



ASUNTOS PARA CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERÍA DE SALUD

FECHA DEL CONSEJO DE GOBIERNO: 30 DE JULIO DE 2020

APARTADO	CONTENIDO
ASUNTO	Propuesta de autorización de la realización del gasto que supone la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA.
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	2.573.192,16 € (21% IVA incluido).
PLAZO DE DURACIÓN	2 años.
DOCUMENTO CONTABLE	Certificado del Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de futura contabilización del gasto, de conformidad con el Plan Contable del Servicio Murciano de Salud.
INFORMES	Informe jurídico suscrito conjuntamente por el Servicio Jurídico del Servicio Murciano de Salud y del Servicio Jurídico de la Consejería de Salud.



INDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA”.

- 1.- PROPUESTA DE AUTORIZACION AL CONSEJO DE GOBIERNO.
- 2.-INFORME SERVICIO JURIDICO
- 3.- INFORME DE NECESIDAD
- 4.- MEMORIA ECONÓMICA
- 5.-PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS
- 6.- CERTIFICADO ECONOMICO



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 procedentes en derecho, debiendo ajustar su actividad contractual a la legislación de contratos del Estado, siéndole de aplicación, la normativa contractual contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normas de desarrollo.

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 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2020, 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.

En este sentido, por la Gerencia de Salud del Área IX-Vega Alta Segura, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente referente a la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX-VEGA ALTA DEL SEGURA.

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

PROPUESTA DE ACUERDO

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

Objeto: SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX-VEGA ALTA DEL SEGURA.

Presupuesto Base de Licitación: 2.573.192,16 € (21% IVA incluido).

Plazo de duración: Dos años.

EL CONSEJERO

(Fecha y firma electrónica al margen)

Manuel Villegas García

EXPTE.- 460/20

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 sobre SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX-VEGA ALTA DEL SEGURA.

Visto el inicio del expediente tramitado a instancia de la Gerencia de Salud del Area IX-Vega Alta Segura, 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 sobre SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE

22/07/2020 12:34:36

16/07/2020 10:31:30

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 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).



SALUD IX-VEGA ALTA DEL SEGURA, con un plazo de duración de dos años y un presupuesto base de licitación de 2.573.192,16 €(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 1/2016, de 5 de febrero, establece en su artículo 34, “Autorización para la realización de gastos de entidades del sector público”, que:

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

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



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

TERCERO.- La letra c) del artículo 1 de la Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2020, incluye 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 previstas en la letra c) del artículo 1 de la Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2020.

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



En virtud de 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 2.573.192,16 €(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, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX-VEGA ALTA DEL SEGURA.

EL ASESOR JURÍDICO

CONSEJERÍA DE SALUD

CONFORME
LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO

(Fecha y firma electrónica al margen)





INFORME DE NECESIDAD

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA.

1. FECHA DE REALIZACIÓN Y PERIODO DE VALIDEZ DEL INFORME.

El Informe de Necesidad ha sido elaborado el día 16 de julio de 2020, entendiéndose que a la vista de las características del objeto contractual tiene un periodo de validez temporal de SEIS MESES, transcurridos los cuales sin que haya sido incoado expediente de contratación alguno se considerará no apto, a la vista de la necesario ajuste de los precios al mercado y el carácter temporal de las necesidades y fines institucionales objeto de la contratación.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En el expediente objeto de tramitación se aplicarán, con carácter general, las siguientes normas:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (BOE núm. 295, de 10/12/2013).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 02/10/2015).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 272, de 09/11/2017), en adelante LCSP.

Específicamente será igualmente aplicables y a tener en cuenta, las siguientes normas:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10/11/1995).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999), en lo que resulte de aplicación.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17, de 19 de enero de 2008), en lo que resulte de aplicación.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la





Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, publicado en . DOUE núm. 119, de 4 de mayo de 2016).

- Aquella normativa que resulte aplicable en materia de limpieza, lavandería, jardinería y desinfección, desratización y desinsectación de centros sanitarios como consecuencia de su publicación en los correspondientes boletines oficiales con posterioridad a la emisión del presente informe de necesidad.
- Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia que resulte aplicable.

El presente documento tiene naturaleza administrativa y carácter preceptivo y forma parte del correspondiente expediente de contratación, siendo vinculante en sus términos y consideraciones, a cuyos efectos será objeto de publicidad en el Perfil del Contratante del Servicio Murciano de Salud.

3.- TÍTULO HABILITANTE.

Este documento es emitido por la Dirección Gerencia del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, al amparo de lo establecido en la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 8 de enero de 2015, por la que se delegan diversas competencias en materia de gestión de precios públicos, contratación y otras materias, en diversos órganos del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 14, de 19/01/2015), en concordancia con el Decreto nº 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 7, de 10/01/2003) que asume, entre otras, las competencias y funciones en materia de contratación conforme a la antedicha resolución de delegación de competencias. De acuerdo con lo anterior, la planificación y racionalización en la contratación de servicios de esta Gerencia del Área de Salud IX recae sobre esta Dirección Gerencia del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, mientras que la tramitación del expediente de contratación asociado al presente informe de necesidad le corresponde por razón de su cuantía al Servicio de Obras y Contratación del Servicio Murciano de Salud, en virtud del régimen de delegación de competencias señalado anteriormente.

En el ejercicio de dichas competencias y funciones, se ha detectado la siguiente necesidad institucional: prestación del servicio de limpieza, desinfección, desratización y jardinería de los centros del Área de Salud IX Vega Alta del Segura que se relacionan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la prestación del servicio de lavandería de los Centros de Salud dependientes del Área IX.

Dicha necesidad debe ser cubierta de acuerdo con la planificación previa mediante el correspondiente expediente de contratación.





4.- NECESIDAD Y FINALIDAD INSTITUCIONAL.

Conforme a lo previsto en el **artículo 28 LCSP** *las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.* En este sentido, la necesidad detectada y objeto de estudio es plenamente conforme y se halla dentro del marco general de actuación determinado por la finalidad institucional de la Gerencia del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, dado que para garantizar la correcta ejecución de la función primordial de dicha Gerencia relativa a la prestación de asistencia sanitaria, así como también para garantizar el cumplimiento de los fines encomendados a esta Gerencia, resulta necesario la prestación del servicio general de limpieza de centros sanitarios.

En virtud de lo anterior, procede determinar cuáles son los elementos definitorios de la necesidad que debe ser cubierta mediante la apertura del expediente de contratación, así como analizar las concretas prestaciones que constituirán el objeto del contrato y que deberán realizarse para la consecuente satisfacción de la necesidad institucional detectada de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Definición de la necesidad.

La necesidad que se pretende satisfacer estriba en la limpieza preventiva, correctiva y específica, desinfección, desratización, desinsectación, y jardinería de los locales e instalaciones tanto del Hospital de la Vega “Lorenzo Guirao” como de los centros de salud pertenecientes al Área de Salud IX Vega Alta del Segura, así como también la necesidad a satisfacer radica en la prestación del servicio de lavandería en los citados centros de salud, y la gestión de residuos urbanos y asimilables a urbano en cada uno de los centros reseñados anteriormente.

2. Extensión de la necesidad: temporal y geográfica.

La precitada necesidad tiene una extensión temporal de un plazo máximo de DOS AÑOS, con posibilidad de PRÓRROGA por periodos mensuales cuya duración acumulada sea de un máximo de 24 MESES, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 LCSP. En cuanto a la extensión geográfica de la necesidad, esta se circunscribe al Hospital de la Vega Lorenzo Guirao de Cieza (MURCIA) del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, así como a los centros de salud adscritos a esta Área de Salud IX.

3. Posibilidades de satisfacción alternativa de la necesidad.

La Gerencia del Área de Salud IX Vega Alta del Segura no dispone de medios humanos ni de medios técnicos para satisfacer la necesidad objeto del presente informe.

4. Valores/ratios/magnitudes.

Se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación del servicio objeto del presente informe.





5. Motivos de la no división del objeto del contrato en Lotes o, en su caso, motivar los Lotes existentes.

No se estima conveniente la división del contrato por lotes.

Atendiendo al artículo 99.3 LCSP, la justificación para no dividir en lotes el objeto de este contrato se basa en que dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, pues la necesidad de coordinar a todos los adjudicatarios de las diferentes prestaciones, de los posibles lotes en los que se pudiera fraccionar el contrato en su fase de la ejecución, aumentaría el plazo previsto para la ejecución del mismo, lo que supondría un aumento del coste para esta Gerencia del Área de Salud IX, además de aumentar técnicamente la dificultad para su cumplimiento.

6. Calidades medias a satisfacer.

El Servicio Murciano de Salud, dispone de una aplicación informática que permite la Gestión de los Servicios Complementarios, denominada Sistema de Gestión de Informático, en adelante SGI.

El Contratista del Servicio que resulte adjudicatario gestionará a través del SGI la totalidad de las Incidencias y Fallos que se imputen al Servicio a su cargo. La gestión de los Indicadores, así como los procesos de registro, traslado, recepción, resolución y valoración económica que los gestionan, junto con las bases de datos que se generen en el proceso, conforman el SGI.

El modelo SGI se basa, en sentido positivo, en el establecimiento de un conjunto de indicadores que, aplicados al contenido del Programa del Servicio propuesto por el Contratista, evidencian el mantenimiento del nivel de calidad exigido cuando no se presentan incidencias que suponen el incumplimiento de los mismos.

El incumplimiento de los citados indicadores denota una situación incompatible con el nivel de calidad o disponibilidad exigible y comprometido por el contratista y determina la aparición de fallos de calidad (FC) y fallos de disponibilidad (FD) en una determinada zona, área o espacio que la convierte en inapropiada o inadecuada, total o parcialmente, para que en la misma se pueda prestar el servicio sanitario habitual a cargo del sistema público de salud.

En consecuencia, el modelo está basado en el cumplimiento de determinados indicadores que conectan directamente con la aplicación práctica del Programa del Servicio y de los Manuales y Protocolos de cada uno de los procesos implantados por el Contratista.

Cada uno de los fallos de calidad y disponibilidad tienen un coste económico que se recoge en el pliego. El coste combina y pone en relación la gravedad del fallo con la criticidad de la zona del Hospital en la que se produce y parte de una UNIDAD PONDERADA DE FALLO, cuya magnitud en euros puede ser revisable anualmente y constituye la base para determinar el coste de cada uno de los fallos.

5.- CONCLUSIONES.

El órgano de contratación, en colaboración con los autores y partícipes mencionados, en ejercicio de sus funciones y potestades y de acuerdo con el mandato recibido para la planificación y ejecución de expedientes de contratación, tras analizar la situación y la información aportada al presente informe, extrae las siguientes conclusiones:





a) Que en el ámbito de esta Entidad “GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA (SERVICIO MURCIANO DE SALUD)” se ha puesto en evidencia la existencia de una necesidad concreta a satisfacer, cual es la limpieza, desinfección, desratización, desinsectación, tanto en el Hospital de la Vega “Lorenzo Guirao”, como en los centros de salud, dependientes todos ellos del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, así como la lavandería con respecto a los centros de salud.

b) Que dicha necesidad se encuentra entre los fines institucionales que dicha entidad del sector público tiene asignados conforme a la normativa vigente y puede ser satisfecha mediante un contrato administrativo de servicios.

c) Que la necesidad debe ser satisfecha de forma periódica durante un plazo concreto de duración, siendo exigible y oportuna la libre concurrencia y aplicable la limitación temporal a los contratos y se estima que el contrato que venga a satisfacer la expresada necesidad debe tener una duración de DOS AÑOS, con posibilidad de PRÓRROGA por periodos mensuales cuya duración acumulada sea de un máximo de 24 MESES.

d) Que, conforme a la letra y espíritu de la ley, se estiman aplicables al contrato que venga a satisfacer la expresada Necesidad los siguientes valores:

- Libertad de concurrencia.
- Publicidad.
- Seguridad.
- Calidad.
- Eficacia y eficiencia.
- Protección medioambiental (envases, residuos...).
- Cumplimiento de los contratos.
- Protección de los derechos laborales de los trabajadores.
- Creación de empleo estable y de calidad.
- Igualdad de género.

e) Que en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se desarrollarán las indicaciones y recomendaciones contenidas en este informe de necesidad para lograr el pleno cumplimiento del objeto del contrato y la plena satisfacción de la necesidad detectada, siempre de acuerdo con el principio de integridad, la búsqueda de la mejor relación calidad precio y demás reglas y principios legales aplicables.

Cieza, (fecha y firma electrónicas al margen)

EL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA
DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA,
P.A. LA DIRECTORA DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA GERENCIA
DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA,

(documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Virtudes Rocamora Ruiz.





MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE COSTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA.

1. OBJETO DE LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE COSTES.

La presente memoria tiene la finalidad de describir la metodología y determinar los costes asociados al "SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA", en las condiciones de prestación del servicio que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a número de horas de limpieza precisas en cada centro y otros requerimientos.

Asimismo, en el objeto del contrato que se proyecta celebrar se incluye la desinfección, desinsectación y desratización de todos los centros dependientes del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, así como también la lavandería con respecto a los centros de salud de dicha Área de Salud IX.

