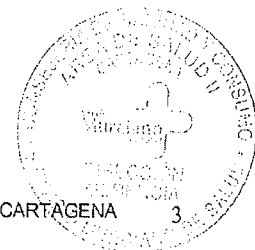


3

- 15.- CONFIDENCIALIDAD.
- 16.- COMPOSICION Y DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL.
- 17.- PROPUESTA TÉCNICA.

ANEXOS:

- ANEXO I: CENTROS DE SALUD OBJETO DE ESTE CONTRATO, HORAS Y SUPERFICIE.
- ANEXO II: RELACION PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS DE SALUD ÁREA II-
- ANEXO III: DATOS DE INTERÉS CENTROS.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, DESRATIZACION, DESINSECTACION, JARDINERÍA y LAVADO ROPA DE OTROS CENTROS DE SALUD DEL ÁREA II DE CARTAGENA

PROCEDIMIENTO ABIERTO / SERVICIO DE LIMPIEZA

1.- OBJETO.

El objeto del presente contrato tiene por finalidad la contratación del servicio de limpieza mediante concurso público abierto, de los locales que de forma explícita se relacionan en el ANEXO I , así como muebles u otros utensilios, que se señalan en el presente pliego, además la realización de la desinfección, desinsectación y desratización, la jardinería y lavado de ropa, todo ello relativo a los Centros de Salud y SUAP que se relacionan en los citados Anexos , pertenecientes al Área de Salud II de Cartagena.

La limpieza a realizar debe considerarse por los licitadores desde el aspecto preventivo, correctivo y técnico-legal:

Entendiéndose como preventivo aquella cuyas actuaciones y controles previos que realice el adjudicatario irán encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios del centro, como de su personal de limpieza; correctivo aquellas: actuaciones que con carácter habitual debe realizar el adjudicatario para que los centros se encuentren con el grado de limpieza óptimo; y técnico-legal aquella: en que la empresa adjudicataria debe conocer, y llevar a la práctica, respecto de las medidas que la legislación vigente exija en materias relacionadas con su actividad, y de la cual deberán informar puntualmente al centro. Igualmente debe desarrollar su trabajo de forma que el centro donde presta el servicio quede salvaguarda del cumplimiento que les pudiera ser exigido, por autoridades y departamentos relacionados con el objeto de este contrato.

El contrato incluirá al menos los siguientes servicios:

- Limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias de los centros de salud, incluidos terrazas, garajes y sótanos.
- La limpieza del mobiliario asistencial (cuando no esté ocupado o conectado a pacientes) y no asistencial.
- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios y calles de servicio, con especial atención a desagües de pluviales y limpieza inmediata de graffitis en cualquier tipo de superficie exterior o interior que se detecte o pintado caso de no ser posible su limpieza.
- Limpieza e higiene de las habitaciones del personal sanitario de guardia, incluyendo hacer y cambiar camas.



- Limpiezas complementarias durante periodos de obras
- Suministro y reposición de los productos de limpieza y todos aquellos materiales, carros, maquinaria necesaria para la correcta realización del Servicio.
- Suministro y reposición de papel higiénico y portarrollos.
- Los controles de bioseguridad ambiental y superficies establecidos con carácter de mínimos en las zonas de alto o medio riesgo.(trimestral)
- Colocación y las reposiciones de toallitas secamanos y jabón líquido, así como de los porta toallas y porta jabones en todos los aseos y dependencias clínicas que sean necesarias, contenedores higienizantes en los aseos femeninos y contenedores para toallas de papel usadas en todos los aseos y vestuarios.
- Recogida de los residuos sólidos urbanos (bolsa negra) y asimilados a urbanos (bolsa verde), papel-cartón, vidrio y plásticos.
- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilados a urbanos, papel-cartón, vidrios y plásticos, según lo establecido en la normativa vigente.
- Mantenimiento y conservación de las zonas ajardinadas exteriores, así como el cuidado de las plantas ornamentales, parterres y terrazas del interior de los Centros de Salud.
- Desinfección, Desinsectación y Desratización en todos los edificios, incluyéndose el contenido y el continente de los mismos, y en general todo lo existente dentro de las parcelas de los Centros.
- Recogida, transporte, lavado-desinfección, planchado y posterior entrega de la ropa y lencería clínica de los Centros de Salud.
- Fregado de la vajilla de los Centros si así lo requiere el Coordinador del Centro
- Colaboración con el personal del centro en el plan de autoprotección, catástrofes internas y evacuación.

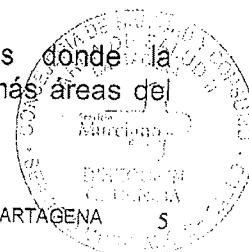
2- DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA

A efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el Centro Asistencial ofrece, este, se subdividirá en Zonas.

Esta división implicará, programas distintos tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes y la aplicación de maquinaria donde proceda conforme las zonas y pavimentos a limpiar, debiendo el adjudicatario disponer de todo lo necesario para la correcta realización de las prestaciones objeto del contrato.

2.1. ZONAS DE RIESGO MEDIO.

2.1.1. Se denominan así, a aquellas zonas asistenciales donde la concentración de placas patógenas es más alta que en las demás áreas del





centro, y en consecuencia es necesaria una mayor incidencia en la limpieza. Dichas zonas serían:

- Consultas:
 - Generales.
 - Especiales. (Sala de curas; quirofanillos, extracciones, boxes SUAP urgencias, matrona.)
 - Zonas de rehabilitación y fisioterapia.
- Cuartos de aseo y W.C. de enfermos y generales.

2.2. ZONAS DE BAJO RIESGO.

2.2.1. Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior. Donde aún siendo necesaria una limpieza a fondo no lo es con tanta premura como en el apartado 2.1.

Se considerarán como tal las demás zonas no especificadas en el punto anterior y que se denominarán Zonas Generales.

Las denominadas Zonas Generales o de bajo riesgo, podrán considerarse las siguientes:

- En interior:
 - Vestíbulos
 - Escaleras
 - Pasillos
 - Despachos
 - Oficinas Administrativas
 - Archivos: Clínicos y Administrativos
 - Almacenes
 - Conserjería
 - Ascensores
 - Dormitorios de médicos de Guardia
 - Salones de Actos, Biblioteca y aulas
- En exterior:
 - Patios
 - Cubiertas planas y terrazas
 - Viales y aparcamientos
 - Zonas ajardinadas
 - Sotanos

2.3.- TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD:

Las tareas y periodicidad descritas en este apartado tendrán carácter de mínimos.





Se estima que deberán existir tres tipos de limpieza: **Normal** o de rutina, **General** o a fondo, y **Concreta** o de mantenimiento.

2.3.1.- Limpieza Normal o de Rutina:

Se considera aquella se realiza diariamente en todas las dependencias para mantener un grado de limpieza e higiene óptima .Se realizará la limpieza de las áreas de atención de enfermos, salas de curas, consultas, matrona, rehabilitación salas de usos múltiples, salas de espera así como las zonas de administración, despachos, cuartos de baño, almacenes, etc.... Se Incluyen mobiliario clínico y no clínico, como camillas, fregaderos, carros, mesas, sillones, sillas, armarios, suelos, estantes, frigoríficos , biombos, ordenadores, teclados, televisores, teléfonos, complementos, cristales, pomos de puertas, etc .

Repaso cristales y puertas accesos e internos de consultas y departamentos.

La limpieza será diaria en turno de tarde/mañana o según programa de trabajo aprobado. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del responsable de la Unidad.

Se limpiarán diariamente las escaleras y barandillas, así como los ascensores (puertas y cabinas) y las zonas comunes interiores, barrido y fregado de puertas de accesos y zonas exteriores colindantes.

2.3.2.- Limpieza General o a Fondo:

Se considera aquella que se realiza periódicamente y que incluye todos los elementos de la limpieza de rutina más aquellos otros fijos o móviles, que se puedan desmontar y/o desplazar.

Por tanto incluye: paredes, techos, azulejos, cristales, persianas, rejillas y puntos de luz y aire acondicionado, lámparas, tubos fluorescentes, mobiliario (incluidos superficies internas), monitores (ordenadores, televisión), teclados, teléfonos, repisas, cortinas, sanitarios, etc.

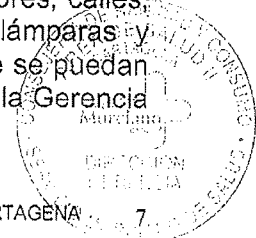
La periodicidad se determinara según las necesidades de cada zona, si bien como norma general se establece la siguiente:

Cada quince días:

- Consultas, boxes de enfermería, quirofanillos, salas extracciones, consultas matrona, gimnasio-fisioterapia , cuartos de baño y alicatados completos y aquellas otras que la Gerencia del Área considere necesario y se incluyan en el programa de trabajo acordado.

Mensualmente:

- Se limpiarán a fondo, ventanas, persianas, cristales, aluminios, lamas parasoles, azoteas, aparcamientos, accesos, escaleras exteriores, calles, jardines, sótanos y viales de forma manual o mecánica, lámparas y apliques, puertas, mobiliario en general, desplazando los que se puedan de su lugar habitual, suelos de archivos, y aquellas otras que la Gerencia





Región de Murcia
Consejería de Sanidad



8

del Área considere necesario y se incluya en el programa de trabajo acordado.

Bimensualmente:

- Se procederá a una limpieza exhaustiva de todas las zonas que comprendan los SUAP / PAC en cada Centro.

Trimestralmente:

- Se limpiarán las rejillas del aire acondicionado, Suelos de patios, aparcamientos, accesos, escaleras exteriores, calles, jardines, fachadas, aceras y viales, con maquinaria adecuada a tal fin (Karcher. barredoras eléctricas...) eliminando manchas de gasoil, grasas, aceites, chicles, grafitis etc.

