



INDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDÍNERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO”.

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACION AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURIDICO
- 3.- INFORME- PROPUESTA
- 4.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS
- 5.- CERTIFICADO ECONÓMICO



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.

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

Por su parte, por la Gerencia de Área de Salud V- Altiplano, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO.

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: del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO.

Presupuesto inicial del contrato: 3.213.975,64€ (21% IVA INCLUIDO)

Plazo de duración: 2 años, con posibilidad de prórroga.

EL CONSEJERO DE SALUD

Manuel Villegas García
(Firmado electrónicamente)



28/12/2017 14:31:16



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

EXPTE. 762-17

INFORME JURÍDICO

ASUNTO: Propuesta de elevación al Consejo de Gobierno de Acuerdo de autorización al Servicio Murciano de Salud, para la realización del gasto previsto en el expediente de contratación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO**”.

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

INFORME

PRIMERO. Es objeto del presente informe la elevación por el Consejero de Salud al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización al Servicio Murciano de Salud para la realización del gasto previsto en el expediente de contratación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO**”, con un plazo de duración 2 años, con posibilidad de prórroga, y un presupuesto de licitación de 3.213.975,64€ (21% IVA INCLUIDO).

SEGUNDO. La ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, modificada mediante Ley 1/2011, de 24 de febrero, establece, en su artículo 34 “*Autorización para la realización de gastos de entidades del sector público*”, que:

21/12/2017 13:16:46
Este documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 77.3.1 de la Ley 7/2010, de 22 de mayo. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sed.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro de verificación

Firma
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sed.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro de verificación



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

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

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

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

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

CUARTO. De acuerdo con lo anterior, es necesario solicitar autorización del Consejo de Gobierno para la realización de gastos de cuantía superior a 300.000 euros antes de la licitación, al ser el Servicio Murciano de Salud una de las entidades de las previstas en la letra c) del artículo 1 de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017.

En aplicación del artículo 16.2.c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad



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

Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejero de Salud, la elevación al Consejo de Gobierno de la correspondiente propuesta de autorización.

Por todo lo expuesto, se emite informe favorable sobre el procedimiento tramitado para elevación al Consejo de Gobierno de la Propuesta de autorización de la realización del mencionado gasto por importe de 3.213.975,64€ (21% IVA INCLUIDO), conforme determina la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, sin perjuicio de la documentación e informes que se emitan en el momento procedimental oportuno durante la tramitación del expediente de contratación denominado “**SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V- ALTIPLANO**”.

La Asesora Jurídica

(Documento firmado electrónicamente)

CONSEJERÍA DE SALUD

CONFORME

El Jefe de Servicio Jurídico

(Documento firmado electrónicamente)



REGION DE MURCIA
Consejería de Sanidad.

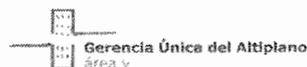


Una vez vencido el contrato que esta Gerencia mantiene con la empresa **ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE S.L.** para la **prestación del Servicio de LIMPIEZA, D.D.D Y JARDINERIA DE LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD V- ALTIPLANO**, y toda vez que el Servicio Murciano de Salud no cuenta con medios personales y materiales propios para llevar a cabo los trabajos antes mencionados, no siendo conveniente, por otro lado, la ampliación de éstos para cubrir las necesidades que se tratan de satisfacer a través del contrato , elevo al Sr. Gerente del Servicio Murciano de Salud la siguiente

PROPUESTA

Que se proceda a la tramitación de un nuevo expediente de contratación para la adjudicación del **Servicio de LIMPIEZA, D.D.D Y JARDINERIA DE LOS DISTINTOS CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD V- ALTIPLANO**, por importe estimado, para para DOS años es **de 2.656.178,21 €, IVA excluido.**

DIRECTOR GERENTE
GERENCIA ÁREA V.



Avda. de la Feria s/n. 30510 YECLA (Murcia)
Tlfo: 968 719 800 . FAX: 968 719 806

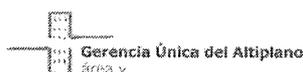


El presupuesto del contrato se desglosa de la siguiente forma:

CENTRO DE TRABAJO	Total coste anual	Absentismo (3%)	Gastos Generales y recursos materiales 6%	Beneficio Indust. 5%	TOTAL ANUAL (21% IVA EXCLUIDO)	TOTAL 2 AÑOS (21 % IVA EXCLUIDO)	TOTAL 2 AÑOS (21 % IVA INCLUIDO)
PEDIÁTRICAS ILLA	23.840,80	715,22	1.430,45	1.192,04	27.178,51	54.357,01	65.771,99
JUMILLA	75.071,72	2.252,15	4.504,30	3.753,59	85.581,76	171.163,51	207.107,85
MÉDICAS JUMILLA	20.246,02	607,38	1.214,76	1.012,30	23.080,47	46.160,93	55.854,73
FRANCISCO PALAO	56.995,49	1.709,86	3.419,73	2.849,77	64.974,85	129.949,71	157.239,15
MENTAL	16.871,69	506,15	1.012,30	843,58	19.233,72	38.467,44	46.545,61
MARIANO YAGO	78.158,93	2.344,77	4.689,54	3.907,95	89.101,18	178.202,37	215.624,87
PITAL VIRGEN DEL FILLO	893.805,80	26.814,17	53.628,35	44.690,29	1.018.938,62	2.037.877,23	2.465.831,45
TOTAL	1.164.990,44	34.949,71	69.899,43	58.249,52	1.328.089,11	2.656.178,21	3.213.975,64

TOTAL 4 AÑOS (2+2) 5.312.356,42

FRANCISCO SORIANO CANO
DIRECTOR GERENTE
GERENCIA ÁREA V.





REGION DE MURCIA
Consejería de Salud



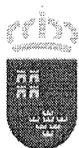
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y
JARDINERÍA
DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA V-
ALTIPLANO**

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia
en el siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo

Fir
Edu
Su



Avda. de la Feria s/n. 30510 YECLA (Murcia)
Tlfo: 968 719 800 . FAX: 968 719 806



INDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DEFINICION Y DETERMINACIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA

- Zonas Críticas o de Alto Riesgo
- Zonas Semicríticas o de Riesgo Medio
- Zonas Generales o de Bajo Riesgo

3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA

- Materiales.
- Carros de limpieza. Requisitos mínimos.
- Máquinas.
- Desinfectantes, detergentes y otros productos.

4.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA, METODOLOGÍA, TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD ESPECIFICA DE LIMPIEZA POR ZONAS.

- Normas generales de limpieza
- Tipos de limpieza
- Zonas críticas o de alto riesgo
- Zonas semicríticas de riesgo medio
- Zonas generales o de bajo riesgo

5.- RECOGIDA DE RESIDUOS ÚRBANOS Y ASIMILABLES.

- Recogida de residuos urbanos generados.
- Medios Técnicos y Humanos
- Observaciones Adicionales

6.- PERSONAL DE LIMPIEZA

- De los Recursos Humanos
- Horario y distribución del Personal de limpieza.
- Uniformidad
- Representación de la Empresa
- Salud Laboral / Prevención de Riesgos Laborales
- Normas Complementarias



7. SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD.

- Objetivo.
- Metodología.

8. DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACION.

- Objeto.
- Modalidades del servicio y frecuencia de las operaciones a realizar por el contratista.
- Días y horas de realización de los trabajos.
- Tiempo de respuesta en el tratamiento correctivo o de choque.
- Documentación a aportar en la realización de cada tratamiento.
- Cobertura de los materiales a emplear en la realización de los trabajos.
- Control e inspección.
- Obligaciones del contratista de carácter específico.

9.- JARDINERÍA.

- Objeto.
- Planificación de Jardinería.
- Actuaciones.
- Maquinaria y utillaje.

10. CERTIFICACIÓN ISO 9001.

ANEXO I .- HOJAS DE EVALUACIÓN

ANEXO II.- RELACIÓN DE PERSONAL

**ANEXO III.- SUPERFICIE TOTAL POR PLANTA Y EDIFICIOS DEL
ÁREA V DE SALUD.**

ANEXO IV.-METROS POR ZONAS.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, EXPEDIENTE Nº -HY, QUE CONVOCA EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD HOSPITAL – GERENCIA DEL ALTIPLANO (AREA V), PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desratización y desinsectación así como la recogida de residuos urbanos y asimilables y jardinería de los Centros dependientes del Área de Salud V cuyas características quedan descritas en el Anexo III que acompaña a estos pliegos.

La limpieza que se ha de realizar, debe ser considerada por los licitadores desde los siguientes aspectos:

- a) Limpieza preventiva
- b) Limpieza correctiva
- c) Limpieza técnico-legal

Se considera **limpieza preventiva** 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.

Por **limpieza correctiva** se consideraran las actuaciones que, con carácter habitual debe realizar el adjudicatario para que los centros se encuentren con el grado de limpieza óptima.

Por **limpieza técnico-legal**, debe entenderse aquella que la empresa adjudicataria/s 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 salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido, por autoridades y departamentos relacionados con el objeto de este contrato.

El contrato incluirá como mínimo los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias de los centros sanitarios.
- La limpieza del mobiliario asistencial (cuando no este ocupado o conectado a pacientes) y no asistencial.



- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios, y calles de servicio.
- Limpieza y adecentación de las habitaciones del personal sanitario de guardia.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza.
- Los controles de bioseguridad ambiental, establecidos con carácter de mínimos en las zonas críticas.
- Suministro y reposición de papel higiénico.
- Suministro y reposición de toallitas, jabón líquido y sus dispensadores de todos los servicios del Área.
- Recogida de los residuos sólidos urbanos y asimilados
- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos, según lo establecido en la normativa vigente, y en su defecto Protocolo implantado en el Área.
- Suministro y reposición de los contenedores higiénicos para los aseos de señoras.
- Suministro y reposición de papeleras para todos los aseos
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.

2.- DEFINICION Y EXTENSION DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA.

Únicamente a los efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el centro Asistencial ofrece, los distintos Centros de la Gerencia del Área V se subdividen 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.

El tipo previsto de concentraciones **mínimas** de detergentes y desinfectantes se señalará, al citar de forma específica cada zona.

Del mismo modo se indicará la frecuencia mínima, con la que habrá que realizar el servicio de limpieza.

ZONAS CRITICAS O DE ALTO RIESGO.

Se denominan así, a aquellas zonas hospitalarias donde la concentración de placas patógenas es alta, y donde es necesaria una mayor incidencia en la limpieza. En consecuencia serían:

- Bloque quirúrgico y Partitorios
- Unidad de Cuidados Intensivos, en su caso.
- Unidad de Neonatos
- Zonas de Esterilización



- Unidades de Hemodiálisis, en su caso.
- Unidades o Habitaciones de Trasplantados, en su caso.
- Habitaciones de Aislamiento.
- Laboratorio de Microbiología y Parasitología
- Sala de Autopsias
- Unidad de Endoscopias.
- Y aquellas otras Unidades que durante la ejecución del contrato puedan clasificarse como críticas.

El servicio de limpieza en estas zonas tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza el servicio. Siempre se hará con el uniforme reglamentario, que deberá ser de distinto color a los de las demás unidades del centro asistencial, y en ningún caso podrán salir con él, fuera de estas zonas de alto riesgo.

ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO.

Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior. Cabe citar las siguientes:

- Zonas de habitaciones de enfermos
- Hospital de día
- Urgencias
- Laboratorio y Banco de Sangre
- Unidad de radiodiagnóstico; Radioterapia y Medicina Nuclear
- Farmacia
- Zona de Consultas externas y Centro de Especialidades (Jumilla).
- Consultas y Salas de Extracciones de los distintos Centro de Salud y Hospitales.
- Cocinas y Comedores
- Lavandería y Lencería
- Mortuorios
- Cuartos de aseo de pacientes.
- Y aquellas otras Unidades que durante la ejecución del contrato puedan clasificarse como semicríticas o de riesgo medio..

ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

- En interior:
 - Servicio de Admisión
 - Vestíbulos
 - Escaleras
 - Pasillos
 - Despachos
 - Oficinas Administrativas
 - Vestuarios



- Cafetería. (Cuando no tuviere contratado este servicio)
- Archivos: Clínicos y Administrativos.
- Capilla
- Talleres
- Salas de Máquinas.
- Almacenes
- Locales de Compresores y Gases Medicinales
- Conserjería
- Ascensores
- Centralita de teléfonos
- Dormitorios de médicos de Guardia
- Salones de Actos y aulas
- Laboratorio fotográfico.
- Imprenta y zona de reproducciones

- En exterior:
 - Patios
 - Ventanales y zonas acristaladas
 - Persianas y lamas parasoles.
 - Cubiertas, terrazas, canalizaciones e imbornales.
 - Viales y aparcamientos
 - Zonas ajardinadas
 - Almacén de Residuos.

3.- REQUISITOS Y MATERIALES PARA LA LIMPIEZA SEGÚN ZONAS.

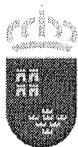
Materiales

Los materiales necesarios por limpiador/a serán como mínimo:

Carro con doble cubo con escurre fregonas.

- Agua.
- Jabón: Detergente aniónico (Jabones corrientes que serán líquidos)
- Limpiador abrasivo.
- Lejía de 40 gramos libre por litro.
- Desinfectantes de alto grado (viricida, bactericida y fungicida).
- Guantes de vinilo
- Dos mopas o avión o cepillo.
- Paño o gasa para envolver este cepillo, que en los casos de zonas críticas y semicríticas será, de un solo uso.
- Bayetas de distintos colores.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.

Carros de Limpieza. Requisitos mínimos.



Material que deberá colocarse sobre los carros móviles de limpieza que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales.

- Doble cubo con escurre fregona (para las zonas críticas y aquellas en que se friegue el suelo).
- Guantes de vinilo.
- Bayetas de distintos colores, identificando los colores según su utilización.
- Cepilladora para la limpieza húmeda o en seco, de paredes y techos, que será la adecuada a las calidades y materiales de dichas superficies.
- Paño o gasa para envolver el cepillo, que en los casos de zonas críticas y semicríticas será de un solo uso.
- Dos mopas, o avión, o cepillo. En las zonas de bajo riesgo, solo hará falta una, o en su defecto una fregona.
- Agua, jabón, y lejías.
- Detergente aniónico (jabones corrientes que serán líquidos).
- Desinfectantes de superficies.
- Limpiador abrasivo (solo para las zonas críticas y semicríticas), y donde las superficies no sean dañadas.
- Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sean necesarios.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.
- Dosificadores para la preparación de las disoluciones. Se utilizarán dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

Cada limpiadora, dispondrá 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.
- 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 escurre-fregonas.



Se asignará por el adjudicatario un carro (o unos según sea necesario) para cada unidad y servicio donde vayan a ser utilizados, debiendo estar perfectamente identificados mediante xerografía que deberá permanecer siempre visible. Cada carro será de uso exclusivo de la Zona asignada. AL LLEVAR UN CARRO CADA LIMPIADORA, YA HABRÁ UNO POR ZONA

Máquinas.

El adjudicatario aportará aspiradoras para moquetas o 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 brillantados, las máquinas 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, 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 máquinas que considere precisas para el desarrollo de su actividad y que aporte a este contrato, especificando la maquinaria destinada para cada cometido.

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 V.

Las empresas concursantes indicarán los productos a utilizar, especificando la marca, ficha técnica y ficha de seguridad, así como composición de los mismos. El adjudicatario aportará las marcas y fichas técnicas y de seguridad de los productos. 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 inoxidables, 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.

4.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA; TIPOS DE LIMPIEZA, METODOLOGIA Y PERIODICIDAD ESPECÍFICA DE LIMPIEZA POR ZONAS:

NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

Los datos que aparecen en este punto, se consideran como mínimos, pudiéndose establecer normas y métodos complementarios a los que a continuación se enumeran, y que aparezcan reflejados en los anexos que se estipulen.

El sistema adecuado y permitido para las zonas críticas, será la limpieza húmeda y el doble cubo con escurre fregona. En estas zonas, antes de limpiar el suelo, se quitará el polvo del mismo, empleando la mopa o un cepillo cubierto con una bayeta húmeda. No se barrerá nunca en seco, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. En el resto de las zonas, se utilizará el sistema de doble cubo, técnica en zig-zag. En el caso de utilizar la mopa de gasa, esta debe ser de un solo uso y el resto de mopas con funda recambiable.

Con el mobiliario, fijo o móvil, debe insistirse, sobre todo, en la limpieza de superficies horizontales diariamente, evitando e todo momento, durante la operación de limpieza la propagación del polvo. Debiendo hacerse esta con paño húmedo, no realizándose nunca limpieza en seco.

La limpieza de suelos seguirá un orden sistemático:

- Limpieza de superficies de suelos cercanas a las paredes.
- Limpieza alrededor de muebles y por debajo de ellos.
- Limpieza de espacio restante.
- La limpieza debe empezarse en la zona del local más distante a la salida salvo que por necesidades higiénicas haya que seguir otro orden.

Se debe limpiar correctamente cada local, según las normas adecuadas para cada unidad, teniendo en cuenta no limpiar dos locales con el mismo material sin antes haberlo limpiado y desinfectado, si no el mismo material de limpieza sería un medio de propagación de agentes infecciosos. La solución detergente y/o desinfectante debe renovarse después de la limpieza de cada local o dependencia y sus partes estructurales independientes, (despachos, habitaciones, etc.) debiendo usarse un paño limpio para cada habitación

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



Nunca debe utilizarse la misma agua para dos habitaciones distintas de enfermos, box o zona de aislamiento. Se utilizarán distintos paños, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada habitación. Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de aseo que para las habitaciones de enfermos u otras dependencias.

Todo este material se enjuagará, desinfectará y aclarará escrupulosamente al terminar cada unidad y en especial cada habitación, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación. Diariamente y tras acabar la jornada, se limpiarán a fondo con agua y detergente todos los útiles empleados, bayetas de distintos colores, fregonas, mopas, después sumergir en una solución de lejía al 1:10 durante veinte minutos, posteriormente aclarar y dejar secar o introducirlo en la lavadora en su caso.

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

Dichas técnicas de limpieza podrán ser modificadas por el responsable del contrato, a fin de conseguir las mejoras oportunas.

TIPOS DE LIMPIEZA

Las tareas y periodicidad descritas en este apartado tendrán carácter de mínimos, pudiendo el licitador en su oferta proponer otras que mejoren lo establecido.

Deberán existir tres tipos de limpieza: de rutina, a fondo, y concreta.

Limpieza de rutina:

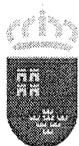
Es aquella que se realiza diariamente para mantener un grado de limpieza e higiene óptima.

Se establecen a continuación las mínimas para cada zona, sin perjuicio de lo cual, los licitadores indicarán en su oferta las frecuencias diarias propuestas.

Limpieza a fondo (deshollino):

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

El montaje y desmontaje de las rejillas de ventilación y aire acondicionado se realizarán por la empresa adjudicataria.



No obstante lo anterior el hospital podrá requerir al adjudicatario la realización de limpiezas a fondo de aquellas zonas para las que lo considere necesario, incrementando la frecuencia establecida.

Hay determinadas limpiezas que es preciso realizar en momentos puntuales como puede ser aprovechar el cierre temporal de una zona, la noche, o fines de semana, para evitar así distorsionar el normal funcionamiento del hospital. Se realizarán a requerimiento del responsable del contrato.

Limpieza concreta:

Se considerará concreta la no programada, causada por un hecho accidental o debido al normal funcionamiento del centro y no constituya limpieza de rutina. Se hará cuantas veces sea preciso a fin de mantener el centro en el mayor nivel de higiene.

Se estimará como un servicio de limpieza del tipo concreto, no programado, el que haya de efectuarse en cualquier día o momento, incluidos sábados, domingos o festivos, que por necesidades específicas y a fin de mantener una correcta atención asistencial, inexcusablemente deba realizarse.

A modo de ejemplo se señala como concreta, la limpieza a realizar al alta del paciente, por "exitus", avisos por necesidades puntuales, la aparición de microorganismos, obras, pintura, inundaciones, etc.

Se valorará la disposición de medios humanos y materiales para actuaciones concretas, tanto de forma ordinaria (altas, exitus, etc.) como extraordinarias (obras, inundaciones, etc.)

En consecuencia se relacionan los que se estiman como básicos, en función de las zonas donde se realice el servicio de limpieza.

ZONAS CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO:

Las Unidades que son consideradas de Alto Riesgo han sido relacionadas explícitamente con anterioridad.

La limpieza a fondo y la desinfección, deberá realizarse fundamentalmente por la tarde.

Primero se limpiará lo menos sucio y después lo más sucio concluyendo por los lavabos, W.C. y vertederos, y después se procederá a la desinfección.



Disposiciones comunes a estas Zonas.

Del personal de limpieza:

1. Deberá estar adiestrado en la limpieza de este tipo de Unidades y zonas adyacentes incluidas en las áreas citadas.
2. El horario de este personal debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, tanto matutina como vespertina, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.
3. El uniforme **será de color distinto al del resto de las Unidades asistenciales del hospital**, y no podrá salir de las respectivas unidades de trabajo con el uniforme.

Bloque Quirúrgico:

Incluye todas las áreas con actividad quirúrgica del centro. Se distinguirá según se trate de las zonas propias de la actividad quirúrgica "salas de intervención" (quirófano, zona de lavado, etc.) y el resto de zonas (sala de estar, pasillos, almacén, administración, etc.)

En estas áreas los suelos no deben ser encerados porque se limita la conductividad eléctrica, necesaria en estas zonas quirúrgicas.

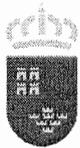
Antes del inicio de las intervenciones (30 minutos antes) se realizará una limpieza y desinfección de lámparas, mesas, superficies y los suelos

Una vez terminado el proceso, se deberá mantener el quirófano con las puertas cerradas durante al menos 15 minutos, lo que permitirá 5 renovaciones completas del aire de la sala, siempre que se mantengan las 20 renovaciones por hora que deben tener estos quirófanos, lo que sería suficiente para la eliminación de microorganismos transmitidos por aire.

Limpieza Concreta:

Comprende aquella que se realiza entre intervenciones en las salas de quirófano, ante quirófanos y sala de lavado Quirúrgico.

Procedimiento entre intervenciones:



- 1) Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de limpieza retirará todo el material de desecho de las superficies horizontales (con paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo).
- 2) Retirar y cerrar las bolsas de los cubos de quirófano.
- 3) Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible
- 4) La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible.
- 5) Limpieza de la antesala de quirófano se hará de la misma forma.
- 6) Al inicio de la jornada se limpiarán las superficies horizontales, antes de la primera intervención, para eliminar el polvo depositado durante el período de inactividad.

Limpieza Normal o de rutina:

Se realizará en todos los quirófanos, excepto en los de urgencias, al finalizar las jornadas de intervenciones, tanto matinal como vespertina.

En los de urgencias se realizará una vez al día en el horario que permita la actividad asistencial.

También se realizará en cualquier quirófano tras intervenciones sépticas de cirugía mayor, o aquellas en las que se produzcan salpicaduras, a petición de la supervisora o responsable de quirófano.

Procedimiento:

- Limpieza minuciosa de mobiliario y ruedas de mobiliario y pulverización con solución desinfectante.
- Aparataje, mesa quirúrgica con accesorios, potros de paritorios y sus accesorios, lámparas y brazos, bajo supervisión del personal responsable.
- Superficies horizontales, incluidos aceros inoxidables.
- Superficies verticales de puertas, paredes, mamparas, etc.
- Limpieza de cubos de residuos.
- En las Salas de Quirófanos, la limpieza de techos, rejillas de aire acondicionado, y cualquier otro elemento que formando parte



de la dotación o estructura del quirófano que no sea aparataje clínico.

Limpieza General o a fondo:

Se realizará **semanalmente** en las salas quirúrgicas y sala de lavado, quincenalmente en las dependencias anexas y trimestralmente en el resto de dependencias.