El Presupuesto Base de Licitación estimado para la prestación del servicio objeto de la presente memoria justificativa de costes asciende a 2.573.192,16 Euros (Base imponible: 2.126.605,01 Euros; 21% IVA: 446.587,15 Euros), conforme al siguiente desglose por centros, y de acuerdo con las distintas partidas de coste referenciadas igualmente por centro que figuran en el **Anexo II** de la presente memoria económica:

CENTRO	2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21% IVA	TOTAL	VALOR ESTIMADO (2+2)
HOSPITAL DE LA VEGA "LORENZO GUIRAO"	1.630.892,23 €	342.487,37 €	1.973.379,60 €	3.261.784,46 €
TOTAL HOSPITAL	1.630.892,23 €	342.487,37 €	1.973.379,60 €	3.261.784,46 €
C.S. CIEZA-ESTE	132.573,35 €	27.840,49 €	160.413,84 €	265.146,69 €
C.S. CIEZA-OESTE	134.246,62 €	28.191,86 €	162.438,48 €	268.493,25 €
C.S. ABARÁN	140.640,43 €	29.534,45 €	170.174,88 €	281.280,85 €
C.S. BLANCA	88.252,38 €	18.532,98 €	106.785,36 €	176.504,77 €
TOTAL CENTROS DE SALUD	495.712,78 €	104.099,78 €	599.812,56 €	991.425,72 €
TOTAL	2.126.605,01 €	446.587,15 €	2.573.192,16 €	4.253.210,02 €





La distribución de anualidades del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, será la siguiente:

Anualidad	Importe (IVA excluido)
2020 (1 mes)	88.608,55 €
2021 (12 meses)	1.063.302,55 €
2022 (3 meses)	974.694,00 €

2. COSTES ESTIMADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación se ha calculado teniendo en cuenta las siguientes partidas y elementos de coste que intervienen en la prestación del servicio, recogidos para cada uno de los centros en los que se desglosa la contratación en el **Anexo I** de la presente memoria económica justificativa de costes.

El presupuesto base de licitación se establece para una duración inicial prevista de DOS AÑOS, con posibilidad de PRÓRROGA por periodos mensuales cuya duración acumulada sea de un máximo de 24 MESES.

2.1. COSTES LABORALES.

Los costes laborales se han calculado teniendo en cuenta las retribuciones fijadas para la categoría de limpiador/a, de encargado/a de zona, y de peón especialista, conforme al Convenio Colectivo de Limpieza y Locales de la Región de Murcia. Años 2019-2022 (código de convenio nº 30000915011982, suscrito con fecha 24/07/2019 por la comisión negociadora, y publicado en el BORM núm. 250 de 29 de octubre de 2019), en adelante Convenio Colectivo, conforme a las tablas recogidas en el **Anexo I** de la presente memoria económica justificativa de costes referidas al presente ejercicio 2020.

Por otra parte, se han incluido los complementos personales y antigüedad del personal con derecho a subrogación conforme a lo dispuesto en el predicho Convenio Colectivo, y de acuerdo con el personal que en la actualidad presta el servicio en los distintos centros relacionados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación.

Asimismo, en el importe se ha contemplado el coste correspondiente a las vacaciones del personal, teniendo en cuenta que el Pliego de Prescripciones Técnicas que





rige la contratación se establece que *"...En los supuestos de vacaciones, ausencias por enfermedad, Incapacidad temporal, Incapacidad permanente, licencias y permisos, jubilaciones u otras causas análogas que conlleven la ausencia del trabajador de su puesto de trabajo, el adjudicatario asumirá la obligación de sustituirlo de forma inmediata desde el primer momento en que se produzcan dichos supuestos, debiendo mantener permanentemente el mismo personal y con las mismas condiciones laborales en cuanto a la categoría profesional, jornada laboral, número de horas prestadas, tipo de contrato, horario y turno de trabajo..., que figuren en su oferta presentada a la licitación, que serán como mínimo las establecidas en el ANEXO II del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de tal forma que sigan prestando permanentemente el número total de horas ofertadas por la empresa debiendo estas ser como mínimo las recogidas en el citado ANEXO II"*.

Para el cálculo se han tenido en cuenta el número de horas mínimas anuales por categoría profesional que se requieren en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación:

HORAS MÍNIMAS ANUALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CENTRO Y CATEGORÍA PROFESIONAL			
CENTRO	LIMPIADOR/A	PEÓN ESPECIALISTA	ENCARGADO/A
HOSPITAL DE LA VEGA "LORENZO GUIRAO"	44.564,00	1.300,00	2.028,00
C.S. CIEZA-ESTE	4.238,00	-	-
C.S. CIEZA-OESTE	4.315,79	-	-
C.S. ABARÁN	4.483,44	-	-
C.S. BLANCA	2.807,97	-	-

2.2. ABSENTISMO.

Asimismo, se ha fijado un coste para cubrir las sustituciones derivadas del absentismo del personal por incapacidad temporal, permisos,..., de un 4%.

2.3. REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS.

En esta partida se ha computado un 6% correspondiente a los costes de productos, material y útiles de limpieza, maquinaria y resto de material exigidos en pliego de prescripciones técnicas que rige la contratación.





2.4. DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

En esta partida se incluye el coste del servicio de desinfección, desratización y desinsectación, en adelante D.D.D, con respecto al Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao" y a los centros de salud dependientes del Área de Salud IX Vega Alta del Segura.

2.5. GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL.

Se ha estimado un porcentaje de gastos generales de un 8%, destinado a cubrir los posibles costes de estructura de la empresa adjudicataria, uniformidad, prevención de riesgos, formación..., así como un porcentaje de beneficio industrial del 6%.

2.6. LAVANDERÍA.

Por último, se ha estimado un coste de la prestación de lavandería cuantificado en 30.976,00 euros anuales (incluido IVA 21%) con respecto a los centros de salud dependientes del Área de Salud IX Vega Alta del Segura. Dicho coste ha sido obtenido en función del personal que presta servicios en los citados centros de salud.

3. MODIFICACIONES INCORPORADAS EN LA CONTRATACIÓN.

Con respecto al contrato anterior vigente en la fecha de la presente memoria económica justificativa de costes, se ha procedido al incremento en 57 horas semanales con respecto al número de horas de limpiador/a prestadas en el Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao", y de un incremento de 10 horas semanales en los Centros de Salud de Cieza-Este, Cieza-Oeste, y de Abarán. Dichos incrementos de horas semanales en los citados centros se justifican, por un lado, por la situación actual en la que nos encontramos de estabilidad y control de la transmisión de la infección por el coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) en la Región de Murcia, y en un proceso progresivo de adaptación a la "nueva normalidad" que supone la persistencia de riesgo de contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), lo que conlleva la aparición de nuevas y extraordinarias necesidades de limpieza y desinfección de instalaciones y bienes de los centros sanitarios dependientes del Área de Salud IX Vega Alta del Segura, que supone un aumento de frecuencias de limpieza con respecto al momento anterior a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), y por otro lado, en previsión de necesidades extraordinarias de limpieza y desinfección para combatir posibles brotes del citado coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) o la aparición en un futuro de otros virus similares o microorganismos que causen infecciones virales o bacteriológicas.





Así mismo, se pone de manifiesto que se ha producido una modificación con respecto al actual contrato, en lo que concierne al trabajador con categoría profesional de jardinero que prestaba servicios en el predicho Hospital y en los centros de salud dependientes del Área de Salud IX, con una jornada de 21,5 horas semanales, en cuanto a que pasa a la situación de excedencia voluntaria desde el inicio del actual contrato, quedando su coste incorporado en el coste de jardinería incluido en la partida relativa a reposición de material, maquinaria, gestión de residuos, y otros. En sustitución de este trabajador, se ha producido a la incorporación de un trabajador con categoría profesional de peón especialista, cuya prestación de servicios en jornada laboral de 25 horas semanales se realiza tanto en el Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao" como en los centros de salud, cuyas tareas son fundamentalmente las de limpieza de cristales en el citado Hospital y en los centros de salud, así como tareas de pulimento de suelo y tareas de limpieza exterior en el Hospital. El aumento de 4 horas que realiza este trabajador peón especialista con respecto al trabajador jardinero del anterior contrato se justifica en la diversidad y aumento de tareas que desarrolla en el actual contrato.

A la vista de todo lo expuesto anteriormente, desde esta Gerencia del Área de Salud IX SE PROPONE el inicio de expediente de contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA**, mediante procedimiento abierto, conforme a lo establecido en el artículo 131 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE núm. 272 de 9 de noviembre de 2017).

Cieza, (firmado y fechado electrónicamente al margen)
EL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA
DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA,

Fdo.: _____ .



04/06/2020 10:19:08
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.o de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firmas se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación.



Anexo I

TRABAJADORES/AS HOSPITAL DE LA VEGA "LORENZO GUIRAO"

CATEGORÍAS	nº horas/ semana	% Jornada laboral	Coste Seguridad Social a cargo de la empresa (33,5%)	Coste empresa (Retribución Bruta Anual Total+Coste Seguridad Social	Salario Base	Plus Asistencia	Prod. Variable	Plus de Permanencia	Plus Tóxico, penoso, y peligroso	Paga Extraordinaria de Marzo	Paga Extraordinari a Junio	Paga Extraordinaria septiembre	Paga Extraordinaria Navidad	Retribución Bruta ANUAL Total	Coste sustitución por vacaciones
Limpiador/a	39,00	1,00	6.190,27	24.668,71	921,98	94,37	416,92	13,40	184,40	795,03	898,91	898,91	898,91	18.478,43	2.055,73
Encargado/a	39,00	1,00	6.486,02	25.847,26	970,21	94,37	419,18	13,40	194,04	835,72	947,36	947,36	947,36	19.361,24	2.153,94
Peón especialista	25,00	0,64	6.347,24	16.214,25	947,58	94,37	418,12	13,40	189,52	816,62	924,62	924,62	924,62	18.946,99	1.351,19

TRABAJADORES/AS CENTROS DE SALUD DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX

CATEGORÍAS	nº horas/ semana	% Jornada laboral	Coste Seguridad Social a cargo de la empresa (33,5%)	Coste empresa (Retribución Bruta Anual Total+Coste Seguridad Social	Salario Base	Plus Asistencia	Prod. Variable	Plus de Permanencia	Paga Extraordinaria de Marzo	Paga Extraordinaria Junio	Paga Extraordinaria septiembre	Paga Extraordinaria Navidad	Retribución Bruta ANUAL Total	Coste sustitución por vacaciones
Limpiador/a	39,00	1,00	5.449,00	21.714,68	921,98	94,37	416,92	13,40	795,03	898,91	898,91	898,91	16.265,68	1.809,56





Anexo II

HOSPITAL DE LA VEGA "LORENZO GUIRAO"

COSTE ANUAL	
COSTES LABORALES (incluidas vacaciones, antigüedad consolidada, Seguridad Social, y acuerdos laborales vigentes en el momento de la presente memoria justificativa de costes)	646.072,65 €
ABSENTISMO (4%)	25.842,92 €
REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS (6%)	38.764,37 €
GASTOS GENERALES (8%)	51.685,81 €
BENEF. INDUSTRIAL (6%)	38.764,37 €
D.D.D.	14.316,00 €
TOTAL ANUAL	815.446,12 €

2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21 % IVA	TOTAL
1.630.892,23	342.487,37	1.973.379,60

DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.)			
Coste aprox./m2	m2		importe sin IVA
Desinfección/desinsectación	0,15 €	47.720,00	7.158,00 €
Desratización	0,15 €	47.720,00	7.158,00 €
COSTE POR TRATAMIENTO			14.316,00 €

CENTRO DE SALUD CIEZA-ESTE

COSTE ANUAL	
COSTES LABORALES (incluidas vacaciones, antigüedad consolidada y Seguridad Social)	50.073,58 €
ABSENTISMO (4%)	2.002,94 €
REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS (6%)	3.004,41 €
GASTOS GENERALES (8%)	4.005,89 €
BENEF. INDUSTRIAL (6%)	3.004,42 €
D.D.D.	772,20 €
LAVANDERÍA	3.423,23 €
TOTAL ANUAL	66.286,67 €

2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21 % IVA	TOTAL
132.573,35 €	27.840,49 €	160.413,84 €





DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.)			
	Coste aprox./m2	m2	importe sin IVA
Desinfección/desinsectación	0,15 €	2.574,00	386,10 €
Desratización	0,15 €	2.574,00	386,10 €
COSTE POR TRATAMIENTO			772,20 €

CENTRO DE SALUD CIEZA-OESTE

		COSTE ANUAL	
COSTES LABORALES (incluidas vacaciones, antigüedad consolidada y Seguridad Social)		50.146,59 €	
ABSENTISMO (4%)		2.005,86 €	
REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS (6%)		3.008,80 €	
GASTOS GENERALES (8%)		4.011,73 €	
BENEF. INDUSTRIAL (6%)		3.008,80 €	
D.D.D.		1.475,10 €	
LAVANDERÍA		3.466,44 €	
TOTAL ANUAL		67.123,31 €	
2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21 % IVA	TOTAL	
134.246,62 €	28.191,86 €	162.438,48 €	
DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.)			
	Coste aprox./m2	m2	importe sin IVA
Desinfección/desinsectación		4.917,00	737,55 €
Desratización		4.917,00	737,55 €
COSTE POR TRATAMIENTO			1.475,10 €

CENTRO DE SALUD ABARÁN

		COSTE ANUAL
COSTES LABORALES (incluidas vacaciones, antigüedad consolidada y Seguridad Social)		52.922,56 €
ABSENTISMO (4%)		2.116,90 €
REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS (6%)		3.175,35 €
GASTOS GENERALES (8%)		4.233,81 €
BENEF. INDUSTRIAL (6%)		3.175,35 €
D.D.D.		1.064,70 €
LAVANDERÍA		3.631,53 €
TOTAL ANUAL		70.320,21€





2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21%	TOTAL	
140.640,43€	29.534,45 €	170.174,88 €	
DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.)			
	Coste aprox./m2	m2	importe sin IVA
Desinfección/desinsectación	0,15 €	3.549,00	532,35 €
Desratización	0,15 €	3.549,00	532,35 €
COSTE POR TRATAMIENTO		1.064,70 €	

CENTRO DE SALUD BLANCA

	COSTE ANUAL
COSTES LABORALES (incluidas vacaciones, antigüedad consolidada y Seguridad Social)	33.445,72 €
ABSENTISMO (4%)	1.337,83 €
REPOSICIÓN MATERIAL, MAQUINARIA, GESTIÓN RESIDUOS Y OTROS (6%)	2.006,74 €
GASTOS GENERALES (8%)	2.675,66 €
BENEF. INDUSTRIAL (6%)	2.006,74 €
D.D.D.	374,70 €
LAVANDERÍA	2.278,80 €
TOTAL ANUAL	44.126,19 €

2 AÑOS (IVA EXCLUIDO)	21 %	TOTAL	
88.252,38 €	18.532,98 €	106.785,36 €	
DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN (D.D.D.)			
	Coste aprox./m2	m2	importe sin IVA
Desinfección/desinsectación	0,15 €	1.249,00	187,35 €
Desratización	0,15 €	1.249,00	187,35 €
COSTE POR TRATAMIENTO		374,70 €	





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, JARDINERÍA, Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por finalidad la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y jardinería, de los Centros dependientes del Área de Salud IX Vega Alta del Segura que se relacionan en el ANEXO I. Así mismo, constituye el objeto del presente Pliego el servicio de lavandería de los Centros de Salud dependientes de dicha Área de Salud IX.