Semestralmente:

- Se llevará a efecto una limpieza general a fondo, en todas las demás zonas y habitáculos no mencionados. Zonas de administración, archivos, salas de reuniones, despachos supervisores etc...
- De igual forma se limpiará las estanterías en almacenes y en los archivos administrativos., las rejillas de las lucernarias, techos y paredes. En los centros situados en zonas de costa esta limpieza se hará en los meses de junio y de diciembre.

Anualmente:

- Serán acristalados los suelos de terrazo ó mármol una vez al año. El momento de realización de este trabajo será fijado por la Gerencia, emitiéndose justificante por el coordinador o responsable de cada centro.

Las limpiezas generales y/o a fondo se realizarían con el personal de cada centro así como si fuera necesario, aumentaría la dotación y/o horas del personal para su realización, sin coste adicional al SMS.

2.3.3.- Limpieza concreta o de mantenimiento:

Se considerará limpieza concreta o de mantenimiento a aquella no programada y que es causada por un hecho accidental y fortuito o generada como resultado de la realización de obras o actuaciones de mantenimiento de los locales, y se realizará por indicación del responsable del servicio y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el centro en el mayor nivel de higiene. Se considerará limpieza concreta igualmente a la que debe realizarse después de cada uso de las salas de Juntas, Salón de Actos, o dependencias para reuniones.





3.- MEDIOS MATERIALES Y REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA

3.1 Materiales

Los materiales necesarios por limpiador/a serán como mínimo:

- Carro con doble cubo.
 - Agua.
 - Jabón:
- Detergente aniónico (Jabones corrientes que serán líquidos)
- Limpiador abrasivo.
- Lejía
- Desinfectantes de alto grado (viricida, bactericida y fungicida en zona de medio-alto riesgo).
- Dos pares de guantes de goma (Dos colores).
- Dos mopas o avión o cepillo.
- Paño o gasa para envolver este cepillo, que en los casos de zonas y semicríticas será, de un solo uso.
- Bayetas de distintos colores.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras conforme al tipo de residuo

3.2. Carros de Limpieza.

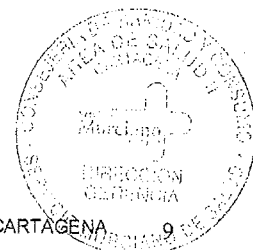
El material anteriormente señalado, deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales.

Los limpiadores/as, dispondrán de un carro de transporte con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- Rodable, con ruedas giratorias, y sistema de anclaje o frenado.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar, dos cubetas, de distinto color con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Poseerá bandejas de aproximadamente 15 cm. De profundidad como mínimo, para material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario. Llevará adosado o incorporado, un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurrefregonas.

Dichos carros, productos, utensilios y demás enseres necesarios serán aportados por el adjudicatario.

3.3. Máquinas.





El adjudicatario aportará aspiradoras para alfombras y cortinas (si las hubiera), aspiradoras con filtros bacterianos para la aspiración de conductos de aire acondicionado, rotativa de alta velocidad para decapados, cristalizados y abrillantados, las maquinas necesarias para el tratamiento y limpieza a fondo de los diferentes tipos de pavimentos, tanto interiores como exteriores, así como rodapiés y lugares de difícil acceso, máquinas para la limpieza con agua caliente a presión, los medios técnicos necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso, maquinaria limpia graffitis , así como toda aquella otra maquinaria que sea precisa para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

El licitador estará obligado a aportar las fichas técnicas de cada una de las maquinas que considere precisas para el desarrollo de su actividad y que aporte a este contrato, especificando la maquinaria destinada para cada cometido.

Asimismo será por cuenta del adjudicatario, el mantenimiento y conservación de dichas máquinas.

3.4.Desinfectantes, detergentes y otros productos.

Respecto al uso, concentración, dilución y tipo de desinfectantes, habrá de seguirse las especificaciones del fabricante así como las instrucciones concretas para cada caso y zona que determine el Servicio de Salud Laboral del Área.

Las empresas concursantes indicarán los productos a utilizar, especificando la marca, ficha técnica y ficha de seguridad, así como composición de los mismos. Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

El contratista será el responsable de que su personal haga una correcta utilización de los distintos productos de limpieza que se utilicen para cada uno de los elementos a limpiar (suelos, cristales, alicatados, mobiliario, monitores, equipos informáticos, aceros inoxidable, aluminio, pavimentos..), tanto en composición como en adecuación a las superficies a limpiar. En caso de deterioro o inutilización de alguno de los elementos a limpiar a causa del mal uso de estos productos, el contratista deberá repararlo, o sustituirlo a su costa.

Los productos de limpieza, jabones, gel de manos, lejías, bayetas, etc., así como el papel higiénico, toallitas de papel y/o rollos para seca-manos, sus dosificadores en los aseos de público, y cualquier otro de consumo y uso normal no citado, será por cuenta de la empresa adjudicataria.

Será igualmente por parte del contratista, los contenedores higiénicos que tendrá que haber en todos los W.C. de señoras, así como de su reposición cuando proceda y mantenimiento.





La utilización de productos se hará de forma que sean respetuosos con el medio Ambiente, utilizando detergentes biodegradables, no utilizando en la medida de lo posible, productos que contengan: clorofluorocarburo, clorofluorocarbono o clorofluorocarbonados, utilizando recipientes de cristal, con posibilidad de reutilización, cuando proceda.

4. – TÉCNICAS BASICAS DE LIMPIEZA.

A título orientativo y sin perjuicio de que las empresas licitadoras deban presentar los procedimientos sistemas y técnicas de limpieza, se deberán tomar las siguientes precauciones:

No se barrerá nunca en seco en el Centro o Centros Asistenciales. Ya que con este tipo de barrido, los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda.

El agua nunca se empleará sola. Ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante.

Se utilizará sistema de doble cubo. Uno para el enjabonado y otro para el aclarado.

Se utilizarán distintos paños y rejillas, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada habitáculo.

Todo este material se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de una nueva área, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

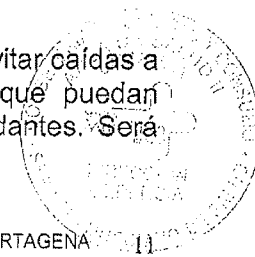
Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

Nunca debe utilizarse la misma agua para dos unidades distintas, en especial cuando éstas son de asistencia a enfermos.

Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. que para los Servicios Asistenciales a enfermos u otras dependencias.

La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.

Se adoptarán las medidas de precaución necesarias para evitar caídas a consecuencia de suelos mojados, y elementos móviles que puedan obstaculizar los accesos y provocar incidentes a los viandantes. Será





necesario utilizar señalización adecuada o indicadores que avisen a los usuarios de que el suelo está mojado, siendo responsabilidad única de la empresa adjudicataria cualquier accidente derivado del no cumplimiento de la citada medida de seguridad.

5.-DESINFECCION, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

5.1.- OBJETO.

El contratista realizará los servicios de desinfección desinsectación y desratización en todas las instalaciones y áreas de cada Centro, incluyendo el contenido y el continente de los mismos, y en general todo lo existente dentro de la parcela de los inmuebles, y todo ello dentro del marco legal vigente en cada momento, llevando a cabo las operaciones preventivas y correctivas necesarias en orden al estricto cumplimiento de la normativa en vigor.

Estas actuaciones podrán realizarlas por sus propios medios, si es empresa autorizada, o a través de subcontrata, debiendo aportar toda la documentación y autorizaciones para la prestación de este servicio.

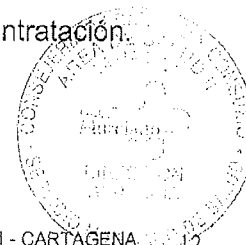
5.1.1. Se entenderá comprendido en el concepto de edificio, cualquier servicio, habitación, dependencia, habitáculo, instalación, hueco, falso techo, bajante, túnel, conducción, pasillo, vehículo, alcantarillado tanto pluvial como fecal, saneamientos, jardín, etc., y en general toda zona, lugar o espacio ya existente, de nueva delimitación o creación, fijo o móvil, elevado o subterráneo, que determine la Dirección de Gerencia del Área de Salud II, como susceptible de la realización de todos o alguno de los servicios enunciados anteriormente (DDD).

5.1.2. Todos los licitadores deberán aportar obligatoriamente la siguiente información:

Proyecto técnico para la realización de los servicios de desinfección, desratización y desinsectación, y que contendrá como mínimo los siguientes datos:

Zonas a tratar y metodología de los tratamientos en los edificios.

- Garantía y periodicidad de los servicios (tratamiento preventivo).
- Productos a usar, composición y número de inscripción en el Registro de Autorizaciones y Registros Especiales de la Dirección General de Farmacia.
- Medidas empleadas para asegurar y garantizar la efectividad de los diferentes tratamientos a realizar y los medios de estudio e investigación con los que cuenta la Empresa.
- Personal que dedicará a la ejecución de la presente contratación.





5.2.- MODALIDADES DEL SERVICIO Y FRECUENCIA DE LAS OPERACIONES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA.

Tratamiento de Choque.- A la firma del Contrato se procederán a realizar, si fuera necesario, los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización en cada uno de los edificios para asegurar que las condiciones en las que se encuentran los Centros de salud son las óptimas.

Tratamiento Preventivo: Se efectuarán los tratamientos periódicos necesarios que se determinen entre el contratista y el contratante, dejando constancia de los mismos. La periodicidad de los tratamientos será, como mínimo, trimestral.

Tratamiento Correctivo.- Se considerará tratamiento correctivo a aquel no programado y puntual. Se realizará siempre por indicación del responsable del contrato, coordinador/a del centro, y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener los Centros en el mayor nivel de higiene.

5.2.1. La descripción de los tratamientos a realizar son los anteriormente reseñados, siendo completados con las indicaciones e instrucciones que dé el Servicio que determine la Dirección de gerencia o persona delegada, que serán vinculantes y de obligado cumplimiento para el contratista.