Procedimiento:

- Semanalmente: antequirófanos y sala de lavado, con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que formando parte de la dotación o estructura del quirófano que no sea aparataje clínico.
- Quincenalmente: Dependencias anexas a salas quirúrgicas.
- Se incluirá el desmontaje de rejillas de aire acondicionado del área.
- Trimestralmente: Resto de dependencias (despachos, almacenes, etc.)

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados de mañana, pudiendo la supervisión del quirófano modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere.

Se llevará un control bacteriológico mensual de todo el Bloque Quirúrgico de cuyo resultado se dará cuenta a la Unidad de Calidad e Higiene Hospitalaria y a la Comisión de Infecciones del Área.

MATERIAL (BLOQUE QUIRÚRGICO)

El material de limpieza será de uso exclusivo en quirófano, disponiendo de carro de doble cubo de las características definidas anteriormente. Las cubetas y bayetas serán diferentes para las salas quirúrgicas, las zonas sucias, las zonas comunes y los aseos. Este material estará debidamente contrastado y será desinfectado con lejía durante diez minutos para pasar de un quirófano a otro.

Para todas las superficies se utilizará detergente y desinfectante.

Los materiales de limpieza se almacenarán en el cuarto de limpieza de la unidad, ordenado y limpio, una vez desinfectado.



PERSONAL (BLOQUE QUIRÚRGICO)

Deberá estar formado en la limpieza de quirófanos, y zonas adyacentes, incluidas en el bloque quirúrgico.

El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad quirúrgica del hospital; por lo que debe adaptarse a la programación de intervenciones, tanto matutinas como vespertinas, y a las intervenciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.

En cuanto a los Quirófanos de Urgencias, es muy importante resaltar que, dadas las características asistenciales de esta área, deberá estar cubierta las 24 horas por personal de limpieza, sin que pueda existir franja horaria al día donde no haya servicio de limpieza.

UNIDAD DE PARITORIO

Estas son zonas consideradas de alto riesgo así como las zonas colindantes dentro de la misma área, por lo que su limpieza debe ser extremada.

Limpieza normal o de rutina:

La limpieza del suelo, superficies horizontales y mobiliario, debe hacerse de forma sistemática dos veces al día: a primera hora de la mañana, antes de las 8 horas y a última hora de la tarde o primera de la noche, siempre y cuando no se interfiera el trabajo de la Unidad.

Limpieza General:

Se realizará semanalmente una limpieza en los paritorios y quincenalmente en las salas de dilatación, incluyendo limpieza exhaustiva de paredes, techos, rejillas (previa concertación con el Servicio de Mantenimiento), etc. Esta limpieza se realizará preferentemente los sábados, siempre y cuando la presión asistencial lo permita, pudiendo ser modificado dicho horario por el responsable de la Unidad.

Limpieza Concreta:

Después de ser utilizado se realizará una limpieza de choque o terminal incluyendo paredes, focos de luz, etc. y todo lo que sea necesario para ser utilizado de nuevo.

Procedimiento a seguir:

1. Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de limpieza retirará todo el material



de desecho de las superficies horizontales (con paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo).

2. Retirar y cerrar las bolsas de los cubos de paritorio.
3. Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible
4. La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible.

UNIDAD DE REANIMACIÓN.

Estas son zonas consideradas de alto riesgo así como las zonas colindantes dentro de la misma área, por lo que su limpieza debe ser extremada.

Limpieza normal o de rutina:

La limpieza se efectuará tres veces al día, primera hora de la mañana, antes de llegar el primer paciente procedente de quirófano; medio día, tras quedar la Unidad vacía de los pacientes de programación quirúrgica de la mañana y a última hora de la tarde, con material de limpieza único para ello.

Los fines de semana en el caso de no haber intervenciones quirúrgicas se limpiarán una vez al día.

Limpieza General:

Las paredes, techos, puntos de luz, rejillas, etc., se limpiarán una vez por semana en la parte asistencial y una vez al mes en el estar de enfermería, despachos y zonas anexas.

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados de mañana, pudiendo el responsable de la Unidad modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere.

Limpieza Concreta:

Los Box destinados a pacientes específicos se limpiarán totalmente (techos, paredes, suelos, etc.) siempre que sea dado de alta el paciente o haya sido paciente de larga estancia, con material de limpieza único para este fin.



Habitaciones de Aislados:

Incluye todas las habitaciones que la Gerencia del Área V determine en cada momento.

Limpieza normal o de rutina:

Se efectuará una limpieza de rutina en turno de mañana y un repaso en turno de tarde, especialmente del baño y mobiliario.

Limpieza General:

Si el período de aislamiento es superior a la semana, la supervisión o responsable del área valorará la conveniencia de traslado del paciente a otra habitación para realizar este tipo de limpieza de acuerdo con política de aislamiento implantada en Centro.

Limpieza Concreta:

Se realizará una limpieza de choque tras el alta de los pacientes. Incluirá la limpieza de rutina, previa retirada de todo el material, y se completará con limpieza de paredes y mamparas, limpieza de mobiliario, armarios por dentro y por fuera, manivelas, ruedas de mobiliario y aparataje, barandillas de camas, y cualquier otro material excluido el aparataje clínico (bombas, respiradores, etc.), limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, W.C., duchas; paredes, cubos, etc.

Esta limpieza además se realizará a instancias de los supervisores de planta, cuando sea necesario aislar provisionalmente alguna habitación.

Resto de Zonas Críticas:

Se procederá, a efectos de limpieza, como en el Área Quirúrgica.

ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:

Las Unidades que presentan Riesgo Medio se han relacionado explícitamente con anterioridad.

Hospitalización de Enfermos, Urgencias, y otras:



Habitaciones de Pacientes:

Por la mañana se hará una limpieza de rutina, con retirada de basuras (urbanas y asimilables a urbanas) según lo dispuesto en este pliego, y se realizará después de hacer las camas y antes de la asistencia al enfermo, curas, etc.

Los cuartos de baño, de las habitaciones de pacientes, se limpiarán una o a ser posible dos veces al día, incluyendo todas las instalaciones. Se prestará especial atención a cuartos de aseo, inodoros, lavabos, bañeras, platos de ducha, lava-cuñas, etc., haciéndolo cuidadosamente y utilizando los productos adecuados para cada elemento, lejía, abrasivos clorados y periódicamente antioxidantes.

Por la tarde se realizará un repaso en las habitaciones en que se considere necesario, poniendo especial interés en los cuartos de baño.

Se efectuará limpieza de las cortinas que resulten manchadas. Cuando esta limpieza resulte insuficiente, se desmontarán para enviarlas a lavar.

Quincenalmente se realizará una limpieza general.

La empresa adjudicataria presentará una planilla de control de limpieza que deberá ubicar en cada habitación (en otros servicios, aseos, etc...) en la que se indicará: "periodicidad de limpieza en la habitación reflejando, el mes, día, hora, identificación y firma del limpiador/a.

Observaciones importantes:

Nunca se utilizará la misma agua con su detergente para dos habitaciones distintas.

Los cubos de basura se limpiarán y desinfectarán todos los días. Cuando haya manchas de sangre y/o materias orgánicas se limpiará primero y se desinfectará a continuación con lejía de 50 gr./litro, en dilución de 1:10 (Una parte de lejía y 9 de agua).

En cualquier caso se seguirán las normas dictadas en el centro, relativas a la política antiséptica, desinfectante y de limpieza

Limpieza cuando el paciente tiene enfermedades transmisibles.

El personal que realice la limpieza y desinfección de este tipo de habitaciones se pondrá en contacto con el responsable de la unidad, quien le marcará las pautas a seguir y le dictará las recomendaciones pertinentes.



El equipo de limpieza que se utilice será para uso exclusivo de esa habitación y no se retirará mientras el paciente no sea dado de alta. Se dará tratamiento de zona crítica.

La limpieza se realizará del mismo modo que en las habitaciones normales, considerándose estas habitaciones como si fueran "zonas de alto riesgo", por lo que hay que atenerse a lo expuesto de dichos apartados.

Observaciones:

-Nunca se utilizará la misma agua con su detergente para dos habitaciones distintas.

-Los cubos de basura se limpiarán y desinfectarán todos los días.

Al alta del paciente:

Una vez que el paciente haya sido dado de alta o en caso de "exitus", se dejará la habitación olear según pautas marcadas por el Unidad de Calidad e Higiene Hospitalarias y la Comisión de Infecciones del Área. A continuación se procederá a su limpieza y desinfección.

Esta limpieza deberá llevarse a cabo en el menor espacio de tiempo posible dado que se trata de una actividad cuya demora rompería la cadena asistencial, colapsando la actividad de urgencias o la quirúrgica, por lo tanto es preciso que la oferta contemple un refuerzo de limpieza para el desarrollo de esta actividad en el menor tiempo posible.

Una vez retirado todo el material de la habitación, se procederá a una limpieza del tipo "**general o a fondo**" de la habitación, que incluirá:

- A. Ventilación de la habitación.
- B. Limpieza minuciosa de camas, colchones, manivelas, armarios, mesillas, cajones, etc., tanto por su parte exterior como interior.
- C. Puertas, marcos de ventana, rejilla de aire acondicionado, etc.
- D. Limpieza profunda de suelos. Solución de lejía 1:10 o el producto desinfectante según rotación implantada en el Centro (cada 6 meses).
- E. Limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, W.C., duchas; paredes, cubos, etc.



Urgencias:

Limpieza normal o de rutina:

Entrada de Urgencias: Limpieza diaria a primera hora de la mañana, última hora de la tarde y a última hora de la mañana o primera de la tarde una limpieza de mantenimiento.

Urgencias: La limpieza de suelo, superficies horizontales y móviles de material mobiliario, debe hacerse sistemáticamente dos veces al día, turno de mañana y turno de tarde, las horas preferentes a elegir serán aquellas en las que no se interfiera el trabajo de la Unidad, por lo que se realizarán a primera hora de la mañana, antes de las 8 horas, y última hora de la tarde o primera de la noche.

Limpieza General:

Las paredes y techos, mobiliario, rejillas, puntos de luz, etc., se limpiarán cada mes y siempre que la estancia lo requiera, según criterio de personal sanitario, con motivo de la prevención de infecciones.

Limpieza Concreta:

Se realizará tras el alta del paciente, incluyendo la limpieza de rutina previa retirada del todo el material.

Consultas Externas, Centros de Salud y Especialidades, Pruebas Especiales, Hospital de Día, Gimnasio y Rehabilitación:

Limpieza de rutina:

Una vez al día, al término de la actividad asistencial. En caso de que se realicen consultas en el turno de tarde, a su finalización, se realizará la limpieza de rutina.

Limpieza general:

Limpieza general de techos, paredes, rejillas, puntos de luz, etc., una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de material orgánico.

Limpieza Concreta:

Cuando sea necesario, entre exploración o tratamiento, a criterio de la supervisión /responsable del área, se realizará una limpieza de rutina.



Área de extracciones, Laboratorios y banco de sangre:

Limpieza de Rutina:

Limpieza dos veces al día, mañana y tarde, por la mañana antes del comienzo del trabajo y a última hora de la tarde.

Limpieza General:

La limpieza de los distintos boxes de laboratorios, que incluirá: techos, paredes, puntos de luz, rejillas, campanas, etc., se realizará una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de materia orgánica.

Limpieza Concreta:

Durante la mañana de 10,30 h a 11:30 horas limpieza de la sala de extracciones, retirada de bolsas de basura (urbana y asimilable a urbana) de los distintos boxes de laboratorio.

Observaciones importantes:

El personal de limpieza no moverá ningún frasco, gradilla con tubos, etc., ni de las mesas, ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de los laboratorios correspondientes, deber estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea.

Servicios de Radiodiagnóstico:

Limpieza de rutina:

Se efectuará diariamente en turno de tarde en todo el Servicio.

En las salas de TAC, ECO, MAMOGRAFIAS, , y todas aquellas que se utilicen en horario de tarde, se hará limpieza de rutina también cuando finalice el servicio.

Limpieza General:

La limpieza de las distintas salas de Radiodiagnóstico, que incluirá: techos, paredes, puntos de luz, rejillas, etc. se realizará una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de materia orgánica.