1.1 Definiciones.

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

- a) Limpieza preventiva.
- b) Limpieza correctiva.

Se considera limpieza preventiva las actuaciones y controles previos, realizadas por el adjudicatario, encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios del centro, como de su personal.

Se considera limpieza correctiva las actuaciones que con carácter habitual debe realizar el adjudicatario para que los centros se encuentren con el grado de limpieza óptima.

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 y no asistencial.
- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios, zonas ajardinadas, y calles de servicio, así como zonas de aparcamientos, principalmente a través de medios no manuales (sopladoras).
- Limpieza de archivos y garajes si los hubiera.
- Limpieza de chicles y graffittis en los accesos exteriores, fachadas e interiores de los edificios en su caso.
- Limpiar y adecuar las habitaciones del personal de guardia, incluyendo hacer las camas y el cambio de ropa de éstas.
- Aplicación de ambientadores en todos los aseos de todos los centros objeto del presente Pliego, una vez haya finalizado su limpieza, cuando la situación lo requiera y así mismo cuando el responsable del centro lo estime oportuno.
- Colocación en todos los aseos de todos los Centros objeto del presente Pliego de las hojas de control y seguimiento que indique el personal que realiza la limpieza y la frecuencia de la misma.





- Limpieza de vestuarios, incluyendo la recogida de la ropa de uniformidad u otra que hubiere y su traslado a la dependencia correspondiente.
- Limpiezas complementarias durante periodos de Obras así como en cualquier Emergencia de limpieza.
- Suministro y reposición de productos, materiales y útiles de limpieza.
- Suministro, reposición y colocación de papel higiénico, rollos de papel secamanos y jabón líquido, así como el suministro, instalación y reposición de sus correspondientes dispensadores donde se precise.
- Suministro y reposición de contenedores higiénicos para los aseos de señoras y su mantenimiento, así como de papeleras o recipientes para papel utilizado y escobillas para los inodoros.
- Instalación, mantenimiento y reposición de aparatos desodorizantes (bacteriostáticos) en aseos tanto para el público como para el personal de los Centros Sanitarios que no dispongan de buena ventilación o den mal olor.
- Suministro y reposición de pastillas desinfectantes o elementos de igual resultado en todos los urinarios.
- Recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos.
- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos.
- Desratización, desinfección y desinsectación de los centros, con especial incidencia en los sótanos, aparcamientos, zona de almacenamiento de residuos y demás zonas especialmente sensibles, así como la extracción y retirada de los centros de cualquier animal que irrumpa en los centros, debiendo contactar con los centros competentes para su recogida (SEPRONA, Ayuntamiento, asociaciones protectoras de animales,...)
- Servicio de lavandería y de planchado de ropa en los centros de salud.
- Mantenimiento de jardinería interior y exterior semanal con reposición de plantas y arbolado.
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.
- Gestión intracentro de los residuos peligrosos, por lo que realizarán el traslado desde el punto de origen hasta el punto de recogida por la empresa gestora del recurso peligroso, incluida el pesaje de los mismos, así como la trazabilidad de todo el proceso.
- Los controles de bioseguridad ambiental, establecidos con carácter de mínimos en las zonas críticas o semicríticas.

Todos los gastos generados por estos Servicios serán por cuenta del adjudicatario.

1.2.- Objeto de limpieza.

En las zonas semicríticas y generales (interiores y exteriores) serán objeto de limpieza todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de los habitáculos como el mobiliario y aparatos, del exterior y del interior de los edificios.

Así, será objeto de limpieza como mínimo:

- Paredes, mampara, y tabiques.
- Techos.
- Perfiles y superficies de aluminio.
- Azulejos.





- Acero inoxidable (superficies, lavabos, fregaderos, etc.).
 - Puertas, pomos, postes.
 - Superficies de formica, metálicas y de madera.
 - Dorados y metales.
 - Persianas, estores y parasoles.
 - Ventanales y superficies acristaladas, ya sean interiores exteriores y lucernarias.
 - Espejos.
 - Ascensores.
 - Pasillos y escaleras (incluidas barandillas), normales y de emergencia.
 - Fachadas y patios.
 - Canalizaciones e imbornales.
 - Azoteas.
 - Entradas y zonas de acceso al centro.
 - Rejas, rejillas y desagües.
 - Rejillas de aire acondicionado y radiadores de calefacción.
 - Colchones y colchonetas.
 - Archivadores de documentación, tanto en los despachos como en los depósitos de biblioteca y documentación.
 - Todo tipo de pavimentos con el producto adecuado para cada uno de ellos (terrazo, mármol, granito, baldosas, cemento pavimentado, pavimentos especiales conductivos, tarima, parquet, etc.).
 - Sanitarios, baños, lavabos, fregaderos, duchas, grifos, W.C., porta cepillos, vertederos, pilas, portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos eléctricos si los hubiere, etc.
 - Mobiliario: vitrinas, camas, somieres, mesillas, camillas auxiliares, sillas de ruedas para el transporte de enfermos, frigoríficos (cuando hayan sido vaciados y desenchufados previamente por el personal del centro), taburetes y tarimas, y porta cubos, taquillas, papeleras, armarios de oficina, estanterías cortinas (incluido montaje y desmontaje), cubos, mesas centrales de trabajos y de despacho, mesas auxiliares, sillas, sillones y cualquier otro elemento que constituya el mobiliario.
 - Equipos informáticos con la metodología y productos adecuados, (monitores, teclados, impresoras, torres), monitores de televisión, teléfonos, fax, maquinas fotocopiadoras, etc.
 - Elementos de iluminación (aparatos de luz, interruptores, lámparas, apliques, globos, etc.).
 - Contenedores de residuos urbanos y asimilables.
- De todo lo indicado anteriormente haciendo mayor hincapié en : Barandillas, Postes, Bancos, Grifos, Fregaderos, Manivelas, Mesas supletorias, Mesas de trabajo, Cortinas, Sillas de ruedas, camillas ,Timbres ,Pomos de puertas, Interruptores al ser objeto de posible zonas de contacto en el entorno del paciente

No se llevará a cabo actividades de limpieza que sean competencia exclusiva de otro colectivo, como instrumental sanitario, etc...

1.3.- Programa de trabajo.

Será de obligado cumplimiento, facilitar UN PROGRAMA DE TRABAJO a la Gerencia Única del Área de Salud IX, en el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde la firma del contrato. Podrán contener sistemas de limpieza alternativos, así como elementos de innovación técnica o tecnológica que consideren convenientes, que pudieran facilitar o mejorar las condiciones de





trabajo y la calidad del servicio, siempre con la autorización expresa de la Dirección del centro. En todo caso, deberán incluir información relacionada con la implantación de dichos sistemas de trabajo o con los nuevos equipos a aportar.

- 1.3.1. Programa de trabajo, acordado con el Coordinador del Centro.
- 1.3.2. Número de personas que utilizará la contrata, con indicación del número de horas de trabajo a realizar, y metros cuadrados para cada una, pudiendo existir la posibilidad, en caso necesario, de que la limpieza se efectúe en horario de mañana y/o tarde.
- 1.3.3. Número de personas de guardia o retén, para los trabajos de urgencia o imprevistos, no sujetos a un plan predeterminado.

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

A efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el Centro Asistencial ofrece, éste se subdividirá en zonas de alto, medio y bajo riesgo.

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.

2.1. - ZONAS CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO.

2.1.1. 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.
- Hospital de Día.
- Unidad de Diálisis.
- Anestesia y Reanimación.
- Zonas de Esterilización.
- Laboratorio de Microbiología y Parasitología.
- Anatomía Patológica.
- Extracciones.
- Determinadas zonas de Farmacia para preparados especiales. Sala Blanca.
- Salas de Endoscopias
- Habitaciones de Aislamiento.
- En Urgencias: salas de yesos y suturas, boxes de reanimación y salas de aislamiento.
- Y en aquellas otras unidades que, durante la ejecución del contrato, puedan clasificarse como críticas según el Servicio de Prevención de Riesgos laborales.



El hospital dispone de protocolos específicos para Sala Blanca y habitaciones de aislamiento. Dichos protocolos serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

2.1.2. 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.

2.2. - ZONAS SEMICRÍTICAS O DE RIESGO MEDIO

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

- Áreas de Hospitalización.
- Urgencias, Boxes de diagnóstico, camas de observación y UCE.
- Unidad de Radiodiagnóstico.
- Laboratorio y Banco de Sangre.
- Farmacia.
- Consultas externas, salas de curas, y salas de pruebas especiales.
- Rehabilitación.
- Mortuorios.
- Lencería.
- Cuartos de aseo y W.C. de enfermos y generales.
- Otras áreas.

2.3. - ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

En Interior:

- Servicio de Admisión.
- Vestíbulos.
- Escaleras internas
- Patios interiores
- Pasillos.
- Despachos - Oficinas Administrativas.
- Vestuarios.
- Archivos: Clínicos y Administrativos.
- Capilla.





- Biblioteca.
- Dependencias y zona administrativa del Servicio de Mantenimiento.
- Almacenes.
- Locales de Compresores y Gases Medicinales.
- Seguridad.
- Secciones Sindicales.
- Ascensores.
- Recepción.
- Dormitorios de médicos de Guardia.
- Salones de Actos y Sala de Juntas.

En exterior:

- Patios, aceras y viales.
- Zonas ajardinadas.
- Ventanales y zonas acristaladas.
- Persianas y lamas parasoles.
- Cubiertas planas y terrazas.
- Marquesinas.
- Aparcamientos y zonas de acceso de carga y descarga.
- Aparcamiento disuasorio.

Queda abierta bajo la decisión de la dirección la posibilidad de incluir zonas similares o asimilables.

A efectos de la prestación del servicio de limpieza, se aporta tabla con número de m2 según zona de riesgo correspondiente al Hospital de la Vega Lorenzo Guirao.

TIPO ZONA O SERVICIO	METROS ² / SERVICIO
Z. CRITICAS (a)	2.245
Z. SEMICRITICAS (a)	7.400
Z. G .INTERIORES (b)	6.900
Z.G. EXTERIORES (b)	19.100
JARDINERIA	8.200
TOTAL	43.845





3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA. MÍNIMOS

Se detalla a continuación, y sin carácter exclusivo, el material mínimo necesario para la limpieza.

3.1.- Materiales de limpieza.

El contratista deberá aportar los carros necesarios para la adecuada prestación del servicio, que deberán reunir las siguientes características:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias, y sistema de anclaje o frenado.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Poseerá bandejas de aproximadamente 15 cm. de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de aseo y otra para mobiliario.
- Llevará adosado o incorporado, un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurre-fregonas, utilizando siempre un color para el detergente y otro para el aclarado (para las zonas críticas y aquellas en que se friegue el suelo).

El personal de limpieza tendrá a su disposición el siguiente material, que deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales.

- Carro con sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurre fregonas. Los carros serán aportados por el adjudicatario uno para cada limpiadora.
- Dos pares de guantes de goma tipo doméstico (dos colores).
- Bayetas de distintos colores, identificando los colores según su utilización.
- Paño o gasa para envolver el cepillo.
- mopa, o cepillo y fregona.
- Agua, Jabón, y Lejías.
- Desinfectantes de superficies.
- Limpiador abrasivo en las zonas que sea necesario, y donde las superficies no sean dañadas.
- Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sean necesarios.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras, de los tipos y características establecidas en la legislación vigente.
- En general, todas aquellas que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

La empresa adjudicataria podrá optar por gasas y bayetas de un solo uso. Este tipo de bayetas será obligatorio en determinadas unidades clínicas, quirófanos, habitaciones de enfermos aislados, etc.

Al término de la jornada será desinfectado el material, durante 10 minutos con lejía en las diluciones adecuadas. El almacenaje se realizará siempre en seco y en los lugares asignados para tal fin que deberán mantener en las debidas condiciones de orden y limpieza.





En la limpieza de cada zona utilizará su carro correspondiente, no llevándolo de una zona de sucio a zona de limpio.

3.2 - Otros medios mecánicos para la limpieza.

El adjudicatario aportará aspiradoras con filtros bacterianos para la aspiración de conductos de aire acondicionado, las máquinas necesarias para el tratamiento y limpieza a fondo de los diferentes tipos de suelo que puedan existir en los locales así como rodapiés y lugares de difícil acceso: abrillantadoras, enceradoras, pulidoras, etc.; máquinas para la limpieza con agua caliente a presión, quita chicles y limpia grafitis, los medios mecánicos necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso, etc. y todas aquellas que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

El licitador indicará las características de toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad resaltando la maquinaria destinada para cada cometido. Asimismo se indicará si la maquinaria ofertada es nueva o en su caso, la antigüedad de la misma. El adjudicatario previo al inicio del contrato deberá hacer entrega de las fichas técnicas y de seguridad de la maquinaria que haya ofertado para la prestación del servicio.

