



**INDICE DEL EXPEDIENTE “SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL”.**

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 II-Cartagena, se ha manifestado la necesidad de iniciar la tramitación del expediente referente a la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL.

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

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

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

**Objeto:** SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL DE CARTAGENA.

**Presupuesto Base de Licitación:** 4.724.389,42 € (21% IVA incluido).

**Plazo de duración:** Dos años.

**EL CONSEJERO**

Manuel Villegas García

2



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

EXPTE. 568-20

## 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 del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL DE CARTAGENA.

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

## INFORME

**PRIMERO.-** Es objeto del presente informe la elevación por el Consejero de Salud al Consejo de Gobierno de la propuesta de autorización al Servicio Murciano de Salud para la realización del gasto previsto en el expediente del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL DE CARTAGENA, con un plazo de duración de dos años y un presupuesto base de licitación de 4.724.389,42 € (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

MARTINEZ MARTINEZ, MARIA JESUS  
08/09/2020 19:09:30 RODENAS TORTOSA, MARTA  
17/09/2020 09:54:15  
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.d de la Ley 39/2015. Los firmantes 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) CARM-0687bbe1bb1-ef1b-0406-0050549534e7



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





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

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 4.724.389,42 € (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 del SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL DE CARTAGENA.

LA ASESORA JURÍDICA

María Jesús Martínez Martínez.

CONSEJERÍA DE SALUD

**CONFORME**

LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO

Marta Ródenas Tortosa

*(Fecha y firma electrónica al margen)*



MARTINEZ MARTINEZ, MARIA JESUS 08/09/2020 19:09:30 RÓDENAS TORTOSA, MARTA 17/09/2020 09:54:15  
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. Los firmantes 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) (ARM-06873bee-f8bb-1d16-0406-0050549b34e7)



## ANEXO I

### MODELO DE INFORME PROPUESTA Y DE NECESIDAD

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

El Informe de Necesidad ha sido elaborado el día 6 de abril de 2020, entendiéndose que a la vista de las características del objeto contractual tiene un periodo de validez temporal de 6 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

- \* Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia. Años 2019-2022.
- \* Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- \* 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.
- \* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

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 II-Cartagena, 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 de enero de 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 de enero de 2003), que asume, entre otras, las competencias y funciones en materia de contratación. De acuerdo con lo anterior, la planificación y racionalización en la contratación de este Servicio de limpieza, desinfección, desratización, desinsectación, jardinería y gestión de residuos, recae sobre esta Dirección Gerencia del Área de Salud II-Cartagena.

#### 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 II-Cartagena, dado que dentro de las competencias que tiene atribuidas esta Gerencia, se encuentra la de garantizar la limpieza integral de edificios exteriores, así como muebles u otros utensilios, además de la realización de la desinfección, desinsectación y desratización, jardinería, y gestión de residuos urbanos y asimilables, todo ello relativo al Hospital Universitario Santa María del Rosell, visto el informe justificativo de la necesidad emitido por el Departamento de Servicios Generales del Área II-Cartagena.

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: Limpieza integral, conservación de viales-jardinería, control de plagas y gestión integral de residuos no peligrosos del H.U. Santa María del Rosell.
2. Presupuesto base de licitación, con desglose de % de IVA aplicable. :  
4.724.389,42 € Iva incluido.  
3.904.454,07 € Iva excluido.  
Iva aplicable 21%: 819.935,35 €.
3. Extensión de la necesidad: temporal y geográfica.: La necesidad tiene una extensión temporal de dos años, con posibilidad de prórroga por otros dos años más, periodo que se corresponde con la duración del contrato que se pretende suscribir. En cuanto a la extensión de la necesidad geográfica, ésta se circunscribe al Hospital Universitario Santa María del Rosell, perteneciente al Área II.





4. Posibilidades de satisfacción alternativa de la necesidad: La Gerencia del Área de Salud II-Cartagena no dispone de posibilidades de satisfacción alternativa de la necesidad objeto del presente informe.

5. Identificación de los Lotes, en su caso. : No hay división en lotes, puesto que se trata de un único servicio que debe ser ejecutado por un único adjudicatario.

## **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 Gerencia se ha puesto en evidencia la existencia de una necesidad concreta a satisfacer, cual es el Servicio de limpieza, desinfección, desratización, desinsectación, jardinería y gestión de residuos del H.U. Santa María del Rosell.

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.

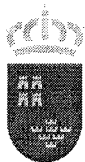
c) Que la necesidad debe ser satisfecha de forma periódica durante un plazo concreto de duración, siendo exigible y oportuna la libre concurrencia y aplicable la limitación temporal a los contratos y se estima que el contrato que venga a satisfacer la expresada necesidad debe tener una duración de dos años y con posibilidad de prórroga por otros dos años más.

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 la legislación vigente (etiquetas).
- Cumplimiento de los contratos.
- Rapidez en el suministro/servicio.
- Protección de los derechos de los trabajadores.
- Creación de empleo estable y calidad en el empleo.
- Igualdad de género.
- Protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial.







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.

EL DIRECTOR GERENTE DEL S.M.S.  
P.D. (Resolución de 08.01.15, BORM nº 14 de  
19.01.15)  
EL DIRECTOR GERENTE DEL ÁREA II  
José Francisco Sedes Romero.  
(Fecha y firma electrónica al margen)

SEDES ROMERO, JOSÉ  
30/06/2020 08:41:21  
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.d) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los hechos de firma se muestran en los recuadros.  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-7565d15c-ba97-3651-b663-005056966280





Región de Murcia  
Consejería de Salud



## MEMORIA ECONÓMICA Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El Área de Salud II-Cartagena precisa tramitar un nuevo expediente para el Servicio de limpieza, desinfección, desratización, desinsectación, jardinería y gestión de residuos del H.U. Santa María del Rosell. Ello es debido a que el expediente anterior (CSE/9999/1100764578/17/PA), habiendo finalizado su duración inicial de dos años y siendo susceptible de prórroga, la empresa adjudicataria (CLECE, S.A.), remitió escrito en el que manifestaba su negativa a dicha prórroga.

El anterior contrato se adjudicó por un importe de 2.943.001,20 € Iva excluido, por la duración inicial de dos años.

El nuevo expediente se ha valorado por un importe de licitación de 3.904.454,07 € Iva excluido, por la duración inicial de dos años. El incremento económico se debe fundamentalmente a la subida de salarios del convenio un 7,01%; el incremento del % de absentismo al 6% y el incremento de m2 a limpiar por la apertura de nuevas plantas y unidades.

Los cálculos se han realizado "a tanto alzado" conforme determina el artículo 102.4 de la LCSP, habiéndose tenido en cuenta los precios habituales en el mercado y para su determinación se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos.

Así pues el importe estimado para este expediente por la duración inicial de dos años, asciende a 3.904.454,07 € Iva excluido, descompuesto así:

- Coste Recursos Humanos, absentismo, vacaciones : 3.443.576,42 €.
- Medios materiales, fungibles, maquinaria: 97.521,53 €.
- Servicios complementarios (jardinería, DDD, residuos): 19.520,00 €.
- Vestuario y Prevención Riesgos Laborales: 21.450,00 €.
- Beneficio Industrial (6%) y Gastos Generales (3%): 322.386,12 €.

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN  
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA  
M<sup>a</sup> Nieves Franco Ruesca  
(fecha y firma electrónica al margen)



Hospital General niversitario "Santa Lucia": C/. Mezquita, s/n. Paraje los Arcos – 30202 Santa Lucia (Cartagena) – Telf. 968 12 86  
00Hospital Universitario "Sta. M<sup>a</sup>. Del Rosell": Paseo Alfonso XIII, 61 – 30203 Cartagena – Telf. 968 50 48 00



5

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA 30/07/2020 08:46:34

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 39/2010. Los firmantes 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) CARM-babb2c-d230-1b05-03ec-0050549b34e7

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS (PPT) QUE  
HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION,  
DESRATIZACION, DESINTECTACION, JARDINERÍA,  
GESTIÓN RESIDUOS DEL  
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA  
DEL ROSELL (HGUSMR) -ÁREA II DE CARTAGENA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CSE/9999/**

**/20/PA**



## ÍNDICE:

### **1. OBJETO.**

### **2. DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.**

- 2.1. Las Zonas y su clasificación a efectos de criticidad
- 2.2. Los Módulos Unitarios de Limpieza (MUL)
- 2.3. Áreas, superficies y clasificación de criticidad
- 2.4. Espacios excluidos del objeto del servicio
- 2.5. Tipos de limpieza y periodicidad:
  - 2.5.1. Limpieza Normal o de Rutina:
  - 2.5.2. Limpieza General o a Fondo:
  - 2.5.3. Limpieza concreta o de mantenimiento:
  - 2.5.4.- Limpiezas y desinfecciones en caso de enfermedades infecto-contagiosas.
- 2.6. ZONAS CRÍTICAS
  - 2.6.1. Bloque quirúrgico y hospital de día quirúrgico
  - 2.6.2. Resto unidades críticas
- 2.7. ZONAS INTERMEDIAS
  - 2.7.1. Observaciones importantes.
- 2.8. ZONAS BAJO RIESGO
- 2.9. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS
  - 2.9.1. Planificación decapados – cristalizados.
  - 2.9.2. Limpieza servicio de cocina.
  - 2.9.3. Recogida de ropa.

### **3. MEDIOS MATERIALES Y REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA**

- 3.1. Materiales.
- 3.2. Carros de Limpieza.
- 3.3. Material de aseo y equipamiento para el Servicio de Limpieza
- 3.4. Medios materiales - Maquinaria.
- 3.5. Cumplimiento de la normativa vigente.
- 3.6. Desinfectantes, detergentes y otros productos.

### **4. TÉCNICAS BASICAS DE LIMPIEZA.**

### **5. GRUPO 2: ACTIVIDAD JARDINERIA Y VIALES.- CONDICIONES TÉCNICAS.**

### **6. GRUPO III. ACTIVIDAD CONTROL DE PLAGAS (DDD).- CONDICIONES TÉCNICAS.**

### **7. GRUPO IV. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES (GRUPOS I Y II).**

- 7.1. Coordinación con el Servicio de Gestión de Residuos.
- 7.2. Identificación por colores.
- 7.3. Tabla, descripción y codificación de Residuos que constituyen el objeto del Servicio.
- 7.4. Condiciones generales de la prestación del servicio en lo que respecta a la gestión de residuos no peligrosos recogidos en la tabla del apartado 7.3.
- 7.5. Residuos no peligrosos objeto del contrato.
- 7.6. Tratamiento de determinados residuos



- 7.7. Ubicación de los contenedores.-
- 7.8. Los Circuitos de transporte
- 7.9. Limpieza de contenedores
- 7.10. Formación del personal sanitario en manejo de residuos y responsabilidad del Hospital.
- 7.11 Medios técnicos y humanos destinados a la gestión de residuos no peligrosos.

## 8. RECURSOS HUMANOS

- 8.1. Selección y criterios generales
- 8.2. Distribución y organización de los puestos asignados a cada Unidad, Área o Servicio sanitario.
- 8.3. Uniformes.
- 8.4. Dotación de personal.
- 8.5. Horas de trabajo reales. Control de presencia física.
- 8.6. Derechos y Obligaciones con respecto al personal dependiente del Contratista.
- 8.7. Del Personal de Limpieza.
- 8.8. Otras disposiciones en materia de personal.
- 8.9. Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Plan de igualdad
  - 8.9.1.- Coordinación Actividades Empresariales.
- 8.10. Formación.
  - 8.10.1.-Plan de igualdad.

## 9. SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA, JARDINERÍA, DDD Y RESIDUOS.

- 9.1. Sistema de gestión de los indicadores (SGI).
- 9.2. Control de calidad de la limpieza y resto de prestaciones objeto del contrato.
- 9.3. Modelo documento calidad

## 10. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

## 11. DESGLOSE PRESUPUESTO BASE LICITACION.

### ANEXOS INCLUIDOS:

- ANEXO I. UBICACIÓN EDIFICIOS. RELACION ZONAS POR SUPERFICIES Y TIPO DE CRITICIDAD.
- ANEXO II. EDIFICIOS HOSPITAL SUPERFICIE Y ACTIVIDAD
- ANEXO III. DATOS ACTIVIDAD AÑO 2019 HGUSMR.
- ANEXO IV. RELACION PERSONAL ADSCRITO AL HGUSMR.COMPLEMENTOS.
- ANEXO V. SISTEMA DE GESTIÓN DE INDICADORES DE SERVICIOS (SGI–NUEVA APLICACION SHERPA).
- ANEXO VI. MODELO DOCUMENTO CALIDAD.
- ANEXO VII EXTERNO. PLANOS HGUSMR POR EDIFICIOS Y PLANTAS.



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS (PPT) QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, DESRATIZACION, DESINSECTACION, JARDINERÍA y GESTION RESIDUOS HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARIA EL ROSELL DEL ÁREA II DE CARTAGENA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO / SERVICIO DE LIMPIEZA**

**1. OBJETO.**

El objeto del presente contrato tiene por finalidad la contratación del servicio de limpieza mediante concurso público abierto, de los edificios y exteriores que de forma explícita se relacionan en el ANEXO I, así como muebles u otros utensilios, que se señalan en el presente pliego, además la realización de la desinfección, desinsectación y desratización, jardinería, transporte de ropa y gestión de residuos urbanos y asimilables, todo ello relativo al Hospital Universitario Santa María del Rosell ( en adelante HUSMR) perteneciente al Área de Salud II de Cartagena.

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

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

El contrato del Servicio de Limpieza, Jardinería, Control de Plagas y gestión integral de residuos no peligrosos del HUSMR, tiene por objeto cuatro grupos de prestaciones a cargo del contratista del Servicio, agrupadas y que serán objeto de desarrollo en puntos siguientes del presente PPT.

### **GRUPO 1: LIMPIEZA.**

Consiste en la realización de la limpieza planificada, programada o preventiva, la limpieza correctiva y la de urgencia, así como la limpieza técnico-legal de las edificaciones y espacios ubicados dentro del perímetro del Hospital.

Con motivo de posibles reestructuraciones y apertura de nuevos servicios o plantas en el HUSMR, el contratista asumirá y dejara constancia por escrito en su oferta técnica, de la aceptación de prestar el servicio de limpieza y resto de actividades, en estos nuevos servicios, en idénticas condiciones que las establecidas en este PPT y siempre que el total de las mismas no exceda de 1.800 m<sup>2</sup>, sin ningún tipo de coste adicional.

### **GRUPO 2: CONSERVACIÓN DE VIALES-JARDINERÍA.**

Consiste en la realización de actuaciones programadas y planificadas tales como la plantación, replantación, sustitución, cuidado, poda, riego y abonado, así como la aplicación de tratamientos preventivos o correctivos de plagas e insectos, incluyendo las instalaciones de riego localizado y su conservación, así como su protección con medios físicos (redes, cercos, etc.) si fuera necesario.