Limpieza Concreta:



Se realizará una limpieza de rutina cada vez que sea usada alguna de las salas de Radiodiagnóstico.

Al personal de limpieza que trabaje en estos Servicios, le serán facilitados aquellos objetos que sean necesarios para su protección .

El personal de limpieza no moverá ningún chasis, ni de las mesas ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de la Unidad de Radiodiagnóstico correspondiente, deberá estar presente algún personal sanitario o auxiliar sanitario responsable.

Servicios de Farmacia:

Limpieza de rutina:

Se realizará diariamente en turno de mañana, en todo el servicio.

- Limpieza general

Mensualmente se realizara una limpieza a fondo de paredes techos, rejillas, puntos de luz, baldosines, etc., de las distintas salas que forman la Unidad de Farmacia, como son: Unidosis, Farmacotecnia, preparados Especiales, etc.

Limpieza concreta:

El área de campanas se limpiará siempre, 15 minutos antes de la preparación y después de la misma, de acuerdo con el protocolo implantado en el Centro.

Cocina:

- **Locales y mobiliario:** Los suelos y superficies horizontales del mobiliario deben limpiarse de forma sistemática. Al menos tres veces al día (después de las principales comidas) y siempre que exista suciedad. Los suelos serán tratados con productos antideslizantes.
- **Cristales y puertas:** una vez al mes y siempre que sea necesario, en caso de existir suciedad.
- **Las paredes y techos:** Se limpiarán al menos una vez al mes y más frecuentemente en el caso de existir suciedad, dicha limpieza se realizará a última hora de la tarde.

1898106449

01/12/2017 13:48:45

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2010, de 30 de septiembre. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificafirmas> e introduciendo el código seguro de verificación.

F E



- **Almacenes y Cámaras Frigoríficas**, se limpiarán a fondo una vez al mes.
- **Campana:** cada mes (zona exterior e interior) , durante el turno de noche.
- **Las trampillas** de los desagües de toda la cocina deben limpiarse diariamente al finalizar la jornada de trabajo y siempre que precisen, y desinfectarse con lejía al 1:10.
- Se retirarán **los contenedores de basuras** (urbana y asimilable a urbana) siempre antes de llenarse en sus 2/3 partes. La circulación de los contenedores de Basura y residuos, se hará siguiendo las instrucciones de la Comisión de Infecciones y en su defecto el responsable del Servicio de limpieza por la Gerencia del Área V o Centro.
- Diariamente se limpiarán y desinfectarán asimismo, los habitáculos destinados a almacén de basuras (urbanas y asimilables a urbanas).

Otros servicios de Riesgo medio o semicrítico:

- **Mortuario y Velatorio:** Limpieza siempre después de ser usado, incluyendo aseos, sala de vistas de familiares, etc.

ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

Las Unidades que presentan bajo riesgo se han relacionado explícitamente con anterioridad.

INTERIORES:

Será objeto de limpieza, tanto las superficies de infraestructura de los habitáculos, como el mobiliario, y los utensilios que se determinen, sean o no sanitarios.

Vestíbulos, pasillos, salas de espera, Hall., etc:

Dos veces al día, una por la mañana y otra por la tarde. Además se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos en estado impecable de limpieza

Mensualmente se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa.



Los cristales se repararán a diario, así como la carpintería de las ventanas. Semanalmente se realizará una limpieza exhaustiva de los mismos.

Semanalmente se realizará una limpieza exhaustiva y mensualmente una limpieza general, con limpieza de todos los altillos, desmontaje de rejillas, etc.

Escaleras:

Limpieza diaria de las escaleras de uso común, dividiéndolas en dos mitades, derecha e izquierda, para evitar caídas y favorecer una limpieza idónea. Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes.

Principal o principales: dos veces al día, una a primera hora de la mañana y otra por la tarde tras finalizar el horario de visitas. Cuidando el mantener las barandillas limpias y brillantes ya sean metálicas, de madera o de cantería.

De emergencia: Una vez al mes.

Se realizará limpieza y desinfección, del tipo "concreto o de mantenimiento" siempre que sea necesario, por accidente o por cualquier otra causa.

Despachos y Oficinas Administrativas, Área de Gerencia y Direcciones, Locales de Secciones Sindicales, controles de enfermería:

Limpieza y desinfección diaria. Se recomienda el horario de tarde, tras la conclusión de la jornada laboral de mañana o mañana/tarde. En casos y supuestos concretos, se realizará el horario que mejor convenga a la Institución.

La limpieza general se realizará trimestralmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

Servicio de Archivos Administrativos y Documentación Clínica:

Limpieza y desinfección diaria. Se recomienda el horario de mañana. Se pondrá especial cuidado en la limpieza de raíles y techos del mueble de archivo " compacto " de historias clínicas.

01/12/2017 13:48:45

documento electrónico administrativo archívado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro.

Firma

Esta e-

Se autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro.



Biblioteca y Documentación:

Limpieza diaria. Preferentemente en horario de mañana.

Vestuarios Generales:

Limpieza y desinfección dos veces al día, cuidando que estén limpios.

Se pondrá especial cuidado en las zonas altas y bajas de las taquillas , cuidando que siempre esté despejadas y no se acumule polvo , pelusas y suciedad.

De forma general se realizará una limpieza general una vez al mes.

Capilla:

Una vez al día, en hora de no-afluencia de fieles, en concordancia con lo que dispongan los capellanes.

Salas de Máquinas y Climatización:

El personal de limpieza no limpiará las máquinas objeto de esta sala, sí los cristales, ventanas, etc., y aquello que no esté encomendado a otros servicios.

Se limpiará una vez a la semana. El horario de limpieza se concertará con el Jefe de Mantenimiento, o en su defecto, encargado de la sala.

Almacenes Generales:

Limpieza y desinfección una vez al día. Limpieza general o a fondo una vez a la semana. El horario será determinado por el/los jefes de almacén.

Ascensores:

De personal y público: mínimo tres veces al día, aprovechando las horas de menor afluencia de público, se realizará una limpieza exhaustiva de superficies verticales y suelos. Su limpieza y desinfección debe ser objeto de gran cuidado, manteniéndose en perfecto estado durante todo el día.



Ascensor de transporte de material sucio y basura: se limpiarán y desinfectarán todas las veces que sea necesario.

Además, todos los ascensores se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

Servicios de Admisión, Área de Información, y Central de Telefonía:

Se limpiará y desinfectará una vez al día, en horario que se determine, que normalmente será a primera hora de la mañana, o de la tarde. Se limpiarán los mostradores, estanterías, mobiliario, etc.

Salón de Actos, Salas de Reunión, y Docencia:

Aulas o Salas de Sesiones Clínica o de Reuniones: se limpiará y desinfectará una vez al día en horario que se determine.

Salón de Actos: Limpieza una vez a la semana, y limpieza y desinfección general o a fondo después de su uso.

Dormitorios de Médicos de Guardia

Se limpiará y desinfectará una vez al día.

Se harán diariamente las camas, procediendo al cambio de sábanas, almohada y toalla por habitación y el depósito de la ropa sucia en el Servicio de lencería. Además los miércoles, se procederá al cambio de colcha por cada cama.

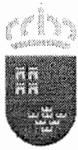
En los baños se procederá al cambio de las toallas, se recogerán las bolsas con la ropa sucia y se repondrán dichas bolsas en los cubos, se procederá de la misma manera con los cubos del pasillo.

En cuanto a la del anestesista, esta se encuentra en el Quirófano, donde se procederá de igual manera que las anteriores (hacer la cama, cambio de sábanas, almohada y toalla. Y el miércoles cambio de colcha).

Zona de Fotocopiadora:

Se limpiará y desinfectará una vez al día en el horario que se determine. En todos los casos se cuidará que exista una limpieza de mantenimiento.

Cuartos de Aseo y Servicios:



Se entiende que son los no especificados en apartados anteriores. Se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, en turno de mañana y de tarde. Cuidando siempre un óptimo grado de limpieza y mantenimiento.

Tanto en los aseos de público y de personal, como en aquellas ubicaciones donde sea necesario, por existir zona de lavado de manos (consultas, offices, etc.), será el adjudicatario el encargado del suministro y reposición de jabón, papel higiénico y papel para el secado de manos. De igual modo, el adjudicatario suministrará, colocará y repondrá en caso de deterioro, a su cargo, los dispensadores de jabón y de ambos tipos de papel. El responsable del contrato, conocerá la calidad de estos elementos, debiendo la empresa adjudicataria aceptar el informe de calidad.

En los aseos públicos la empresa adjudicataria deberá dotar (y reponer en caso de que sea necesario) de un sistema donde ubicar la ficha onde la persona encargada de mantenerlos en perfectas condiciones, eberá rellenar con su identificación, firma, fecha, hora, y cualquier otro ato que se solicite. Impreso que deberá facilitar la empresa adjudicataria a etición del responsable del servicio.

Serán igualmente por cuenta del contratista, los contenedores para ompresas o tampones que tendrá que haber en los wc de señoras, su epósito y retirada, debiendo incluir en la oferta un programa con las ecuencias.

Equipos Informáticos y Televisores:

El exterior del equipo con agua y detergente aniónico, en una dilución baja.

Las pantallas de los monitores y sus filtros con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% (3 partes de alcohol y 1 de agua) o en su defecto con cualquier limpia cristales de alto contenido alcohólico.

La bayeta estará solamente húmeda. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido, especialmente al limpiar el teclado.

Pasarelas de Comunicación, persianas, cortinas, placas, lámparas, apliques, y rejillas del aire acondicionado, elementos de calefacción:

Por medio de cuantos elementos sean necesarios, se limpiarán dé forma que queden en perfectas condiciones, como un objeto más. La frecuencia se establecerá según los Servicio y/o necesidades.

En lo que se refiere a las persianas y cortinas como mínimo tres veces al año, y e el caso de las cortinas, colgar y descolgar cada vez que sea necesario lavarlas o cambiarlas.



El personal dispondrá de cubre-cabezas, gafas, mascarillas y guantes, y cualquier otra medida de protección individual que se indique.

Alfombras y moquetas:

Se limpiarán diariamente con utensilios que no generen polvo, y semanalmente con aspirador de baja turbulencia.

EXTERIORES:

Las Unidades se relacionan explícitamente en apartados anteriores.

Se entiende por exteriores, todos aquellos lugares y superficies no cubiertos.

Limpieza diaria, bien por barrido mecánico o manual, recogiendo previamente y de forma minuciosa todo lo depositado, barriendo a continuación evitando hacer el menor polvo posible, por lo que podrá regarse de forma somera con anterioridad.

La empresa adjudicataria repondrá las bolsas de, las papeleras exteriores en los lugares que el Centro determine, tantas veces como sean necesarias, en todas ellas.

La empresa que resulte adjudicataria deberá utilizar medios mecánicos que permitan limpiar con agilidad las zonas exteriores del recinto sanitario.

Aceras, Viales, Patios y Entradas de los Centros Sanitarios:

Se limpiará una vez al día a primera hora de la mañana, en todo caso antes de las 8 horas, y siempre que sea necesario.

Semanalmente, limpieza del pavimento de las puertas de acceso a las diferentes dependencias con agua caliente a presión y producto desincrustante.

Cubiertas Planas, Terrazas, imbornales y sumideros y Zonas Ajardinadas

Terrazas cubiertas: tendrán el mismo tratamiento que los pasillos generales.



Aquellas en las que el público no tiene acceso normal, se limpiarán quincenalmente, en horario que se determine. Semanalmente se limpiarán las superficies próximas a las tomas de aire acondicionado.

Recintos de contenedores de Líquidos, espacios de Tanques de Gases Medicinales, Compresores, Grupos:

La limpieza se hará en seco, cuidando de no levantar polvo. Se realizará una limpieza diaria, en el horario que determine el Servicio de Mantenimiento, y una limpieza general una vez al mes.

Recintos específico para residuos biosanitarios y residuos químicos .