5.3.- DÍAS Y HORAS DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

5.3.1. Todos los tratamientos descritos y a realizar en la presente contratación los efectuarán en cualquier turno (mañana, tarde o noche) y día de la semana, sea laborable o festivo, según lo requiera el Servicio que determine la Dirección del Área II así como sobre qué edificio se realizarán los citados trabajos, con el fin de no entorpecer la labor asistencial de este Centro.

5.4.- TIEMPO DE RESPUESTA EN EL TRATAMIENTO CORRECTIVO.

5.4.1. Tanto el personal de limpieza como aquel que la Gerencia designe, se encargará de la recogida de todos los avisos de incidencias, comunicándose para su ejecución a la persona que designe el contratista como único interlocutor válido, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca, pero de tal forma que exista una constancia escrita del mismo y siempre con tiempo de respuesta equivalente a una jornada laboral, salvo aquellas situaciones que tengan la consideración por parte de la Dirección de la gerencia de "urgentes", en cuyo caso la intervención o tratamiento tendrá que ser inmediato.

5.4.2. El tratamiento correctivo no podrá realizarse bajo ningún concepto en conjunción con el tratamiento preventivo.

5.5.-COBERTURA DE LOS MATERIALES A EMPLEAR EN LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS RESEÑADOS.





5.5.1. Todos los plaguicidas, cebos, recipientes especiales, así como los aparatos, sistemas o utensilios (estarán en perfectas condiciones de uso para el fin que están destinados), piezas de repuesto y recambio, y en general todo aquello que sea necesario para la realización completa de los trabajos descritos en la presente contratación serán por cuenta del contratista, sin que el Área de Salud II se vea obligado a abonar cantidad alguna (entre otros por: suministro, instalación, utilización, seguros, retenciones, alquileres, pruebas oficiales, homologaciones, tasas, transporte, gastos de desplazamiento, mantenimiento integral a todo riesgo, reparaciones, dietas, etc.), ni indemnización.

5.5.2. Así mismo, el tipo de plaguicida a emplear en cada tratamiento de los contemplados en la presente Contratación, será el que establezca el Servicio que determine la Dirección del Área II en base a los indicados por el contratista en su documentación técnica.

No obstante, el contratista podrá sugerir la utilización de nuevos plaguicidas que aumenten su rendimiento y eficacia y estén homologados, siempre que sean autorizados por el Servicio que determine la Dirección y sin que implique algún costo adicional para el Área II, ni indemnización.

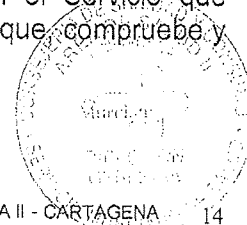
5.5.3. El contratista realizará los informes, estudios y comprobaciones de los tratamientos realizados de los edificios o de cualquiera otra circunstancia que tenga relación con la presente Contratación, determinados como convenientes por el Servicio que determine la Dirección, sin que el Área de salud tenga que abonar cantidad alguna, ni indemnización.

5.6.- CONTROL E INSPECCIÓN.

Para ejercer las funciones de control e inspección, el Área de Salud II, podrá tomar en cualquier momento las medidas que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el contratista, como consecuencia del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y de las que se contemplen en el contrato que de ellos se deriva.

El personal del Servicio que determine la Dirección del Área II podrá realizar visitas de inspección, siempre que lo estime conveniente, al personal encargado de la realización de los trabajos o cotejar las diferentes operaciones realizadas con las que figuran en los partes de trabajo o modelo que a tal efecto se confeccione, debiendo el contratista proporcionar los medios necesarios para estos fines.

Antes de iniciar cualquier trabajo, los operarios encargados de realizar los mismos y dependientes del contratista, se personarán en el Servicio que determine la Dirección del Área II con el fin de que éste verifique, compruebe y efectúe un seguimiento en la ejecución de dichos trabajos.





En todo momento el contratista garantizará, siendo de su exclusiva responsabilidad, la eficacia y control de los diferentes tratamientos, así como su seguimiento, vigilancia, inspección, regulación y asesoramiento técnico.

5.7.- INFORMES Y PARTES DE ACTUACIÓN.

Todos los tratamientos de Desinfección, Desinsectación y Desratización, generarán un parte cada vez que se haga una actuación. Los aplicadores u operarios extenderán el parte de trabajo o modelo que se confeccione al efecto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Lugar donde se ha realizado el tratamiento.
- Tipo de tratamiento.
- Fecha y hora.
- Plaguicidas empleados.
- Dosis aplicadas en cada tratamiento.
- Plazos de seguridad correspondientes, con colocación de los avisos
- Observaciones y sugerencias (se especificará cualquier incidencia: si han aparecido restos de roedores, huellas, etc.).
- Nombre y apellidos del aplicador.
- Conformidad de los trabajos por parte del Jefe de Servicio de la dependencia o responsable del lugar.

Una vez diligenciado y conformado el citado parte o modelo, se entregará inmediatamente una copia en el Servicio que designe la Dirección del Área II y otra quedará en poder de la persona que dé la conformidad a los trabajos.

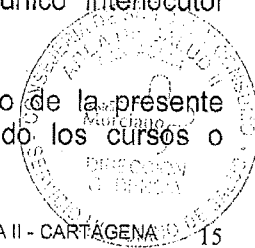
5.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

7.8.1. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del Servicio que se pretende contratar, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

Tanto a los plaguicidas a utilizar, como a los aparatos, equipos o sistemas para su aplicación, les será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico, farmacológico y también la que pudiera producirse durante la vigencia del contrato. Entre otros Reglamentos o Normas se cumplirá con los siguientes: Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Reglamento de Recipientes a Presión, Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas, etc.

En los casos de emergencia o graves plagas, Gerencia del Área podrá exigir la presencia del Técnico que actúe como representante y único interlocutor válido, aunque sea fuera del horario de trabajo habitual.

Así mismo, el personal que realice cualquier trabajo objeto de la presente Contratación, deberá poseer la titulación o haber superado los cursos o





pruebas, de acuerdo con lo establecido en la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.

El contratista dotará al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad, uniformes, herramientas, manuales, aparatos de medida, máquinas, equipos especiales, y en general cualquier mecanismo o aparataje necesario para su desarrollo y culminación.

Asimismo serán por su cuenta todas las sanciones que pudieran recaerle por incumplimiento de normas legales o reglamentarias de cualquier tipo.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio y deberá indemnizar al SMS todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El contratista responderá civil y, en su caso penalmente, de todos los daños y perjuicios, corporales, materiales o consecuencias causados en el centro, a su personal (fijo, temporal o interino, estatutario, laboral o funcionario), a usuarios o a terceros, por acción u omisión, que se deban o deriven del funcionamiento normal o anormal de los aparatos, elementos o sus instalaciones incluidos o utilizados en la realización del presente contrato de desinsectación, desratización o desinfección, así como por la existencia de cualquier clase de vicio o defecto.

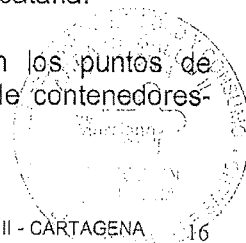
6.- GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES (GRUPOS I Y II) PAPEL-CARTÓN, VIDRIOS Y PLÁSTICOS. DESTRUCCION RECICLADO DE PAPEL CONFIDENCIAL

6.1.- Gestión integral residuos urbanos y asimilables, Grupo I y Grupo II.

La empresa adjudicataria se encargará de la recogida de los residuos sólidos urbanos Grupo I y Grupo II y asimilables, según lo establecido en la normativa vigente, suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilados a urbanos, así como, contenedores o recipientes según normativa y color para el papel-cartón, vidrios y plástico, producidos en la actividad normal de los Centros, con excepción hecha de los residuos biosanitarios especiales y tóxico-peligrosos.

El proceso conlleva la labor de la recogida selectiva, almacenamiento intermedio, almacenamiento final y en algunos casos retirada hasta gestor final, así como la formación de los profesionales implicados. Para todo ello, es necesario realizar una serie de actuaciones que implican la aportación de recursos humanos y materiales por parte de la empresa adjudicataria:

- Aportación y mantenimiento de los contenedores en los puntos de producción, almacenamiento intermedio (instalación de contenedores-puntos limpios en cada centro) y almacenamiento final.





- Aportación de las bolsas de basura que serán de la calidad y color conveniente para las diferentes áreas o tipo de residuos.
- Recursos humanos para los traslados intermedios y finales.
- Retirada, en algunos casos hasta, gestor autorizado.

Los gastos que se ocasionen con motivo de la retirada de basura, incluidas tasas municipales o de cualquier otro Organismo serán por cuenta del adjudicatario.

El personal que le corresponda manipular las basuras, usará siempre guantes que le protejan suficientemente. Estará prohibido el transporte de basuras por arrastre en el pavimento.

No se considerará basura a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí se considerará basura, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones promovidas en el Centro.

Igualmente se considerará basura a los colchones inservibles, lencería deteriorada y sin posibilidad de recuperación y uso, y cuantos otros productos sean considerados productos de desecho por la Dirección del Centro, como los procedentes de los servicios de mantenimiento, filtros de aire acondicionado, cristales, maderas, residuos de embalaje, y que no sean reutilizables, etc. siempre que no estén sometidos a otro tipo de tratamiento o inertización por la legislación vigente en esta materia, en cuyo caso procederá de acuerdo a la misma y sin coste adicional al contrato.

Las bolsas correspondientes con los colores, que distinguen los diferentes tipos de basura, serán eliminadas siguiendo estrictamente las directrices que a tal efecto determine el Ayuntamiento o la Comunidad Autónoma, mediante la normativa que exista al efecto. En el supuesto de que no hubiese promulgada ningún tipo de norma que contemple estos casos, se atenderá a lo previsto en el presente pliego.

La evacuación de las basuras se efectuará solamente en el circuito y zonas de evacuación que se determinen por los servicios competentes, hasta su depósito en el exterior del Centro.