A la firma del contrato, el contratista se hará cargo de todas las especies vegetales plantadas en el Hospital, asumiendo la responsabilidad de su cuidado, mantenimiento y reposición. A partir de ese momento deberá iniciar la aplicación de los planes de cuidados, riego, abonado, replantado, ornato, etc., incluidas en su Programa de Servicio.

### **GRUPO: 3 CONTROL DE PLAGAS-DDD.**

Tiene por objeto el control de plagas (desinfección, desinsectación y desratización) programado y planificado o preventivo, así como los tratamientos correctivos que resulten necesarios y aquellos que otros que sean obligatorios por razón de la naturaleza hospitalaria del recinto o por cualquier otra causa.

### **GRUPO: 4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.**

Incluye la gestión integral de los residuos urbanos, asimilados a urbanos y sanitarios no peligrosos (Grupo II), su recogida y traslado a los contenedores adecuados, así como traslado a vertederos o puntos, limpios autorizados y homologados.



### En términos generales el contrato incluirá los siguientes servicios y prestaciones:

- Limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias del Hospital, así como terrazas e imbornales, salas de climatización-máquinas y sótanos.
- La limpieza del mobiliario asistencial (cuando no esté ocupado o conectado a pacientes) y no asistencial.
- Se incluye en el objeto del contrato la limpieza, las sillas de ruedas, camillas, pies de gotero, petos plomados de radiología y aquellos otros elementos que se determinen en Comisión de Servicio y que tendrán la consideración de mobiliario no clínico.
- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios y calles de servicio, con especial atención a desagües de pluviales y limpieza de graffitis en cualquier tipo de superficie exterior o interior que se detecte o pintado caso de no ser posible su limpieza.
- Limpieza e higiene de las habitaciones del personal sanitario de guardia, incluyendo hacer y cambiar camas.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Limpieza, decapado y cristalizado de suelos según tipología.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza y todos aquellos materiales, carros transporte ropa y residuos, maquinaria necesaria para la correcta realización del servicio.
- Los controles de bioseguridad ambiental y superficies establecidos con carácter de mínimos en las zonas que se determinen.
- Suministro y reposición de papel higiénico, toallitas secamanos, jabón líquido y sus dispensadores. colocación y las reposiciones de toallitas secamanos y jabón líquido, así como de los porta toallas y porta jabones en todos los aseos y dependencias, consultas clínicas que sean necesarias. Suministro de contenedores higienizantes en los aseos femeninos y contenedores para toallas de papel usadas en todos los aseos, vestuarios y papeleras en de cualquier zona, dependencia, servicio o aseo del Hospital.
- Recogida de los residuos sólidos urbanos (bolsa negra) y asimilados a urbanos (bolsa verde), papel-cartón, vidrio y plásticos. Gestión residuos voluminosos a puntos limpios.
- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilados a urbanos, papel-cartón, vidrios y plásticos. según lo establecido en la normativa vigente.
- Mantenimiento y conservación de las zonas ajardinadas exteriores, así como el cuidado de las plantas ornamentales, parterres y terrazas del interior del Hospital.
- Desinfección, Desinsectación y Desratización en todos los edificios, incluyéndose el contenido y el continente de los mismos, y en general todo lo existente dentro de la parcela del Centro.
- Recogida y transporte de ropa sucia, para posterior depósito en el servicio de lencería del Hospital, así como distribución de ropa limpia a servicios y plantas de hospitalización.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7





- Limpieza y desinfección servicio de cocina en tanto no sea asumida por el contratista de la restauración
- Colaboración con el personal del centro en el plan de autoprotección, catástrofes internas y evacuación.

Una vez publicado el PPT y PCAP, en el perfil del contratante, se publicara nota para información y resolución de dudas técnicas a los licitadores que así lo soliciten, y se les proporcionara la correspondiente autorización para visitar El Centro Hospitalario.

## **2. DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.**

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

Esta división implicará, programas distintos tanto diarios, semanales, mensuales, trimestrales y semestrales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes y la aplicación de maquinaria donde proceda conforme las zonas y pavimentos a limpiar, debiendo el adjudicatario disponer de todo lo necesario para la correcta realización de las prestaciones objeto del contrato, así como exponer en sus diferentes programas las frecuencias, horarios, personal, etc., en relación al tipo de plantas de hospitalización, servicios críticos y de 24 horas, zonas de administración, accesos, consultas, pruebas funcionales, viales, cristales, cristalizados superficies, etc., y que considere más idóneos para garantizar la correcta y óptima realización de las prestaciones objeto del contrato, cumpliendo los mínimos establecidos en el presente pliego.

### **2.1. LAS ZONAS Y SU CLASIFICACIÓN A EFECTOS DE CRITICIDAD.**

El Hospital, funcionalmente, está estructurado en áreas y unidades, cuya criticidad en orden a la prestación del servicio sanitario es diferente. El contratista del servicio de limpieza debe organizar las prestaciones contratadas teniendo en cuenta dicha criticidad, a fin de asegurar que las zonas calificadas de máxima criticidad no se vean afectadas por una deficiente prestación del servicio en ningún momento.

## **2.2. LOS MÓDULOS UNITARIOS DE LIMPIEZA (MUL).**

El Contratista propondrá a la Comisión de Limpieza, Jardinería, Control de Plagas y gestión integral de residuos no peligrosos dentro del Programa del Servicio, la estructuración de las zonas y áreas del Hospital en Módulos Unitarios de Limpieza (en adelante MUL) y que se exponen en el **Anexo I** y que servirán de unidades espaciales para el control y planificación de trabajos de limpieza, coordinación de medios materiales y humanos, establecimiento de responsables y control y monitorización de los resultados, estableciendo el oportuno sistema de información, con el que dará a conocer y evidenciará, los resultados y verificaciones de todos los distintos tipos de limpieza, su realización, día, hora, fecha, responsable, con total certeza del autor de la misma, productos empleados y demás circunstancias relevantes.

## **2.3. ÁREAS, SUPERFICIES Y CLASIFICACIÓN DE CRITICIDAD.**

El Contratista tomará como referencia para elaborar los MUL, la siguiente distribución de superficies por áreas funcionales prestando especial atención a la criticidad de las mismas y expuestas en el **Anexo I**.

- **Son críticas**, aquellas zonas hospitalarias donde la concentración de placas patógenas es alta, y donde es necesaria una mayor incidencia en la limpieza.
- **Son intermedias**, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior.
- **Son de bajo de riesgo**, el resto de zonas.

## **2.4. ESPACIOS EXCLUIDOS DEL OBJETO DEL SERVICIO.**

### **Exclusiones de Limpieza**

Quedan fuera del ámbito del objeto del contrato en la actividad LIMPIEZA en todas sus manifestaciones (limpieza programada o correctiva), objeto de este pliego, los espacios que a continuación se indican:

- a) **Cafeterías de público y de personal.** La limpieza de las cafeterías corresponde a la empresa explotadora de las mismas. Salvo que no sean explotadas, en cuyo caso la limpieza la realizará el contratista de limpieza, como una frecuencia mínima mensual..
- b) **Máquinas automáticas de venta (vending).** La limpieza de estas máquinas corresponde a la empresa explotadora de las máquinas automáticas.
- c) Zona de ambulatorio ubicada en planta baja y planta 1ª, ocupada por el contratista del **Servicio de Diálisis**.



Especificar que aquellas zonas cerradas del Hospital y que vengan así identificadas en el anexo I, serán objeto de una limpieza periódica programada y cuya frecuencia vendrá expuesta en el citado anexo.

## **2.5. TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD.**

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

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

### **2.5.1. Limpieza Normal o de Rutina.**

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

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

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

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

### **2.5.2. Limpieza General o a Fondo.**

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

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

### **2.5.3. Limpieza concreta o de mantenimiento.**

Se considerará limpieza concreta o de mantenimiento a aquella no programada y que es causada por un hecho accidental y fortuito o generada como resultado de la realización de obras o actuaciones de mantenimiento, y se realizara 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, debiendo aportar los medios humanos y materiales necesarios sin coste adicional.

#### **2.5.4.- Limpiezas y desinfecciones en caso de enfermedades infecto-contagiosas**

El adjudicatario se compromete, que ante cualquier tipo de enfermedad infecto contagiosa, declarada como tal por el Ministerio de Sanidad y/o Autoridad competente de la CC.AA , a:

Dotar a todo su personal de los EPI,s necesarios y homologados.

Utilizar los productos y desinfectantes autorizados en las listas Oficiales que se publiquen por las autoridades competentes.

Adoptar y aplicar los procedimientos, medidas de higiene, aseo y cualesquiera otras análogas que sean exigidas y publicadas por las Autoridades sanitarias.

#### **2.6. ZONAS CRÍTICAS.**

En las Unidades incluidas en las Zonas Críticas del Hospital, su limpieza a fondo, así como la desinfección, deberá realizarse fundamentalmente por la tarde.

##### **2.6.1. Bloque Quirúrgico y Hospital de Día Quirúrgico.**

En **Bloque Quirúrgico**, al acabar las intervenciones de mañana, y si se realizaran intervenciones vespertinas, al acabar igualmente las de la tarde. Por la mañana se haría una limpieza concreta de mantenimiento de higiene. Primero se limpiará lo menos sucio y después lo más sucio concluyendo por los lavabos, W.C. y vertederos, y después se procederá a la desinfección.

La limpieza de las **unidades quirúrgicas** deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones comunes:

##### **a) Personal de limpieza:**

- Deberá estar formado específicamente en la limpieza de este tipo de Unidades y zonas adyacentes incluidas en las áreas citadas.
- Su horario debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, tanto matutina como vespertina, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.
- Utilizara uniformidad verde proporcionada por el servicio de lencería.

##### **b) Objeto de limpieza:**

- Será objeto de limpieza tanto las superficies de infraestructura de los habitáculos como el mobiliario, utensilios que se determinen, así como los sanitarios.



- b. Superficies: techos, suelos, puertas, pomos de las puertas si los hubiera, ventanas y cristales, paredes, rejilla del aire acondicionado.
- c. Mobiliario: Limpiará el que corresponda y que no sea competencia del personal TCAE del Hospital. La Comisión del Servicio establecerá concretamente el material que corresponde al Contratista del Servicio de Limpieza.

En su defecto, se aplicará el criterio siguiente referido a servicio a cargo del personal del Contratista de Limpieza: mesas auxiliares, mesa de quirófano, lámparas, exterior de vitrinas, pies de goteros, camas de enfermos, taburetes, cubos y porta cubos.

- a. Sanitarios: lavabos, grifos, vertederos, porta cepillos, secadores de manos o toalleros si los hubiere.
- b. Vestuarios (Si los tuviese independientemente del resto del personal)
- c. Mobiliario: sillones, mesas, lámparas, taquillas, papeleras, y cubos de basura.
- d. Superficies: Las mismas. Suelos, techos, paredes, etc.
- e. Sanitarios: lavabos, grifos, portarrollos de papel para mano, secadores de manos, etc.

**c) Zonas Estériles:**

- a. En Quirófanos, limpieza tres veces al día, según protocolo integrante en Programa del Servicio.
- b. En Antequirófanos, pasillos y pomos de puertas: limpieza dos veces al día, según Protocolo.
- c. Ventanas y cristales, puertas de pasillos y antequirófanos: dos veces a la semana, según Protocolo.
- d. Techos, paredes de pasillos y ante pasillos, lámparas de pasillos: Una vez a la semana, según Protocolo.

**d) Zona No estéril:**

- a. Vestuarios y pasillos: dos veces al día.
- b. Zona de lavado de instrumental: tres veces al día; y cuando por causas accidentales sea necesario.
- c. Paredes, techos, ventanas y lámparas: una vez a la semana.

**e) Procedimiento de limpieza en Quirófano.**

- a. **30 minutos antes del inicio de las intervenciones.-** Se realizará una limpieza y desinfección de lámparas, mesas, superficies y los suelos.
- b. **Entre Intervenciones.-** Cuando esté retirado todo el material utilizado por el personal sanitario, se procederá a la limpieza de lámparas, aparatos, mesas operatorias y auxiliares, superficies horizontales, suelos y otras estructuras o materiales utilizados.
- c. **Al finalizar las Intervenciones.-** Cuando esté retirado todo el material utilizado por el personal sanitario, se procederá a la limpieza de lámparas, aparatos, mesas operatorias y auxiliares, superficies horizontales, suelos y otras estructuras o materiales utilizados. Además, se realizarán las siguientes limpiezas adicionales:

1. Lavado de paredes con solución desinfectante hasta una altura accesible.
  2. Limpieza de las ruedas de todos los carros y posterior pulverización con solución desinfectante.
  3. Limpieza de puertas y ventanas del quirófano.
  4. Limpieza de todo el mobiliario.
  5. Limpieza de los cubos de residuos.
- d. **Semanalmente.**- Se realizará una limpieza exhaustiva y lo más amplia posible, incluyendo paredes completas, armarios por fuera, etc.
- e. **Quincenalmente.**- Se limpiarán y desinfectarán los techos.

f) **Procedimiento en caso de intervenciones sucias o contaminadas.**- Cuando se realice una intervención quirúrgica sucia o contaminada, no esperada, el quirófano no podrá ser utilizado hasta que se realice la limpieza y desinfección idéntica a la indicada para el final del parte de intervenciones. Para ello, una vez terminado el proceso, se deberá mantener el quirófano con las puertas cerradas hasta asegurar 5 renovaciones completas (el tiempo de renovación oscilará entre los 15 y los 20 minutos, lo que sería suficiente para la eliminación de microorganismos transmitidos por aire).

g) **Zonas Limpias (intermedias, almacenes, etc.)**

- a. **Diariamente:** se procederá a una limpieza del mobiliario, superficies horizontales, paredes hasta una altura accesible, puertas, ventanas, limpieza y desinfección (por pulverización) de las ruedas de los carros y suelos.
- b. **Semanalmente:** se hará una limpieza exhaustiva de paredes completas, vitrinas y armarios, repisas horizontales, etc.
- c. **Quincenalmente:** se limpiarán y desinfectarán todos los techos.

h) **Procedimiento en la Sala de Lavado Quirúrgico.-**

- a. **Entre Intervenciones.**- Una vez recogido por el personal sanitario el material utilizado, se permitirá el acceso al personal de limpieza. Por éste se fregarán las griferías, lavabos y suelos, teniendo la precaución de secar las griferías con paños de papel desechable.
- b. **Al finalizar el programa operatorio.**- Se procederá a una limpieza exhaustiva, que incluya paredes hasta altura accesible, griferías, lavabos, puertas, pomos, suelos, etc.
- c. **Semanalmente.**- Se realizará una limpieza profunda, igual a la descrita para las salas de quirófanos.
- d. **Quincenalmente.**- Se limpiarán y desinfectarán los techos.

i) **Procedimiento de limpieza en general.**- Técnicas y pautas de limpieza importantes y de aplicación general.