4.- PRODUCTOS Y MATERIALES

4.1.-Desinfectantes, Detergentes y otros Productos:

Respecto al uso, concentración y tipo de desinfectantes, se habrá de seguir las instrucciones concretas para cada caso y las especificaciones del producto. Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

Las ofertas técnicas incluirán la siguiente información en relación a los productos de limpieza y desinfección:

- 1º.-** Uso / aplicación general del producto (desinfectante de superficies, detergente, desincrustante, productos para tratamientos especiales, etc.).
- 2º.-** Nombre comercial y fabricante.
- 3º.-** Breve justificación de la selección del producto en base a las necesidades específicas a las que se debe atender según la zona o área y las prestaciones del mismo.
- 4º.-** Dosificación y concentración de los principios activos en la solución de limpieza, especificando si procede para diferentes soluciones o concentraciones.

En el caso de los desinfectantes o productos en general con actividad biológica o biocida, los licitadores deberán tener en cuenta que únicamente se podrán presentar propuestas que contemplen productos registrados en el Registro de Desinfectantes de Ambientes y Superficies utilizados en los ámbitos clínicos o quirúrgicos de la Agencia Española del Medicamento.





Previo a la iniciación del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar relación de los distintos productos que utilizará para cada una de los elementos a limpiar, así como deberá entregar las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos relacionados. Así mismo deberá garantizar la reposición de los productos y materiales de manera que el suministro no quede en ningún momento interrumpido.

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

5.- PROCESOS DE LIMPIEZA

5.1.- Técnicas y procedimientos de limpieza

El licitador deberá especificar, de manera clara y concisa, las técnicas y procedimientos que se van a emplear para la adecuada limpieza de los locales y sus elementos, especificando, en su caso, las diferentes zonas de riesgo.

5.1.1.- El licitador podrá proponer diferentes técnicas de limpieza, si bien el sistema adecuado y permitido para las zonas críticas, será la limpieza húmeda y el doble cubo. 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.

5.1.2.- 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 utilizara el sistema de doble cubo, según la técnica establecida.

5.1.3.- 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.

5.1.4.- 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.

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

5.1.6.- La limpieza se realizará siempre desde la zona más limpia a la más sucia.

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





PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA:

Sin perjuicio de que las empresas concursantes, puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo, habrán de atenerse a lo siguiente:

1.- Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas las bolsas de basura.

2.- Se empleará material diferente para despachos, habitaciones, cuartos de aseo, zonas sucias, vertederos, etc. Las bayetas serán de distinto color para su contraste y para su distinta utilización. Igualmente se utilizarán dos pares de guantes de distinto color, uno para habitaciones y otro para cuartos de aseo.

3.- El polvo se quitará con una gamuza humedecida con detergente más desinfectante. No se deberá pasar el mismo lado de la gamuza por superficies diferentes. Se deberá dejar seco.

4.- El fregado de suelos se hará mediante sistema de doble cubo, uno para la solución jabonosa y desinfectante, y otro para el aclarado. Se deberá dejar seco. Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes.

5.- La lejía y los desinfectantes se emplearán en la concentración adecuada e indicada por el Servicio de Salud Laboral, utilizando las medidas dosificadoras.

6.- Los cubos de basura se recogerán siempre en el día y si fuere preciso varias veces por jornada de trabajo recordando que las bolsas de basura se cerrarán antes de ser retiradas.

7.- Al final de la jornada, se lavarán bien y se desinfectarán con agua caliente y detergente todos los materiales empleados. Los útiles de limpieza, deberán guardarse secos.

Recomendaciones de limpieza y desinfección de habitaciones COVID-19, o infecciones similares.

1. El personal de limpieza utilizará equipo de protección para acceder a la habitación del paciente.
2. El personal de limpieza entrará primero a las habitaciones de los casos posibles o probables antes de entrar a las habitaciones de los casos confirmados.
3. Se realizará limpieza diaria de superficies dentro de la habitación, y cada vez que sea necesaria por la producción de salpicaduras de sangre u otros fluidos corporales.
4. Las superficies, los objetos inanimados o equipos en la habitación y antesala deben ser desinfectados con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente), o con el desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección del centro sanitario (H100R).



5. El material empleado en la limpieza del habitáculo (fregona, cubo) deberá ser de uso exclusivo para cada habitación de aislamiento, permaneciendo estos dentro de la misma. Del mismo modo el agua residual originada por el proceso de limpieza deberá ser eliminada en el inodoro propio de dichas habitaciones, vertiéndose lejía sin diluir a continuación en el inodoro.
6. El material de limpieza debe ser desechado tras su utilización al cubo de residuos tipo III, a excepción del palo y el producto de limpieza que se almacenan en el cuarto de baño de la propia habitación de aislamiento.
7. El carrito de limpieza del área COVID deberá permanecer en dicha área en todo momento, preferiblemente en un cuarto habilitado para tal labor.
8. Tras el alta del paciente, se procederá a una desinfección terminal de acuerdo con los protocolos correspondientes del centro. Del mismo modo se recomienda establecer un registro escrito, en el cual se registre la fecha, hora y trabajador/a que realizó la limpieza.

5.2.- Tipos de limpieza

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

Limpieza Normal o de Rutina:

Se considera aquella que se realiza habitualmente en todas las dependencias para mantener un grado de limpieza e higiene óptima. Incluye barrido y fregado de suelos, desempolvado de mobiliario: ordenadores, televisores, teléfonos, pomos de puertas, interruptores de luminarias, etc., limpieza y desinfección de aseos, vaciado de papeleras, limpieza de cristales de puertas de acceso, escaleras, ascensores y zonas comunes interiores. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del responsable de la Unidad.

Limpieza General o a Fondo:

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

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





Se solicitará al servicio de mantenimiento para el montaje y desmontaje de las rejillas de ventilación y aire acondicionado.

De igual forma se limpiará el "doble cajón", las estanterías en almacenes y en archivos administrativos y clínicos. Para esta limpieza, el responsable del servicio designado por la empresa se coordinará con el responsable del servicio o la unidad, dando cuenta al responsable del contrato, que facilitará las indicaciones necesarias.

Para la limpieza de las estanterías y el "doble cajón" será preciso que se retire su contenido por personal del SMS.

Limpieza concreta o de mantenimiento:

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

5.3.- Tareas de limpieza, periodicidad y frecuencia.

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

Las empresas licitadoras deberán presentar planificación de tareas y frecuencias de limpieza de:

- Los locales y sus diferentes dependencias y elementos, tanto interiores como exteriores
- Zonas acristaladas, tanto interiores como exteriores.
- Salidas de aire acondicionado y luminarias.
- Limpieza de garaje, dependencias del sótano y archivos, si los hubiera.

Así mismo deberán presentar planificación de tareas y frecuencias de:

- Servicio de lavandería en Centros de salud.
- Servicio de jardinería.

5.3.1.- Tareas realizadas al menos una vez al día.

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

En el turno que se determine, se realizará la limpieza de áreas de atención de enfermos, incluyendo mesas, sillones, sillas, armarios, etc., además de suelos, paramentos, superficies,





puertas, con muy especial atención a los pomos de éstas, así como limpieza de dorados y metales; mamparas acristaladas, biombos o cortinas de separación; cuartos de baño, complementos, vestíbulos con sus correspondientes felpudos si los hubiere; escaleras, ascensores, terrazas, etc.

Asimismo y **diariamente** se limpiarán, Salas de curas, incluida la rejilla de aire acondicionado (siempre antes de cada turno de asistencia programada), consultas, y todas las áreas de usos múltiples destinadas al tratamiento de enfermos, así como salas de estar, despachos, WC generales y de enfermos, dormitorio de médicos de guardia (si los hubiere), etc.

Igualmente se someterá a **limpieza diaria**, viales y aparcamientos (aceras, rampas de acceso a los aparcamientos o urgencias), así como zonas ajardinadas.

5.3.2. Tareas realizadas al menos dos veces en turno de día y dos turno de tarde

Se limpiará al menos dos veces en la mañana, e igualmente si existiese actividad en la tarde las áreas de usos múltiples destinadas al tratamiento de enfermos, salas de espera; retretes y WC generales y de enfermos; aseos de personal y aquellos otros lugares especiales que determine la Unidad responsable de Limpieza y Residuos o la Dirección.

5.3.3. Tareas realizadas al menos seis veces al día.

Los aseos del Servicio de Urgencias del Hospital de la Vega Lorenzo Guirao deberán ser limpiados con una frecuencia mínima de seis veces diarias, debido al continuo paso de pacientes y acompañantes.

5.3.4.- OTRAS TAREAS

- Diariamente

Tanto en las zonas exteriores como en interiores tanto del Hospital como del Centro de Salud Oeste con posibilidad de fregado mecánico según infraestructura (Hall, pasillos consultas, etc.), se pasará la fregadora en el horario que fije el responsable de los Centros, reforzándose el mismo en días de lluvia y en entradas principales.

- Mensualmente

Se limpiarán a fondo, cristales (interiores y exteriores), puertas y ventanas (incluidos marcos), puntos de luz, mobiliario en general, desplazando los que se puedan de su lugar habitual, suelos de archivos, limpieza de extintores.

Y siempre que por causas exógenas sea estrictamente necesario.

- Bimensual.

Limpieza de aparcamiento disuasorio.





- **Trimestralmente**

Limpieza de salidas de aire, alicatado de baños, techos y luminarias, persianas, lamas parasoles. Suelo de garaje y dependencias del sótano en los Centros que dispongan de ellos.

- **Semestralmente:**

Se llevará a efecto una limpieza general a fondo, en todas las demás zonas y habitáculos no mencionados.

De igual forma se limpiarán con los medios más adecuados, bien manuales bien mecánicos, las estanterías en almacenes y en los archivos administrativos, las rejillas de las lucernarias, techos y paredes

6.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS

A los efectos de determinación del concepto de residuo o basura se especifica que no se considerará basura a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí se considerará basura, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones así como los productos procedentes de los servicios de mantenimiento como tubos fluorescentes, filtros de aire acondicionado, cristales, maderas, residuos de embalaje, etc. por lo que el personal de limpieza deberá proceder a su retirada.

El personal de limpieza deberá efectuar una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, siendo para ello necesario segregar, en principio, el cartonaje y papel, del resto de residuos, segregando también, plásticos, brik, y vidrio común. Cada tipo de residuos será depositado en su contenedor específico, para su reciclaje (si procede) y para su traslado al contenedor exterior correspondiente.

El contratista, 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.

6.1. Bolsas de retirada de residuos.

Las bolsas para forrar cubos y papeleras deberán adaptarse a la Instrucción Nº 4/2011, de 28 de Noviembre, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se establecen criterios unificados para la codificación mediante contenedores destinados a la recogida selectiva de residuos en los Centros Sanitarios y no Sanitarios del Servicio Murciano de Salud. En todo caso deberán adaptarse, a la normativa dictada por la Comunidad Autónoma o el Ayuntamiento correspondiente.





En el punto cuarto de dicha instrucción, se establece el color identificativos de cada contenedor dependiendo del residuo a depositar en él. Así pues para los residuos no peligrosos asimilables a urbanos se establece el siguiente criterio:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	COLOR
I	Residuo asimilable a urbano	NEGRO
I	Papel y Cartón	AZUL
I	Vidrio	VERDE
I	Plástico	AMARILLO
II	Residuo sanitario no peligroso	VERDE

En el punto quinto de dicha instrucción, respecto a precauciones especiales, establece lo siguiente: "...Respecto del depósito de residuos sólidos asimilables a urbanos, cuando se use bolsa dentro del contenedor, ambos serán del mismo color...".

6.2.- 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.

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. A fin de que el personal de limpieza no sufra sobrecarga de peso, la empresa adjudicataria deberá proporcionar carritos o similar para el traslado de las bolsas de basura o contenedores al exterior.

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

Los contenedores deberán estar en todo momento en perfectas condiciones de uso debiendo el adjudicatario atender a su mantenimiento y limpieza. Una vez vaciados los contenedores, serán lavados y desinfectados todos los días. La desinfección será con los mismos productos que los previstos para zonas de riesgo medio, salvo que la Unidad responsable de Limpieza y Residuos, determine un método específico para ello.

La Dirección del Centro mantendrá la facultad de inspección y control del tratamiento y gestión de los residuos.

7.- DESINFECCIÓN, DESINSECTACION , DESRATIZACION Y FAUNA DIVERSA:

7.1.- Objetivo:

El contratista realizará los servicios de desinfección, desinsectación y desratización en todas las instalaciones y áreas de los Centros de Salud, incluyendo el contenido y el continente





de los mismos, y en general todo lo existente dentro de la parcela de los inmuebles, y todo ello dentro del marco legal vigente en cada momento, llevando a cabo las operaciones preventivas y correctivas necesarias en orden al estricto cumplimiento de la normativa en vigor.

Los licitadores indicarán si el servicio lo realizarán con sus propios medios o a través de empresa subcontratada autorizada, acreditado debidamente mediante alta en el Registro Oficial de establecimientos y servicios biocidas de la Región de Murcia, Certificado de aplicación de biocidas para trabajos de desinfección, desinsectación y desratización según Real Decreto 830/2010, de 25 de junio por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Además de tramitar con las autoridades o personal pertinente la salida del centro de cualquier animal que pudiera haber entrado en el mismo (reptiles, gatos, etc...)

Así mismo, el adjudicatario deberá tramitar con las autoridades o personal pertinente (SEPRONA, Ayuntamiento, Asociaciones Protectoras de Animales...) la salida del centro de cualquier animal que hubiera accedido al mismo (reptiles, gatos, etc...)

Se entenderá comprendido en el concepto de edificios e instalaciones, cualquier servicio, habitación, dependencia, vehículos (ambulancias), instalación, planta, hueco, falso techo, bajante, túnel, conducción, pasillo, habitáculo, alcantarillado tanto pluvial como fecal, saneamientos, jardín, aparcamientos, etc., y en general, toda zona, lugar, o espacio ya existente, de nueva delimitación o creación, fijo o móvil, elevado o subterráneo, que determine el responsable del contrato.

7.2.- Modalidades del servicio y frecuencia de las operaciones a realizar por el contratista:

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

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

- Zonas a tratar.
- Metodología y periodicidad de los servicios.
- Productos a usar.
- Personal que dedicará a la ejecución de la presente contratación, debidamente acreditado.