Una vez vaciados los contenedores, serán lavados y desinfectados todos los días. La desinfección será con los mismos productos que los previstos para zonas de riesgo medio.

Sobre la Gestión de los residuos biosanitarios (contenedor amarillo punzantes-contenedor rojo o azul 30-60 litros); que no es objeto de gestión por el contratista , la empresa adjudicataria si adoptara los medios oportunos , formación y dotara a su personal de los equipos de protección individual necesarios, para efectuar exclusivamente la retirada de los mismos (Grupo III - VI) a los almacenes intermedios de sucio , siempre que estos estén llenos y



cerrados debida y completamente por el personal del centro, prohibiéndose cualquier tipo de manipulación o trasvase de los mismos.

A su vez, repondrán del almacén de limpio de cada centro, los contenedores nuevos de las zonas donde se hubieran retirado los usados.

6.2.- Gestión de recogida y destrucción papel y soportes de material confidencial para posterior reciclado.

En todos los Centros de Salud objeto del contrato, se procederá a la recogida y destrucción de documentación confidencial sujeta a la LOPD. Se instalarán contenedores metálicos cerrados con llave de seguridad, ignífugo y con una saca plástica en su interior, (como mínimo dos por centro y de capacidad mínima de 60-70 litros) para depósito de papel confidencial y otros soportes (CDs, DVDs, tarjetas caducadas...) y que serán recogidos y tratados conforme a la normativa vigente en esta materia por empresa autorizada, y certificada en la Norma UNE-EN 15713:2009-10, "Destrucción segura de material confidencial", y Norma DIN 66399 "requisitos para las máquinas destructoras y procesos para la trituración de datos".

El tipo de protección de datos a aplicar conforme a la citada DIN será, de clase 3, nivel de seguridad 4.

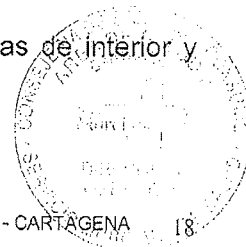
Se procederá a remitir en cada recogida, certificado de destrucción y reciclaje correspondiente al responsable del contrato, conforme a la legislación vigente sobre protección de datos y protección del medio ambiente, y cuya frecuencia de recogida mínima será mensual y/o a demanda de cada Centro.

7.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE JARDINERÍA:

Se atenderá el mantenimiento de las plantas y arbolado, patios y parterres interiores y exteriores con que cuenten los Centros, tanto en el interior como en el exterior, realizando su riego, poda y abono, y cuantas operaciones sean necesarias para su conservación y limpieza. Si del resultado de un mantenimiento inadecuado o precario estas se deteriorasen o desaparecieran, la empresa adjudicataria vendrá obligada a la reposición de plantas de características similares a las existentes, ateniéndose a:

1.- Operaciones básicas de jardinería como: labrado, siembra, riego, abono, plantado y corte de césped según necesidad. Mínimo efectuar una poda anual de árboles, palmeras y arbustos. Tratamiento herbicidas, desbroce y limpieza como mínimo semestralmente, prestando especial atención en los meses de verano a la limpieza y retirada de hierbas y arbustos secos que pudieran favorecer propagaciones o ser inductores directos en caso de incendio.

2.- Efectuarán el riego y adecuada conservación de las plantas de interior y exterior.





- 3.- Dispondrán de toda la maquinaria y utillaje preciso para la realización de las labores descritas en los puntos anteriores.
- 4.- Presentarán propuestas de mejora de las zonas ajardinadas existentes, en los diferentes Centros de Salud objeto de este contrato en la oferta técnica.
- 5.- Presentarán planning de actuación mensual-trimestral-semestral-anual según proceda en cada Centro,
- 6.- Mantenimiento y reposición de césped, árboles y arbustos.
- 7.- Correrá a cuenta del adjudicatario los materiales de siembra y abono.
- 8.- Presentarán obligatoriamente en la oferta técnica toda la relación de útiles y maquinaria a aportar.
- 9.- Se retirarán inmediatamente después de la poda, limpiezas y desbroces de hierbas los restos de las mismas, siendo su eliminación final la destinada legalmente para este tipo de residuos.
- 10.- Centros de Salud que requieren y a efectuar como mínimo a tipo orientativo, trabajos de jardinería, no siendo taxativa, debiendo efectuar los trabajos en cualquier zona ajardinada de los centros objeto del presente contrato:

C.S. Pozo Estrecho:

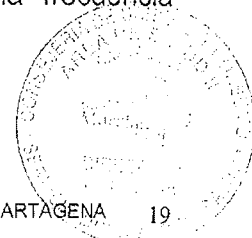
Mantenimiento de zonas ajardinadas (parterres alrededor del centro), limpieza y tratamiento del terreno con herbicidas, con una frecuencia trimestral.
Poda semestral (palmeras y arbolado), incluido carga en transporte a vertedero autorizado y canon de vertido.

C.S. Molinos Marfagones:

Mantenimiento de zonas ajardinadas (parterres alrededor del centro), limpieza, desbroce y tratamiento del terreno con herbicidas, con una frecuencia trimestral.
Poda anual-semestral (naranjos y otros árboles). Limpieza de material caído de los árboles, especialmente naranjas y limpieza de restos de poda, incluido carga en transporte a vertedero autorizado y canon de vertido.

C.S. Mar Menor:

Mantenimiento de zonas ajardinadas (parterres alrededor del centro), limpieza, desbroce y tratamiento del terreno con herbicidas, con una frecuencia trimestral.





Poda anual-semestral de enredadera perimetral y arbolado interior, incluido carga en transporte a vertedero autorizado y canon de vertido.

C.S. Puerto de Mazarrón:

Mantenimiento de zonas ajardinadas (parterres alrededor del centro), limpieza, desbroce y de los maceteros y plantas situados en los patios interiores.

Poda anual-semestral (arbolado) situado en zona aparcamiento, incluido carga en transporte a vertedero autorizado y canon de vertido.

C.S. Fuente Álamo:

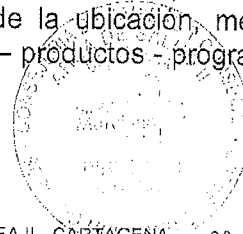
Poda anual-semestral (arbolado) situado en zonas aparcamiento y anexas, incluido carga en transporte a vertedero autorizado y canon de vertido.

En aquellas fechas, otoño y primavera, donde la incidencia en el arbolado es mayor, se aumentarán las frecuencias de limpieza y recogida de hojas y resinas, en parterres y zonas colindantes, como aceras, viales y aparcamientos, procediendo a la limpieza mediante maquinaria a presión de las mismas.

Las empresas licitadoras podrán realizar este servicio bien con medios propios caso de disponer de empresa propia o a través de subcontrata. Las podas, fumigación y todas aquellas otras tareas de jardinería que estén contempladas como funciones específicas de empresa de jardinería, deberán realizarse con personal y empresa homologada y autorizada, tanto para la aplicación de herbicidas y demás productos fitosanitarios (asesoramiento) como para otras actuaciones que así lo requieran y estén contempladas en la legislación. Deberán aportar toda la documentación que acredite de manera expresa que empresa va a realizar el citado servicio, propia o externa con indicación de la ubicación, medios humanos y materiales (vehículos - maquinaria - productos) que se pongan a disposición del servicio.

8- RECOGIDA,- LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA

El servicio de lavado y planchado de ropa deberá ser fuera del centro, haciendo constar que este servicio no puede suponer un incremento sobre el precio adjudicado en contrato ni un decremento en las horas de presencia del personal de la contrata en el centro. Las empresas licitadoras podrán realizar este servicio bien con medios propios caso de disponer de lavanderías propias o a través de subcontrata en Plantas o empresas homologadas de servicios de lavandería. Deberán aportar toda la documentación que acredite de manera expresa que empresa va a realizar el citado servicio, con indicación de la ubicación, medios humanos y materiales (vehículos - maquinaria de la planta - productos - programas de lavado...) que se pongan a disposición del servicio





Se llevará a efecto el lavado y planchado de toda la ropa de los centros y consultorios de ellos dependientes (sabanillas, toallas, etc.), así como la del personal adscrito, aunque este preste sus servicios en un consultorio periférico (batas, pijamas, etc.). En los Servicios de Urgencias de Atención Primaria o Puntos de Asistencia Continuada, además se incluirán la ropa de trabajo y ropa de cama.

El adjudicatario realizará el lavado y planchado de la ropa utilizada en los centros, tales como (relación orientativa no exhaustiva)

- Colchas o cubrecamas
- Sabanas blancas
- Fundas de almohadas
- Lleno de Almohadas
- Toallas de lavabo
- Toallas de baño
- Mantas de cama
- Bata blanca o similar
- Chaqueta blanca o similar
- Pantalón blanco o similar
- Pijamas
- Cortinas.

En los Servicios de Urgencias de Atención Primaria o Puntos de Asistencia Continuada se incluirán, además, los chalecos, chaquetones y ropa de cama con la periodicidad que se establezca por el responsable del contrato y de acuerdo con la empresa adjudicataria

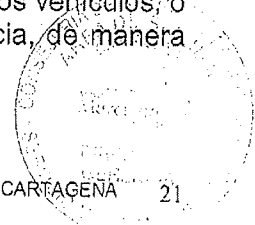
Las batas y chaquetas se entregarán con un planchado especial y colgadas en perchas, o plegadas según determine el responsable del contrato. Las mantas y cortinas se lavarán como mínimo dos veces al año.

En el proceso de lavado se garantizará la higiene y conservación de los tejidos. En el transporte y en los trabajos preparatorios sobre la ropa se asegurará que no se produzca contaminación alguna.

El adjudicatario recogerá la ropa sucia previamente embolsada, facilitando bolsas de diferente color (blancas ropa sucia normal) roja biodegradables (ropa infectocontagiosa) de las distintas zonas (Centro-SUAP) y vestuarios de los Centros de Salud objeto de este contrato.