- a. **De más limpio a más sucio.**- Se comenzará a limpiar por las zonas limpias y se concluirá en las zonas sucias.
- b. **Uso de material diferenciado.**- Se utilizará distinto material de limpieza para las habitaciones que para el resto de la unidad. No podrá asimismo



utilizarse el mismo material de un box a otro sin lavarlo y desinfectarlo previamente.

- c. **Limpieza y desinfección de elementos de limpieza.-** Después de realizar el servicio de limpieza requerido y obligado, el material utilizado (mopas, aviones, cubos, gamuzas, etc.) se limpiará y desinfectará, de acuerdo con el Protocolo establecido en el Programa del Servicio.
- d. **Cirugía limpia.-** La recogida de desperdicios se hará con una mopa y gasa de un sólo uso, humedecida, según protocolo.
- e. **Cirugía sucia.-** Se aplican las mismas normas que para cirugía limpia, atendiendo especialmente las indicaciones de la personal responsable de supervisión de la Unidad.

### 2.6.2. Resto de Unidades Críticas.

Para el **resto de las unidades críticas**, se enumeran métodos que pueden considerarse como mínimos:

#### a) Periodicidad de la limpieza

- a. **Tres veces al día.-** Boxes de enfermos, control de enfermería, pasillos el área interior y sala de visita de familiares. La primera limpieza al inicio de la jornada de trabajo, la segunda al mediodía y la tercera al finalizar la jornada de trabajo vespertina.
- b. **A requerimiento.-** Cuando el o la responsable del Servicio lo requiera se realizará una limpieza general o a fondo en la Unidad afectada.
- c. **Dos veces al día.-** Los servicios y aseos y siempre que sea necesario se realizará una limpieza puntual; se dejará constancia en Hoja de Control. Las paredes de éstos se limpiarán al menos **una vez a la semana**.
- d. **Semanalmente** se realizará una limpieza a fondo de mobiliario, cristales, etc., así como los azulejos y paredes lavables de la zona de boxes y siempre que se dé de alta al enfermo.

**Controles Microbiológicos.** El contratista realizará controles microbiológicos de superficie, en las zonas y/o elementos que aleatoriamente el Hospital designe, con el fin de testar el nivel de desinfección antes y después de la limpieza.

Como mínimo realizara semestralmente estos controles, en las zonas calificadas como críticas en el presente PPT- Una en Quirófano, 1 en UCI, 1 en Esterilización y 1 Hospital de Día (lugares de muestreo: suelo y dos/tres elementos a determinar por zona- mesillas-lavabos-etc.), utilizando placas Petri o similar, con recuento de aerobios, hongos, estafilococos, pseudómonas y enterobacterias, entre otros que se puedan determinar según la zona, en UFC/cm<sup>2</sup> y cuyo informe enviaran al Departamento de Servicios Generales o responsable del contrato, para su valoración y posteriores medidas a establecer en el caso que sea necesario.

### 2.7. ZONAS INTERMEDIAS.





## Trimestralmente:

Se limpiarán a fondo las zonas calificadas intermedias en el Anexo I, así como las rejillas del aire acondicionado, Suelos de patios, aparcamientos, accesos, escaleras exteriores, calles, jardines, fachadas, aceras y viales, con maquinaria adecuada a tal fin (Karcher, barredoras eléctricas, etc.) eliminando manchas de gasoil, grasas, aceites, chicles, grafitis etc.

### 2.7.1. Observaciones importantes.

#### Limpieza cuando el paciente es dado de alta.

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

- 1.- Ventilación de la habitación, salvo que permanezca en ella un segundo paciente.
- 2.- Limpieza minuciosa de camas, manivelas, armarios, mesillas, cajones, etc., tanto por su parte exterior como interior.
- 3.- Puertas, marcos de ventana, rejilla de aire acondicionado, etc.
- 4.- Limpieza profunda de suelos. Solución de lejía 1:10.
- 5.- Limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, W.C., duchas, paredes, cubos, etc.

Asumirán el cambio de las cortinas que separan las camas de las habitaciones con una periodicidad mensual, enviándolas a la Lavandería. Ello sin perjuicio de que puntualmente alguna de ellas debiera ser cambiada al ser dado de alta el paciente, a demanda del responsable de la Unidad o por encontrarse en mal estado. Las cortinas serán solicitadas al responsable de la unidad y serán respuestas y colocadas inmediatamente tras su retirada.

#### Limpieza cuando el paciente tiene enfermedades infecto-contagiosas.

##### 1.- Personal encargado.-

El personal que realice la limpieza y desinfección de este tipo de habitaciones se pondrá en contacto con el responsable de la Supervisión de Enfermería o con personal de Enfermería, quienes les marcarán las pautas a seguir y les dictarán las recomendaciones específicas pertinentes, dependiendo del tipo de aislamiento.

##### 2.- Material y equipo.-



El equipo de limpieza que se utilice será para uso exclusivo de esa habitación y no se retirará mientras el paciente no sea dado de alta. A estos efectos se dará tratamiento de Zona Crítica.

### 3.- Metodología.-

La limpieza se realizará del mismo modo que en las habitaciones normales, considerándose estas habitaciones como si fueran "zonas críticas", por lo que se estará a lo dispuesto para estas zonas.

### 4.- Al alta del paciente.-

Una vez que el paciente haya sido dado de alta, se dejará la habitación orear durante un mínimo de una hora. A continuación se procederá a su limpieza y desinfección, del mismo modo que con las habitaciones de pacientes normales, pero con desinfectantes para zonas críticas.

### 5.- Precauciones importantes.-

Nunca se utilizará la misma agua con su detergente para dos habitaciones distintas. Los cubos de basura se limpiarán y desinfectarán todos los días. Cuando haya manchas de sangre y/o materias orgánicas se limpiará primero y se desinfectará a continuación con lejía de 50 gr/litro, en dilución de 1:10 (una parte de lejía y 9 de agua).

### Control limpieza y reposición fungibles aseos.

En todos los aseos de público y personal, se instalara una hoja de control mensual con indicación del día, fecha y hora que se realiza la limpieza, así como cuando es repuesto jabón, toallitas y papel higiénico, incluyendo en aquellos que tengan contenedores higiénicos la reposición. En su oferta incluirán el modelo de hoja de control.

## 2.8. ZONAS DE BAJO RIESGO.

### Semestralmente:

Se llevará a efecto una limpieza general a fondo en las zonas de bajo riesgo y en todas las demás zonas y habitáculos no mencionados. Zonas de administración, archivos, salas de reuniones, despachos supervisores etc.

De igual forma se limpiará las estanterías en almacenes y en los archivos administrativos, las rejillas de las lucernarias, techos y paredes.



## 2.9. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.

### 2.9.1. Planificación decapados-cristalizados.

Deberá establecer en el programa de servicio planificación de decapados cristalizados mediante rotativa.

Como mínimo efectuara:

Mensual: hall recepción, pasillos, rellanos ascensores planta baja y planta 1ª zona Dirección-Escuela enfermería.

Trimestral: Hall, rellanos ascensores pasillos planta baja y 1ª ambulatorio

Salas de espera y pasillos de plantas de hospitalización y de consultas.

Semestral: resto de zonas de paso y servicios en función de la disponibilidad del servicio (cuando se cierran plantas o servicios en época estival o en cualquier otro periodo se procederá a su cristalizado).

Todos los productos a utilizar en esta tarea serán específicos y estarán compuestos por sustancias que eviten dejar el suelo resbaladizo, para evitar provocar cualquier tipo de accidente.

### 2.9.2. Limpieza Servicio de Cocina.

La limpieza de la cocina y los materiales necesarios para llevarla a cabo serán cuenta de la empresa adjudicataria, quien debe mantener el nivel de higiene que es exigible en cualquier establecimiento de hostelería y especialmente en un Hospital ajustándose en todo momento a las indicaciones que efectúe la Comisión de Servicio.

La limpieza de la cocina, ha de incluir un conjunto de actuaciones de limpieza, limpieza permanente final de cada turno, limpieza diaria y limpiezas programadas periódicas siguiendo pautas y frecuencias que se indican a continuación:

- La Limpieza permanente se realiza diariamente.
- Limpieza final de turno que se realizará después de cada servicio, inmediatamente después del uso de las zonas correspondientes (F T).
- Limpiezas programadas se realizaran con la periodicidad que se indica (S,Q,M,T,Sem. ).

En rejillas de desagües, agua caliente a presión y posterior tratamiento con lejía

Para los suelos se utilizaran barrido húmedo con fregonas manuales. En las áreas que lo permita se realizara el fregado mecánico.



Se realizara mensualmente limpieza de filtros y campanas mediante baños desengrasantes que limpien los filtros de la campana, así como sus zonas interiores y exteriores de las mismas

El traslado de los residuos a la zona destinada para su futura evacuación con la frecuencia que se indique

Realizaran la limpieza de la caseta de basura de cocina baldeando suelos y azulejos.

| FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA DE LOS DIVERSOS ELEMENTOS EXISTENTES EN LA COCINA HUSMR.                                                                               |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ELEMENTOS                                                                                                                                                        | FRECUENCIAS |
| Fregaderos, lavamanos, etc. y sus correspondientes accesorios.                                                                                                   | FT          |
| Superficies horizontales exteriores de armarios, estantes, etc.                                                                                                  | S           |
| Mandos, áreas de puertas, paredes, separaciones o superficies verticales afectadas directamente por el trabajo diario y/o por salpicaduras, manchas, grasa, etc. | D           |
| Conjunto de paredes y superficies verticales, redes de tuberías, conductos, etc.                                                                                 | M           |
| Campanas y rejillas de aspiración, con sus filtros correspondientes.                                                                                             | M           |
| Suelos.                                                                                                                                                          | FT-AD       |
| Aseos y vestuarios                                                                                                                                               | D-AD        |
| Rejas de desagües.                                                                                                                                               | D           |
| Techos y luminarias correspondientes.                                                                                                                            | T           |
| Cámaras frigoríficas y antecámaras.                                                                                                                              | D           |
| Suelos y estantes.                                                                                                                                               | D           |
| Resto de superficies interiores.                                                                                                                                 | S           |
| Limpieza general previo vaciado de las mismas.                                                                                                                   | T           |
| Almacén de víveres.                                                                                                                                              | S           |
| Estantes manchados o libres.                                                                                                                                     | S           |
| Cubos o contenedores de residuos sólidos intermedios.                                                                                                            | D-AD        |
| Recogida de residuos.                                                                                                                                            | FT          |
| Secado de agua de suelos.                                                                                                                                        | P           |
| Oficinas.                                                                                                                                                        | D           |
| Carros y útiles.                                                                                                                                                 | FT          |
| Caseta de basura de cocina.                                                                                                                                      | D           |
| P: permanente. FT: final de turno. D: diario. S: semanal. Q: quincenal. M: mensual. T: trimestral. SEM: semestral. AD: a demanda                                 |             |

El adjudicatario mantendrá limpia y expedita de cualquier tipo de materiales, las zonas de acceso a la cocina y almacenes de víveres, en especial los muelles de carga y descarga que utilice para la recepción de las mercancías.



La dotación mínima de personal de limpieza en el servicio de cocina será una limpiadora de 08:00 a 15:00 horas y una de 22:00 a 00:30 horas los 365 días, así como permanecerá una limpiadora localizada turno de tarde caso de necesidad.

Este servicio se realizará en tanto no sea asumido en el contrato de restauración.

### **2.9.3. Servicio recogida-entrega de ropa hospitalaria.**

Recogerán la ropa sucia previamente embolsada y cerrada de las distintas plantas, áreas, servicios, unidades y vestuarios asistenciales y la transportarán al Servicio de Ropero-Costurero.

Realizarán **dos recogidas** una entre las **7 y 8 horas** de la mañana y otra sobre las **14 y 15 horas**, llevando en ambos casos la ropa al Servicio de Ropero, procediendo a su retirada en horarios diferentes en caso de necesidad.

El contratista aportará los medios humanos y materiales (carros transporte, bolsas, etc.) necesarios para la correcta realización de este servicio, que identificara en su oferta.

Asimismo el contratista será el responsable de recepcionar la ropa sucia, así como la distribución a plantas y servicios de ropa limpia plana de pacientes, pudiéndose realizar indistintamente en turno de mañana o tarde de lunes a domingos y conforme designe el responsable del contrato o persona delegada.

## **3. MEDIOS MATERIALES Y REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA**

### **3.1. MATERIALES.**

Los materiales mínimos necesarios por limpiador/a serán como mínimo:

- Carro con doble cubo.
- Detergente aniónico (jabones corrientes que serán líquidos).
- Lejía en su disolución adecuada.
- Desinfectantes clorados de alto grado desinfectante y aquellos otros necesarios con acción viricida, bactericida y funguicida en zonas intermedias y críticas.
- Dos pares de guantes de goma (dos colores).
- Dos mopas o avión o cepillo.
- Paños o gasas para envolver este cepillo, que en los casos de zonas y semicríticas será, de un solo uso.
- Bayetas de distintos colores (aseos-mobiliario)
- Bolsas para contenedores y papeleras conforme al tipo de residuo
- Insecticidas domésticos respetuosos con el medio ambiente.
- Recogedor.



### 3.2. CARROS DE LIMPIEZA.

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

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

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

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

### 3.3. MATERIAL DE ASEO Y EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

El Contratista del Servicio, se hará cargo de una serie de servicios domésticos y de la aportación de los elementos consumibles y soportes correspondientes, cuyo detalle se indica:

#### 1.- Material de aseo

- a) **Material de aseo.** Incluye la dotación continuada de material para todos los aseos de uso público o de personal incluidos los situados en las habitaciones de pacientes en plantas de hospitalización, tales como toallas de papel (celulosa "non woven") desechables y sus dispensadores, contenedores desecho toallas papel, papel higiénico, jabón líquido (el jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas) y sus correspondientes dispensadores, bolsas de basura para todas las dependencias del hospital de tamaños adecuados a los contenedores, así como la dotación y mantenimiento de bacteriostáticos y contenedores higiénicos cerrados en todos los aseos femeninos públicos y de personal y donde se designe por la Comisión del Servicio.
- b) Igualmente a petición de la Comisión de Servicio o responsable del contrato, se repondrán el jabón de manos y toallitas desechables así como sus dispensadores, en los servicios y zonas del Hospital, que se designen por los



citados, debiendo de cumplir con las características y especificaciones que se le den al contratista.

- c) **Contenedores higiénicos sanitarios.** Así mismo, en todos los aseos femeninos deberá proveer, mantener y sustituir por robo o deterioro, contenedores higiénicos sanitarios cerrados, para depositar compresas, tampones, pañales de incontinencia, etc.
- d) **Dispositivos desodorizantes.** Por último, en todos los aseos y servicios de uso público del hospital o aquellos que no dispongan de buena ventilación o den mal olor, se instalarán, mantendrán y repondrán aparatos desodorizantes (bacteriostáticos), que podrán ser eléctricos, sin que se produzca ninguna distorsión estética.