Tratamiento preventivo: Se efectuarán los tratamientos periódicos necesarios que reglamentariamente se determinen, dejando constancia de los mismos. La periodicidad de los tratamientos será, como mínimo, trimestral.

Tratamiento correctivo o de choque: Se considera tratamiento correctivo a aquel no programado y puntual. Se realizará siempre por indicación del responsable del contrato, y se





hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el centro en 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 de limpieza designado por el centro.

7.3.- 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 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 centro.

Con carácter semestral, o cuando se haya tenido que realizar una actuación, la empresa adjudicataria emitirá el informe correspondiente, en el cual detallará todas aquellas incidencias surgidas dentro del período de referencia. Igualmente se reflejarán todas aquellas deficiencias en materia de infraestructura que se detecten y tengan efectos negativos en los resultados del programa. En este informe 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.

La prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización se realizará, obligatoriamente, por una empresa especializada que deberá, además de las obligaciones formales derivadas del servicio, atender 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 responsable del contrato, podrá exigir la presencia del técnico que actúe como representante de la empresa 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.
- 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 Área por todos los daños y perjuicios que puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.
- El contratista responderá civil y, en su caso penalmente, de todos los daños y perjuicios, corporales, materiales o consecuencias causados en el centro, a su personal (fijo, temporal o interino, estatutario, laboral o funcionario), a usuarios o a terceros, por acción u omisión, que se deban o deriven del funcionamiento normal o anormal de los aparatos, elementos o sus instalaciones incluidos o utilizados en la realización del presente contrato de desinsectación, desratización o desinfección, así como por la existencia de cualquier clase de vicio o defecto.
- La empresa que preste el servicio contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente de ella, teniendo todos los derechos inherentes a su calidad de empleador respecto de aquel, siendo el Área, ajena a dichas relaciones laborales. La empresa procederá inmediatamente, si fuere necesario a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- El contratista designara como responsable a un técnico que, actuará como representante y único interlocutor válido ante el Área, asimismo tendrá poder suficiente para actuar en todas las acciones que precisen de su conformidad.
- La empresa 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.
- Así mismo, 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.
- No se podrá utilizar, ni proporcionar a terceros datos algunos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización del Área. 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 el responsable del contrato, pudiendo solicitar los asesoramientos técnicos de las personas, entidades, organismos, o 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.





8.- SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD.

8.1.- Objetivo:

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

8.2.- Metodología:

El control de calidad de la limpieza correrá a cargo de:

- Del servicio de Hostelería, o en su caso por la persona en quién se haya delegado.

En cualquier caso podrán delegar a efectos de supervisión en el personal que estimen pertinente, en cada Zona, Servicio o Unidad.

El responsable del control de limpieza, podrá encargar informes puntuales y recabar información de las distintas unidades y servicios del local y de los usuarios de los mismos. Podrá realizar seguimiento del estado de limpieza, y emitir informes con las actuaciones puntuales que deban realizarse, en materia de limpieza, para presentarlos a la empresa adjudicataria.

Además de los informes puntuales y aleatorios descritos se establece un **control/ supervisión** que mida la prestación del servicio de limpieza y el suministro de productos y materiales realizado en ese periodo y que correrá a cargo del responsable del seguimiento del contrato. El estado de la limpieza y el suministro de productos y materiales se calificará según los siguientes parámetros:

- 1 – Muy mala.
- 2 – Mala.
- 3 – Regular.
- 4 – Buena.
- 5 – Muy buena.

Con los resultados de este control se realizará una valoración del servicio y se informará a la empresa adjudicataria, la cual, en caso de que la evaluación de la limpieza y la reposición de suministros sea considerada deficiente, deberá adoptar las medidas correctivas pertinentes. A tenor del resultado podrán aplicarse las medidas de penalización que se establecen en el PCAP.

Las reclamaciones que formulen los usuarios del centro a través del Servicio de Atención al Usuario, serán remitidas a la empresa adjudicataria, la cual deberá responder a las mismas, en un plazo no superior a las 24 horas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS. INDICADORES DE FALLOS DE CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA.

El Servicio Murciano de Salud, dispone de un sistema de gestión informático, en adelante SGI, que permite la Gestión de los Servicios.

El Contratista del Servicio que resulte adjudicatario viene obligado a hacer el uso del SGI así como a gestionar por medio del mismo, la totalidad de las Incidencias y Fallos que se imputen al Servicio a su cargo. La gestión de los Indicadores, así como los procesos de registro, traslado, recepción, resolución y valoración económica que los gestionan, junto con las bases de datos que se generen en el proceso, conforman el SGI.

El modelo del SGI se basa, en sentido positivo, en el establecimiento de un conjunto de indicadores en el presente anexo que, aplicados al contenido del Programa del Servicio propuesto por el Contratista, evidencian el mantenimiento del nivel de calidad exigido cuando no se presentan incidencias que suponen el incumplimiento de los mismos.

El incumplimiento de los citados indicadores denota una situación incompatible con el nivel de calidad o disponibilidad exigible y comprometido por el contratista y determina la aparición de fallos de calidad (FC) y fallos de disponibilidad (FD) en una determinada zona, área o espacio que la convierte en inapropiada o inadecuada, total o parcialmente, para que en la misma se pueda prestar el servicio sanitario habitual a cargo del sistema público de salud.

En consecuencia, el modelo está basado en el cumplimiento de determinados indicadores que conectan directamente con la aplicación práctica del Programa del Servicio y de los Manuales y Protocolos de cada uno de los procesos implantados por el Contratista.

Cada uno de los fallos de calidad y disponibilidad tienen el coste económico que se recoge en este pliego. El coste combina y pone en relación la gravedad del fallo con la criticidad de la zona en la que se produce y parte de un valor económico cuya magnitud en euros se establece en el presente Anexo.

El SGI gestiona, entre otros aspectos, el conjunto de Indicadores que se relacionan en el presente anexo. Estos indicadores presentan una perspectiva en dos sentidos opuestos y diferenciados:

- En sentido positivo o de calidad, los indicadores actúan como indicadores del nivel de calidad que se exige en la prestación del Servicio. La ausencia de fallos es un signo de buena calidad en el Servicio.
- En sentido negativo o de fallos, los indicadores constituyen, cuando se incumplen, las referencias para el nacimiento y cómputo de los fallos de calidad o de disponibilidad. La presencia de fallos determina que los procesos de calidad no se están cumpliendo adecuadamente.

Transferencia del riesgo. De indicadores y fallos

Durante la ejecución del contrato, el contratista asumirá el riesgo operativo del servicio adjudicado, traducidos o representados mediante dos riesgos significativos: el riesgo de calidad y el riesgo de disponibilidad. Entonces, se medirá el grado de cumplimiento de la prestación pactada, por parte de aquél, a través de unos indicadores objetivos que para sendos riesgos se han estipulado.





Ambos indicadores, de calidad y de disponibilidad, se clasifican en leves, moderados o severos; ello, en base al nivel de gravedad de la situación a la que se han vinculado, existe un cuarto, denominado "solicitud de trabajo" que tiene un tratamiento especial que veremos más adelante. Vulnerar cualquiera de estos indicadores habilitará al Área de Salud para la apertura, a través de los portales y sistemas que más adelante se describen, de una incidencia de calidad o de disponibilidad.

La apertura de una incidencia podrá suponer la imputación, al contratista, de al menos un fallo de calidad o, de disponibilidad. Posteriormente, se profundiza en la asociación "indicador ↔ incidencia ↔ fallo/s".

Los indicadores de calidad aparecen en el Anexo I a este PPT, junto con su nivel de importancia o severidad. Los indicadores de disponibilidad se concretan, exclusivamente, en los tres que siguen:

- Leve. La actividad asistencial y/o administrativa aún permanece/n inalterada/s, pero puede/n ser menoscabada/s.
- Moderado. La actividad asistencial y/o administrativa se ha/n menoscabado, sin llegar a interrumpirse.
- Severo. Se ha/n interrumpido, parcial o totalmente, la actividad asistencial y/o administrativa.
- Solicitud de Trabajo. No es una pérdida de disponibilidad propiamente dicho, es una solicitud de actividad especial previamente pactada o incluida en el contrato que igualmente requiere de su control y establecimiento de acuerdo de nivel de servicio.

Por actividad asistencial ha de concebirse aquélla que es realizada por profesionales sanitarios. Por actividad administrativa, aquélla que es realizada por profesionales no sanitarios.

Se subraya que declarar impacto en la actividad asistencial y/o administrativa (indicadores de disponibilidad moderado y severo), será lícito aun cuando la causa de aquél se ubique en una zona en la que no se preste actividad alguna, tal como un aseo o una sala técnica en la que se hallen los climatizadores que den servicio, p. ej., a la unidad de cuidados intensivos del centro hospitalario.

Dependencia de la zona asistencial

Grosso modo, parece lógico pensar que, entre otros factores, la zona asistencial en la que se vulnere un indicador graduará la consecuencia de la incidencia oportuna. A tal efecto, piénsese, p. ej., que en un quirófano el tiempo apremia; no tanto en una consulta o en un despacho administrativo. Los centros han sido estructurados a efectos funcionales en las siguientes Áreas que se agrupan en función de su nivel de criticidad para la prestación del servicio.





UNIDAD	CLASIFICACION
Areas no detalladas	Bajo riesgo
Hospital de Día Quirúrgico	Critica
Unidad de Cuidados Intensivos	Critica
Urgencias	Critica
Bloque quirúrgico	Critica
Diálisis	Critica
Hemodinámica	Critica
Anatomía Patológica	Intermedia
Centros de Salud y Consultorios	Intermedia
Consultas Externas - Gabinetes	Intermedia
Consultas Hospital de día Quirúrgico	Intermedia
Diagnóstico por imagen	Intermedia
Hospital de Día Médico	Intermedia
Laboratorios	Intermedia
Radioterapia	Intermedia
Rehabilitación	Intermedia
Unidades de Hospitalización y otros puestos con pacientes encamados	Intermedia

Tiempo de corrección

El tiempo máximo al que, para la resolución de cualesquier incidencias, quedará sometido el contratista, será el resultado de conjugar la gravedad del indicador pertinente (leve, moderado o severo), con la importancia del área específica en la que éste se vulneró (no crítica, semi-crítica o crítica). Tiempo máximo conocido, habitualmente, como Tiempo de Corrección; o TC y por supuesto siempre dentro del horario aplicable al servicio.

El mapa de tiempos, en minutos, que de lo anterior resulta, es el siguiente:

		INDICADOR		
		SEVERO	MODERADO	LEVE
ZONA	CRITICA	15	60	240
	INTERMEDIA	60	240	960
	BAJO RIESGO	240	960	3840

Tiempos aplicables a fallos de calidad y a fallos de disponibilidad, siempre contando dentro del horario establecido del servicio, si el horario es de 24 horas no hay parada, el tiempo





“corre” de forma continua, en el caso de 12 horas de servicio, una incidencia moderada no crítica, deberá esperar a su resolución al día siguiente ya que supera las 12 horas del horario habitual.

Las solicitudes de trabajo se definen con periodo de tiempo muy superior, normalmente inferior a “15 días”, dado que no es un fallo propiamente dicho, sino un trabajo contenido dentro de la prestación del servicio. Este tiempo puede ser configurado de forma particular a tipologías de solicitudes de trabajo partiendo inicialmente de no más de 15 días desde que se notifica.

Propiedad recursiva

Por tanto, mientras una incidencia no esté materialmente resuelta en ésta se computarán, como mínimo, tantos fallos como tiempos de corrección (TC) se transgredan. Como mínimo porque no habiendo transgredido el TC correspondiente, en el instante de apertura de una incidencia se podrá registrar un primer fallo si la causa que originó la vulneración del indicador en cuestión se debió a un incumplimiento, del contratista, de lo convenido.

La asociación "indicador ↔ incidencia ↔ fallo/s" puede derivar, pues, en múltiples escenarios. A saber:

¿INDICADOR VULNERADO A RAÍZ DE UN INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA?	INCIDENCIAS ABIERTAS	TIEMPO DE CORRECCIÓN		FALLOS COMPUTADOS
		No transgredido	Cero	
No	Una	No transgredido	Cero	
		Transgredido una, o más veces		Tantos como TC transgredidos
Sí	Una	No transgredido		Uno, en el instante de apertura de la incidencia
		Transgredido una, o más veces		Tantos como [TC transgredidos + 1]

La resolución de incidencias es, en cualquier caso, imperativa.

Excepciones

La transferencia del riesgo al contratista, en las concretas circunstancias a continuación expuestas, será inviable, no siendo posible la apertura de incidencias cuando el contratista provenga:

- De actividades planificadas, conjuntamente con el Área de Salud y por éste aprobadas, con la suficiente antelación (superior a siete días naturales). Actividades a instancia del contratista.



03/06/2020 10:32:11
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 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).



- De casos de fuerza mayor, siempre que el contratista no haya actuado imprudentemente.
- De casos de conflicto colectivo, siempre que se salvaguarden los servicios mínimos pactados.
- De actuaciones ejecutadas por el Área de Salud o por proveedores cualesquiera por éste contratados.

Penalidad

El contratista, estará sujeto a penalización si la gestión de los avisos e incidencias incurre en fallos de disponibilidad y/o calidad. Esta penalización (económica) se calcula en base a estos fallos de calidad y/o de disponibilidad mensualmente, la cantidad (penalidad) que sigue:

$$P = UE \sum_{i=1}^{n+m} CTI_i \cdot CTZ_i \cdot f_i$$

En la expresión anterior:

P = Penalidad (euros).

UE = 9,756 €

n = Incidencias de calidad abiertas y resueltas.

m = Incidencias de disponibilidad abiertas y resueltas.