El adjudicatario procederá a la retirada de ropa sucia y transporte de la ropa limpia dos veces a la semana (lunes-jueves) en todos los Centros objeto de este contrato, en los horarios que se determinen por los coordinadores de los Centros y comunicación al responsable de Servicios Generales del Área de Salud II.

Para el transporte de ropa, el adjudicatario deberá utilizar distintos vehículos; o bien, habilitar compartimentos diferentes para ropa limpia y sucia, de manera





que nunca puedan encontrarse simultáneamente en un mismo espacio físico ambos tipos de ropa.

En las instalaciones utilizadas por el adjudicatario para la ejecución del presente contrato, deberán utilizarse procesos de reconocido poder desinfectante, garantizando en todo momento:

- o La permanente separación entre "zona sucia" y "zona limpia" con el objeto de crear una efectiva "Barrera Sanitaria".
- o Una clara separación entre el personal ocupado en ambas zonas de la lavandería.

En todo momento, el contratista tomará las medidas adecuadas para impedir la contaminación de la ropa lavada y desinfectada, tanto durante el proceso de lavado como su posterior almacenamiento y transporte.

El promedio estimado de lavado de ropa es de 110 kilos a la semana.

9.- SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA, JARDINERÍA, DDD, RESIDUOS Y LAVADO DE ROPA

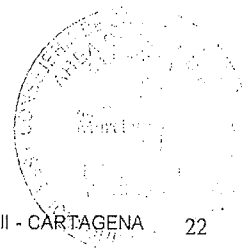
9.1.- El control de calidad de la limpieza y resto de prestaciones objeto del contrato correrá a cargo de:

- El Departamento de Servicios Generales del Área. Responsable del contrato.
- Los coordinadores de los Centros de Salud.

En cualquier caso podrán delegar a efectos de supervisión en el personal que estimen pertinente, en cada Centro.

9.1.1.- Ambos órganos conjuntamente, o unilateralmente y a la vista de los informes recibidos por los coordinadores o encargados de la supervisión, y/o de encuestas entre los usuarios, (personal, enfermos y visitantes); mensualmente evacuarán un informe del nivel de limpieza de cualquier tarea objeto de este contrato (lavado ropa-jardinería-DDD-limpieza, residuos, obras etc...) del Centro Asistencial, estableciendo unos baremos de calificación que serán los siguientes:

<u>Calificación conceptual</u>	<u>Puntuación</u>
Mala o Muy mala	1 y 0
Regular	2
Buena o Muy Buena	3





Si la calificación obtiene el nivel de puntuación 1/0 (muy mala/mala), se aplicará el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP.

El nivel de calificación se hará mediante obtención de la media aritmética de los centros objeto de muestreo que serán, al menos un tercio de los Centros).

La empresa adjudicataria para la realización del servicio de limpieza del Centro, designará una o varias personas, de entre su cadena de mandos intermedios, para que puedan canalizar las órdenes que procedan de la Institución.

9.1.2.- La empresa adjudicataria aportará un Modelo de documento de calidad, con los ítems que recojan todas las actuaciones especificadas en el presente PPT (mínimo de quince y máximo de treinta) y cuya calificación conceptual será igual a la establecida en el punto 9.1.1. y que será calificada por los coordinadores de cada centro y/o el responsable del contrato y que deberá presentarse obligatoriamente por la empresa adjudicataria del 1 al 10 de cada mes vencido junto al resto de documentación indicada en este PPT, haciendo constar las no conformidades, observaciones o incidencias que procedan o se crean oportunas por los Coordinadores, responsables o personas delegadas de los distintos Centros de Salud. Puntos de atención continuada y SUAP, firmadas y selladas por estos y por el encargado de la empresa.

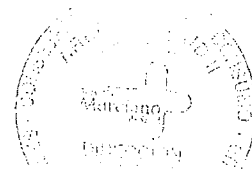
Se implantará un procedimiento que permita valorar la calidad del servicio para posteriormente negociar las acciones de mejora encaminadas a conseguir un mejor resultado del servicio que se presta, así como los ítems presentados en su modelo y oferta serán consensuados con el responsable del contrato antes de su presentación a los coordinadores de cada centro.

9.2.-SUPERVISION.

El Centro, dentro de su personal, designará a aquellas personas encargadas de transmitir las órdenes y necesidades a la empresa adjudicataria (Responsable médico, Responsable de Enfermería, Responsable de Administración), a través de las personas encargadas para ello, que podrá ser por Centro Asistencial o por zonas dentro de cada centro, coordinadas por el Departamento de Servicios Generales.

El adjudicatario se obligará a tener un Libro de Reclamaciones a disposición del público, cuya existencia se anunciará en lugar perfectamente visible. El adjudicatario queda obligado a dar cuenta de cualquier queja o reclamación a la Gerencia del Área, a través del responsable del contrato, en las 24 horas siguientes a su interposición.

10.- LIMPIEZA INTERMEDIA Y FINAL DE OBRA:





La Empresa adjudicataria queda obligada a la realización de las limpiezas, intermedias y finales de las posibles obras que puedan producirse en cualquier Centro de salud, SUAP o anexo, objeto de este contrato, a lo largo de la duración del mismo, estando incluido su coste en el montante total de presente concurso.

11.- RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá aportar Programa de trabajo, con indicación de las frecuencias como mínimo establecidas en el punto 2.3 del PPT, y que las empresas podrán mejorar, con indicación del número de personas que utilizará la contrata en cada Centro y en cada turno, número de horas de trabajo a realizar en limpieza, limpieza cristales, viales, sótanos, aparcamientos, terrazas, horarios, días de la semana y zonas asignadas por limpiadoras, y como mínimo conforme a las horas establecidas en el anexo I para cada Centro, que garanticen la prestación del servicio y el mantenimiento de niveles óptimos de limpieza.

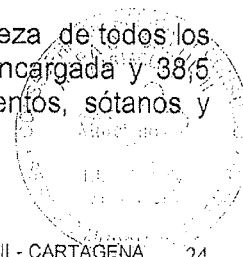
Puede existir la posibilidad, en caso necesario, de que la limpieza se efectúe en horario de mañana y / o tarde, de lunes a domingos, incluidos festivos según necesidad del Centro, debiendo ser admitido por el adjudicatario sin cargo adicional al SMS

Indicará número de personas de guardia o retén, para los trabajos de urgencia o imprevistos y obras, no sujetos a un plan predeterminado, donde dispondrá del personal necesario para la correcta realización de los trabajos a la mayor brevedad posible y como mínimo, será y pondrá a disposición de esta Gerencia un trabajador que estará localizado vía móvil, de lunes a domingos y deberá hacer presencia en el centro en un tiempo no superior a cuarenta y cinco minutos, donde sea reclamada su presencia ante incidentes fortuitos (vómitos, pérdidas agua y situaciones similares) a través de aviso realizado por responsables del centro al encargado, caso de no existir personal de limpieza en ese turno (generalmente mañanas),.

La adjudicataria deberá tener informado a su personal de esta circunstancia y deberá ser personal más próximo al centro donde ocurra la incidencia. Los trabajadores actuarán en las situaciones detalladas y extraordinarias, en todos los Centros de Salud objeto de este contrato, sin coste adicional al SMS.

El contratista vendrá obligado a cumplir las horas, horarios y tareas establecidos en este Pliego consideradas como mínimas y aquellas otras adicionales que se le hayan aceptado en su Oferta Técnica, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

El mínimo de horas exigidas semanalmente son: para la limpieza de todos los Centros objeto de este contrato de 389 horas, 23 horas encargada y 38,5 horas para limpieza de cristales, viales, jardines, aparcamientos, sótanos y terrazas.





231 horas limpieza anual Centro salud Puerto Mazarrón (01-julio-15 septiembre, + 3 horas diarias) y 154 horas anuales C. S. La manga (01 julio a 15 septiembre., +2 horas diarias), tal como viene definido en el Anexo I.

Se realizarán las horas necesarias, para la correcta realización de los servicios de jardinería, DDD, lavado de ropa y gestión de residuos y papel confidencial, conforme a las frecuencias y condiciones establecidas en este PPT.

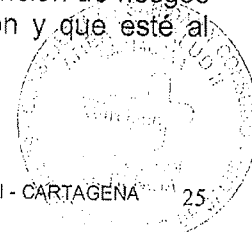
11.1.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES

El personal que aporte el adjudicatario para la realización del servicio de limpieza objeto el presente contrato no generará ningún tipo de vínculo ni de derecho frente al SERVICIO MURCIANO DE SALUD, ni frente al Centro Asistencial, ni frente a la Gerencia del Área. Será el contratista el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherente a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación laboral, sin que en ningún caso el SMS resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos, reajustes de jornadas o cualquier otra situación similar que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender a sus obligaciones, subrogándose en las relaciones laborales del personal procedente de la contrata anterior (relacionado en el **Anexo II** del presente Pliego) en los supuestos en que resulte obligado conforme a las normas legales y convenio vigente de Limpieza de edificios y locales de la Región de Murcia. Dicho personal dependerá, exclusivamente, del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al propio personal a su cargo.

De igual modo, el adjudicatario tendrá la obligación de abonar los salarios conforme al convenio vigente y será responsable de cuantos pluses de toxicidad, penosidad, y peligrosidad o similares les sean reconocidos a los trabajadores por la Autoridad Laboral y Convenios vigentes durante toda la vigencia del contrato, así como de los que vengán percibiendo, sin coste adicional al SMS.

El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios Provinciales y velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales. Mensualmente deberá presentar dicha acreditación y que esté al corriente en el pago de sus cotizaciones MOD. TC1 y TC2.





Igualmente, el contratista estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro, nombre y apellidos; número del Documento Nacional de Identidad; Número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice en la realización del servicio de limpieza, así como fecha de inicio y finalización de contratos.