### **3.4. MEDIOS MATERIALES - MAQUINARIA.**

El adjudicatario aportará la maquinaria de nueva adquisición y medios materiales que se relacionan, y que obligatoriamente permanecerán y se adscribirán al Hospital debiendo mantenerlos en perfecto estado de uso y conservación durante el periodo de ejecución del contrato y prorrogas si las hubiera..

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ac-0050569b34e7



**Cuadro 1.**

| <b>MAQUINARIA Y MEDIOS MATERIALES AL SERVICIO INTERIOR Y EXTERIOR. ACTIVIDAD LIMPIEZA HUSMR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cantidad</b>                                                                                 | <b>Maquinaria-carros-</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                                               | Lavadora, capacidad mínima, 8 kg., 1.000 r.p.m. (*)                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                               | Secadora, capacidad mínima, 8 kg. (*)                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                                                               | Aspiradores polvo y agua                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                                               | Rotativas baja velocidad                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                                               | Rotativas alta velocidad                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                                               | Hidrolimpiadora agua caliente                                                                                                                                                                                                                            |
| 1                                                                                               | Barredora-fregadora de exteriores                                                                                                                                                                                                                        |
| 1                                                                                               | Fregadora interior                                                                                                                                                                                                                                       |
| 35                                                                                              | Carros limpieza completos dos cubos                                                                                                                                                                                                                      |
| 2                                                                                               | Carros limpieza completos cerrados ( zona urgencias-quirófanos)                                                                                                                                                                                          |
| 2                                                                                               | Sopladores                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                                               | Carro barretero para exteriores con un mínimo de dos cubos de volumen entre 70 y 100 litros.                                                                                                                                                             |
| 1                                                                                               | Compactadores de residuos urbanos(*)                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                               | Compactador de papel-cartón (*)                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                                                               | Compactador Residuos Grupo II (*)                                                                                                                                                                                                                        |
| 1                                                                                               | Plataforma elevadora (disponible según necesidad) (*)                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                                               | Andamio de aluminio plegable con ruedas y anclajes seguridad. (*)                                                                                                                                                                                        |
| 1                                                                                               | Una Pértiga Telescópica para limpieza de cristales en altura alimentada por agua extensible hasta 10 m. con todos los accesorios necesarios. Se valoraran mejores características, accesorios, alcances y sistemas más versátiles, seguros y ecológicos. |
| 2                                                                                               | Aspirador industrial agua capacidad mínima 60 litros sobre ruedas                                                                                                                                                                                        |
| 3                                                                                               | Carros de aluminio con puerta abatible para recogida de basura, capacidad 1.000 lit.                                                                                                                                                                     |
| 20                                                                                              | Carros depósito y transporte de ropa sucia plegable acero inox. 350-200-100 litros según volumen y necesidad planta o servicio                                                                                                                           |
| Los necesarios                                                                                  | Carros plástico para transporte residuos sólidos con ruedas 240-280 Litros.                                                                                                                                                                              |
| <b>STOCK MATERIAL Y UTILLAJE (número aproximado)</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 300                                                                                             | Bayetas microfibra 4 colores                                                                                                                                                                                                                             |
| 15                                                                                              | Haragán suelos                                                                                                                                                                                                                                           |
| 300                                                                                             | Mochos fregona                                                                                                                                                                                                                                           |
| 30                                                                                              | Mopas planas con bastidor diferentes tamaños (60-75-100 cm.) y recambios necesarios.                                                                                                                                                                     |
| 10                                                                                              | Escaleras 3-5 peldaños homologadas.                                                                                                                                                                                                                      |
| 8                                                                                               | Juegos completos de cristaleros (telescopico hasta 180 cm., mango, mojado de microfibra, rasqueta limpiacristales diferentes anchura).                                                                                                                   |
| 50                                                                                              | Señales peligro suelo mojado.                                                                                                                                                                                                                            |
| Cantidad                                                                                        | Utillajes varios (guantes, gorros, batas desechables, petos, gafas, etc.) y Equipos de                                                                                                                                                                   |



suficiente

Protección individual, según Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

(\*)Además de lo especificado en el cuadro anterior, el contratista se compromete a aportar toda la maquinaria y materiales necesarios en tiempo y forma para garantizar la limpieza de aquellas zonas de difícil acceso, sin la obligación de tener que permanecer físicamente en el hospital ni ser de nueva adquisición, como es el caso de la plataforma elevadora, compactadores de eliminación intermedia y final de residuos, maquina limpia grafitis y chicles, con sus productos específicos u otra maquinaria requerida para sus labores de limpieza , desinfección.

En las ofertas, podrán aportar otros medios materiales, maquinaria, equipos, productos, distintos a los establecidos, adscritos en exclusividad o en situación de aportarla al contrato, en caso de necesidad para cualquier grupo de prestaciones y servicios objeto del contrato, adquiriendo y manteniendo como mínimos los indicados en el cuadro 1.

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

En un plazo máximo de 2 meses desde el inicio del contrato, la adjudicataria presentara al responsable del contrato inventario detallado de la maquinaria y medios materiales adscritos al Hospital, asi como aquella otra maquinaria que dispondrá a demanda.

Serán mejor valoradas todos aquellos medios materiales, maquinaria, cuyas características y sistemas supongan un menor impacto medio ambiental, promuevan el ahorro energético y favorezcan el desarrollo sostenible. Justificación y acreditación de los sistemas de eficiencia energética de la maquinaria.

### **3.5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.**

La totalidad de los consumibles, productos, materiales, dispositivos, útiles, maquinaria y equipamiento que el contratista aporte al contrato y HUSMR deberán cumplir toda la normativa de obligado cumplimiento en España, así como estar en condiciones de cumplir las que la Unión Europea tenga establecidas, aunque éstas no sean obligatorias en España. En particular, los materiales y útiles deberán estar homologados, en función de su uso y aplicación al ámbito hospitalario, con arreglo a las normas de calidad, fabricación, seguridad, etc., que resulten de aplicación.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa municipal y autonómica en materia de gestión de residuos urbanos -asimilables a urbanos- Grupo II procedentes de la actividad hospitalaria, debiendo concertar los acuerdos y contratos que procedan, con los servicios municipales competentes o con las empresas contratistas del servicio de limpieza y recogida de basuras y residuos del municipio para facilitar la adecuada retirada periódica y frecuente de los compactadores-contenedores situados en el Hospital.





### **3.6. DESINFECTANTES, DETERGENTES Y OTROS PRODUCTOS.**

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

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

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

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

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

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

30.07/2020.08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ac-0050569b34e7



#### 4. TÉCNICAS BASICAS DE LIMPIEZA.

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

- No se barrerá nunca en seco en el Centro. Ya que con este tipo de barrido, los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda.
- El agua nunca se empleará sola. Ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante.
- Se utilizará sistema de doble cubo. Uno para el enjabonado y otro para el aclarado en zonas de riesgo crítico e intermedio.
- Se utilizarán distintos paños y rejillas, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada habitáculo.
- Todo este material se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de una nueva área, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
- Nunca debe utilizarse la misma agua para dos unidades distintas, en especial cuando éstas son de asistencia a enfermos.
- Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. que para los Servicios Asistenciales a enfermos u otras dependencias.
- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- Se adoptarán las medidas de precaución necesarias para evitar caídas a consecuencia de suelos mojados, y elementos móviles que puedan obstaculizar los accesos y provocar incidentes a los viandantes. Será necesario **utilizar señalización adecuada o indicadores que avisen a los usuarios de que el suelo está mojado**, siendo responsabilidad única de la empresa adjudicataria cualquier accidente derivado del no cumplimiento de la citada medida de seguridad.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



## 5. GRUPO 2: ACTIVIDAD JARDINERÍA Y VIALES. CONDICIONES TÉCNICAS:

Será obligación del contratista el de conservar, replantar, renovar, desarrollar y fomentar las zonas ajardinadas situada en los interiores, en los patios, terrazas y en el exterior del HUSMR, siempre dentro del perímetro del mismo, pero incluyendo la zona del propio vallado perimetral.

### Planificación jardinería

En todo caso, en la parte de la **Propuesta Técnica** dedicada a Jardinería y Viales, el Programa del Servicio (Sección Jardinería y Viales) contendrá:

- ❖ Plan de actividades diarias, semanales, mensuales (y en períodos mayores), para la jardinería, programadas y específicas, personal destinado a las mismas, herramientas y utillaje necesarios y descripción de las actuaciones. En particular:
  - Plantación de césped o especies similares o de la cubierta vegetal plantada, arbustos, árboles, parterres, etc.
  - Poda de árboles y arbustos. Mantenimiento de parterres. Retirada de hojas o ramas secas no desprendidas de la planta, usando herramientas adecuadas.
  - Corte de setos y orientación de forma de los mismos.
  - Cuidado del césped o de la cubierta vegetal plantada.
  - Entrecavados de las zonas de jardín.
  - Rastrillados.
  - Tratamientos fitosanitarios, descripción, productos y periodicidad. Medidas de precaución o plazos de seguridad.
  - Labores de reposición de especies y plantas. Frecuencia y especies.
  - Conservación y programación diaria de la red de riego, cuidando especialmente que no hayan roturas o pérdidas continuadas de agua.

Plan de limpieza programada (diaria, semanal, etc.) de los viales, calles, aparcamientos, aceras, jardines y terrazas con retirada de residuos (papeles, plásticos, botellas, envases, etc.).

Plan de limpieza de luminarias y farolas del recinto exterior del Hospital (viales y aceras) y comunicación inmediata al servicio de mantenimiento para la reposición y/o reparación de aquellas que estén defectuosas.

La ornamentación y arreglos florales, con flores y plantas naturales, para el interior del Centro, contemplará especialmente arreglos y ornamentación extraordinarios en el interior y en el exterior en fechas señaladas a lo largo del año o con ocasión de eventos en el Hospital, hasta un máximo de seis eventos extraordinarios al año de 24 horas.



Con carácter general y sin perjuicio de lo que establezca el Programa del Servicio, forman parte de las actuaciones de Jardinería y Viales para lograr los objetivos las siguientes actividades:

**Limpieza.-** La zona estará limpia de basuras y excrementos, malas hierbas, hojas, papeles, latas, etc. En zonas ajardinadas y zonas de acondicionamiento anexas al vallado y perímetro del Hospital.

**La limpieza de las zonas** exteriores de los edificios, como puedan ser viales, terrazas, patios, aceras y calles de servicio y que se encuentran situadas en el interior del Hospital. Incluye recogida y retirada de residuos, supresión de pintadas y retirada de carteles y objetos no autorizados, pegados en cualquier tipo de soporte. Limpieza de manchas de aceites y combustibles y despegado y limpieza de manchas producidas por chicles y resinas procedente del arbolado existente.

**Vallado perimetral.** Limpieza periódica, programada y correctiva, con recogida y retirada de residuos depositados a lo largo del cerramiento perimetral del recinto hospitalario, tanto por su cara interna, como por la cara externa del mismo, hasta una distancia de 1 metro del cerramiento, siempre que exista posibilidad técnica de recorrerlo y no medie oposición del titular de las fincas colindantes.

**Tratamientos fitosanitarios.-** Se realizarán los tratamientos fitosanitarios necesarios para prevenir cualquier enfermedad o plaga, y en caso de que se desarrolle alguna enfermedad, se deberá combatir por los medios adecuados para su extinción, para lo cual se programarán unas fumigaciones preventivas anuales, y las necesarias en el momento de detectarse cualquier enfermedad o plaga. Las aplicaciones de productos fitosanitarios serán advertidas mediante carteles adecuados que informen del tratamiento y del plazo de seguridad.

**Reposición.-** Se sustituirán y renovarán las plantas permanentes o de temporada, árboles, arbustos y resiembra de zonas de césped/plantas alternativas, que haya perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales.

**Abonados.-** El abono normal se realizará varias veces al año, en función de las estaciones. Uso prioritario de abono orgánico frente al químico.

**Riegos.-** Los elementos vegetales se regarán con agua reciclada (grises o pluviales), mediante sistemas que favorezcan la utilización racional de dicho recurso.

**Entrecavados y rastrillados:** Se realizarán con la frecuencia necesaria para mantener la buena estructura del suelo, y evitar su compactación.

**Recortes y tratamiento de malas hierbas.** En las zonas de la parcela en desuso o sin utilización, así como en los límites de los viales y zonas ajardinadas y en el perímetro interior y exterior de la valla perimetral, se efectuarán los tratamientos herbicidas adecuados para evitar la proliferación de las malas hierbas.



**Setos.** Se recortarán y abonarán con la periodicidad adecuada, orientando formas estéticamente atractivas. La Comisión del Servicio podrá acordar la plantación de especies ornamentales en el lado interior del vallado perimetral, para formación de setos vivos con especies adecuadas al clima y a la zona.

**Riegos localizados.** La instalación de redes de riego localizado y los dispositivos automáticos de apertura y cierre y abonado serán instalados y mantenidos por el Contratista.

**Parterres.-** Estarán totalmente abastecidos con una mezcla apropiada de plantas anuales, perennes y arreglos florales a fin de conseguir un aspecto estéticamente agradable a lo largo de todo el año. Las especies de plantas que se utilicen deberán, en lo posible, ser autóctonas, para facilitar su aclimatación al medio.

### Maquinaria y utillaje

El Contratista deberá disponer de los equipos y maquinaria adecuados al tamaño de las zonas ajardinadas y espacios que sean objeto de atención en la actividad de Jardinería en el HUSMR.

Se estiman que como mínimo, las aportaciones del Contratista serían las siguientes:

| MAQUINARIA ACTIVIDAD JARDINERÍA HUSMR |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número                                | Máquina                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                     | Desbrozadora.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                     | Corta césped.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Metros suficientes                    | Mangueras de riego ( mínimo dos de cincuenta metros)                                                                                                                                                                                                                                    |
| Sin determinar                        | Aperos varios (tijeras de podar, rastrillos, cepillos, azadas, etc...) necesarios según Plan de Servicio                                                                                                                                                                                |
| Los necesarios                        | Red, discos y cables señalizadores de zona restringida. Carteles informativos y de señalización, etc.                                                                                                                                                                                   |
| Cantidad suficiente                   | Utillaje variado (guantes, gorros, petos, delantales, gafas, etc.) y Equipos de Protección individual, según Plan de Prevención de Riesgos Laborales.                                                                                                                                   |
| Otros                                 | Maquinaria y equipos específicos tales como grúas, plataformas elevadoras, motosierra, Atomizadores tratamientos fitosanitarios, corta setos y equipos especiales para podas de árboles. Este equipamiento puede ser aportado mediante alquiler a terceros cuando sea necesario su uso. |

En los aperos, utillaje, y maquinaria en la que se hace constar “sin determinar” el número mínimo es uno.