CTI = Para la incidencia i, coeficiente por Tipo de Indicador. A saber:

	LEVE	MODERADO	SEVERO
CTI	1,00	2,00	4,00

CTZ = Para la incidencia i, coeficiente por Tipo de Zona. A saber:

	NO CRÍTICA	SEMI-CRÍTICA	CRÍTICA
CTZ	0,50	1,00	1,50

f = Número de fallos que la incidencia i integra.

El contratista tendrá la potestad de impugnar una incidencia ante la Comisión de seguimiento del contrato, entendiendo esta impugnación como su disconformidad ante la imputación de cierto incumplimiento de calidad o, disponibilidad.

De los Portales y Sistemas Existentes

El SMS emplea el paquete de planificación de recursos empresariales SAP, como software para la gestión asistida por ordenador. No obstante, ha desarrollado una aplicación, integrada con SAP, accesible vía web y con capacidad para el uso de herramientas de movilidad, notificación de acciones en tiempo real, SGI en adelante siendo esta válida para:

- Identificar el origen y las diferentes etapas por las que una incidencia, según el modelo que para el acuerdo de nivel de servicio se ha adoptado, transcurre.
- Calcular, automáticamente, la deducción económica que proceda.

A título ilustrativo, no excluyente ni limitativo, se resume la interrelación entre esos portales y sistemas, gráficamente, como:

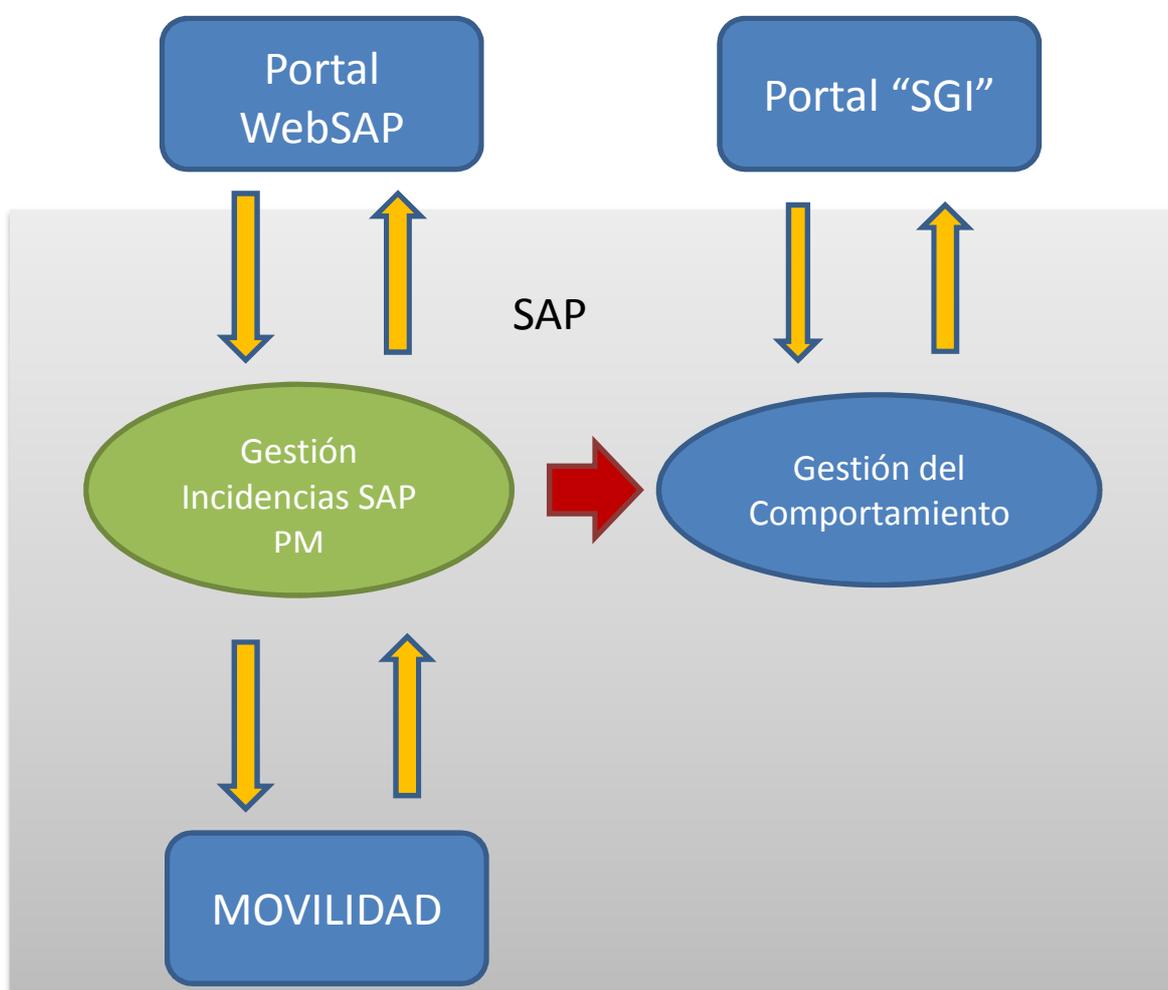


De los Portales y Sistemas Existentes

El SMS emplea el paquete de planificación de recursos empresariales SAP, como software para la gestión asistida por ordenador. No obstante, ha desarrollado una aplicación, integrada con SAP, accesible vía web y con capacidad para el uso de herramientas de movilidad, notificación de acciones en tiempo real, SGI en adelante siendo esta válida para:

- Identificar el origen y las diferentes etapas por las que una incidencia, según el modelo que para el acuerdo de nivel de servicio se ha adoptado, transcurre.
- Calcular, automáticamente, la deducción económica que proceda.

A título ilustrativo, no excluyente ni limitativo, se resume la interrelación entre esos portales y sistemas, gráficamente, como:



En principio, el contratista no dispondrá de acceso directo a SAP; ello, sin perjuicio de la información que deba suministrar, ordenadamente, para la confección y/u optimización de la base de datos de aquél. Sí quedará obligado al uso del SGI, cubriendo, permanentemente, la servidumbre que ello demande, y debiendo llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Formación de su personal en el SGI. El SMS proporcionará manuales y documentación varia de interés al efecto.

MARIN BLAZQUEZ RIOS. COMERCION
copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV).





- Dotación de cuantos dispositivos informáticos, tanto fijos (ordenadores de sobremesa, impresoras, etc.) como móviles (smartphones, tablets, etc.), sean necesarios para la gestión asistida por ordenador fuera de la ubicación de trabajo dado que la WEB o portal es accesible y pública desde una portal seguro.

De las Impugnaciones y de la Comisión de seguimiento

Será la Comisión de seguimiento del contrato, con la periodicidad en la que se reúna, la que revise el acuerdo de nivel de servicio.

A la Comisión de seguimiento asistirán responsables de ambas partes que garanticen:

- De requerirse, una explicación técnica de las razones que motivaron, bien la apertura de una incidencia impugnada, bien la disconformidad con el incumplimiento asociado. Se desprende, pues, que el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- La resolución ejecutiva, por parte del Área de Salud/centro, acerca de la firmeza o desestimación de las impugnaciones realizadas por el contratista. La firmeza de una impugnación significará que ese servicio de salud considera la causa del incumplimiento como extrínseca a las responsabilidades del contratista, no conllevando penalidad alguna; la desestimación, lo contrario.
Resuelta una incidencia se notificará, de existir, la penalidad originada.

A partir de esa notificación, el contratista dispondrá de 72 horas naturales para, si así lo estima, impugnar, parcial o totalmente, tal incidencia. El SMS contestará en un plazo de 7 días la estimación o desestimación de la impugnación.

INDICADORES DE CALIDAD

En este apartado se recogen el conjunto inicial de Indicadores de Calidad junto con su criticidad, relacionados con el Programa del Servicio del contratista. Todos estos indicadores son una propuesta inicial para medir la calidad del Programa de Servicio, sirva este listado de forma genérica para relacionar los posibles fallos que pueda incurrir el adjudicatario durante la ejecución del contrato, pudiendo esta lista aumentar, cambiar o reducir en función de los detalles del Programa del Servicio que finalmente se adjudique.

Para la elaboración de los Indicadores ha realizado en primer lugar una clasificación de los mismos por grupos y categorías con el fin de dar un carácter lo más homogéneo posible al proceso de posterior evaluación de los mismos.

Así, se han agrupado en cinco grupos de referencia:

Grupo 1: Seguimiento del servicio.

Este grupo contempla los indicadores que velan por el cumplimiento de las condiciones de cada uno de los servicios.

Grupo 2: Actuaciones del servicio.

Este grupo contempla los indicadores que velan por el cumplimiento de los niveles de prestación o acuerdo de servicio, determinados en la oferta final del contratista.

Grupo 3: Estado de mantenimiento de las instalaciones o equipos.

Agrupada, en el caso de que aplique los indicadores que tienen relación con las instalaciones y/o equipos necesarios para la correcta prestación del servicio, así como la seguridad en su estado o utilización, tanto para los trabajadores del servicio como terceras personas.





Grupo 4: Gestión de Recursos Humanos.

Se agrupan los diferentes indicadores que hacen referencia a los procedimientos de gestión de personal de los diferentes servicios.

Grupo 5: Registros de cumplimiento y seguimiento.

Se agrupan aquí los indicadores que evalúan los, la calidad y mejora continua, dentro de los sistemas de registro del cumplimiento y seguimiento de los servicios.

La tabla de Indicadores y su grado de Severidad podrá ser objeto de análisis, ajuste y determinación en la Comisión del Servicio, a propuesta de alguna de las partes. En la siguiente tabla se muestra el conjunto de indicadores por cada grupo junto con una breve descripción del mismo y su severidad asociada.

Código indicador calidad	Descripción	Severidad
01.01	Fallo de Calidad Leve en Cumplimiento de la Prestación del Servicio. Fallo PUNTUAL en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del mismo.	LE
01.02	Fallo de Calidad Moderado en Cumplimiento de la Prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del mismo.	MO
01.03	Fallo de Calidad Severo en Cumplimiento de la Prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio que evidencia la NO IMPLANTACIÓN correcta de una o varias prestaciones del mismo ó pérdida de disponibilidad.	SE
02.01	Fallo de Calidad Leve en Cumplimiento de los NIVELES DE PRESTACIÓN del Servicio. Fallo PUNTUAL en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de los niveles acordados para la Prestación del mismo.	LE
02.02	Fallo de Calidad Moderado en Cumplimiento de los NIVELES DE PRESTACIÓN del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de los niveles acordados para la Prestación del mismo.	MO
02.03	Fallo de Calidad Severo en Cumplimiento de los NIVELES DE PRESTACIÓN del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de los niveles acordados para la Prestación del Servicio que evidencia la NO IMPLANTACIÓN correcta de una o varias prestaciones del Servicio o pérdida de disponibilidad.	SE
03.01	Fallo de Calidad Leve en Cumplimiento de la dotación, uso y conservación del equipamiento para la prestación del Servicio. Fallo PUNTUAL en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de dotación, uso y conservación del equipamiento asociado al mismo.	LE
03.01	Fallo de Calidad Moderado en Cumplimiento de la dotación, uso y conservación del equipamiento para la prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de dotación, uso y conservación del equipamiento asociado al mismo.	MO
03.03	Fallo de Calidad Severo en Cumplimiento de la dotación, uso y conservación del equipamiento para la prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de dotación, uso y conservación del equipamiento asociado al servicio que evidencia la NO IMPLANTACION correcta de una	SE





	o varias prestaciones asociadas al servicio o una pérdida de disponibilidad.	
04.01	Fallo de Calidad Leve en Cumplimiento de los Recursos Humanos y Formación para la prestación del Servicio. Fallo PUNTUAL en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de RRHH y Formación asociado al mismo.	LE
04.02	Fallo de Calidad Moderado en Cumplimiento de los Recursos Humanos y Formación para la prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de RRHH y Formación asociado al mismo.	MO
04.03	Fallo de Calidad Severo en Cumplimiento de los Recursos Humanos y Formación para la prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento del Servicio en materia de RRHH y Formación asociado al mismo que evidencia la NO IMPLANTACION correcta de una o varias prestaciones asociadas al servicio o una pérdida de disponibilidad.	SE
05.01	Fallo de Calidad Leve en Cumplimiento de los Planes de Calidad y Mejora Continua a implantar dentro de la Prestación del Servicio. Fallo PUNTUAL en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de estos planes implementados para la calidad y mejora continua asociados al mismo.	LE
05.02	Fallo de Calidad Moderado en Cumplimiento de los Planes de Calidad y Mejora Continua a implantar dentro de la Prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de estos planes implementados para la calidad y mejora continua asociados al mismo.	MO
05.03	Fallo de Calidad Severo en Cumplimiento de los Planes de Calidad y Mejora Continua a implantar dentro de la Prestación del Servicio. Fallo REPETITIVO en algún elemento o requerimiento del cumplimiento de estos planes implementados para la calidad y mejora continua asociados al mismo que evidencia la NO IMPLANTACION correcta de una o varias prestaciones asociadas al servicio o una pérdida de disponibilidad.	SE

MODELO DE ESTADOS DE INCIDENCIA.

A modo descriptivo el procedimiento de registro de las Incidencias e imputación de fallos de calidad en el SGI será el siguiente:

- Activación.** El Personal del centro afectado, o que esté habilitado para ello, mediante Incidencias Puntuales (IP) o Incidencias de Supervisión (IS), dará de alta en el SGI o WEBSAP los avisos que procedan. El SGI registrará la activación de la Incidencia e identificará todos los elementos que permitan su localización y corrección.
- Datos identificativos de la Incidencia.** SGI/WEBSAP registrará los datos de la persona que activa la incidencia, la fecha y hora en que se ha detectado, zona afectada, síntoma o problema detectado (enlaza con indicador) y su nivel de gravedad y producirá un aviso que llegará a los terminales del Contratista del Servicio para que proceda a su corrección inmediata y siempre dentro del plazo máximo señalado para ello en la Tabla de TRC.
- Aceptación o Rechazo:** El contratista dispondrá de la posibilidad de rechazar el aviso en el supuesto de que por error se le haya asignado de forma incorrecta y el personal asignado por parte del centro para la revisión de estos problemas esté de acuerdo. Los Rechazos serán siempre revisados por este personal específico para verificar los mismos.