El contratista deberá poner en conocimiento del Departamento de Servicios Generales y necesitara autorización expresa de la Dirección del SMS o Departamento delegado para realizar variaciones en la plantilla o puestos de trabajo tanto por aumento, como por hacer nuevas contrataciones de personal fijo o eventual. También necesitara autorización expresa, para efectuar modificaciones en los contratos, en especial para incluir incentivos en nómina no establecidos en el Convenio vigente.

Así mismo deberá comunicar, previo a la contratación, las contrataciones temporales que realice, con indicación de nombre y apellidos, titular que es sustituido, fecha de inicio y finalización si esta es conocida, pudiendo la Dirección o Departamento rechazar la persona propuesta, mediante argumentación al respecto.

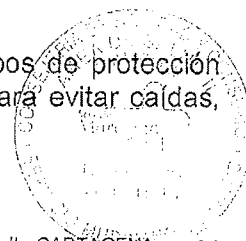
Previo al periodo estival, el adjudicatario presentara al responsable del contrato, relación con los turnos de vacaciones de cada trabajador, junto al personal que realice la cobertura, con indicación del tipo de contrato, duración y horas semanales.

El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, días libres por convenio, bajas del personal u otras causas análogas, no sufra menoscabo alguno la prestación del servicio en cada uno de los Centros y se mantenga en todo momento las horas exigidas como mínimas en el presente PPT.

Así como en caso de huelga garantizar los servicios adecuados para una normal prestación de los servicios de los Centros, siendo exclusivamente suya las responsabilidades y respondiendo por cualquier vía judicial (penal -civil o social) haciéndose cargo de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse al Centro derivados de estas situaciones o análogas.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal masculino y femenino durante las horas en que se realice el trabajo, debiendo ponerse de acuerdo con la dirección de la Gerencia del Área II, en cuanto a colores y modelos de los mismos, que serán en todo caso de distinto color y forma a los del personal del Centro, guardando siempre la máxima pulcritud. Todo el personal irá provisto, permanentemente, de una placa de identificación colocada en lugar visible.

La empresa deberá dotar a su personal de todos los equipos de protección individual homologados y certificados, tales como zapatos para evitar caídas,





guantes (en caso de utilización de productos químicos), arnés de seguridad, ropa de abrigo para protección del frío en exteriores, gafas, etc.

Será obligación del adjudicatario informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar la limpieza en los locales, en especial al personal que cubra bajas o permisos.

El trato con relación al público en general, deberá ser de extrema corrección y amabilidad. La administración se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga la regulación de régimen general e interior de los Centros, asumiendo en su totalidad todos los costes que supongan tales medidas.

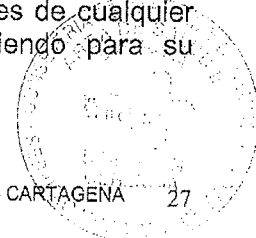
Para supervisar la asistencia del personal al trabajo así como su eficacia, y al propio tiempo, mantener un permanente contacto con la Gerencia y responsable de Servicios Generales del Área II, el contratista designará un representante de su confianza (encargado supervisor de todos los centros y tareas objeto de este Pliego), con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos o incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

Hará constar también declaración responsable del compromiso que adquiere la empresa para que exista un encargado/responsable de zona que estará localizado a cualquier hora del día y controlará todos los Centros de Salud objeto de este contrato. Así mismo será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, lavado de ropa, DDD o jardinería, así como de garantizar el número de efectivos personales tanto diario como en los fines de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza, y que deberá estar localizado, vía teléfono móvil y correo electrónico, durante el periodo que sea efectivo y este en vigor el contrato.

El encargado / a de la empresa adjudicataria, deberá hacer acto de presencia física por todos los centros objetos de este contrato, como mínimo una vez en semana, así como cuando sea requerida su presencia, cumplimentando una planilla de verificación de asistencia y presencia en cada Centro, firmada por los responsables, y que deberá ser remitida mensualmente (entre los días 1 al 10 de cada mes vencido) al responsable del contrato.

Los daños que este personal pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista.

El contratista será, igualmente, responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal, siguiendo para su compensación idéntico criterio al señalado en el punto anterior.





El Servicio Murciano de Salud facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica, en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose el uso indebido de estos elementos y estableciendo los protocolos necesarios a su personal para una mayor eficiencia y ahorro energético. Los demás materiales maquinaria y productos que se empleen en la limpieza, jardinería, residuos, lavado de ropa y DDD, serán por cuenta del contratista.

El contratista se compromete a comunicar regularmente y a requerimiento de la Gerencia, el nombre de los trabajadores que efectúen la limpieza o cualquier otra labor objeto de este contrato así como el centro o lugar donde se desempeña su trabajo, tipo contrato, horarios, jornadas, como cualquier otra información que se le requiera, siendo motivo de infracción la no comunicación.

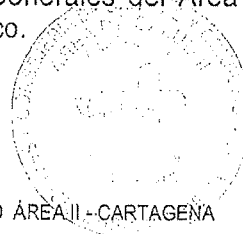
El contratista se regirá en todo momento por lo establecido en el Convenio vigente de Limpieza de edificios y Locales de la Región de Murcia en lo referente a derechos y obligaciones de los trabajadores, y en todas las normativas y legislación vigente que le sean de aplicación en cualquier materia y campo relacionada con el contrato.

La Gerencia del Área de Salud II, se reserva el derecho de reclamar controles periódicos para verificar el cumplimiento de dichas medidas.

11.2.- FACULTAD DE DIRECCION E INSPECCION

1.- El Servicio Murciano de Salud podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza efectuada, estado de jardines-viales, lavado de ropa y tratamientos de DDD, cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y que será firmada por la unidad competente del Área de Salud II de Cartagena.

2.- Se establecerá un control de presencia física por la empresa adjudicataria, de forma manual, siendo valorado la instalación de sistemas biométricos o similares de fichaje de entrada y salida, debiendo remitir mensualmente (entre los días 1 al 10 de cada mes vencido) un estadillo o planning con indicación del nombre y apellidos de las personas encargadas de la limpieza diaria en cada centro, con indicación del día y horas firmada, así como los partes de trabajo (limpieza de cristales-viales-jardines), con firma de entrada y salida, donde se especifiquen los horarios (horas realizadas) y días, firmada por el coordinador o responsable del centro, así como si hubieran realizado otras tareas indicadas en este Pliego (jardinería,-DDD,-lavado ropa-residuos-papel-avisos) y será enviada al Departamento de Servicios Generales del Área de Salud II en documentos digitalizados vía correo electrónico.





3.-La empresa adjudicataria para la realización del servicio de limpieza del Centro y demás tareas objeto de este contrato, designará una o varias personas, de entre su cadena de mandos, para que puedan canalizar las órdenes que procedan de la Institución.

Asimismo, el Centro, dentro de su personal, designará a aquellas personas encargadas de transmitir las órdenes y necesidades a la empresa adjudicataria, a través de las personas encargadas para ello, que podrá ser por Centro Asistencial o por zonas dentro de cada centro, así como por el responsable del contrato del Área II.

11.3.- DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

El personal de limpieza que preste su servicio en las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricas para el resto del personal del Centro Asistencial, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza adjudicataria.

Al personal de limpieza le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral; asimismo le estará prohibida realizar cualquiera otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada, por la autoridad competente.

El personal de limpieza obligatoriamente comunicará, al personal responsable del Centro donde preste servicios, cualquier incidencia que considere anómala o extraordinaria, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por dicho personal.

11.4.-HORARIOS

En los Centros de Salud, así como en las dependencias de los mismos, la limpieza se realizará todos los días laborables incluidos sábados.

En los Servicios Normales de Urgencias (SUAP) y en los Centros de Salud con Atención Continuada (PAC) se realizará todos los días (laborables y festivos).

El horario se establecerá de acuerdo con los Coordinadores de cada Centro y con la Dirección o persona delegada de Servicios Generales del Área de Salud II, en las horas establecidas para cada Centro, debiendo existir la posibilidad, caso que se estime necesario, de que la limpieza se efectúe en horario de mañana y/o tarde.

La Gerencia podrá discrecionalmente modificar los horarios y días efectivos de trabajo pactados, por necesidades del servicio, sin que suponga coste adicional para el Área de Salud II de Cartagena.



12.- FORMACION

Las empresas licitadoras deberán asegurar la formación de sus trabajadores mediante la impartición de acciones formativas por personal especializado y acreditado adecuadamente, bien sea propio o concertado con centro de formación autorizado.

En el programa de trabajo que deberán remitir en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar, servicio de formación que posee, (propio o externo) debidamente acreditado, materias a impartir (específicas y genéricas), calendario de formación continua, así como mínimo versaran, en el uso de técnicas y métodos aplicados en la limpieza en el ámbito sanitario, utilización adecuada de materiales y productos, utilización de equipos de protección individual, manipulación de residuos, gestión medioambiental, etc. de tal manera que, con una programación adecuada, los trabajadores actualicen y perfeccionen sus conocimientos en orden a una limpieza más efectiva y una minimización de los riesgos.

La Dirección del Centro Asistencial, a través de la persona que estime pertinente, podrá, si lo considera oportuno, girar una visita a dicho centro o unidad, a fin de comprobar el nivel de enseñanza y, en consecuencia, de formación de dicho personal.

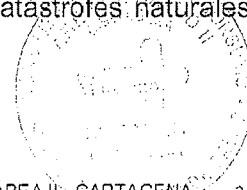
13.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.

La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario deberá contar con un sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, debidamente acreditado, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.

En el programa de trabajo que deberán remitir en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberán reseñar las medidas a tomar para su planificación de la actividad preventiva, identificación de los riesgos de sus puestos de trabajo, de la Información y formación de sus trabajadores, así como planificación de la vigilancia de la salud, comunicación y registro de accidentes e incidentes de trabajo, coordinación de actividades empresariales.