En sus ofertas los licitadores podrán presentar adecuaciones a los viales y jardines, que serán valorados, en dotación de bancos, papeleras, maceteros de interior y exterior, zonas de sombraje, plantación de arbolado, palmeras u otros que estime convenientes.



En aquellas fechas, otoño y primavera, donde la incidencia en el arbolado es mayor, se aumentarán las frecuencias de limpieza y recogida de hojas y resinas, en parterres y zonas colindantes, como aceras, viales y aparcamientos, procediendo al baldeado de las mismas, sin que suponga un coste adicional al contrato.

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

Sera valorado que los materiales y productos sean respetuosos con el medioambiente (Fitosanitarios) y cumplan los requisitos definidos en alguna eco etiqueta (etiqueta ecológica europea u otras equivalentes), y/o incorporar materiales reciclados y reciclables, tipos de vegetación adecuada, sistemas que provean ahorro de agua y eficiencia en los sistemas de riego.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ac-0050569b34e7

## 6. GRUPO III.- ACTIVIDAD CONTROL DE PLAGAS (DDD).- CONDICIONES TÉCNICAS.

Constituye el objeto del Servicio la desratización, desinsectación, desinfección y desodorización en centros y dependencias del Hospital, así como en el resto de la parcela, incluido el vallado perimetral de la parcela, por ambas caras.

Igualmente constituye el objeto de este Programa el suministro, instalación, control, señalización (y retirada de roedores) por parte del Contratista de rodenticidas y trampas adecuados y en cantidad suficiente para mantener bajo control la proliferación de roedores y demás especies perniciosas.

El objetivo del Programa DDD, que se integrará en el Programa del Servicio, es conseguir el más alto nivel de control sobre la población de mórvidos, artrópodos, vectores y no vectores, y microorganismos patógenos en base a las normas de actuación que establece el Programa del Servicio y a las decisiones puntuales que se acuerden por la Comisión del Servicio. A modo de ejemplo, se citan las especies contra las que se orientarán los tratamientos: ratas, ratones, topillos y todo tipo de roedores; cucarachas, pulgas, mosquitos, moscas, avispa, chinches, piojos, etc.; hongos, bacterias y demás microorganismos vectores.

En época estival (1 de junio a 30 de septiembre) se intensificará el programa y actuaciones en DDD, procediendo a realizar semanalmente la desinsectación y desratización en las zonas y servicios interiores y exteriores del sótano, con especial atención a redes de alcantarillado, registros informáticos, alumbrado y falsos techos, con independencia de lo establecido en los siguientes apartados de este punto.

### Ejecución

El programa se realiza mediante una permanente atención de los puntos conflictivos, previamente definidos, así mismo el contratista deberá aportar en el plazo de un mes desde la adjudicación, inventario actualizado de los puntos codificados sobre plano (el Hospital proporcionará planos actualizados) e instalar las trampas raticidas necesarias según zonas interiores o exteriores (mínimo 60), numeradas y codificadas sobre plano, más la instalación de 6 aparatos de luz contra-insectos (moscas-mosquitos) con trampa adhesiva, idénticos o de iguales características a los ya instalados, repartidos entre cocina, sótano, urgencias y resto hospital (puntos estratégicos), así como la revisión y sustitución caso de ser necesario de los ya instalados (6) y sustitución de los elementos descritos conforme al plan de actuación y que podrán ser modificables tanto por el Contratista como por la Comisión del Servicio, aunque tendrá carácter intensivo en las épocas del año en que por las características biológicas de las especies a controlar es más conveniente, hasta conseguir la reducción ostensible de sus poblaciones.

Igualmente es objetivo de este Programa limitar los riesgos para la salud pública derivados del uso de plaguicidas, evitando su uso indiscriminado, utilizando para ello las estrategias de control, las formulaciones de productos y los métodos de protección y precauciones necesarios al efecto.





## **Ámbito y alcance**

Se entenderá comprendido cualquier servicio, habitación, dependencia, habitáculo, instalación, hueco, falso techo, bajante, túnel, conducción, pasillo, vehículo, alcantarillado tanto pluvial como fecal, saneamientos, jardín, vallados, viales, aceras, etc., y en general toda zona, lugar o espacio ya existente, de nueva delimitación o creación, fijo o móvil, elevado o subterráneo, que determine la Comisión del Servicio como susceptible de la realización de todos o alguno de los servicios enunciados anteriormente.

## **Modalidades del Servicio**

**Tratamiento de Choque.**- A la firma del Contrato se procederán a realizar los revisiones y tratamientos según necesidad y estado de los sistemas instalados, de DDD, en cada uno de los edificios, instalaciones, servicios y exteriores para asegurar que las condiciones en las que se encuentra el Hospital son las óptimas, instalando todos aquellos que se encuentren en mal estado y los nuevos que sean necesarios conforme a este PPT y plan presentado.

**Tratamiento Preventivo.**- Desinsectación desratización. Este tipo de tratamiento se realizará quincenalmente en toda la zona del sótano en periodo no estival, siendo semanal desde los meses de junio a septiembre, así como cuando lo requiera o lo solicite el Servicio que determine la Dirección del Hospital.

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

Las citadas modalidades, son establecidas a nivel general, sin perjuicio de lo establecido específicamente en los siguientes puntos del programa de DDD

## **Programa DDD.**

La actividad de DDD deberá realizarse por empresa dada de 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, siendo de valoración establecer un Manual con el Plan Integral de Control de Plagas contra roedores y artrópodos según la Norma UNE 171210.

La actividad de DDD se prestará bajo los principios de calidad, establecimiento de protocolos para cada uno de los procesos aplicados y registros de control de las actuaciones de aplicación.





El personal cualificado para la realización del Servicio, deberá realizar en el Hospital de presencia física las horas anuales establecidas en la tabla 2 del punto 8.4 del presente PPT y distribuidas de forma proporcional de presencia física durante el año.

Dentro del Programa del Servicio, el Contratista incluirá necesariamente un Programa Técnico de Control de Plagas (PTCP), en el que se especifique:

**a) Desratización. Se describirá.**

- Zonas a tratar y metodología de los tratamientos en los edificios.
- Garantía y periodicidad de los servicios (tratamiento preventivo).
- Productos a usar, composición y número de inscripción en el Registro de Autorizaciones y Registros Especiales de la Dirección General de Farmacia o Agencia Española del Medicamento (deberán indicar un mínimo de ocho productos diferentes).
- Operaciones planificadas al año, coincidiendo con el periodo de mayor actividad de los roedores comensales. Consistirán en la colocación y revisión de todos y cada uno de los puntos de tratamiento, así como en la recogida de datos y elaboración de las hojas de seguimiento.
- Trimestralmente se llevará a cabo una actuación de todo el recinto hospitalario.
- Mensualmente se tratarán las zonas de cafeterías, cocinas, áreas de accesos, Office de plantas y servicios, consultas externas, mortuorio, administración, servicio de comedores y áreas quirúrgicas.
- Operaciones de mantenimiento: Se observará con la periodicidad oportuna, se revisarán y repondrán progresivamente la totalidad de los puntos de tratamiento, fijándose estas operaciones de forma indicativa y mínima con la siguiente periodicidad en las zonas que se indican a continuación.
- Los tratamientos programados y los de mantenimiento se aplicaran específicamente para cada una de las siguientes áreas mensualmente:
  - Cinturón de protección.
  - Subsuelo: redes de alcantarillado y alumbrado.
  - Superficie de interiores edificadas y no edificadas.
  - Superficies exteriores

**b) Desinsectación. Se indicará.**

- Zonas a tratar.
- Metodología y periodicidad de los servicios (tratamiento preventivo).
- Los productos a usar, composición y número de inscripción en el Registro de Autorizaciones y Registros Especiales de la Dirección General de Farmacia (deberán indicar un mínimo de ocho productos diferentes).
- La división del recinto hospitalario en grupos de zonas según los factores de riesgo. A cada grupo se asignará un nivel de riesgo determinado y a cada uno de ellos se aplicará un programa con periodicidad diaria, semanal, quincenal o mensual.



- Para las zonas encuadradas en el nivel de riesgo más alto, se preverán tratamientos, que pueden estar basados en dispositivos automáticos, contra los insectos vectores voladores, siendo las zonas de salida de sucio, ropa sucia, zona cocinas preparación alimentos y zona cocina limpieza, lavado víveres, zona contenedores, compactadores basuras y demás zonas que se indiquen en la Comisión del Servicio.
- Las zonas encuadradas en un segundo nivel de riesgo, se aplicarán tratamientos semanales, que pueden estar montados mediante dispositivos automáticos contra insectos vectores voladores. Son espacios que por sus características de uso o por sus condiciones particulares favorecen la proliferación de insectos, actuando como nichos ecológicos. Incluyen, comedores, cocinas, lavandería, almacenes de alimentos, etc.
- Las zonas que se clasifiquen en un nivel de riesgo tres, serán aquellas que no actuando como nicho ecológico para todas las especies de insectos, si lo son para los artrópodos no voladores: cucarachas, lepismas, cochinillas, pulgas, piojos, garrapatas, ácaros. Siendo atendidas con la indicada periodicidad los cuartos baño, aseos, duchas, laboratorios, plantas hospitalización, etc. Se actuará quincenalmente.
- Finalmente en las zonas de nivel de riesgo más leve, se actuará mensualmente y se refiere a dependencias y zonas comunes de paso y estar del hospital áreas de accesos, office, consultas externas, sótano, mortuorio, administración, servicios comedores, área quirúrgica.
- Para los tratamientos de subsuelos mensuales, podrán utilizarse desinfectantes organofosforados de baja toxicidad y carbonatos.
- Se utilizaran formulaciones en forma de gel para zonas de cableado y trampas de feromonas en zonas de alimentación o zonas residenciales, que sean inocuas y no toxicas así como en aquellas zonas o departamentos que debido a su especiales características, no pueden cerrarse para efectuar la desinsectación química (cocinas, cafeterías, plantas de hospitalización, urgencias.).

### **Efectividad y aseguramiento.**

Las medidas empleadas para asegurar y garantizar la efectividad de los diferentes tratamientos a realizar y los medios de estudio e investigación con los que cuenta el Contratista.

### **Medios personales y formación técnica.**

Personal que dedicará a la ejecución de la presente contratación. Preparación y formación.

### **Medidas de protección.**

Medidas y elementos de seguridad y prevención de riesgos para las personas.

### **Medidas de información, señalización, etc.**



Previstas para identificar la ubicación de las trampas y cebos, período de validez, plan de revisión y retirada de roedores, plazos de seguridad entre tratamientos y cuantas otras características contribuyan a describir con precisión los procesos, los productos, las especies contra las que van dirigidos, las consecuencias para el medio ambiente y las medidas de seguridad adoptadas para su aplicación.

### **Medios disponibles.-**

El Contratista deberá contar con los medios y recursos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio 24 horas, los 365 días al año, especialmente en caso de emergencias o plagas súbitas.

### **Medidas específicas de desinsectación.**

Los tratamientos desinfectantes se ejecutaran de forma periódica en la totalidad de los servicios y dependencias del Hospital, con una frecuencia e intensidad proporcional a los factores de riesgo favorecedores a la reinfestación.

Servicio de Urgencias. Cualquier infestación súbita de alguna de las plagas objeto del servicio, será atendida con carácter urgente y en plazo de tiempo no superior a **una hora**.

### **c) Desinfección.**

Se realizaran tratamientos de desinfección técnica en estancias en las que existen indicios o constancia de que ha habido presencia de animales, palomas, roedores u artrópodos, vectores de enfermedades para el ser humano

Podrá aplicarse tratamientos de desinfección ambiental en estancias cerradas con poca recirculación de aire, vestuarios y aseos con el fin de eliminar malos, olores producidos por restos orgánicos, humos, tuberías y disminuir considerablemente el riesgo de contaminación y contagio por parte de gérmenes, virus y bacterias, así como los ácaros del polvo, conforme establezca la Comisión de Servicio.

Trimestralmente se procederá a la desinfección aérea de vestuarios y aseos de personal y públicos, así como aquellas otras zonas que designe la Dirección.

En sus ofertas los licitadores podrían ofertar un mayor número de trampas, aparatos eléctricos u otros sistemas de DDD.

### **Control, Inspección e Informes**

- a) En ejercicio de las funciones de control e inspección del contrato, el Hospital podrá adoptar en cualquier momento las medidas que considere oportunas



para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el Contratista.

- b) Antes de iniciar cualquier trabajo (sea programado o correctivo), los operarios encargados de realizar los mismos y dependientes del Contratista, se personarán ante la persona o Unidad que determine la Comisión del Servicio con el fin de que éste verifique, compruebe y efectúe un seguimiento en la ejecución de dichos trabajos.
- c) En todo momento el Contratista garantizará, siendo de su exclusiva responsabilidad, la eficacia y control de los diferentes tratamientos, así como su seguimiento, vigilancia, inspección, regulación y asesoramiento técnico.
- d) Cada tratamiento, sea programado o no, generará un parte/informe cada vez que se haga una actuación. Los aplicadores u operarios extenderán el parte de trabajo o modelo que se confeccione al efecto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Lugar donde se ha realizado el tratamiento.
  - b. Tipo de tratamiento.
  - c. Fecha y hora.
  - d. Plaguicidas empleados.
  - e. Dosis aplicadas en cada tratamiento.
  - f. Plazos de seguridad correspondientes.
  - g. Observaciones y sugerencias (se especificará cualquier incidencia: si han aparecido restos de roedores, huellas, etc.).
  - h. Nombre y apellidos del aplicador.
  - i. Conformidad de los trabajos por parte de la persona que haya controlado su realización en el Hospital.
- e) Informes y propuestas. Con carácter mensual, el Contratista emitirá el informe de actuación correspondiente, en el cual detallará todas aquellas incidencias relacionadas con el servicio y las 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 de nuestro programa. En este informe y de manera resumida se efectuará un balance de situación en el que se refleje el estado del Hospital y todas aquellas variantes (lucha activa a cargo del contratista) que se prevean introducir sobre el programa inicial, en el caso de que las hubiera. Igualmente se indicarán todas aquellas medidas de lucha pasiva que se recomiendan adoptar por terceros distintos del contratista, 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. Se enviarán mensualmente al responsable del contrato.

### **Obligaciones específicas del Contratista**



Además de las obligaciones generales del Contratista, en la prestación de esta actividad se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

1. Tanto a los plaguicidas a utilizar, como a los aparatos, equipos o sistemas para su aplicación, les será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico, farmacológico y también la que pudiera producirse durante la vigencia del contrato. Entre otros Reglamentos o Normas se cumplirá con los siguientes: Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Reglamento de Recipientes a Presión, Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas, etc.
2. En los casos de emergencia o graves plagas, el Hospital podrá exigir la presencia del Técnico que actúe como representante y único interlocutor válido, aunque sea fuera del horario de trabajo habitual.
3. El personal que realice cualquier trabajo objeto de esta actividad, 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.