La limpieza se realizará siguiendo el protocolo específico implantado en el Centro, cada setenta y dos horas y será desinfectado con lejía al 1:5

Ventanales, Lucenarias y superficies acristaladas:

Los licitadores presentaran, en su oferta técnica, una propuesta de plan para la limpieza de las zonas acristaladas de que disponen cada uno de los Centros del Área, tanto interiores, como exteriores, en sus diferentes instalaciones, a fin de mantener de forma continuada un perfecto estado de limpieza de estas superficies. Se establecerá la periodicidad en la limpieza, los recursos humanos y materiales, y las medidas de seguridad y de prevención de riesgos. La empresa adjudicataria concretara el plan de limpieza de zonas acristaladas, de acuerdo con la Dirección del Área, al inicio del contrato

5.- RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES:

La empresa adjudicataria se encargará de la Recogida Residuos Sólidos, Líquidos y Pastosos Urbanos 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 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.

Se implantará por el adjudicatario un Plan de Recogida Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria todo tipo de bolsas que precise la retirada de basuras, debiéndose poner de acuerdo con la administración, a fin de emplear bolsas de tipo o color distinto a las que normalmente se usan en el Hospital. Las bolsas para recogida de residuos urbanos y asimilables urbanos, tendrán las siguientes características:

- a) Bolsa de residuos urbanos, serán de color negro de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200, del tipo 6 de la norma U.N.E. 53-147-85.
- b) Bolsa para residuos asimilables a urbanos serán de color verde de polietileno de baja densidad al 96%, de galga 69 y 200, del tipo 6 de la norma U.N.E. 53-147-85.

Estará obligado a instalar en todos los puntos susceptibles o productores de papel-cartón, vidrios (no botellas vidrio que contengan medicación) y plásticos los contenedores adecuados y especificados según normativas vigentes, así como a disponer en la zona de residuos externa, bien por sus propios medios o mediante subcontratación con empresa autorizada y homologada, junto a los de recogida de Residuos Generales y asimilables urbanos, los contenedores específicos para cada tipo de residuo:

Recogida de Residuos Urbanos Generados:

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

Procedimiento de Recogida

Se efectuará una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, de acuerdo a las Ordenanzas de Limpieza Viaria, Almacenamiento, Recogida, de Desechos y

01/12/2017 13:46:45

Firma

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, SA. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código de verificación que aparece en la imagen.



Residuos Sólidos” dictadas a nivel local por el Ayuntamiento y la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás normas que al respecto se dicten en un futuro.

Estará prohibido el transporte de basuras por arrastre en el pavimento. La retirada interna se efectuará utilizando sacos o contenedores que eviten la formación de polvo y que serán depositados directamente en los contenedores o compactadores situados fuera del edificio. En ningún caso los escombros o basuras, se depositarán fuera de contenedores.

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 de los Centros, utilizando para ello las bolsas que a tal efecto se han definido en el protocolo de gestión de residuos, en cuanto a colores

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

Medios Técnicos y Humanos:

La empresa adjudicataria contará con los recursos humanos y técnicos suficientes para llevar a cabo este Plan de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, que serán valorados y ofertados por la empresa adjudicataria en la Oferta de Recursos Humanos, con detalle de los mismos, teniendo en cuenta el programa de trabajo.

Los costes derivados de los elementos necesarios para la puesta en marcha y prestación de la recogida de residuos urbanos, incluidas tasas municipales o de cualquier otro Organismo, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Observaciones adicionales:

El personal al que le corresponda manipular las basuras, usará siempre guantes, vestuario y medios de protección adecuados, que impidan el contacto directo de la piel con los envases y que protejan de posibles accidentes traumáticos, acordes con la normativa vigente, que serán suministrados por el adjudicatario. Además utilizará un uniforme distinto de los demás del centro y no podrá permanecer en las dependencias comunes del Centro Asistencial.



6.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

De los Recursos Humanos.

El contratista será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del Servicio de Limpieza.

El adjudicatario deberá hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. El aumento o la disminución de la plantilla sobre la oferta realizada en el concurso, deberá ser justificada por la empresa y autorizada previamente y expresamente por la Dirección del Área V.

La empresa que resultase adjudicataria utilizará en la prestación del servicio de limpieza el personal que el mismo aporte y utilice. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Servicio Murciano de Salud, de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal, aún cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá hacerse cargo del personal que se relaciona en el **Anexo II** que acompaña a estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector.

Para la verificación por la Dirección de la presencia diaria de los efectivos con que La empresa adjudicataria se comprometa a la prestación del servicio se establece un control de presencia física del personal de limpieza.

Este control de presencia deber realizarse mediante la instalación de sistemas mecánicos de fichaje de entrada y salida donde constará todo el personal de la plantilla del Centro, día-mes, turno, destino, hora de entrada y salida.

La empresa adjudicataria entregará diariamente y para cada turno al responsable/s que la Dirección designe, unas planillas de entradas-salidas, conforme a lo exigido respecto al número de efectivos por turnos.

En el supuesto de que por la Dirección se considere insuficiente el personal que presta servicios, o la asignación de puestos de trabajo, lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su rectificación.



La disminución de la plantilla sobre la oferta realizada en el contrato, deberá ser justificada por la empresa y autorizada por el Servicio Murciano de Salud.

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 Regionales y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.

De igual modo, el adjudicatario será responsable de cuantos pluses les sean reconocidos a los trabajadores por la Autoridad Laboral.

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal sin autorización de la Dirección del Centro, o persona en quien delegue, debiendo comunicar asimismo, las contrataciones temporales que realice, con horario, fecha de inicio y finalización, cuando sea solicitado por la dirección.

El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, estas plazas deberán ser cubiertas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas de plantilla ofertadas.

En virtud de lo establecido en el Convenio de Limpieza vigente y demás normativa laboral aplicable, se podrá proceder a la movilidad de los trabajadores/as por necesidades que deberán ser debidamente justificadas.

La empresa adjudicataria velará para que su personal proceda con la debida corrección, amabilidad y decoro, tanto respecto del personal del centro, como de los pacientes, familiares, y publico en general. La inobservancia de esta regla, podrá constituir falta grave y penalizable en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Igualmente, la Dirección del Área V 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 gravemente las normas del centro sanitario.

La dependencia funcional y orgánica del personal será siempre del responsable que designe la empresa que resulte adjudicataria.

El personal de limpieza, obligatoriamente comunicará, al personal responsable de turno, de la unidad a la que presta servicio, cualquier incidencia que considere anómala o extraordinaria, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por dicho personal.



Al comenzar la prestación del servicio, la empresa adjudicataria, estará obligada a comunicar a la Dirección del Área la relación nominativa completa de los trabajadores destinados a la realización del servicio, indicando su asignación por servicios y dependencias, Nombre y Apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría, antigüedad, así como fecha de inicio y finalización de contratos.

Asimismo, previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma a la Dirección, para su aceptación si procede.

La Dirección, proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.

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 Centros sanitarios, en especial al personal que cubra bajas o permisos.

La empresa adjudicataria 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 15/1.999, 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.

Horario y distribución del personal de limpieza.

1. Las horas de ejecución de la limpieza en el Hospital "Virgen del Castillo", se fijan, en principio, de las 6,30 a las 22,30 horas de cada día quedando un servicio nocturno entre las 22,30 y las 6,30 horas del día siguiente, teniendo en cuenta que, a parte de la limpieza general, que deberá efectuarse durante las horas que cause menor inconveniente a las necesidades hospitalarias, tendrá que existir un retén del mismo, que pueda atender la limpieza complementaria que precisen los distintos servicios.
2. Correrá a cargo de las empresas licitantes la formulación, en su oferta técnica, de las propuestas de organización y distribución del personal que presta su servicio en los distintos Centros del Área, y que se relacionan en los Anexos que se incorporan.

01/12/2017 13:48:45

Fir

Esta 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 34/2002, de 11 de julio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) que aparece en la parte superior del presente documento.



Uniformidad:

Será obligación de la empresa adjudicataria uniformar, por su cuenta, a todo su personal, masculino y femenino, durante las horas en que se realice el trabajo, poniéndose de acuerdo con la Dirección del Centro asistencial, en cuanto a colores y modelos de los mismos, y exigiéndoles la máxima pulcritud y decoro que precisa el trabajo en un centro sanitario público. Asimismo deberá aportar las taquillas necesarias para facilitar el cambio de vestuarios a todos sus trabajadores.

Debido a la singularidad de las zonas de cirugía, el uniforme del personal que preste servicio en éstas, deberá ser de distinto color a los de las demás unidades del Centro sanitario, y en ningún caso, se podrá salir con el uniforme fuera de estas zonas.

Se dotará al personal de tarjetas identificativas, que serán portadas en lugar visible durante la prestación del servicio. La identificación del personal de limpieza es obligatoria, y se realizará por cuenta del adjudicatario, que podrá proponer a la Dirección el modelo de tarjeta identificativa para su aprobación.

La empresa será la encargada de recoger las tarjetas del personal que cause baja y de entregar las tarjetas del personal de nueva incorporación. La inobservancia de esta regla, podrá constituir falta grave, siendo penalizado en la forma establecida en el PCAP.

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.

Representación de la Empresa:

La empresa adjudicataria para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y eficiencia y, al propio tiempo, mantener un permanente contacto con los centros sanitarios, designará uno o varios representantes de confianza, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

Asimismo, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales tanto a diario, como en los



fin de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

Dicho representante estará presente mientras se realiza la limpieza y velará porque ésta se lleve a cabo perfectamente. Tendrá así mismo como cometido la revisión y anotación de todos aquellos desperfectos que pudiera encontrar a lo largo de la jornada de limpieza, para ser comunicados al responsable de los servicios generales, o de mantenimiento para su resolución.

Asimismo, el Área de Salud a través de la persona responsable de Servicios Generales del Centro, será quien se relacione habitualmente con las personas designadas por el adjudicatario a los efectos del control de calidad y de transmisión de órdenes.

Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales:

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores. La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los Riesgos Laborales, así como de la auditoria que exige la Ley.

El adjudicatario efectuará las Auditorias de prevención respectivas y tendrá formado al personal correctamente en esta materia. La evaluación inicial tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de éstas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección del Área, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

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

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



El Adjudicatario deberá presentar copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención que presente la empresa adjudicataria/s, deberá contener, como mínimo:

1. Formación específica en materia de prevención del personal de limpieza.
2. Protocolo escrito de actuación en los casos de accidentes de riesgos biológicos, de seguridad, físicos.
3. Respetar las recomendaciones y métodos de trabajo.

Normas Complementarias:

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

7 .SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD

Objetivo:

Medir el estado de limpieza del centro, valorando si se cumplen los criterios establecidos en el presente pliego.

Metodología:

La Dirección del Área designara uno o varios responsables del control de la calidad de la limpieza que serán los interlocutores válidos del representante de la empresa.

El responsable/s del control de limpieza del centro sanitario, podrá encargar informes puntuales y recabar información de las distintas zonas, unidades y servicios de los centros sanitarios para comprobar y confirmar el cumplimiento de todas y cada una de la prescripciones Técnicas por las que se rige el contrato del servicio de limpieza, y para la resolución inmediata de todos cuantos defectos o incidencias sean observadas en la prestación del servicio, como es la periodicidad, materiales, y útiles de limpieza, comportamientos, vestuario, presencias físicas, etc.

La Persona responsable en el Centro del Control de la limpieza realizará seguimiento del estado de limpieza, y emitirá informes con las actuaciones puntuales que deban realizarse, en materia de limpieza.

01/12/2017 13:48:45

Este documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27º y 28º de la Ley 7/2010, de 10 de mayo. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro.

Firmado

Este es



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 a la Dirección del Área, en las 24 horas siguientes a su inserción, de cualquier queja o reclamación. La Dirección del Área estampará en el libro la diligencia de que le ha sido comunicada la queja o reclamación.

En cuanto a las reclamaciones que formulen los usuarios del centro a través del Servicio de Atención al Usuario, estas serán remitidas al Servicio de Asuntos Generales del Centro, que las notificara a la empresa adjudicataria, la cual deberá responder a las mismas (a través del citado Servicio), en un plazo no superior a las 24 horas.

Controles de Calidad.