El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente informado de su obligación de colaborar en los planes de Autoprotección del Centro, tales como incendios, evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.



14.- REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación de Medio ambiente vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Mediante los siguientes requisitos, se quiere establecer una metodología mediante la que se trata de fomentar las buenas prácticas medioambientales por parte de las empresas que prestan servicios para el Área de Salud II, tratando en última instancia de reducir el impacto medioambiental, directo y/o indirecto, asociado al funcionamiento de los centros.

En relación al servicio objeto de contratación y desde el punto de vista de las buenas prácticas medioambientales a desarrollar por el contratista, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

21.1.- Que la oferta incluya una descripción detallada y amplia en relación a los Programas de Mejora Medioambiental que la empresa ha puesto en marcha en los últimos 3 años o bien se encuentren en la planificación actual y se prevea desarrollar durante la vigencia del contrato. Se deberá especificar en todo caso el objetivo y metas de dichos programas, el aspecto medioambiental sobre el que se ha actuado o se pretende actuar (producción de residuos, consumo de agua, consumo de energía, generación de ruido, etc.).

21.2.- Se considerarán igualmente como buenas prácticas medioambientales aquellas ofertas que establezcan sistemas orientados a la minimización de los residuos asociados a la prestación del Servicio. En especial, se tendrán en cuenta aquellas propuestas en las que el sistema de preparación y distribución de las soluciones de desinfectantes y productos de limpieza permita la reutilización sucesiva de envases, frente a aquellas en las que los envases sean de un solo uso o desechables.

Las ofertas técnicas deberán incluir una previsión o estimación de consumos anuales de productos de limpieza y desinfección, que deberá ser coherente con la propuesta de procedimientos de limpieza realizada (técnica de limpieza, concentraciones, frecuencia y alcance de las actuaciones, etc).

La oferta técnica incluirá en este apartado los siguientes datos:

DENOMINACIÓN COMERCIAL	RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FICHA DE SEGURIDAD	ECOETIQUETADO
*1	*2	*3



*1. Se cumplimentará una fila para cada uno de los productos de limpieza y desinfección propuestos en la oferta técnica.

*2. Se indicará el riesgo o riesgos identificados en el etiquetado de peligrosidad del producto; irritante, corrosivo, nocivo, tóxico, muy tóxico, peligroso para el medioambiente, etc.

*3. Se indicará y se acreditará la disponibilidad en su caso de eco etiquetado en el producto en cuestión, entendiéndose como tal la disponibilidad de etiquetas de producto tales como; etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul, otras.

En el proceso de evaluación de las ofertas técnicas se considerarán ventajosas aquellas ofertas que impliquen un menor consumo de productos, a la vez que aquellas que impliquen una menor tasa de consumo de productos peligrosos (valorándose a su vez la tipología del riesgo en su caso), así como aquellas que representen una menor tasa de consumo de productos con eco etiquetado (teniéndose en cuenta igualmente el alcance y el tipo de etiqueta).

21.3.- Otro aspecto objeto de valoración en el marco de las buenas prácticas medioambientales es el que corresponde con las características de las bolsas de plástico destinadas a la recogida de los residuos no peligrosos objeto del contrato (RSU, Papel – cartón, residuos de envases mezclados y Residuos Sanitarios del Grupo II. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes características de las bolsas de plástico a suministrar, que se expondrán en la oferta técnica según la siguiente tabla:

USO	DENSIDAD Y TAMAÑO	MATERIAL DE FABRICACION	ECOETIQUETADO
*1	*2	3*	*4

*1. Se indicará el uso de la bolsa en cuestión (RSU, Papel, Envases Mezclados o Grupo II), debiendo incluir la información para cada uno de los artículos incluidos en la oferta (debe incidirse en que el apartado 9 del presente PPT, en relación al suministro de bolsas, establece la obligación de presentar, para cada flujo de residuos que requiera uso de bolsas, una gama suficientemente amplia de artículos alternativos, con diferentes tamaños y densidades a fin de adecuar al máximo posible la bolsa a las particularidades de cada punto de generación, procurando reducir la proporción de material plástico aportado a los residuos a consecuencia del uso de bolsas).

*2. Para cada artículo de la primera columna, se indicará la especificación de densidad (expresada en galga) y de capacidad (expresada en L), según ficha de especificaciones del fabricante.

*3. Se indicará el tipo de polímero plástico en el cual está fabricada la bolsa y para cada artículo. Únicamente se admitirán bolsas fabricadas con materiales plásticos cuyo Código de Identificación Plástico sea 2, 4 o 5.

*4. Se indicará además si el artículo dispone además certificación o eco etiquetado ecológico de cualquier tipo (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul u otras).



Solo se considerarán a efectos de evaluación aquellos artículos para los cuales los datos indicados puedan ser contrastados a través de documentación que se incluirá en la oferta técnica-anexos (ficha de especificaciones, certificados o declaraciones, etc.).

21.4.- Otro aspecto objeto de valoración en el marco de las buenas prácticas medioambientales es el que corresponde con las características del papel higiénico y papel de secado de manos, a disponer y suministrar por la adjudicataria. Desde el punto de vista de las buenas prácticas medioambientales, se considerarán interesantes aquellas ofertas que propongan, ya sea para el papel higiénico, para el papel de secado de manos o para ambos, el uso de artículos fabricados con materiales reciclados, así como papel de alta calidad ambiental en cuanto a su fabricación (PFC o PFC) o con disponibilidad de certificados o eco etiquetados ecológicos. A tal efecto, la oferta técnica incluirá la siguiente información.

ARTÍCULO	% MATERIAL REICLADO	SISTEMA DE BLANQUEO	ECOETIQUETADO
*1	*2	3*	*4

*1. Se indicará si se trata de papel de secado de manos, papel higiénico, otros.

*2. Se indicará el % de fibras recicladas post – consumo que se ha empleado en la fabricación del artículo en cuestión, ya sea del 0% o del 100%.

*3. Se indicará si se trata de papel TFC (totalmente libre de Cloro), PFC (Parcialmente libre de Cloro) o si se trata por el contrario de papel clorado.

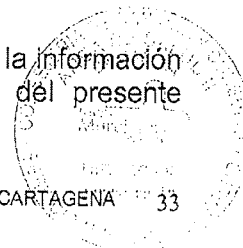
*4. Se indicará además si el artículo dispone además certificación o eco etiquetado ecológico de cualquier tipo (etiqueta ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul u otras, como por ejemplo distintivos de nivel autonómico como el distintivo de garantía de calidad ambiental , etc.).

Solo se considerarán a efectos de evaluación aquellos artículos para los cuales los datos indicados puedan ser contrastados a través de documentación que se incluirá en la oferta técnica y/o en anexos (ficha de especificaciones, certificados o declaraciones, etc.)

Ante un incumplimiento de condiciones sobre Medioambiente, la Gerencia del Área de Salud II, propondrá la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

15.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y su personal, se compromete a utilizar la información a la que tiene acceso, como consecuencia de la ejecución del presente





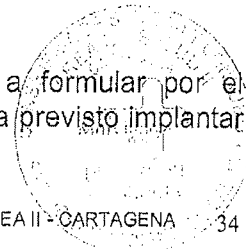
contrato, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizada, así como a conservar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por las disposiciones y principios de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, y disposiciones de desarrollo y concordantes, adaptando para ello las medidas de seguridad de dicha información que resulten necesarias.

16.- COMPOSICION Y DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		IMPORTE (sin IVA)	
COSTES PERSONAL/ ABSENTISMO- COBERTURA VACACIONAL.		289.723,96 €	
REPOSICION MATERIAL FUNGIBLE- PRODUCTOS		9.416,03 €	
MTTO. JARDINES-DDD -LAVANDERÍA GESTION RESIDUOS -		19.681,80 €	
MEDIOS MATERIALES - MAQUINARIA		1.805,00 €	
VESTUARIO - PRL		4.320,00 €	
GASTOS FINANCIEROS Y GENERALES - BENEFICIO INDUSTRIAL.		22.746,27 €	
TOTAL PRESUPUESTO	SIN IVA	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO
UN AÑO	347.693,06 €	73.015,54 €	420.708,60 €
CUATRO AÑOS	1.390.772,24 €	292.062,17 €	1.682.834,41 €

17.- PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica, que será objeto de valoración, a formular por el licitador, se plasmará en el Programa de Servicio que tenga previsto implantar.





Región de Murcia
Consejería de Sanidad

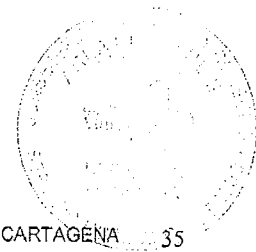


35

y y que será sobre el que se realice la valoración de la citada propuesta técnica para los Centros de Salud del Área II , con las especificaciones ,condiciones específicas expuestas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas consideradas como mínimas y se presentarán siguiendo el orden , formato , indicaciones, aportación de documentos y contenidos que se exponen para cada criterio en el CC. PCAP, con índice debidamente paginado.

En Cartagena, 19 de diciembre de 2016
Jefa Servicio de Servicios Generales

6



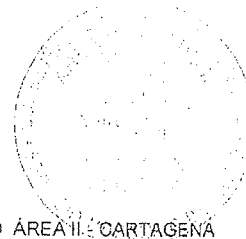


ANEXO I

CENTROS DE SALUD OBJETO DE ESTE CONTRATO, HORAS NECESARIAS Y SUPERFICIES.