### Medio ambiente

En relación al desarrollo sostenible se hace cada día más necesario el control de las plagas sin la utilización de biocidas ni productos químicos. Será valorado el uso de todo tipo de soluciones, productos, sistemas, etc., que respeten el medioambiente consiguiendo un control eficaz de los problemas que las plagas causan.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



## 7. GRUPO IV. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES (GRUPOS I Y II)

### 7.1. COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS.

Forma parte del Servicio y por tanto corresponde al Contratista, hacerse cargo de la gestión de los residuos urbanos -asimilables a urbanos- y Grupo II no peligrosos, generados en el Hospital, haciéndose cargo de los mismos desde los contenedores y receptáculos homologados hasta su entrega a los Servicios Municipales competentes, con los que colaborará adoptando todas las medidas que éstos propongan o acuerden.

### 7.2. IDENTIFICACIÓN POR COLORES.

Los colores y dimensiones de las bolsas que distinguen los diferentes tipos de basura y residuos (tanto los del Grupo I como los del Grupo II). Seguirán estrictamente las directrices que a tal efecto determine la Administración competente y que quedan establecidos en este PPT.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03e0-0050569b34e7



### 7.3. TABLA, DESCRIPCIÓN Y CODIFICACIÓN DE RESIDUOS QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DEL SERVICIO.

| Denominación del residuo                          | Código LER           | Composición                                 | Descripción (orientativa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Residuos No Peligrosos Grupo I</b>             | 20 03 01             | Mezcla de Residuos Municipales              | Mezclas de residuos de composición semejante a los producidos en el ámbito doméstico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                   | 20 01 01             | Papel y Cartón                              | Papel (folios desechados, y otros), y restos de envases de cartón (cajas y embalajes).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                   | 15 01 02             |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                   | 15 01 07             | Envases de vidrio                           | Envases de sueros que no presenten restos de sustancias o medicamentos tóxicos o peligrosos. En menor medida; envases de vidrio, generados en cocinas y cafeterías y envases de vidrio no retornable generados en áreas de asistencia sanitaria infantil o neonatal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                   | 17 02 02             | Vidrio plano                                | Hojas de vidrio procedentes de ventanas, puertas, vitrinas, etc, generadas en la actividad del servicio de mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                   | 15 01 06             | Envases ligeros                             | Envases de plástico, metálicos y envases en "bricks" (envases de productos de limpieza, envases de alimentos,...).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                   | 15 01 02<br>20 01 39 | Residuos de plástico                        | Film de retráctilado y bolsas de empaquetado (embalajes terciarios de cajas generados en; almacén, lavandería, y otros puntos distribuidos por las plantas de hospitalización).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                   | 03 01 05             | Maderas                                     | Restos de madera generados en la actividad de mantenimiento interno (taller de carpintería) y palets desechados o inservibles (almacén general principalmente).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                   | 20 02 01             | Restos de Podas                             | Restos vegetales generados por la actividad del servicio de jardinería interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                   | 20 03 07             | Voluminosos                                 | Principalmente colchones desechados, mobiliario de grandes dimensiones, contenedores, etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Residuos Sanitarios No Peligrosos Grupo II</b> | 20 01 40             | Chatarra y residuos de metal                | Residuos de metales mezclados ("chapajo") generados principalmente en la actividad del servicio de mantenimiento interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                   | 18 01 04             | Mezcla de residuos sanitarios no peligrosos | Mezcla de residuos de naturaleza propia específica del ámbito hospitalario pero carentes de riesgo infectocontagioso especial una vez fuera de las áreas asistenciales del centro, pudiendo incluir materiales con restos o impregnados de fluidos corporales de pacientes (incluidos materiales con restos de sangre u otros). Generalmente se trata de residuos constituidos por material de protección desechable (calzas, guantes, batas, mascarillas, etc), fungible sanitario (vendajes, gasas, absorbentes, sueros, sistemas, campos quirúrgicos, envoltorios, vaciados de yesos, curas, etc). |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7





#### **7.4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS RECOGIDOS EN LA TABLA DEL APARTADO 7.3.**

El adjudicatario deberá incluir en la oferta técnica presentada la descripción de los envases de almacenamiento primario, intermedio y final, que destinará a la recogida selectiva de cada fracción recogida en la tabla del apartado 7.3.

Con carácter de mínimo, deberá garantizar que dichos envases se ajustan a los requisitos que se establezcan en los apartados siguientes del presente PPT, en el cual se describirán las condiciones de desarrollo del servicio específicas para cada fracción.

La adjudicataria queda obligada al suministro de todos los contenedores que sean requeridos por el Hospital durante la vigencia del contrato y que están regulados en el apartado 7.3 del presente PPT. En este sentido, aclarar no obstante que se exige la aportación de los mismos cuando las necesidades no estén inicialmente cubiertas por las razones que sean, o cuando exista deterioro, pérdida o rotura de los contenedores, etc. La adjudicataria no viene obligada al inicio del contrato a realizar una dotación completa o renovación del parque de contenedores existente, el cual podrá mantenerse mientras se encuentre en adecuadas condiciones de uso. En el resto de los casos, y cuando sea reclamado por los responsables del HUSMR, se aportarán los contenedores y envases en el número y tipología que sea requerida.

Los envases primarios se retirarán, desde los puntos de generación hacia los almacenes intermedios (cuando se disponga de los mismos), operación que se realizará, necesariamente por la mañana y por la tarde todos los días durante la vigencia del contrato. No obstante, si a pesar de esta recogida normal, se produjesen acumulaciones, éstas se retirarán cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará como falta grave y podrá dar lugar a penalización en el SGI.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la organización de la recogida de residuos de todo el HUSMR en cada turno de trabajo, tanto en lo que se refiere a la recogida de los envases primarios como en lo que respecta a los envases de almacenamiento intermedio y su traslado al almacén final de residuos no peligrosos. Mediante esta organización del trabajo, el servicio deberá garantizar:

- Que en los puntos de generación, los envases primarios estén disponibles, se encuentren en adecuadas condiciones de utilización e higiene y que presenten capacidad de almacenamiento suficiente.
- Que en los puntos de almacenamiento intermedio no se encuentren residuos en condiciones inadecuadas de almacenamiento (mezclas de fracciones previamente separadas, residuos fuera de contenedores), que estén garantizadas las condiciones higiénicas exigibles (ausencia de olores desagradables, suciedad, derrames, etc.).
- Que al finalizar cada turno, nunca existan acumulaciones de residuos en ninguna zona del Hospital que condicionen el correcto cumplimiento de las





condiciones del servicio. A tal efecto, cada retirada efectuada en los almacenes intermedios de residuos irá acompañada de una limpieza adecuada de la zona.

Con la frecuencia que sea necesaria, según lo descrito anteriormente, la empresa adjudicataria procederá al traslado de las diferentes fracciones de residuos a la zona de almacenamiento final o compactadores de residuos no peligrosos.

Las ofertas técnicas deberán describir la dotación de contenedores u otros medios (compactadores, carros de transporte, otros) que estarán disponibles en el almacén de residuos no peligrosos, y en todo caso, dicha dotación deberá garantizar la existencia de almacenamientos finales selectivos para cada fracción.

#### Deberán quedar garantizadas:

- Las correctas condiciones de almacenamiento en el almacén final de residuos, así como el orden y limpieza en dicha zona.
- La frecuencia mínima de retirada, por transportista autorizado, que podrá ser diferente para cada fracción de residuo pero que en todo caso deberá ser la adecuada para garantizar la capacidad de almacenamiento en todo momento así como el cumplimiento del resto de requisitos de orden, segregación adecuados, etc.

La empresa adjudicataria deberá garantizar, en todo caso, que la retirada de los residuos desde el almacén final hasta planta de tratamiento se realiza por transportista autorizado y que dichos residuos son entregados finalmente a gestor autorizado. Cada uno de los flujos de residuos relacionado en la tabla del apartado 7.3 debe ser objeto de gestión diferenciada a lo largo de toda la cadena de gestión englobada en el alcance del contrato (recogida primaria – traslado a almacén intermedio – movilización interna y traslado a almacenamientos finales – recogida y transporte externo y gestión).

Las ofertas técnicas deberán incluir, para cada uno de los flujos de residuos indicados en la tabla del apartado 7.3 del presente PPT, la documentación que acredite dichos requisitos legales en relación a los transportistas y gestores de residuos que prestarían el servicio. A tal efecto, las ofertas incluirán:

- Autorización de gestores autorizados en la cual se pueda evidenciar que los mismos están específicamente autorizados para la gestión, ya sea final o intermedia, de cada uno de los códigos LER recogidos en la tabla del punto 7.3, debiendo aportar evidencia de que la propuesta técnica contempla la previsión de la gestión autorizada de todos los códigos LER indicados.
- Autorización/Comunicación previa de transportistas autorizados en la cual se pueda evidenciar que los mismos están específicamente autorizados para el transporte, de cada uno de los códigos LER recogidos en la tabla del punto 7.3, debiendo aportar evidencia de la disponibilidad de transportista para todos los códigos LER indicados en la tabla.



A tal efecto, las ofertas técnicas deberán incluir el compromiso de aportación periódica de los documentos correspondientes a las retiradas de cada residuo. Este compromiso supondrá un proceso de aportación de documentación, que se deberá presentar de forma individual para cada fracción de residuo, y que vendrá representada por:

- Albaranes de retirada o justificantes de retirada que deberán incluir, en todo caso, el nombre o razón social de la empresa transportista, la fecha en la cual se realiza la retirada, la matrícula del vehículo y el residuo (incluyendo código LER) retirado.
- Documento emitido por el gestor final que sea perfectamente trazable con el albarán o justificante de retirada correspondiente y que incluya en todo caso la cantidad (en unidades de masa) de residuo entregada.

Esta documentación deberá ser aportada con periodicidad coincidente con la de la realización de la retirada y la entrega en planta de tratamiento, por lo que estará en función del tipo de residuo. La responsabilidad, en cuanto al cumplimiento de dicho proceso de aportación periódica de documentación, será de la empresa adjudicataria, debiendo asegurar que las empresas transportistas y/o gestoras mantengan adecuadamente el flujo de documentación.

#### **7.5. RESIDUOS NO PELIGROSOS OBJETO DEL CONTRATO.**

En base a los Grupos Generales de residuos, es parte de este servicio y corresponde al Contratista del mismo, la gestión de:

**GRUPO I:** Gestión de mezclas de residuos municipales y asimilables a urbanos. Contenedores y bolsas de plástico de color negro o gris. Los que se generan en las instalaciones sanitarias, como el papel, cartón material de oficina, residuos de cocinas, etc., y también aquellos procedentes de pacientes no infecciosos, no incluidos en el grupo III, por falta de peligrosidad específica y de efecto contaminante.

Será el Servicio de Limpieza quien se encargue de gestionar el traslado de estos residuos hasta el punto de su recogida final por los Servicios Municipales competentes.

Los contenedores de almacenamiento primario deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

Dado que se trata del grupo de residuos con mayor distribución en cuanto a número y variedad de condiciones según servicio, se valorará como aspecto ventajoso la gama o aportación de un mayor número de alternativas en cuanto a volumen de los envases a disponer y tipología o geometría de los mismos.

Todos los envases de recogida primaria para este grupo de residuos cumplirán las siguientes características:

- El color, que será preferiblemente de color negro o gris.



- Estarán dotados todos ellos de bolsa de color negra o gris.
- Estarán identificados mediante tipografía o etiqueta en la cual se indique claramente: “residuo asimilable a urbano – LER: 20 03 01”.
- Serán de material plástico y de grosor y características que aseguren la correcta retención de posibles fluidos o lixiviados que pudieran generarse.
- En las zonas en las que la generación de olores desagradables sea considerada por la Dirección del centro como de especial relevancia, los envases primarios destinados a residuos asimilables urbanos dispondrán de sistemas que aseguren el cierre (tapa basculante o sistema de pedal).
- El suministro de las bolsas será por cuenta de la adjudicataria. Las características de las bolsas; tamaño, capacidad y grosor o densidad, serán variables y adecuadas en la mayor medida posible a las necesidades de cada zona o punto de generación. Se dispondrá de una gama de bolsas que permita cumplir dichos requisitos, evitando el uso de bolsas de tamaño y grosor mayor al estrictamente necesario, pero garantizando al mismo tiempo una adecuada capacidad de recogida y una resistencia adecuada en función del contenido.

El personal del servicio de limpieza realizará el traslado de los residuos asimilables a urbanos habiendo procedido al cierre de la bolsa previamente y a la reposición de la misma. Para la realización del traslado deberán utilizarse sistemas que minimicen el riesgo de rotura de las bolsas y que garanticen la mayor higiene del proceso (uso de carros de transporte u otros medios semejantes).

La movilización de los residuos hasta los almacenes intermedios de residuos se realizará en todo caso siguiendo las rutas o circuitos de retirada establecidos por el centro.

Los operarios de la adjudicataria tienen la responsabilidad de garantizar el depósito de las bolsas de RSU exclusivamente en los contenedores de almacenamiento intermedio específicos. No se depositarán en el suelo de los almacenes y sobre todo, no se depositarán conjuntamente o en contenedores destinados a la recogida y almacenamiento de otros residuos (se prestará especial atención en este sentido en lo que respecta a la mezcla de las bolsas de RSU con los residuos del Grupo II o con los residuos de envases ligeros). El incumplimiento de estos requisitos podrá ser objeto de reclamación por parte del Hospital y penalización en su caso en el SGI.

En cada zona o área, la empresa adjudicataria deberá garantizar la dotación de contenedores de almacenamiento intermedio.

El personal de la empresa que resulte adjudicataria deberá asegurar que el traslado de los contenedores de almacenamiento intermedio se realiza siempre utilizando las rutas preestablecidas por el centro debiendo realizar una manipulación que evite, en todo caso, daños al mobiliario, derrames, generación de olores desagradables, etc.

Los contenedores de almacenamiento intermedio de residuos asimilables a urbanos se depositarán directa e inmediatamente en los compactadores existentes en el almacén



final de residuos, no debiendo existir en dicha zona otro de tipo de almacenamiento de dichos residuos.

Los contenedores, una vez que haya tenido lugar el vaciado se someterán a limpieza con aplicación de hipoclorito sódico u otro desinfectante con acción desodorizante.

La empresa adjudicataria deberá asegurar que, en especial para este tipo de residuos tendentes a generar lixiviados, los contenedores de almacenamiento intermedio se encuentran en adecuadas condiciones de uso, debiendo proceder a la reposición de aquellos que no garanticen la retención de los mismos.

**GRUPO II:** Residuos sanitarios no peligrosos, GRUPO II. Contenedores y bolsas de plástico de color azul. Son residuos derivados de actividades sanitarias, no incluidos en el grupo anterior y que no revisten riesgo aunque requieren un tratamiento adicional en la gestión, en el interior y exterior del HUSMR. Son residuos sobre los que se han de observar medidas de prevención en la manipulación, recogida, almacenamiento, transporte y gestión Extra centro.