La empresa de limpieza realizará controles de calidad sobre el cumplimiento de frecuencias, productos, etc, y condiciones técnicas del Pliego, que se entregará de forma mensual a la Unidad de Calidad del Área.

El Área realizará un control de estructura proceso y resultado de las distintas Unidades a limpiar, a través de las encuestas relacionadas en el Anexo I- Hojas de Evaluación.

8 DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.).

OBJETO.

1. La prestación del servicio consiste en la desinfección, desinsectación y desratización de los Centros dependientes de la Gerencia del Área V, en todos sus edificios, incluyéndose el contenido y el continente de los mismos.
2. Se entenderá comprendido en el concepto de edificio, cualquier servicio, habitación, dependencia, vehículo, instalación, planta, hueco, falso techo, bajante, túnel, conducción, pasillo, habitáculo, 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 Gerencia del Área V, como susceptible de la realización de todos o alguno de los servicios enunciados anteriormente (DDD).



Modalidades del servicio y frecuencia de las operaciones a realizar:

Al inicio de la prestación objeto del contrato se procederá por la empresa contratista a realizar los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización del hospital, en sus diferentes dependencias e instalaciones, con el fin de asegurar que las condiciones en las que se encuentran son las óptimas.

Tratamiento preventivo: Se efectuarán los tratamientos periódicos necesarios que reglamentariamente se determinen entre el contratista y el hospital, dejando constancia de los mismos. La periodicidad de los tratamientos será mensual.

Tratamiento correctivo ó de choque: Se considera tratamiento correctivo a aquel no programado y puntual. Se realizará siempre por indicación del supervisor o del responsable del servicio, y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el mayor nivel de higiene.

La descripción de los tratamientos a realizar son los anteriormente reseñados, siendo completados con las indicaciones e instrucciones que dé el responsable del contrato designado por la Dirección.

Días y horas de realización de los trabajos.

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 determine la Gerencia del Área V

Tiempo de respuesta en el tratamiento correctivo o de choque.

Tanto el personal de limpieza como aquel que el centro designe, se encargará de la recogida de todos los avisos de incidencias, comunicándoselo 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 de "urgentes" en cuyo caso la intervención o tratamiento tendrá que ser inmediata.

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



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.

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, al que se adjuntara la ficha técnica y de seguridad de los productos empleados.

El parte 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.
- Observaciones y sugerencias (se especificará cualquier incidencia, si han aparecido restos de roedores, huellas, síntomas de presencia, etc).
- Nombre y apellidos del aplicador.
- Conformidad de los trabajos por parte del responsable.

Una vez diligenciado y conformado el citado parte o modelo, se entregara inmediatamente una copia al responsable de limpieza designado por el centro sanitario, otra quedará en poder de la persona que dé la conformidad a los trabajos.

Con carácter semestral, la empresa adjudicataria emitirá un informe, en el que detallarán las incidencias relacionadas con el servicio. Igualmente se reflejarán las deficiencias en materia de infraestructura que se detecten y tengan efectos negativos en los resultados del programa. En este informe y de manera resumida se efectuará un balance de situación en el que se refleje el estado del centro y todas aquellas variantes que se prevean introducir sobre el programa inicial en el caso de que las hubiera.

Igualmente se indicará todas aquellas medidas de lucha pasiva que se recomiendan adoptar al objeto de limitar en lo posible el asentamiento y proliferación de insectos y roedores, tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones. Se matizarán también todas aquellas modificaciones, realizadas sobre el plan de actuación, para el próximo



período, siempre y cuando éstas se encuentren justificadas y vayan a redundar en una mejora en la calidad del servicio.

Obligaciones del contratista de carácter específico:

Además de las obligaciones formales derivadas del servicio que se contrata, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

Tanto los plaguicidas a utilizar, como los aparatos, equipos o sistemas para su aplicación, se ajustarán a la actual normativa legal de carácter técnico, farmacológico, así como aquella otra que durante la ejecución del servicio pudiera surgir. 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 emergencias o graves plagas, el centro asistencial, podrá exigir la presencia del técnico que actúe como representante y único interlocutor válido, aunque sea fuera del horario de trabajo habitual.

Cualquier información o incumplimiento del contrato podrá ser comunicado al contratista a través de su representante en el centro, mediante la correspondiente acta de incidencias que será, en cualquier caso, aceptada y firmada por él mismo y el responsable del contrato.

Será por cuenta del adjudicatario los gastos que ocasionen la obtención de todas las autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos objeto del presente contrato, así como la gestión de los trámites necesarios que se derivan del mismo, incluidos los fiscales. También serán a su cargo las correspondientes pruebas y ensayos de materiales y trabajos.

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 centro 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 al 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 desinfección, desinsectación y desratización, así como por la existencia de cualquier clase de vicio o defecto.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Área V y el Servicio Murciano de Salud, ajenos a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El contratista designará como responsable a un técnico que, actuará como representante y único interlocutor válido ante el centro en materia de desinfección, desinsectación y desratización, asimismo tendrá poder suficiente para actuar en todas las acciones que precisen de su conformidad.

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, el personal que realice cualquier trabajo 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 no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos algunos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización del centro. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

La comprobación de las características y calidades de los trabajos realizados y los materiales utilizados se hará por los servicios generales del centro, pudiendo este solicitar los asesoramientos técnicos de las personas, entidades, organismos, ó empresas más idóneas por su especialización y cuyos informes serán vinculantes y de obligado cumplimiento por el contratista, sin que el centro tenga que abonar cantidad alguna, ni indemnización.

01/17/2017 13:48:45

Firmar

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro d



9.- JADINERÍA

OBJETO

Se atenderá el mantenimiento de toda la jardinería con que cuenten los Centros objeto del presente contrato, tanto interior como exterior, realizando su riego, poda, abono y cuantas operaciones sean necesarias para su conservación. En aquellos Centros objeto de este contrato en los que existan zonas ajardinadas, se deberá atender igualmente a su conservación (riego, poda y abono) y limpieza, manteniendo las mismas libres de desechos o restos de hojas y/o ramas, papeles, etc. Si del resultado de un mantenimiento inadecuado o precario éstas se deteriorasen o desaparecieran, la empresa adjudicataria vendrá obligada a la reposición de plantas de características similares a las existentes.

2.- PLANIFICACIÓN JADINERÍA.

- Los licitadores deberán presentar plan de trabajo, con indicación de horas/mes a emplear en las labores de jardinería, haciendo referencia a las tareas a realizar, frecuencias, trabajadores adscritos así como maquinaria y útiles a emplear en la prestación del servicio. Asimismo presentará programación de limpieza de las zonas ajardinadas, con retirada de residuos (papeles, plásticos, botellas, envases, etc.), plan de arreglos florales y ornamentación extraordinarios en el interior de las dependencias en fechas señaladas a lo largo del año o con ocasión de eventos. MODIFICACIÓN TEXTO

ACTUACIONES.

Con carácter general y sin perjuicio de lo que establezca el programa del servicio, forman parte de las actuaciones de jardinería las siguientes:

- Limpieza.- La zona estará limpia de basuras y excrementos, malas hierbas, hojas papeles, latas etc. En zonas ajardinadas y zonas de acondicionamiento anexas al vallado y perímetro de cada uno de los Centros.
- Tratamiento fitosanitarios.- Se realizarán los tratamientos fitosanitarios necesarios para prevenir cualquier enfermedad o plaga, y en caso de que se desarrolle alguna enfermedad, se deberá combatir por los medios adecuados para su extinción, para lo cual se programarán unas fumigaciones preventivas anuales, y las necesarias en el momento de detectarse cualquier enfermedad o plaga. Las aplicaciones de productos fitosanitarios serán



advertidas mediante carteles adecuados que informen del tratamiento y del plazo de seguridad.

- **Reposición:**- Se sustituirán y renovarán las plantas permanentes o de temporada, árboles, arbustos, etc., que hayan perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales incluidas especies autóctonas vivas, aptas para la jardinería exterior o interior, especialmente adaptadas para la climatología de la zona.
- **Abonados.**- El abonado se realizará varias veces al año, en función de las estaciones.
- **Riegos.**- Los elementos vegetales se regarán mediante sistemas que favorezcan la utilización racional del agua. La instalación de riegos localizados y los dispositivos automáticos de apertura, cierre y abonado serán instalados y mantenidos por el contratista.
- **Entrecavados y rastrillados:** Se realizarán con la frecuencia necesaria para mantener la buena estructura del suelo, y evitar su compactación.
- **Recortes y tratamiento de malas hiervas.** En las zonas de la parcela en desuso o sin utilización, así como en los límites de los viales y zonas ajardinadas y en el perímetro interior y exterior de las vallas perimetrales de los Centros, se efectuarán los tratamientos herbicidas adecuados para evitar la proliferación de malas hierbas.
- **Setos.** Se recortarán y abonarán con la periodicidad adecuada, orientando formas estéticamente atractivas. La Comisión de Seguimiento podrá acordar la plantación de especies ornamentales en el lado interior del vallado perimetral, para formación de setos vivos con especies adecuadas al clima y a la zona.
- **Parterres.**- Estarán totalmente abastecidos con una mezcla apropiada de plantas anuales, perennes y arreglos florales a fin de conseguir un aspecto estéticamente agradable, a lo largo de todo el año. Las especies de plantas que se utilicen deberán, en lo posible ser autóctonas, para facilitar su aclimatación al medio.

01/12/2017 13:46:45

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, s
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo d



MAQUINARIA Y UTILLAJE.

Sin perjuicio de su concreción en el programa de servicio, el contratista deberá disponer de los equipos y maquinaria adecuados al tamaño de las zonas ajardinadas y espacios que sean objeto de atención en la actividad de jardinería de los Centros del Área V.

CERTIFICACIÓN ISO 9001.

Los Centros de la Gerencia del Área disponen de la certificación ISO 9001:2008 relativa a la Gestión del Servicio de Limpieza, Recogida de Residuos Urbanos y Asimilables, y la Desinfección, Desinsectación y Desratización, el adjudicatario, del presente contrato, deberá comprometerse al mantenimiento y actualización de la citada acreditación.

**DIRECTOR DE GESTIÓN
Y SERVICIOS GENERALES.**

01/12/2017 13:48:45

Esta es una copia auténica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, sas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del



ANEXO I – HOJAS DE EVALUACIÓN

HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

QUIRÓFANOS

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? | 5 p. |
| 2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? | 1 p. |
| 3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? | 1 p. |
| 4. ¿Llevan carro con doble cubo? | 1 p. |
| 5. ¿Llevan mopa o avión con paño húmedo para no frotar en seco? | 2 p. |

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? | 1 p. |
| ¿Se friega el suelo del quirófano con agua, bión y lejía después de cada intervención? | 3 p. |
| ¿Se limpian mañana y tarde las zonas intermedia, antequirófano, zona sucia, pasillos y sala de estar? | 2 p. |
| 4. ¿Se hace limpieza a fondo semanalmente con preferencia los sábados, y de acuerdo con la supervisora? | 3 p. |
| 5. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? | 1 p. |

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACIÓN

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Esta el suelo limpio y libre de residuos? | 3 p. |
| 2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? | 1 p. |
| 3. ¿Están limpias las ventanas? | 1 p. |
| 4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores y lámpara de quirófano? | 3 p. |
| 5. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? | 2 p. |



HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

HOSPITALIZACION

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? | 5 p. |
| 2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? | 1 p. |
| 3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? | 1 p. |
| 4. ¿Llevan carro con doble cubo? | 1 p. |
| 5. ¿Llevan bayetas de tres colores? | 1 p. |
| 6. ¿Llevan mopa o avión con paño húmedo para no barrer en seco? | 1 p. |

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? | 1 p. |
| 2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? | 1 p. |
| 3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? | 3 p. |
| 4. ¿Se friegan diariamente las habitaciones de los enfermos? | 3 p. |
| 5. ¿Se limpia mañana y tarde el cuarto de preparación de la medicación? | 2 p. |