<u>CENTRO</u>	<u>HORAS LIMPIEZA SEMANALES POR CADA CENTRO OBJETO DEL CONTRATO</u>	<u>HORAS LIMPIEZA CRISTALES VIALES- PATIOS- JARDINES- APARCAMIE- SÓTANOS</u>	<u>M2</u>	<u>CENTROS CON SERVICIO URGENCIAS SUAP/PAC</u>
CENTRO DE SALUD PUERTO DE MAZARRON	50	20	1.060	SUAP (Época estival)
C. SALUD P. MAZARRON DEL 01 JULIO A 15 SEPTIEMBRE 3 HORAS MAS AL DIA DE LUNES A DOMINGO .SERVICIO DESPLAZADOS.				
CENTRO DE SALUD DE MOLINOS MARFAGONES	15	9	486	NO
CENTRO DE SALUD DE MAZARRON- SUAP	61,5	23	1.650	SUAP
CENTRO DE SALUD DE FUENTE ALAMO- SUAP	69	21	1.397	SUAP
CENTRO DE SALUD DE POZO ESTRECHO-PAC	41	19	909	PAC
CENTRO DE SALUD DE LA UNIÓN-SUAP	65	24	2.075	SUAP
CENTRO DE SALUD DEL MAR MENOR.EL ALGAR	39	21	1.043	NO
CENTRO DE SALUD DE LA MANGA-PAC	42,5	19	892	PAC
C. S LA MANGA DE 01 DE JULIO A 15 SEPTIEMBRE DOS HORAS MAS AL DIA DE LUNES A DOMINGO.				
PARA TODOS LOS CENTROS UNA ENCARGADA CON 23 H/ SEMANA				

EN TODOS LOS SUAP la jornada mínima será de dos horas diarias de 08,00 h. a 10,00 h. (Se podrá modificar el horario conforme a necesidad e indicaciones del Supervisor del SUAP) de lunes a domingo los 365 días del año (incluidas en las horas de limpieza semanales detalladas en el cuadro para cada centro).



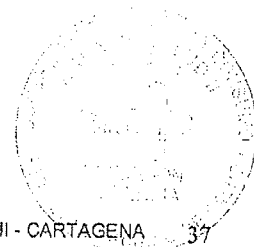


Región de Murcia
Consejería de Sanidad



ANEXO II

RELACION PERSONAL CENTROS DE SALUD ÁREA II-CARTAGENA-





Nº DE ORDEN	RELACION DEL PERSONAL CON DERECHO A SUBROGACION DE LOS CENTROS DE SALUD DEL ÁREA II DE CARTAGENA. PERSONAL ESTRUCTURAL DE PLANTILLA.(EVENTUAL O FIJO)					DATOS AÑO EN EUROS			
						PLUSSES COTIZABLES S. S. 1	SALARIO BRUTO 2	COSTES S. SOCIAL 3	TOTAL COSTE EMPRESA 4
	CATEGORIA SEGUN CONVENIO PROCEDENCIA	CENTROS A LOS QUE ESTAN ADSCRITOS	HORAS SEMANALES	ANTIGUEDAD	CÓDIGO CONTRATO	CONVENIO VIGENTE			
1	ENCARGADA	TODOS	23	21/02/1994	200	6.119,96	16.385,30	5.521,85	21.907,15
2	CONDUCTOR LIMPIADOR	TODOS	21	02/05/2013	200		9.900,41	3.336,44	13.236,85
3	CONDUCTOR LIMPIADOR	TODOS	17,5	31/01/2005	200	991,20	8.641,55	2.912,20	11.553,75
4	LIMPIADORA	LA UNION	25	01/01/1991	200	2.055,01	12.710,53	4.283,45	16.993,98
5	LIMPIADORA	POZO ESTRECHO	39	12/01/1993	100	3.475,51	20.098,13	6.773,07	26.871,20
6	LIMPIADORA	FUENTE ALAMO	22	07/11/2011	200		9.376,86	3.160	12.536,86
7	LIMPIADORA	PTO MAZARRON	15	23/10/2015	501		6.393,31	2.218,48	8.611,79
8	LIMPIADORA	ALGAR	20	21/10/1997	200	357,41	8.881,82	2.993,17	11.874,99
9	LIMPIADORA	MAZARRON	15	15/03/2012	200		6.393,31	2.154,55	8.547,86
10	LIMPIADORA	FUENTE ALAMO	14	12/01/1993	200	1.247,61	7.214,71	2.431,35	9.646,06
11	LIMPIADORA	LA MANGA	25	19/07/2016	501		10.655,52	3.697,47	14.352,99
12	LIMPIADORA	ALGAR	19	17/07/2007	200		8.098,19	2.729,09	10.827,28
13	LIMPIADORA	MOLINOS MARFAGONES	15	14/05/2007	200		6.393,31	2.154,55	8.547,86
14	LIMPIADORA	PTO MAZARRON	35	04/11/2011	200		14.917,74	5.027,28	19.945,02
15	LIMPIADORA	MAZARRON	27	18/06/2007	200		11.507,97	3.878,19	15.386,16
16	LIMPIADORA	LA UNION	25	01/01/1991	200	2.055,02	12.710,55	4.283,46	16.994,01
17	LIMPIADORA	POZO ESTRECHO	2	01/07/2009	289		852,44	287,27	1.139,71
18	LIMPIADORA	MAZARRON	19,5	01/12/1999	200	379,32	8.690,63	2.928,74	11.619,37
19	LIMPIADORA	LA UNION	12,5	02/05/2013	200		5.327,77	1.795,46	7.123,23
20	LIMPIADORA	LA MANGA	17,5	15/06/2016	501		7.458,86	2.588,22	10.047,08
21	LIMPIADORA	FUENTE ALAMO	33	12/01/1993	200	2940,71	17.006	5.731,02	22.737,02

1.-Solo incluir complementos - antigüedad distintos a: -plus permanencia- plus transporte- plus asistencia en cómputo anual /





2.- Se le sumaran al salario bruto todos los pluses, tanto los de complementos antigüedad como los de -plus permanencia- plus transporte- plus asistencia, y cobertura vacacional /

3.- Costes incluidos cobertura vacacional /

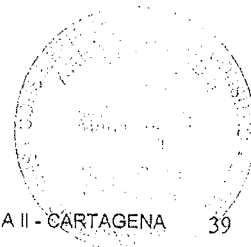
4.- Suma total columnas salario bruto y costes S. Social incluyendo cobertura vacacional.

Nº DE ORDEN	RELACION DEL PERSONAL INTERINO 1 DE LOS CENTROS DE SALUD DEL ÁREA II DE CARTAGENA.					DATOS DESDE INICIO CONTRATO HASTA UN AÑO EN EUROS.		
	CENTRO DE SALUD ADSCRITO	MOTIVO SUSTITUCIÓN	Nº DE ORDEN P. PLANTILLA QUE SUSTITUYE 2	FECHA INICIO CONTRATO HORAS SEMANALES	código contrato	SALARIO BRUTO	COSTES S. SOCIAL	TOTAL COSTE EMPRESA
						CONVENIO VIGENTE DATOS DESDE INICIO CONTRATO HASTA UN AÑO		
1	FUENTE ALAMO	IP	21	01/05/2013 33	510	12.983,35	4.505,22	17.488,57

1.- El personal interino es todo aquel que da cobertura a los trabajadores de plantilla con derecho a reserva de puesto de trabajo en situación de Incapacidad Temporal (IT), vacaciones (VAC), accidentados (AT), excedencias (EXC).

2.- El número de orden es el que corresponde a la tabla del personal estructural de plantilla.

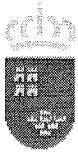
- Las relaciones descritas anteriormente deberán presentarse en modelo y formato de la empresa, donde conste el sello y firma del responsable de su ejecución.



ANEXO III

ANEXO IV. DATOS DE INTERÉS CENTROS DE SALU

CONTRATO DE LIMPIEZA, DDD, JARDINERÍA Y LAVANDERÍA CENTROS ATENCIÓN PRIMARIA ÁREA DE SALUD II. CARTAGENA							
CENTRO	DIRECCION	SUAP PAC	Nº PLANTAS	SOTANO- GARAJE	ZONA EXT/INTE AJARDINADA	M ²	Nº limpiadoras actuales
CENTRO DE SALUD DE LA MANGA	Gran Via(Urb. Castillo de Mar) CP 30370	PAC	1	-	-	892,00	2
CENTRO DE SALUD DE LA UNION	C/Cristo de los Mineros, s/n CP 30360	SUAP	3	SI	-	2.075	3
CENTRO DE FUENTE ALAMO	Ronda Poniente, s/n, CP 30320	SUAP	3	SI	SI	1.397,00	3
CENTRO DE SALUD MAZARRON	C/Mayor , s/n CP 30860	SUAP	3	-	SI	1.650,00	3
CENTRO DE SALUD PUERTO DE MAZARRÓN	C/ Sierra del Carche nº 1. CP 30864	SUAP- (verano)	2	-	SI	1.060,00	2
CENTRO DE SALUD DE MOLINOS MARFAGONES	C/Puerto del Suspiro, s/n .CP. 30393	NO	1	-	SI	486,00	1
CENTRO DE SALUD DE POZO ESTRECHO	Avenida Estación s/n CP. 30594	PAC	3	SI	SI	909,00	2
CENTRO DE SALUD DEL MAR MENOR.EL ALGAR	C/Doctor Fernández Tirado CP. 30366	NO	1	-	SI	1.043,00	2
CENTRO DE SALUD PUERTO DE MAZARRÓN	C/ Sierra del Carche nº 1. CP 30864						+ 3 h/d 01/07 a 15/09
CENTRO DE SALUD DE LA MANGA	Gran Via(Urb. Castillo de Mar) CP 30370						+ 2 h/d 01/07 a 15/09
TODOS LOS CENTROS							
TODOS LOS CENTROS							
							Conductor- limpiador
							Encargada.



Región de Murcia
Consejería de Salud



A los efectos de la tramitación del expediente denominado *SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, JARDINERÍA Y LAVADO DE ROPA DE VARIOS CENTROS DE SALUD DEL AREA II - CARTAGENA* 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. . jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Organos Centrales del Servicio Murciano de Salud

CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de 1.682.834,40, 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.