Incluyen: material de curas, yesos, ropa y material de un solo uso, contaminados con sangre, orina, secreciones y/o excreciones, todos ellos no englobados dentro de los residuos clasificados como residuos sanitarios específicos del Grupo III.

Estos residuos se recogerán en bolsas y recipientes específicos cuyas características técnicas se adaptarán a los criterios siguientes:

- Estanqueidad total
- Opacidad a la vista
- Resistentes a la rotura
- Asepsia total en su exterior
- Ausencia total en su exterior de elementos sólidos, punzantes y cortantes
- Volumen no superior a los 70 litros.
- Cierre especial hermético de fácil apertura y que no pueda abrirse de forma accidental.

Los residuos del Grupo II se depositarán en bolsas de color verde, de polietileno, con galga 80 o mayor, homologadas según la norma UNE 53-147-85 o norma que la sustituya, que se instalarán en cada dependencia generadora de este tipo de residuos.

No obstante, en determinados puntos y, en todo caso, en los contenedores específicos a ubicar en los aislamientos de pacientes, así como en determinados puntos con presencia de materiales más pesados o con aristas, o con cierta presencia de líquidos, la adjudicataria aportará bolsas verdes de galga mínima 200, con especificaciones resistencia a la tracción tales que garanticen la ausencia de roturas o derrames.

En todos los puntos o contenedores ubicados en habitaciones, boxes o puestos de aislamiento la retirada de estas bolsas se realizará previa colocación de una brida de



cierre. Esta operación será realizada por el operario/a de limpieza, siendo además las bridas suministradas por la adjudicataria.

Esas bolsas, se depositarán en contenedor específico DE COLOR VERDE y estarán xerografiadas, tanto la bolsa como los contenedores, con el texto “RESIDUOS SANITARIOS DEL GRUPO II” y gestionado con vertedero externo autorizado para la gestión y eliminación de este tipo de residuo, siendo de cuenta del contratista todos los costes que ocasione la citada gestión. El contratista deberá coordinar con el Hospital y vertedero que admita este tipo de residuos (es condición taxativa que el vertedero este debidamente autorizado para gestión final de residuos del Grupo II - Código LER 18 01 04) la documentación necesaria con Medioambiente, para la correspondiente autorización del mismo para la gestión de los citados residuos producidos en el HUSMR, pudiendo ser subcontratada la citada gestión por gestores autorizados.

La adjudicataria aportará, e instalará en la zona a estos efectos habilitada, una compactadora auto cargable, de las mismas o similares características que las indicadas para los RSU, en función del volumen que se genere de este tipo de residuo. Esta compactadora será de uso exclusivo para el depósito y almacenamiento final de las bolsas verdes de residuos del Grupo II.

La adjudicataria debe tener presente que estos residuos deben llevar un tratamiento diferente por parte de los gestores externos, siendo de especial relevancia en este caso evitar la presencia de bolsas de residuos diferentes a los del Grupo II. La detección de bolsas de residuos de papel-cartón, residuos de envases o RSU depositadas conjuntamente en la compactadora de Residuos del Grupo II (o viceversa, es decir, la presencia de bolsas verdes del Grupo II en los compactadores de RSU o envases) podrá ser objeto de penalización en el SGSC en caso de detectarse que la misma se ha realizado de forma intencionada o por una inadecuada praxis por parte del personal de limpieza, o cuando dichas deficiencias se observen de forma sistemática.

Será el Servicio de Limpieza quien se encargue de gestionar el traslado de estos residuos hasta el punto de su recogida final y posterior entrega a Gestor autorizado.

### **Cuestiones generales y técnicas a usar por el personal del Servicio**

- a) Equipos de protección individual.- El personal del Contratista al que le corresponda manipular los residuos, usará siempre guantes protectores que le protejan suficientemente. Además utilizará un uniforme diferenciado de los demás empleados del Contratista, no pudiendo permanecer en áreas sanitarias o deambular fuera de los circuitos establecidos para la recogida y transporte de los residuos. La Comisión del Servicio determinará la composición de los Equipos de Protección Individual, circuitos y señalización a instalar.
- b) Transporte.- Está prohibido el transporte de los residuos por arrastre en el pavimento.



- c) Discriminación de residuos por su origen.- No se considerarán residuos objeto del Servicio:
- A las masas de escombros producto de obras y demoliciones, cuya retirada será competencia de la empresa constructora. Sí se considerarán residuos, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones promovidas en el Centro que no superen un peso global y conjunto de 20 kilos.
  - Tendrá la consideración de residuo, objeto del servicio, los colchones inservibles, la lencería deteriorada y sin posibilidad de recuperación y uso, y cuantos otros productos sean considerados productos de desecho por la Dirección del Hospital y procedan de elementos que fuesen propiedad del mismo.
  - No constituye residuo objeto del Servicio, los procedentes directamente de la actividad los servicios de mantenimiento y que puedan considerarse peligrosos, tales como tubos fluorescentes, filtros de aire acondicionado, pilas, aceites y lubricantes usados, etc. Éstos son responsabilidad del Contratista de Mantenimiento, cuya gestión y retirada hará bajo protocolo coordinado con los Contratistas de Gestión de Residuos peligrosos.

## 7.6. TRATAMIENTO DE DETERMINADOS RESIDUOS.

El contratista aplicará los procedimientos, tratamientos y ejecutará el servicio de residuos no peligrosos en las condiciones que se detallan:

### **a) Gestión de residuos de papel y cartón (LER: 20 01 01). Contenedores y bolsas de plástico de color azul.**

Los envases de almacenamiento primario deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

A tal efecto, debido a las características de composición del residuo, se deben considerar dos tipos de envases de almacenamiento primario:

Envases destinados al almacenamiento primario de residuos de papel, que se deberán disponer principalmente en áreas administrativas. Para el almacenamiento primario de estos residuos la empresa adjudicataria deberá aportar contenedores que deberán reunir las siguientes características:

- Serán de color azul y preferiblemente de tipo buzón.
- Fabricados en material plástico de rigidez adecuada.
- Permitirán la incorporación de bolsa de plástico que será, de color azul.





- Presentarán una capacidad de almacenamiento de entre 40 y 60 L, valorándose positivamente las ofertas que aporten mayores alternativas en cuanto a volúmenes, geometría, etc.
- Dispondrán de tipografía o etiqueta identificativa en el que se indicará: “Residuos de papel – LER 20 01 01”

Las bolsas a disponer en estos contenedores serán suministradas por la adjudicataria, que deberá igualmente adaptar las características a las necesidades de los diferentes puntos de recogida de residuos de papel y cartón. Se deberán suministrar, si procede, diferentes tamaños y grosores o densidades, procurando siempre el menor consumo posible de plástico asociado a las bolsas.

Envases destinados al almacenamiento primario de residuos de cartón, que se deberán disponer en los principales puntos de generación (almacén general, farmacia, suministros, cocina, etc.) así como en los almacenes intermedios de residuos. Los envases de almacenamiento primario destinados a tal fin serán de tipo jaula o carro que reunirá las siguientes características:

- Serán de material metálico y presentarán ruedas o características que faciliten su transporte hacia los puntos de almacenamiento intermedio.
- Presentarán una capacidad adecuada, que orientativamente estará entre los 600 y los 2000 L de capacidad.
- Dispondrán de etiqueta identificativa en el que se indicará: “residuos de cartón – LER 20 01 01”

El personal de la empresa adjudicataria será responsable de trasladar los envases primarios de residuos de papel y cartón hasta los puntos de almacenamiento intermedio o final, debiendo asegurar igualmente la correcta segregación de los mismos, no procediendo en ningún caso a depositar dichos residuos en contenedores destinados a otros flujos o tipos de residuos.

Se procederá a la recogida y destrucción de documentación confidencial sujeta a la LOPD. Se instalarán contenedores cerrados y con una saca plástica en su interior, de capacidad mínima de 60-70 litros, para depósito de papel confidencial y otros soportes (CDs, DVDs, tarjetas caducadas, etc.) y que serán recogidos y tratados conforme a la normativa vigente en esta materia por empresa autorizada, y certificada en la Norma UNE-EN 15713:2009-10, “Destrucción segura de material confidencial”, y Norma DIN 66399 “requisitos para las máquinas destructoras y procesos para la trituración de datos”.

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

Se procederá a remitir en cada recogida, certificado de destrucción y reciclaje correspondiente al responsable del contrato, conforme a la legislación vigente sobre protección de datos y protección del medioambiente y cuya frecuencia de recogida



mínima será mensual, debiendo remitir los certificados al responsable del contrato, antes del día 15 del mes vencido de todas las recogidas efectuadas.

**b) Gestión de residuos de envases ligeros (LER: 15 01 06). Envases de plástico, latas y brik. Contenedor de color amarillo de 60 litros y/o bolsas de color amarillo.**

Los envases de almacenamiento primario deberán ser de tamaño adecuado a la disponibilidad de espacio y la producción de estos residuos en cada servicio o punto de generación.

A tal efecto, las ofertas técnicas a presentar por las empresas deberán aportar información sobre las características de los envases primarios destinados a contener los residuos de envases ligeros, que deberán ajustarse a los siguientes requisitos mínimos: Serán de color amarillo o al menos dicho color estará presente en el contenedor de forma llamativa o distintiva.

- Dada la coincidencia con el color amarillo de los contenedores de material punzante en la retirada de los residuos biosanitarios especiales y tóxicos peligrosos, se deberá estudiar la fórmula más adecuada para evitar que se cometan errores que pudieran ser graves, pudiendo modificar el color del contenedor. Incluye:
  - Plásticos de envases de alimentos, de limpieza, de higiene, etc.
  - Metales de latas de bebidas, de conservas, de sprays, etc
  - Brik para líquidos como leche, zumos, vino, etc.

La empresa adjudicataria se responsabilizará del traslado de los contenedores de almacenamiento primario o intermedio hasta el almacén final de residuos, en el cual la empresa adjudicataria deberá asegurar la disponibilidad de contenedores-compactadores para la recogida y transporte diferenciado de estos residuos.

**c) De vidrio plano (LER: 17 02 02). Vidrio. Contenedor tronco piramidal verde oscuro de 30 litros y Bolsas color verde oscuro.**

La adjudicataria tendrá la obligación de aportar un contenedor para la recogida y transporte de estos residuos, el cual será de dimensiones adecuadas a la disponibilidad de espacio y a las dimensiones de los materiales a depositar. Así mismo, será de características tales que faciliten un manejo seguro y cómodo en lo que se refiere al depósito de dichos residuos.

**d) Gestión de residuos de madera (LER: 03 01 05).**

Dada las características y producción de estos residuos (limitada a la actividad del taller de mantenimiento ) y material-mobiliario dado de baja en el HUSMR, en lo que respecta a la gestión la adjudicataria tendrá la responsabilidad de aportar el contenedor de recogida y almacenamiento final y de asegurar la disponibilidad de gestores para los mismos y se encargarán de la gestión integral de los mismos y



transporte a puntos limpios de la zona , siempre que el Hospital no determine otras condiciones.

Así mismo, tendrá que aportar la adjudicataria un contenedor específico para el almacenamiento de estos residuos que estará constituido por contenedor tipo “tarrina”, o similar de aproximadamente 6m<sup>3</sup> de capacidad.

#### **e) Gestión de residuos de podas (LER: 20 02 01).**

La empresa adjudicataria aportará varios contenedores para la recogida y almacenamiento de estos residuos que serán tipología, tamaño y color similar o igual al previsto para los contenedores de recogida de residuos asimilables a urbanos. No obstante, deberán disponer de etiquetado identificativo indicando “RESIDUOS DE PODAS Y RESTOS VEGETALES”.

La manipulación de estos residuos y de los contenedores corresponderá a los operarios del servicio de jardinería del Hospital adjudicataria del contrato, siendo obligación de esta trasladar los contenedores llenos hasta la zona de almacenamiento final y gestión de los mismos a vertedero autorizado.

La adjudicataria aportará igualmente un contenedor para la recogida y almacenamiento final de estos residuos, el cual será de características similares a las indicadas para el caso de los residuos de madera.

No obstante, cuando sea requerido por el Centro, la adjudicataria asegurará la disponibilidad de contenedores de mayor capacidad (20 m<sup>3</sup>)

#### **f) Gestión de residuos voluminosos (LER: 20 03 07).**

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el traslado directo de este tipo de residuos, (principalmente colchones usados e inservibles, mobiliario dado de baja) al almacén final de residuos, en el cual se deberá garantizar, por parte de la misma, la disponibilidad de un contenedor destinado exclusivamente al almacenamiento final de este grupo de residuos. Igualmente se encargara de la gestión del transporte a vertedero o punto limpio autorizados según corresponda cada tipo de residuo.

Dicho contenedor será de características similares a las indicadas para los residuos de madera, podas o chatarra, es decir, tipo “tarrina”, de 6 m<sup>3</sup> de capacidad aproximadamente.

No obstante, cuando sea requerido por el Hospital, la adjudicataria asegurará la disponibilidad de contenedores de mayor capacidad (20 m<sup>3</sup>).

#### **g) Gestión de residuos de chatarra y metales (LER: 2001 40)**

Dada las características y producción de estos residuos (limitada a la actividad del taller de mantenimiento) y material mobiliario dado de baja en el HUSMR, en lo que

respecta a la gestión la adjudicataria tendrá la responsabilidad de aportar el contenedor de recogida y almacenamiento final y de asegurar la disponibilidad de gestores para los mismos y se encargarán de la gestión integral de los mismos y transporte a puntos limpios de la zona, siempre que el Hospital no determine otras condiciones.

Dicho contenedor será de características similares a las indicadas para los residuos de madera, podas, es decir, tipo “tarrina” de 6 m<sup>3</sup> de capacidad aproximadamente.

No obstante, cuando sea requerido por el Centro, la adjudicataria asegurará la disponibilidad de contenedores de mayor capacidad (20 m<sup>3</sup>)

### **7.7. UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES.**

En el Programa del Servicio - Oferta Técnica, el contratista especificará los lugares de ubicación y cantidades propuestas para cada tipo de contenedor y residuo, en función de la producción del servicio, zona o dependencia. Tales lugares y cantidades podrán ser modificados por la Comisión del Servicio. Así mismo como mejora en la calidad podrá ofertar instalación de puntos limpios para la segregación de cuatro tipos de residuos u otros sistemas.

**Cuadro de clasificación de los Residuos.** Con arreglo a las recomendaciones dadas en el Programa del Servicio y atendiendo a una correcta clasificación del residuo, se elaborará un cuadro explicativo de la correcta clasificación de los residuos de acuerdo a los grupos de clasificación indicados en las normativas vigentes. En este cuadro también se indicarán tipos de contenedor, tamaños, colores y cualquier otra incidencia que creamos conveniente recoger. Estos cuadros de clasificación se colocarán en lugares bien visibles, cercanos a donde se sitúan los contenedores con el fin de que se eviten errores en la clasificación de los residuos.