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

- | | |
|-----------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? | 2 p. |
| 2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? | 1 p. |
| 3. ¿Están limpias las ventanas? | 1 p. |
| 4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores? | 1 p. |
| 5. ¿Esta limpio el mobiliario? | 2 p. |
| 6. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? | 3 p. |

HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

ZONAS

01/12/2017 13:48:45

Este documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, se
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://seid.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del

Firm

Esta e



COMUNES

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

- | | |
|----------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? | 5 p. |
| 2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? | 1 p. |
| 3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? | 1 p. |
| 4. ¿Llevan carro con doble cubo? | 1 p. |
| 5. ¿Llevan bayetas de tres colores? | 1 p. |

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? | 1 p. |
| 2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? | 1 p. |
| 3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? | 2 p. |
| 4. ¿Se limpia diariamente el mobiliario (superficies horizontales)? | 1 p. |
| 5. ¿Se limpian los vestíbulos diariamente? | 2 p. |
| 6. ¿Se friegan diariamente las escaleras en turno de tarde? | 2 p. |
| 7. ¿Se repone papel higiénico en los aseos? | 1 p. |

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

- | | |
|-------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? | 2 p. |
| 2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? | 1 p. |
| 3. ¿Están limpias las ventanas? | 1 p. |
| 4. ¿Están limpios los puntos de luz e interruptores ? | 1 p. |
| 5. ¿Esta limpio el mobiliario(superf. Horizontales)? | 1 p. |
| 6. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? | 1 p. |
| 7. ¿Están limpias las escaleras? | 1 p. |
| 8. ¿Están limpios los ascensores? | 2 p. |

01/12/2017 13:48:45

documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según
iendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del cod>

Este
Su a



HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA U.C.I.-REANIMACION

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? | 5 p. |
| 2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? | 1 p. |
| 3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? | 1 p. |
| 4. ¿Llevan carro con doble cubo? | 1 p. |
| 5. ¿Llevan bayetas de tres colores? | 1 p. |
| 6. ¿Llevan mopa o avión con paño húmedo para no barrer en seco? | 1 p. |

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? | 1 p. |
| 2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? | 1 p. |
| 3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? | 3 p. |
| 4. ¿Se friegan mañana y tarde las habitaciones de los enfermos? | 3 p. |
| 5. ¿Se limpia mañana y tarde el cuarto de preparación de la medicación? | 2 p. |

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

- | | |
|------------------------------------------------------|------|
| 1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? | 2 p. |
| 2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? | 1 p. |
| 3. ¿Están limpias las ventanas? | 1 p. |
| 4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores ? | 1 p. |
| 5. ¿Esta limpio el mobiliario? | 1 p. |
| 6. ¿Están limpias las puertas y pomos? | 1 p. |
| 7. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? | 3 p. |

01/12/2017 13:46:45

Firma

Este es un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 34/2002. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificacoinformacion> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 01/12/2017 13:46:45.



INDICADORES GENERALES:

El estado de la limpieza se evaluará como BUENA, ACEPTABLE O DEFICIENTE, en cada cuestionario, de acuerdo con la siguiente escala;

- Entre 80% y 100% -----BUENA.
- Entre 60% y 80%-----ACEPTABLE.
- Entre 0% y 60% -----DEFICIENTE.

ESTANDAR >80% limpieza considerada como BUENA, en los tres tipos de cuestionario (estructura, proceso y resultado) y en las cuatro hojas de evaluación reseñadas.

01/12/2017 13:48:45

Este documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificadores> e introduciendo el código.



ANEXO II - RELACIÓN DE PERSONAL.

LIMPIADORA	CENTRO	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	HORAS SEMANALES
1	PEDIATRICAS - JUMILLA	501	06/07/2011	89,74%	35
2	CENTRO DE SALUD JUMILLA	100	17/02/2000	100,00%	39
3	CENTRO DE SALUD JUMILLA	200	01/09/2003	89,74%	35
4	CENTRO DE SALUD JUMILLA	200	01/09/2006	89,74%	35
5	ESPECIALIDADES - JUMILLA	200	15/11/1999	76,92%	30
6	FRANCISCO PALAO	200	03/01/2005	70,51%	27
7	FRANCISCO PALAO	200	03/01/2005	76,93%	30
8	FRANCISCO PALAO	200	21/03/2016	70,51%	27
9	CENTRO DE SALUD MENTAL	200	06/03/2006	64,10%	25
10	MARIANO YAGO	200	27/03/1992	74,35%	29
11	MARIANO YAGO	100	20/07/1994	100,00%	39
12	MARIANO YAGO	100	27/07/1998	100,00%	39
13	HOSPITAL	100	05/02/1982	100,00%	39
14	HOSPITAL	100	19/09/1985	100,00%	39
15	HOSPITAL	100	11/12/1985	100,00%	39
16	HOSPITAL	100	12/12/1985	100,00%	39
17	HOSPITAL	100	24/01/1987	100,00%	39
18	HOSPITAL	100	05/01/1995	100,00%	39
19	HOSPITAL	100	16/09/1995	100,00%	39
20	HOSPITAL	100	24/03/1999	100,00%	39
21	HOSPITAL	100	09/09/2000	100,00%	39
22	HOSPITAL	100	09/09/2000	100,00%	39
23	HOSPITAL	100	09/09/2000	100,00%	39
24	HOSPITAL	100	09/09/2000	100,00%	39
25	HOSPITAL	100	23/11/2001	100,00%	39
26	HOSPITAL	100	30/10/2002	100,00%	39
27	HOSPITAL	100	15/02/2003	100,00%	39
28	HOSPITAL	100	03/06/2003	100,00%	39
29	HOSPITAL	100	14/02/2004	100,00%	39
30	HOSPITAL	410	06/12/2005	100,00%	39
31	HOSPITAL	100	15/03/2007	100,00%	39
32	HOSPITAL	501	06/03/2009	35,89%	14
33	HOSPITAL	401	06/03/2009	100,00%	39

01/12/2017 13:48:45

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27º b) de la Ley 7/1987, de 10 de mayo. Para más información, consulte la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro.

Firma

Código Seguro de Verificación



LIMPIADORA	CENTRO	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	HORAS SEMANALES
34	HOSPITAL	401	07/03/2010	100,00%	39
35	HOSPITAL	501	09/05/2010	35,89%	14
36	HOSPITAL	401	20/09/2010	100,00%	39
37	HOSPITAL	501	02/04/2011	79,48%	31
38	HOSPITAL	501	04/06/2011	35,89%	14
39	HOSPITAL	100	19/07/2012	100,00%	39
40	HOSPITAL	501	08/12/2013	35,89%	14
41	HOSPITAL	200	22/02/2014	35,89%	14
42	HOSPITAL	501	13/04/2014	35,89%	14
43	HOSPITAL	501	19/07/2014	35,89%	14
44	HOSPITAL	200	28/02/2015	35,89%	14
45	HOSPITAL	502	01/10/2016	35,89%	14
46	HOSPITAL	189	01/10/2016	100,00%	39
47	HOSPITAL	510	17/12/2016	35,89%	14

01/12/2017

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) d) del Real Decreto 1724/2007. Verificado en: https://sede.carm.es/verificadores/verificadorcomarcas e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 01/12/2017

Firma

Esta es:

Su aut.



ANEXO III

SUPERFICIE TOTAL POR PLANTA Y EDIFICIOS DEL ÁREA V DE SALUD (ALTIPLANO)

1º-Hospital Virgen del Castillo

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la Avenida de la Feria s/n C.P, 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 5 plantas y dos pequeños torreones, con una superficie total construida de **13.822,9 m2**, entre todas las plantas.

·**En la planta semisótano (- 4.952,2 m2)** se desarrollan distintas actividades administrativas (Servicio de Personal, Servicio de Contabilidad, Servicio de Archivo de Historias Clínicas, Biblioteca...), también se desarrollan otras actividades y Servicios tales como Cocina, Cafetería, Salón de Actos, Mantenimiento, Esterilización, Anatomía Patológica, Suministros y Almacén General e Informática.

·**En la planta baja (- 5.722,7 m2)** se desarrollan distintas actividades asistenciales (Servicio de Quirófanos, Partorio, Urgencias, Laboratorio, Consultas externas, Radiología y C.M.A.) también se desarrollan otras actividades y Servicios tales como Dirección, Atención al Paciente, y Admisión.

·**En las tres plantas de hospitalización (- 2.748 m2 = 800m2 x 3 plantas)** se ubican las habitaciones de hospitalización planta 1ª, planta 2ª y planta 3ª (Maternidad y Lactantes)

·**En los dos torreones (- 400 m2 = 2 x 2 plantas)** se ubican las maquinarias de los ascensores montacamillas y del ascensor de cocina (en el primer torreón) y los climatizadores de toda la zona norte del Hospital "Virgen del Castillo" (en el segundo torreón).

2º-Centro de Salud Mariano Yago

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la Avenida de la Feria s/n C.P, 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 3 plantas, con una superficie total construida de **1.500 m2** entre todas las plantas.

·**En la planta semisótano (500 m2)** existen almacenes, depósitos de agua y la biblioteca-sala de juntas.



·**En la planta baja (500 m2)** se desarrollan distintas actividades, las administrativas propias del centro (con el mostrador de admisión incluido) y parte de las asistenciales con las consultas de pediatría y sala de curas.

·**En la planta primera (- 500 m2)** se ubican consultas de médicos de atención primaria, la matrona y salas de espera.

3º-Centro de Salud Francisco Palao

Este centro esta situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Juan Albert s/n, 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 3 plantas , con una superficie total construida de **1.750 m2** entre todas las plantas.

·**En la planta semisótano (- 250 m2)** se ubica el gimnasio de Rehabilitación (provisionalmente) y los depósitos de agua.

·**En la planta baja (- 750 m2)** se encuentra la sala de curas, mostrador de atención/zona administrativa, área de personal, almacenes, la Gerencia del Área V del Área V, la consulta de la matrona y las consultas de Pediatría.

·**En la planta primera (- 750 m2)** se ubican consultas de médicos de atención primaria, la matrona y salas de espera.

4º-Centro de Salud de Jumilla

Este centro esta situado en la localidad de Jumilla (Murcia), en la Avda. De Los Reyes Católicos s/n, 30.520. El edificio donde se ubica este centro consta de 2 plantas , con una superficie total construida de **1.950 m2** entre las dos plantas.

·**En la planta baja (- 975 m2)** mostrador de atención/zona administrativa, área de personal, almacenes, el SUAP de Jumilla, el almacén y las consultas de Pediatría.

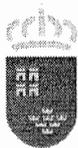
·**En la planta primera (- 975 m2)** se ubican las consultas de los médicos de atención primaria, la sala de curas y la matrona.

5º-Centro de Especialidades Médicas de Jumilla

Este centro esta situado en la localidad de Jumilla (Murcia), en la calle Barón de Solar, 30.520. El edificio donde se ubica este centro consta de 2 plantas , con una superficie total construida de **550 m2** entre todas las plantas.

01/12/2017 13:48:45

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificadocmentos> e introducido



·**En la planta baja (- 293 m2)** se encuentra la sala de Radiología, Rehabilitación (consulta y gimnasio), zona administrativa, aseos, la consulta de Oftalmología, la consulta de Cardiología y Urología.

·**En la planta primera (- 257 m2)** se ubican consultas de Ginecología, Traumatología, Aseos y Vestuario

7º.-CENTRO DE SALUD MENTAL de YECLA

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Águilas, 30.510. Este centro es un edificio independiente que tiene dos plantas útiles. Tiene una superficie total construida de **1.715m2**, distribuida en una planta baja y en un sótano para garaje. La planta baja tiene una superficie útil de **1.086 m2**, en los que se ubican las diferentes salas de terapia, despachos y consultas médicas. El garaje tiene una superficie útil de 466 m2, donde existen diferentes plazas de garaje, salas técnicas y trasteros.

8º.-POLICLÍNICO DE REHABILITACIÓN

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Historiador Miguel Ortuño, 30.510. Se encuentra en el bajo del edificio existente y tiene una superficie total construida de **240 m2**. El centro se compone de sala de espera, una sala común con diferentes zonas para tratamiento, una sala de magnetoterapia, dos consultas - despacho, aseos y un almacén.