La detección por parte de la comisión de seguimiento del contrato de un uso indebido de esta herramienta u opción de "rechazo" puede acarrear la retirada o eliminación de esta opción y la penalización correspondiente dentro de los indicadores/fallos de calidad correspondiente.

- d) **Cierre Avisos:** Subsanado el aviso, el contratista cerrará el mismo siendo evaluado por el usuario que ha abierto el mismo y respondiendo de forma satisfactoria o no al cierre. En caso de no ser satisfactorio el aviso será reabierto, y computará el TC desde el comienzo del aviso original generando de nuevo fallos de calidad o disponibilidad.
- e) **Generación de Fallos y Conformidad o disconformidad.** Subsanado el fallo y corregida la incidencia y tras evaluar la naturaleza, el origen de la incidencia y determinar el coste económico del fallo, el Contratista podrá mostrar su conformidad o disconformidad con la imputación del fallo. Transcurridas 24 horas desde el cierre por resolución del fallo, el SGI lo dará por cerrado y por conforme.
- f) **Efectos de la conformidad.** Si el Contratista del Servicio (contratista) no manifiesta por medio del SGI su disconformidad motivada, en el plazo máximo de 72 horas desde que el fallo haya sido objeto de cierre y valoración, el fallo y su valoración económica será imputado al Servicio.
- g) **Efectos y procedimiento de disconformidad.** Si el Contratista del Servicio no está conforme con la imputación del fallo y consiguiente deducción, lo hará constar expresamente en las 72 horas siguientes al momento de cierre del mismo.

9.- TRANSMISION DE ÓRDENES

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 la Dirección del SMS, designara 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, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

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

A tal efecto, el Centro Asistencial, comunicará al adjudicatario la citada organización de la cadena de mando a efectos de control y supervisión del servicio de limpieza; así como la forma de notificación de órdenes, y cuantos puntos sean de interés para una mejor organización y eficacia.

10.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

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





- a) **Relaciones con el público y con los pacientes, en general.** El trato del personal con el público en general, deberá ser de corrección y amabilidad, evitando generar conversaciones o charlas sobre aspectos o temas no relacionados con la actividad del servicio. En el caso de pacientes ingresados o que se encuentren presentes durante la realización de alguna actividad propia del Servicio, el personal de limpieza extremará las precauciones a fin de reducir las molestias a los pacientes y contará siempre con la autorización del personal sanitario encargado del paciente. En caso necesario, se modificará la ruta de la actividad, volviendo posteriormente a realizarla.
- b) **Normas de comportamiento y decoro.-** El personal de limpieza, dependiente del Contratista, que esté en ejecución de las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las mismas normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto y usuarios del personal del Hospital, con independencia de las normas propias y singulares que el Contratista le haya impuesto.
- c) **Régimen de visitas, reuniones y otros aspectos.-** Al personal de limpieza le está prohibido recibir visitas, de propósito particular o no relacionado con el servicio, durante su jornada laboral; asimismo le está prohibido realizar cualquiera otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada por el contratista. Durante los horarios de trabajo en zonas ocupadas por personal sanitario y/o por pacientes, los empleados de limpieza se abstendrán de mantener conversaciones prolongadas, cruzadas entre ellos mismos, sobre cuestiones que no tengan relación con el servicio concreto que estén efectuando, así como realizar reuniones o formar corrillos o celebrar asambleas en cualquier dependencia del Hospital. En todo caso, procurarán que las conversaciones que mantengan en las zonas de uso público se lleven a cabo en voz baja que destaque por encima del resto de los usuarios de la zona. El personal de limpieza, deberá utilizar el uniforme adecuado para las zonas críticas o de alto riesgo (zonas quirúrgicas, UCI, etc.).
- d) **Deber de colaboración y comunicación y confidencialidad.**
- El personal de limpieza, con independencia del sistema de reporte de incidencias que el Contratista y SMS hayan implantado, obligatoriamente comunicará al responsable del turno y al representante del contratista y éstos al Hospital, a través del Servicio de Hostelería, cualquier circunstancia, incidencia, anomalía, rotura o hecho que considere anómala o extraordinario, para que sea subsanado, corregido o simplemente conocido y advertido por dicho personal.
 - El personal que preste los servicios objeto de este pliego tendrá la obligación de mantener el secreto y la confidencialidad de los procesos asistenciales y de todos los demás asuntos e incidencias de los que tenga conocimiento por razón del servicio, por lo que deberá suscribir una declaración de confidencialidad.

10.1.- De los Recursos Humanos.

El contratista será el único encargado de aportar los medios humanos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, y en todo caso quedará obligado a la prestación del servicio con los recursos humanos que figuran en el ANEXO II del presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en su oferta presentada a la licitación en los términos y condiciones establecidos en los mismos.





El personal de limpieza que la empresa necesite para cumplir con las obligaciones de este contrato, 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, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

El licitador deberá especificar en su oferta técnica la ubicación de la Sede Central de su empresa así como si dispone de sede o de personal responsable en la Región de Murcia para control del contrato. Así mismo especificará si dispone de personal de limpieza de reten para situaciones de emergencia y su ubicación.

El licitador deberá presentar incluido en su oferta un proyecto organizativo con asignación de puestos de trabajo, jornada de trabajo, categoría profesional, turno y horario, reflejando en su descripción el personal a emplear como mínimo en cada uno de los turnos que el licitador proyecte implementar en caso de resultar adjudicatario y franja horaria de cada uno de ellos, para garantizar la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria durante toda la prestación del servicio realizará permanentemente un control horario sobre el personal, bien de forma manual o, preferentemente, mediante la instalación de sistemas mecánicos o electrónicos de fichaje de entrada y salida a los efectos de poder comprobar la asistencia al trabajo de conformidad con la normativa vigente en la materia, todo ello sin perjuicio de que el SMS pueda establecer los controles horarios que considere oportunos. Tanto la instalación como el mantenimiento y la explotación serán a cargo del contratista. Mensualmente la empresa entregará los controles horarios diarios al responsable del seguimiento de la ejecución del contrato. La instalación de un sistema de control de presencia tanto en Hospital como en centros de salud, tendrá que ser autorizado previamente por el responsable del contrato y deberá estar operativo en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del contrato. Tanto la instalación como el mantenimiento y la explotación serán a cargo del contratista. Se deberá facilitar el acceso del responsable del contrato a la explotación de la aplicación informática que gestione el sistema de control, así como a quienes se determine por el hospital.

El contratista deberá poner en conocimiento y necesitara informe favorable de la Gerencia del Área de Salud IX y autorización expresa por escrito de la Dirección del SMS para realizar variaciones en la plantilla o puestos de trabajo tanto por aumento, por hacer nuevas contrataciones de personal fijo o eventual, como por disminución del personal.

Tampoco se admitirá personal que venga de otros servicios con complementos ya adquiridos o cualquier otra circunstancia que suponga un incremento en los costes de personal, salvo que al citado personal le corresponda legalmente, debiendo de aportar toda la documentación y certificados que lo acredite, previamente a su contratación.

En los supuestos de vacaciones, ausencias por enfermedad, Incapacidad temporal, Incapacidad permanente, licencias y permisos, jubilaciones u otras causas análogas que conlleven la ausencia del trabajador de su puesto de trabajo, el adjudicatario asumirá la obligación de sustituirlo de forma inmediata desde el primer momento en que se produzcan dichos supuestos, debiendo mantener permanentemente el mismo personal y con las mismas





condiciones laborales en cuanto a la categoría profesional, jornada laboral, número de horas prestadas, tipo de contrato, horario y turno de trabajo..., que figuren en su oferta presentada a la licitación, que serán como mínimo las establecidas en el ANEXO II del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de tal forma que sigan prestando permanentemente el número total de horas ofertadas por la empresa debiendo estas ser como mínimo las recogidas en el citado ANEXO II.

La empresa adjudicataria deberá mantener cubiertas en todo el momento el total de horas ofertadas y deben ser al menos las reflejadas en el Anexo II.

El adjudicatario se obliga a poner en todo momento a disposición del Hospital información sobre el personal empleado, tanto de días laborales como festivos. La lista del personal, con descripción, lugar de trabajo, jornada laboral, categoría profesional, turno de trabajo y modalidad de contratación.

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 el convenio colectivo aplicable y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento. Mensualmente, junto con la factura del servicio prestado, deberá presentar acreditación de que está al corriente en el pago de sus cotizaciones a la Seguridad Social.

Mensualmente, junto a la factura, el adjudicatario deberá presentar copia de los documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 o similares, liquidados e ingresados, correspondientes al periodo legal establecido. Así mismo, junto a la factura mensual, el adjudicatario deberá presentar obligatoriamente, a los exclusivos efectos del debido seguimiento de la ejecución del contrato, una relación actualizada y pormenorizada de la plantilla de trabajadores con la que se presta el servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en la que obligatoriamente figure, además de los datos que permitan la inequívoca identificación de los trabajadores, la jornada laboral con indicación de las horas diarias, el turno y horario de trabajo. Con independencia de lo anterior, durante toda la vigencia del contrato y de sus posibles prórrogas la Dirección del Hospital o persona en quien delegue podrá comprobar en todo momento que las personas que se encuentran trabajando corresponden con las que figuran en los citados documentos TC1 y TC2 o similares, para lo que la empresa adjudicataria deberá presentar un listado pormenorizado de los trabajadores y los periodos contratados con los mismos datos que la relación actualizada mensual expresada anteriormente.

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

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 público en general. La Gerencia del Área de Salud IX 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 de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza que ha resultado elegida en la adjudicación.

El personal de limpieza, obligatoriamente comunicará, al personal responsable del centro, 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 al responsable del contrato 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. Previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma al responsable del contrato, para su aceptación si procede.

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.

10.2.- 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 el responsable del contrato, 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.

Se dotará al personal de tarjetas identificativas con fotografía, 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 al responsable del contrato 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 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., así como los específicos en función de la situación a afrontar.

11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10/11/1995), el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31/01/1997), y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo





24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales (BOE núm. 27, de 31 de enero de 2004).

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

Los licitadores deberán reseñar las medidas a tomar para su planificación de la actividad preventiva, de la Información y formación de sus trabajadores, así como planificación de la vigilancia de la salud y comunicación y registro de accidentes e incidentes de trabajo.

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

Así mismo, la empresa deberá informar sobre los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.

12.- FORMACION DE LOS TRABAJADORES

Las empresas licitadoras deberán acreditar el centro de formación o la cualificación de su propio personal para impartir acciones formativas que aseguren la formación de sus trabajadores, así como planificación anual de la misma para los trabajadores de este contrato. Especificaran la ubicación del centro o locales donde tendrán lugar las actividades formativas.

Esta formación versara, como mínimo:

1.- Conceptos y metodología

Técnicas y métodos aplicados en la limpieza en el ámbito sanitario.
Conceptos sobre limpieza y desinfección.
Utilización adecuada de materiales y productos.
Utilización de equipos de protección individual.
Ergonomía e higiene postural.
Infección nosocomial.
Eficiencia y control de calidad del medio laboral.
Minimización de riesgos.

2.- Residuos hospitalarios

Tipos.
Manipulación.
Circuitos.
Transporte y eliminación.





13.-LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA EN CENTROS DE SALUD.

El adjudicatario recogerá la ropa sucia previamente embolsada, facilitando bolsas de diferente color: blancas para ropa sucia normal, y rojas biodegradables para ropa infectocontagiosa, a los diferentes Centros de Salud objeto de este contrato.

El adjudicatario procederá a la retirada de ropa sucia y entrega de la ropa limpia dos veces a la semana (lunes y jueves) en todos los Centros de Salud objeto de este contrato, en los horarios que previamente determinen los Coordinadores de los mismos, con comunicación al Servicio de Hostelería en el caso de externalizar.

El servicio de lavado y planchado de ropa puede ser realizado en el propio centro (con la colocación en el centro, por parte de la empresa adjudicataria de la maquinaria correspondiente teniendo la capacidad suficiente de lavado y secado diario) o bien externalizado si la empresa adjudicataria así lo prefiere, pero haciéndoles constar, que sea cual sea la modalidad por la que opte la empresa adjudicataria, no podrán verse modificados los horarios ni los sueldos de la/s limpiadora/s, ni del resto de personal necesario para el cumplimiento del contrato. El licitador en su oferta indicará si realizará la prestación del servicio con sus propios medios o subcontratará con empresa externa, debiendo en este caso, aportar acreditación.

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

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

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

Las mantas y cortinas se lavarán como mínimo dos veces al año.

En el proceso de lavado se garantizará la higiene y conservación de los tejidos.

En el caso de que el adjudicatario opte por externalizar el servicio, éste deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

-En el transporte y en los trabajos preparatorios sobre la ropa se asegurará que no se produzca contaminación alguna.

-Para el transporte de ropa, el adjudicatario deberá utilizar distintos vehículos, o bien, habilitar compartimentos diferentes para ropa limpia y sucia, de manera que nunca puedan encontrarse simultáneamente en un mismo espacio físico ambos tipos de ropa.





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

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

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

14.- MANTENIMIENTO DE PLANTAS INTERIORES Y JARDINES.

Se atenderá el mantenimiento de las plantas con que cuente el Centro, tanto interiores como exteriores, realizando su riego, poda y abono, y cuantas operaciones sean necesarias para su conservación su periodicidad será como mínimo semanal. 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, residuos o basura de todo tipo o restos de hojas y/o ramas. 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.

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.

15.- GESTION MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a la Gerencia del Área de Salud IX de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar cualquier incidente medioambiental, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

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

En concreto, se deberán tomar las medidas adecuadas para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de emisiones a la atmósfera, vertidos a la red de saneamiento y ruidos, teniéndose éstos también en cuenta a la hora del uso de maquinaria.

La Gerencia del Área de Salud IX podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación en materia medioambiental o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.





El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia del Área de Salud IX sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía, pudiéndose recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.

Ante un incumplimiento de estas condiciones medioambientales, la Gerencia del Área de Salud IX, podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

En Cieza, (documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, SUMINISTROS
Y HOSTELERÍA DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA,

Fdo.:

03/06/2020 10:32:11
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 39/2015. Las firmantas y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación





ANEXO I
CENTROS: SUPERFICIE, PLANTAS, EDIFICIOS, CUYA LIMPIEZA ES OBJETO DE ESTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS:

1.- Instalaciones del Hospital de la Vega Lorenzo Guirao, sito en Ctra. de Abarán, s/n 530 Cieza-Murcia:

- Planta Baja 8.152 m².
- Planta Primera 6.056 m².
- Planta Segunda 4.174 m².
- Planta Tercera 3.130 m².
- Zona exterior de Accesos, Viales, aparcamientos, y zonas ajardinadas 26.208 m².

2.- Instalaciones del CENTRO DE SALUD DE CIEZA OESTE, sito en C/ Morericas, 15 CP. 30530 Cieza-Murcia

- Planta Sótano 1.103 m².
- Planta Baja 1.653 m².
- Planta Primera 965 m².
- Zona exterior de accesos 179 m².
- Zonas ajardinadas 1.017 m².

3 - Instalaciones del CENTRO DE SALUD CIEZA ESTE, sito en Avda. de Italia s/n, CP. 30530 Cieza-Murcia.

- Planta Baja 1.548 m².
- Planta Primera 752 m².
- Zona exterior de accesos 133 m².
- Zonas ajardinadas 141 m².

4.- Instalaciones del CENTRO DE SALUD Y SUAP DE ABARAN, sito en calle Avenida Constitución s/n, CP. 30550 Abarán-Murcia.

- Planta Sótano 751 m².
- Planta Baja 852 m².
- Planta Primera 522 m².
- Planta Segunda 522 m².
- Zona exterior de accesos y aparcamientos 824 m².
- Zonas ajardinadas 78 m².

5.- Instalaciones del CENTRO DE SALUD DE BLANCA, sito, en calle Federico García Lorca nº 40, CP.30540 Blanca-Murcia.

- Planta General 1.137 m².
- Zona exterior de accesos 112 m².



ANEXO II.
RELACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, ARDINERÍA Y DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE CENTROS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD IX VEGA ALTA DEL SEGURA

ANEXO II.A.
INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO (ARTÍCULO 130 LCSP¹). RELACIÓN DE PERSONAL FACILITADA POR ACTUAL ADJUDICATARIO.



Servicio de limpieza, lavandería, jardinería y desinfección,
desratización y desinsectación de centros
dependientes del área de salud IX
Vega Alta del Segura. C5579599/110070295/17169PA

**INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACION
EN CONTRATOS DE TRABAJO
(ARTICULO 130 LCSP)**

• **IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE:**

Desde la última remisión de Información se ha publicado el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia. Años 2019-2022 - BORM número 250 (29 de octubre de 2019) -, cuya copia se acompaña como **ANEXO I**.

• **RELACIÓN DE TRABAJADORES DEL EXPEDIENTE:**

Se acompaña como **ANEXO II** tabla con la Información solicitada.

Notas a la siguiente tabla:

- ❖ El salario bruto anual no incluye coste de Seguridad Social.
- ❖ Existen pactos firmados por anteriores empresas prestatarias que STV GESTION, S.L. ha respetado desde el inicio del contrato y que siguen **vigentes**, según relación que se adjunta al presente, como **ANEXO III**:
 1. Acuerdo de 26 de mayo de 2008 sobre ampliaciones de jornada
 2. Acuerdo de 2 de febrero de 2012 sobre mantenimiento de acuerdos de pagas extraordinarias
 3. Acuerdo de 18 de junio de 2012 sobre mantenimiento de jornada, suplencias y descansos
 4. Acuerdo de 4 de enero de 2013 sobre mantenimiento de acuerdos laborales
 5. Acuerdo de fecha 30 de marzo de 2013 colectivo sobre jubilación parcial
 6. Acuerdo de 21 de julio de 2016 sobre mantenimiento de acuerdos laborales
- ❖ En aplicación del anterior "Acuerdo de Mantenimiento de Condiciones Laborales", de fecha 21 de julio de 2016, existen en la actualidad cuatro trabajadoras, que han sido identificadas en la tabla anexa, cuya jornada ha sido ampliada para la sustitución de vacaciones e incapacidades temporales.
- ❖ Pese a no ser incluido en la tabla por considerarse no subrogable según los criterios del órgano de contratación, se pone en conocimiento la existencia de un trabajador adscrito al contrato con la cualificación necesaria para la realización de labores de jardinería.
- ❖ No se informa el índice de absentismo anual por expresa solicitud del órgano de contratación.

Avda. Juan Carlos I, 55
Ed. JCI, Planta 12, 30100
Espínardo, Murcia

T. (+34) 968 271 651
F. (+34) 968 271 475

stvgestion.com

¹Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE» núm. 272, de 9 de noviembre de 2017)

ANEXO II.A.

INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO (ARTÍCULO 130 LCSP¹). RELACIÓN DE PERSONAL FACILITADA POR ACTUAL ADJUDICATARIO.



Servicio de limpieza, lavandería, papelería y desinfección,
desinfección y desinfección de centros
dependientes del área de salud IX
Vega Alta del Segura. CSE/9999/10070295/1/16/PA

- ❖ En virtud del Convenio Colectivo vigente, se han producido dos revisiones salariales desde la última remisión de Información que tuvo lugar en el mes de octubre de 2019.
- ❖ Existen una ampliación de tres trabajadores como refuerzo con motivo de la lucha contra el COVID-19.
- ❖ La información incluida en la tabla ha sido elaborada según información actualizada al día de la fecha, pudiendo sufrir modificaciones en cada momento según las necesidades del servicio, la evolución del COVID-19 y los diferentes acuerdos laborales que han sido relacionados que resultan de aplicación.

Don Juan Alcántara Martínez, con D.N.I. 34.791.136-W, en representación de la empresa STV GESTIÓN, S.L., con CIF B-30365712, en mi condición de representante de la actual empresa prestataria del servicio objeto del contrato y como empleadora de los trabajadores afectados por posibles subrogaciones, CERTIFICO que los datos suministrados anteriormente son correctos y actualizados, no existiendo otros pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación que los arribos relacionados que fueron firmados por los anteriores adjudicatarios y que continúan en vigor.

En Murcia para Cleza, a 20 de mayo de 2020.

34791136W Firmado digitalmente por
JUAN 34791136W JUAN
ALCANTARA ALCANTARA (R:
(R: B30365712)
B30365712) Fecha: 2020.05.21
13:18:35 +02'00'

STV GESTIÓN, S.L.
P.P. Juan Alcántara Martínez

Avda. Juan Carlos I, 58
Ed. JCL, Planta 12, 30100
Espínardo, Murcia

T: (+34) 968 271 631
F: (+34) 968 271 675

stvgestion.com

2

¹Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE» núm. 272, de 9 de noviembre de 2017)

ANEXO II.A.
INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO (ARTÍCULO 130 LCSP¹).
RELACIÓN DE PERSONAL FACILITADA POR ACTUAL ADJUDICATARIO.

¹Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE» núm. 272, de 9 de noviembre de 2017)

Anexo II: relación de trabajadores del expediente:

NÚMERO DE ORDEN	SEXO H/M	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	FECHA VENCIMIENTO CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	CENTRO	OBSERVACIONES
1	Mujer	LIMPIADOR/A	200	70,51%	01/12/2004		11.634,38 €	CENTRO SALUD ABARAN	
2	Mujer	LIMPIADOR/A	200	70,51%	01/12/2004		11.640,37 €	CENTRO SALUD ABARAN	
3	Mujer	LIMPIADOR/A	200	54,40%	01/12/2011		8.848,52 €	CENTRO SALUD ABARAN	
4	Mujer	LIMPIADOR/A	200	79,49%	16/05/2002		13.191,33 €	CENTRO SALUD BLANCA	
5	Mujer	LIMPIADOR/A	230	58,97%	08/06/2005		9.790,32 €	CENTRO SALUD BLANCA	
6	Mujer	LIMPIADOR/A	200	83,33%	21/10/2003		13.743,18 €	CENTRO SALUD ESTE CIEZA	
7	Mujer	LIMPIADOR/A	200	56,41%	09/02/2012		9.175,46 €	CENTRO SALUD ESTE CIEZA	
8	Mujer	LIMPIADOR/A	200	43,58%	01/10/2004		7.315,68 €	CENTRO SALUD ESTE CIEZA	
9	Mujer	LIMPIADOR/A	200	51,28%	16/05/2014		8.341,04 €	CENTRO SALUD OESTE CIEZA	
10	Mujer	LIMPIADOR/A	200	58,97%	20/03/2014		9.591,86 €	CENTRO SALUD OESTE CIEZA	
11	Mujer	LIMPIADOR/A	200	76,92%	03/04/2012		12.511,55 €	CENTRO SALUD OESTE CIEZA	
12	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	18/04/2011		18.626,73 €	HOSPITAL	AMPLIACIÓN POR IT DE LA TRABAJADORA Nº 19
13	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	08/02/1997		19.388,01 €	HOSPITAL	
14	Mujer	LIMPIADOR/A	200	92,30%	04/12/2001		20.804,73 €	HOSPITAL	
15	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/02/1997		19.388,01 €	HOSPITAL	
16	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	10/02/2009		20.766,93 €	HOSPITAL	AMPLIACION REFUERZO COVID-19
17	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	06/04/1998		19.388,01 €	HOSPITAL	AMPLIACIÓN POR IT DE LA TRABAJADORA Nº23
18	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/08/1997		19.388,01 €	HOSPITAL	
19	Mujer	LIMPIADOR/A	200	51,28%	07/04/2009		9.551,79 €	HOSPITAL	
20	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/02/1998		19.388,01 €	HOSPITAL	AMPLIACION POR IT DE LA TRABAJADORA Nº 31
21	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	08/02/1997		19.388,17 €	HOSPITAL	
22	Mujer	LIMPIADOR/A	200	51,28%	13/03/2003		9.681,83 €	HOSPITAL	
23	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	12/02/1997		19.388,01 €	HOSPITAL	
24	Mujer	LIMPIADOR/A	200	76,92%	07/11/2008		15.446,41 €	HOSPITAL	
25	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	15/06/2010		18.626,73 €	HOSPITAL	AMPLIACION POR IT DE LA TRABAJADORA Nº 28
26	Mujer	LIMPIADOR/A	200	51,28%	13/12/2007		9.551,79 €	HOSPITAL	
27	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	03/02/1998		19.388,17 €	HOSPITAL	
28	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	09/02/1997		19.388,17 €	HOSPITAL	
29	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/02/1997		19.388,17 €	HOSPITAL	
30	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	01/04/1998		19.388,17 €	HOSPITAL	
31	Mujer	LIMPIADOR/A	200	51,28%	04/04/2006		9.551,79 €	HOSPITAL	
32	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/02/1997		19.388,17 €	HOSPITAL	
33	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	07/02/1997		19.388,17 €	HOSPITAL	
34	Mujer	ENCARGADO	100	100,00%	03/12/1997		20.275,60 €	HOSPITAL	
35	Mujer	LIMPIADOR/A	189	100,00%	01/07/2019		16.217,82 €	HOSPITAL	AMPLIACION REFUERZO COVID-19
36	Mujer	LIMPIADOR/A	189	100,00%	05/08/2019		16.217,82 €	HOSPITAL	AMPLIACION REFUERZO COVID-19
37	Mujer	LIMPIADOR/A	100	100,00%	08/06/2004		18.855,59 €	HOSPITAL	IPR
38	Hombre	PEON ESPECIALISTA	200	64,10%	24/06/2017		12.113,57 €	HOSPITAL	
39	Hombre	CONDUCTOR LIMPIADOR	200	52,12%	31/01/2005		10.522,26 €	HOSPITAL	EXCEDENCIA 01/12/2017

20/05/2020

ANEXO II.B.

Nº DE HORAS MÍNIMAS SEMANALES POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y CENTRO DE TRABAJO QUE DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SUS POSIBLES PRÓRROGAS DEBEN PRESTARSE EN TODO MOMENTO POR EL ADJUDICATARIO OBLIGATORIAMENTE DE FORMA PERMANENTE

CATEGORÍA PROFESIONAL	CENTRO DE TRABAJO DEL ÁREA DE SALUD IX	Nº HORAS/SEMANA
Limpiador/a	HOSPITAL DE LA VEGA LORENZO GUIRAO	857,00
Encargado/a	HOSPITAL DE LA VEGA LORENZO GUIRAO	39,00
Peón especialista	HOSPITAL DE LA VEGA LORENZO GUIRAO	25,00
Nº TOTAL HORAS SEMANALES		921,00
Limpiador/a	CENTRO DE SALUD DE ABARÁN	86,22
Nº TOTAL HORAS SEMANALES		86,22
Limpiador/a	CENTRO DE SALUD DE BLANCA	54,00
Nº TOTAL HORAS SEMANALES		54,00
Limpiador/a	CENTRO DE SALUD DE CIEZA-ESTE	81,50
Nº TOTAL HORAS SEMANALES		81,50
Limpiador/a	CENTRO DE SALUD DE CIEZA-OESTE	83,00
Nº TOTAL HORAS SEMANALES		83,00



EXPTE Nº: CSE/9999/1100962721/20/PA

A los efectos de la tramitación del expediente denominado **SERVICIO DE LIMPIEZA, LAVANDERIA, JARDINERIA Y DDD AREA IX** y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. [REDACTED] jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud

CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de **2.573.192,16 €** 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.