9.- CONSULTAS PEDIÁTRICAS JUMILLA

Este centro está situado en la calle Antonio Machado de Jumilla (Murcia), C.P. 30.520. Se encuentra en el bajo del edificio existente y consta de una superficie total construida de **745 m2**. El centro consta de diferentes consultas destinadas a pediatría, mostrador - administración, salas de espera y office.

10.-CONSULTORIO CAÑADA DEL TRIGO (JUMILLA).

Este centro está situado en la pedanía de la Cañada el Trigo de Jumilla en la C/ Progreso S/N. La superficie construida de esta edificación es de 138,41 m2, dispuestos en una sola planta con acceso directo desde la acera, siendo la superficie útil de **117,00 m2** distribuidos en: dos consultas, sala de espera, dos almacenes y dos aseos.



11.-CONSULTORIO BARRIO DE SAN JUAN (JUMILLA).

Este consultorio se encuentra situado en la Plaza San Juan S/N de JUMILLA. La superficie construida de esta edificación es de 168,25 m², dispuestos en una sola planta, siendo la superficie útil de **140,79 m²**, distribuidos en: una consulta, sala de espera, dos almacenes y dos aseos.

12.-CONSULTORIO DE RASPAY (YECLA).

Este centro se halla situado en la pedanía de Raspay de Yecla, en Plaza Del Pedáneo Ricardo Yáñez S/N. La superficie construida de esta edificación es de 77,98 m², siendo la superficie útil de **65,43m²** distribuidas en: consulta, sala de espera, almacén y aseo.

01/1720017 1348451

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.1 de la Ley 7/2010, de 2 de mayo. Dirección: <https://sede.carm.es/verificadocumentos> e introduciendo el código :

Fin
Estr
Su c



ANEXO IV. METROS POR ZONAS.

1. ESPECIALIZADA: PLANTA SEMI-SÓTANO

Zona	Superficie Total (m2)	Superficie Parcial (m2)
Esterilización	218,46	
Salón de actos	133,7	
Cocina	295,9	
Despachos sindicatos	52,37	
Suministros	62,9	
Anatomía patológica	209,03	
Rehabilitación	254,52	
Administración (Personal y Contabilidad)	181,03	
Asesor + Sup. Celadores	21,09	
Despacho Documentación	32,51	
Informática	155,53	
Archivo - Historias Clínicas	166,85	
Almacén General	641,97	
Ordenanzas Almacén	4,92	
Almacén Limpieza + Cafetería	29,95	
Vestuario Femenino	127,77	
Vestuario Masculino	67,49	
Cafetería	211,19	
Dormitorios-Estar Guardia	155,61	
Farmacia	226,65	
Aseos SS	15,99	
Patio	35,2	
Ascensores	28,54	
Prevención y Calidad	82,24	

01/12/2017 13:48:45

Este documento es un documento electrónico archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.1 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de acceso a la información pública, y publicado en el Portal de Transparencia de esta Comunidad Autónoma de Murcia, pudiendo ser consultado a través del [portal de transparencia](https://sede.carm.es/verificardocumentos) de esta Comunidad Autónoma de Murcia, introduciendo el código seguro de verificación (CSV) que aparece en la parte superior derecha de este documento.



Zona	Superficie Total (m2)	Superficie Parcial (m2)
Talleres	130,52	
Taller Electr + Mec.		79,65
Carpintería		50,87
Salas Técnicas	788,84	
CT + Grupo Elect. + Vacío		181,56
Climatizador Cocina		10,5
Climatizador Radiología		22,59
CPD		41,01
Clima junto Farmacia		10,93
Agua y PCI		67,2
Calderas + Enfriadora		414,48
Climatizadoras Administ.+Rehab.		40,57
Almacén Lencería + Despachos	71,79	
Salas Ropa Limpia y Sucia	33,28	
Cuarto Limpieza Bloque Sur	6,11	
Pasillos y Vestíbulos	517,52	
Vestíbulo Escalera		55,9
Vestíbulo Cafetería y Dormit. Med.		52,54
Vestíbulos Bloque Sur		110,8
Pasillo Cafetería - Salón de Actos		64,08
Pasillos Troncales		204,6
Pasillo Acceso Sur (Contabilidad)		29,6
Escaleras	52,21	
Escalera Norte		14,02
Escalera B. Sur		15,55
Escalera j/Talleres		9,22
Escalera j/Carpintería		13,42
TOTAL SEMISÓTANO (m2)	5149,02	

01/12/2017 13:48:45

Documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 625 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de acceso a la información pública, y según el artículo 60 de la Ley 7/2018, de 2 de mayo, de transparencia y accesibilidad a la información pública. Para más información, consulte la dirección: <https://seae.carm.es/verificadocumentos> e introduciendo el código de verificación.

Firmas

Este documento es una copia electrónica de un documento original que se encuentra en el sistema de gestión documental de la Consejería de Salud de la Región de Murcia.



PLANTA BAJA

Zona	Superficie Total (m2)	Superficie Parcial (m2)
Endoscopias	88,32	
Paritorios	247,93	
Quirófanos	768,96	
URPA	433,26	
Control Enfermería URPA+Quir	148,39	
Anestesiás	57,04	
Consulta Dolor	24,02	
Espera Anestesia y Dolor	64,46	
Admisión y Espera C.A.M.	38,83	
Rayos	596,6	
Espera Rayos	95,93	
Consultas Externas	463,56	
Control Consultas Externas	63,33	
Espera Consultas Externas	377,16	
Aseos (externos a áreas)	105,76	
Aseos Vest. Principal		17,67
Aseo dirección		17,07
Aseo pacientes C. externas		40,92
Aseos personal C. Externas		30,1
Laboratorio	476,52	
Urgencias	444,11	
Consulta triaje + Almacén Urgencias	26,43	
Administración + Admisión	228,21	
Capilla	44,49	
Salas Ropa Limpia y Sucia	35,61	
Ascensores	33,13	
Vestíbulos y pasillos	552,31	
Vestíbulo Escaleras Norte		59,06
Vestíbulo principal		123,67
Vestibulo Bloque Sur		67,68
Vestibulo Cons. Externas		60,08
Pasillo Urgencias		95,1



Zona	Superficie Total (m2)	Superficie Parcial (m2)
Pasillo Paritorios		40,18
Pasillo Quirófanos y URPA		106,54
Zonas técnicas	7,64	
Rack y cuadro Urgencias		2,87
Rack y cuadro pasillo		4,77
Escaleras	72,27	
TOTAL PLANTA BAJA (m2)	5494,27	

PLANTA PRIMERA

ZONA	SUPERFICIE (m2)
Hospitalización de Cirugía, Trauma y Ginecología	800,00
Bloque Comunicaciones Sur	116,00
TOTAL 1ª PLANTA (m2)	916,00

PLANTA SEGUNDA

ZONA	SUPERFICIE (m2)
Hospitalización de pacientes de Medicina interna, oftalmología y urología	800,00
Bloque Comunicaciones Sur	116,00
TOTAL 2ª PLANTA (m2)	916,00

PLANTA TERCERA

ZONA	SUPERFICIE (m2)
Maternidad, lactantes y neonatos	800,00
Bloque Comunicaciones Sur	116,00
TOTAL 3ª PLANTA (m2)	916,00
Torreones	400,00

SUPERFICIE TOTAL HOSPITAL (m2)	13822,90
---------------------------------------	-----------------

01/17/2017 13:46:45

Firma

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, S.C. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.com.es/verificar-documentos> e introduciendo el



2. PRIMARIA.

DESCRIPCIÓN	CENTRO	Observaciones	SUPERFICIE
C.S. Yecla/Oeste (Francisco Palao)	EAP - Francisco Palao	Resto del Espacio del centro de salud	1001,33
C.S. Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Enfermería	EAP - Francisco Palao	Consultas de Enfermería	159,14
C.S. Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Medicina Familiar	EAP - Francisco Palao	Consultas de Médicos de Familia	162,23
C.S. Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Pediatría	EAP - Francisco Palao	Consultas de Pediatría	101,60
ESADV Francisco Palao	EAP - Francisco Palao	Despacho de Cuidados Paliativos	17,30
TS - Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Trabajador Social	EAP - Francisco Palao	Despacho Trabajadora Social	12,00
UGA Mu-Yecla	EAP - Francisco Palao	Despacho UGA CS Francisco Palao	15,50
UPPO - Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Matrona	EAP - Francisco Palao	Despacho Matrona	12,50
USBBD - Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Higienista Dental	EAP - Francisco Palao	Despacho Higienista Dental	12,70
USBBD - Yecla/Oeste (Francisco Palao) - Odontólogo	EAP - Francisco Palao	Despacho Odontólogo	12,70
C.S. Jumilla	EAP - Jumilla	Resto del Espacio del centro de salud	488,80
C.S. Jumilla - Enfermería	EAP - Jumilla	Consultas de Enfermería	160,10
C.S. Jumilla - Medicina Familiar	EAP - Jumilla	Consultas de Médicos	193,60
C.S. Jumilla - Pediatría	EAP - Jumilla	Área de las consultas de Pediatría	646,10

01/12/2017 13:48:45

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, se su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo de



DESCRIPCIÓN	CENTRO	Observaciones	SUPERFICIE
Cons. Barrio De San Juan	EAP - Jumilla	Resto del Espacio del consultorio	27,00
Cons. Barrio De San Juan - Enfermería	EAP - Jumilla	Consultas de Enfermería	20,30
Cons. Barrio De San Juan - Medicina Familiar	EAP - Jumilla	Consultas de Médicos	20,30
Cons. La Cañada Del Trigo	EAP - Jumilla	Resto del Espacio del consultorio	32,00
Cons. La Cañada Del Trigo - Enfermería	EAP - Jumilla	Consultas de Enfermería	19,70
Cons. La Cañada Del Trigo - Medicina Familiar	EAP - Jumilla	Consultas de Médicos	19,70
TS - Jumilla - Trabajador Social	EAP - Jumilla	Despacho Trabajadora Social	20,40
UPPO - Jumilla - Matrona	EAP - Jumilla	Despacho Matrona	20,00
USB D - Jumilla - Higienista Dental	EAP - Jumilla	Despacho Higienista Dental	0,00
USB D - Jumilla - Odontólogo	EAP - Jumilla	Despacho Odontólogo	23,00
C.S. Yecla/Este (Mariano Yago)	EAP - Mariano Yago	Resto del Espacio del centro de salud	996,00
C.S. Yecla/Este (Mariano Yago) - Enfermería	EAP - Mariano Yago	Consultas de Enfermería	97,40
C.S. Yecla/Este (Mariano Yago) - Medicina Familiar	EAP - Mariano Yago	Consultas de Médicos de Familia	183,50
C.S. Yecla/Este (Mariano Yago) - Pediatría	EAP - Mariano Yago	Consultas de Pediatría	73,60
Cons. Raspay	EAP - Mariano Yago	Resto del Espacio del consultorio	12,00
Cons. Raspay - Enfermería	EAP - Mariano Yago	Consultas de Enfermería	8,00
Cons. Raspay -	EAP -	Consultas de	8,00

01/12/2017 13:48:45

Este documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.1 de la Ley 39/2010, de 13 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos>, e introduciendo el código s

fini

Esta

So



DESCRIPCIÓN	CENTRO	Observaciones	SUPERFICIE
Medicina Familiar	Mariano Yago	Médicos	
TS - Yecla/Este (Mariano Yago) - Trabajador Social	EAP - Mariano Yago	Despacho Trabajadora Social	6,90
UPPO - Yecla/Este (Mariano Yago) - Matrona	EAP - Mariano Yago	Despacho Matrona	12,60
SUAP Jumilla	SUAP Jumilla		160,64
SUAP Yecla	SUAP Yecla		94,60

01/12/2017 13:48:45

Esta es una copia autenticada impresa de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro

5



Región de Murcia
Consejería de Salud



A los efectos de la tramitación del expediente denominado *SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y JARDINERÍA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AREA V* 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, el responsable del Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de la Gerencia interesada y cuyos datos constan al margen.

CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de 3.213.975,65, 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.