### **7.8. LOS CIRCUITOS DE TRANSPORTE.**

Al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria diseñará el circuito de evacuación de los residuos, que se efectuará solamente por las circulaciones y zonas de evacuación que se determinen por la Comisión del Servicio, hasta su depósito en el exterior del Hospital, utilizando para ello los carros y medios de transporte aportados, debiendo ir todos los residuos con envasados o embolsados conforme al tipo y color de contenedor o bolsa que a tal efecto se han definido en cuanto a colores. Los circuitos de transporte de basuras no deberán coincidir con los de transporte de comidas (ascensores, pasillos, escaleras, etc.) procediendo en todo momento de acuerdo a lo que se estipula.

### **7.9. LIMPIEZA DE CONTENEDORES.**



Una vez vaciados los contenedores, serán lavados y desinfectados todos los días, de manera especial los contenedores del Grupo II (verdes). La desinfección será con los mismos productos que los previstos para zonas de riesgo crítico. Se dejarán secar o se secarán por medios mecánicos, pero en ningún caso se podrán instalar de nuevo si gotean o no están completamente limpios y secos en su interior y exterior. La Comisión de Servicio podrá exigir que la empresa realice muestras en laboratorios externos, de los citados contenedores, para verificar el grado de desinfección de los mismos, siendo los costes a cargo del contratista.

El contratista especificara en su oferta que sistemas y medios materiales aportara para la correcta realización de la limpieza y desinfección de contenedores y compactadores (sistemas con agua a presión, sistema de limpieza y desinfección de contenedores con equipamiento de dosificación de desinfectantes automatizados, etc.).

El Contratista efectuará la recogida, transporte a vertedero autorizado y tratamiento de los residuos del Hospital, para lo cual deberá aportar plan de recogida y tratamiento, con excepción hecha de los residuos peligrosos cuya gestión corresponde al Contratista de Residuos. Podrá presentar Acuerdos o contratos con los Servicios Municipales de Basuras o con las empresas de gestión de los mismos.

#### **7.10. FORMACIÓN DEL PERSONAL SANITARIO EN MANEJO DE RESIDUOS Y RESPONSABILIDAD DEL HOSPITAL.**

El Contratista del Servicio, en coordinación con el resto de los Contratistas que gestionen residuos dentro del HUSMR, organizará periódicamente campañas de divulgación y formación sobre la manipulación y gestión de los residuos por parte del personal dependiente del Hospital. La Dirección autorizará y facilitará la impartición y/o divulgación de tales campañas.

#### **7.11. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS DESTINADOS A LA GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.**

Las ofertas técnicas deberán incluir una propuesta de dotación de medios técnicos y humanos que se destinarán exclusivamente a cubrir los requisitos establecidos en el presente PPT en cuanto a gestión de residuos no peligrosos pudiéndose compatibilizar según volumen y número de horas con otras actividades (limpieza cráteres-viales, terrazas, abrillantado suelos, etc.).

##### **1. Dotación de medios técnicos o maquinaria**

Esta propuesta, que preferiblemente deberá elaborarse mediante la realización de reconocimientos in situ, por parte de las empresas licitadoras, de la estructura del Hospital, necesidades, rutas de evacuación de residuos, producción, etc., deberá determinar la dotación de:



- Compactadores, que se destinarán al tratamiento en el almacén o espacio final de residuos no peligrosos.
- Contenedores de almacenamiento primario, intermedio y final, según proceda en atención a lo dispuesto al efecto en este punto 7 del PPT.
- Equipos o sistemas previstos para mantener en adecuado estado de higiene y limpieza los envases de almacenamiento intermedio y final (sistemas con agua a presión, dosificación de desinfectantes, etc.).
- Se valorará positivamente, la mayor instalación de papeleras en el recinto que permitan la segregación de residuos (mínimo papel, plásticos y resto) así como el mayor número de contenedores en las diferentes áreas del Hospital que permitan la misma segregación.

## 2. La oferta técnica deberá incluir, respecto de lo anterior

- Nº de compactadores (de almacenamiento final y/o de tratamiento intermedio), ubicación prevista y prestaciones o características técnicas de los mismos (dimensiones, capacidad de almacenamiento, requisitos de instalación eléctrica, espacio, etc.).
- Nº de contenedores (de almacenamiento final, intermedio y primario), ubicación prevista y prestaciones o características técnicas de los mismos (dimensiones, capacidad de almacenamiento, homologaciones si procede, materiales, etc.).

Todos estos equipamientos serán aportados por la empresa adjudicataria que será responsable a su vez de su correcto mantenimiento así como de la adecuación de su dimensionamiento a las necesidades de producción y tratamiento de los residuos generados por el Hospital.

Serán igualmente los adecuados en cada caso a la disponibilidad de espacio o capacidad de tránsito de las vías de transporte, tanto interiores como exteriores, debiéndose asumir por parte de la empresa adjudicataria cualquier modificación de dichas vías derivadas de obras o actuaciones puntuales de mantenimiento que puedan darse en el Hospital.

Con carácter de mínimo, la dotación de medios técnicos y su consideración como propuesta a través de las ofertas técnicas deberán asegurar los siguientes requisitos:

## 3. Sistemas o medios de compactación

Las ofertas técnicas deberán considerar las dotaciones mínimas establecidas para cada tipo de residuos e indicadas en los correspondientes puntos del apartado 7 de este PPT.

La empresa adjudicataria será la responsable de la disponibilidad en todo momento de dichos elementos, así como de su debido mantenimiento.



Correrá a cargo del centro sanitario el suministro eléctrico y agua para la zona de almacenamiento final de residuos

#### 4. Transporte y almacenamiento intracentro de los residuos no peligrosos

Las ofertas técnicas a presentar por las empresas deberán contener un dimensionamiento de la dotación de medios humanos que se destinarán a la gestión de residuos no peligrosos.

El dimensionamiento de la propuesta, que deberá basarse en los datos de diseño del apartado anterior y, en general, del apartado 7 del presente PPT deberá establecer principalmente la dotación de trabajadores asignados y la distribución en turnos.

##### Con carácter de mínimo se deberá prever la siguiente dotación:

De lunes a domingo un operario en turno de mañana y uno en turno de tarde. Se podrá alternar con la realización de otras funciones según necesidad y volumen de producción de residuos y previo acuerdo con el responsable del contrato.

Excepción de sábados domingos y festivos, donde solo existirá un operario en el turno de mañana y los horarios serán adecuados a la necesidad y volumen de producción de residuos, siendo compatible con la realización de otras funciones (limpieza viales traslado ropa sucia, cristales, etc.).

## 8. RECURSOS HUMANOS

### El Personal del Contratista del Servicio

#### **8.1. SELECCIÓN Y CRITERIOS GENERALES.**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender a sus obligaciones, subrogándose en las relaciones laborales del personal procedente de la contrata anterior, (relacionados en el Anexo 4 del presente Pliego). En la tabla nº1, se reflejan las horas mínimas anuales necesarias a prestar por categoría profesional en el HUSMR a ejecutar durante la vigencia del contrato por el adjudicatario.

-En el Programa del Servicio deberá presentar su proyecto organizativo con el personal a emplear, con asignación de categoría, destino puesto de trabajo, turnos, franja horaria y funciones a realizar de las exigidas en este PPT, reflejando horas semanales, en su descripción del personal a emplear (Ver tablas de personal en el siguiente punto 9.5, para garantizar la prestación de cada uno de los servicios que son objeto del presente PPT).

#### **8.2. DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS PUESTOS ASIGNADOS A CADA UNIDAD, ÁREA O SERVICIO SANITARIO.**

El licitador reflejará en el Programa del Servicio, la atribución de número de puestos, especialización, turnos y franjas horarias, prestando especial atención a las Unidades calificadas como críticas y de riesgo intermedio, así como a la dotación de personal suficiente para las áreas en las que estén presentes pacientes ingresados.

La franja diurna estará establecida desde las 06:00 horas hasta las 22:00 horas los 365 días del año, conforme necesidad de los servicios y plantas, siendo el horario donde se concentrara el mayor número de efectivos de presencia física, desde las 08:00 horas a las 21:00 horas.

El fregado mecánico de pasillos y zonas comunes interiores, así como el acristalado de suelos se realizará preferentemente en turno de tarde-noche.

**Turno de noche.** Se habrá de tener especial atención en todas las zonas de urgencias generales, vestíbulos, salas de espera plantas y urgencias, revisión basuras plantas de hospitalización y otros servicios de veinticuatro horas (laboratorios-radiología) al establecer la distribución de recursos humanos y materiales. Se establecerá un turno mínimo de UNA limpiadora por noche, en horario de 22:00 h a 06:00 horas los 365 días del año.

### 8.3. UNIFORMES.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal masculino y femenino durante las horas en que se realice el trabajo, debiendo proponer a la Comisión del Servicio los modelos de uniformes y colores, que serán en todo caso de distinto color y forma a los del personal sanitario del Hospital, guardando siempre la máxima pulcritud. Todo el personal irá provisto, permanentemente, del documento identificativo que determina la normativa reguladora de Coordinación de Actividades empresariales, debiendo actualizar la misma con una periodicidad mínima anual.

El uso del uniforme es obligatorio por el personal del contratista, en los espacios y zonas en las que deba llevar a cabo los servicios encomendados. Por el contrario está prohibido vestir el uniforme en todos los supuestos en que se hallen fuera de servicio, así como acceder al Hospital o abandonarlo vistiendo el uniforme. De igual forma, el personal del contratista que se encuentre de servicio no podrá portar adornos o elementos que por sus características puedan constituir un vehículo de transporte y difusión de infecciones intrahospitalarias.

En particular, el personal de limpieza adscrito al área quirúrgica o unidades de cuidados intensivos no podrá circular de forma habitual por otras unidades o dependencias del hospital vistiendo el mismo uniforme que el utilizado durante las labores de limpieza de aquellas unidades. Para ello, el contratista proveerá lo necesario para que el personal pueda cambiarse de uniforme y calzado cuando llegue o abandone tales unidades.

### 8.4. DOTACIÓN DE PERSONAL.

El Servicio presenta como característica primordial la demanda de recursos humanos necesarios para atender el Plan de Limpieza en las diferentes Zonas y Áreas del Hospital y en los diferentes turnos de presencia física y de refuerzo que son necesarios.

La calidad de la prestación depende en alto grado del número de efectivos destinados al Servicio, de su cualificación y del logro de un óptimo equilibrio entre las necesidades a atender y el momento en que hay que atenderlas y la dotación de personal adecuado, así como del grado de mecanización que se introduzca en el Servicio.

En cuanto a los horarios, el adjudicatario deberá ajustarse a las condiciones establecidas en el Hospital y establecidas en el presente PPT tanto para la limpieza, retirada de residuos, labores de jardinería y actuaciones de DDD. **El principio básico que debe regir la forma de plantear la organización del servicio de limpieza es la adecuación del mismo a las necesidades asistenciales del Hospital.** Por tanto, deberá preverse una organización del servicio y unos horarios en los que, en todo momento, en los servicios críticos e intermedios deben existir limpiadoras de presencia física, no descuidando en ningún momento el servicio en sábados, domingos y festivos. Se deberán tener especialmente en cuenta las exigencias de los procedimientos





específicos de limpieza y desinfección establecidos o que se establezcan por la Dirección del Hospital durante la vigencia del contrato, asegurando, no solo la realización de la limpieza conforme a dichos procedimientos sino el grado de cobertura de los recursos humanos destinados a dichas áreas

Se estiman como medios personales y adecuados al Servicio, los siguientes efectivos, en términos anuales y computando todas las categorías:

**Tabla 1**

| RECURSOS HUMANOS NECESARIOS HUSMR                                                                                                               |                      |                                                                      |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| EQUIPO RESPONSABLE DEL SERVICIO                                                                                                                 |                      |                                                                      |                                    |
| CANTIDAD                                                                                                                                        | CATEGORÍA            | DEDICACIÓN/JORNADA                                                   | HORAS AÑO SIN COBERTURA VACACIONAL |
| 2                                                                                                                                               | Encargados de Zona   | Jornada Completa                                                     | 3.523                              |
| 2                                                                                                                                               | Responsables Equipos | 1 J. Completa / 1 J. Parcial 32 H/S                                  | 3.207                              |
| ACTIVIDAD LIMPIEZA INTEGRAL-CRISTALES-ABRILLANTADO-RECOGIDA ROPA                                                                                |                      |                                                                      |                                    |
| 5                                                                                                                                               | Peones Especialistas | J. Completa Lunes a Viernes                                          | 8.808                              |
| 1                                                                                                                                               | Peón Especialista    | J. Parcial Fines de Semana-Festivos 18,15 H/S                        | 820                                |
| 31                                                                                                                                              | Limpiadoras          | J. Completa Lunes a Viernes                                          | 54.607                             |
| 10                                                                                                                                              | Limpiadoras          | J. Parcial Lunes a Viernes 32 H/S                                    | 14.454                             |
| 1                                                                                                                                               | Limpiadoras          | J. Parcial Lun. a Vie. – 9,75 H/S                                    | 440                                |
| 9                                                                                                                                               | Limpiadoras          | J. Parcial Fines de Semana-14 Festivos 18,15 H/S                     | 7.378                              |
| ACTIVIDAD LIMPIEZA EXTERIORES-JARDINES – VIALES – CALLES – APARCAMIENTOS - TERRAZAS-MOBILIARIO URBANO. PARA EXTERIORES LIMPIEZA CON MAQUINARIA. |                      |                                                                      |                                    |
| 2                                                                                                                                               | Peón Especialista    | 1 J. Completa Lunes a Viernes<br>1 J. Parcial Lunes a Viernes: 32 H. | 3.207                              |
| TOTAL HORAS AÑO                                                                                                                                 |                      |                                                                      | 96.444                             |

Entre los puestos de trabajo del personal del Contratista, habrá un puesto de trabajo configurado de nivel directivo, siempre localizado, con presencia física mínima semanal y a demanda y necesidad del HUSMR y que tendrá la condición de Responsable del Contratista, identificado como **Jefe de Servicio**. El empleado que lo ocupe estará habilitado por el Contratista para, en relación con el Servicio, tomar y ejecutar decisiones en su nombre y asumirá la representación permanente del Contratista en la Comisión del Servicio.

Las horas consideradas necesarias para ejecutar los programas de DDD y trabajos específicos de jardinería, conforme a lo establecido en el presente PPT, serán las detalladas en la tabla 2.

**Tabla 2 JUSTIFICACIÓN DE UNA HORA DIARIA DE DDD Y JARDÍN.**

| ACTIVIDAD JARDINERIA-CONTROL DE PLAGAS-DDD |
|--------------------------------------------|
|--------------------------------------------|





| CANTIDAD | CATEGORIA         | DEDICACION/JORNADA       | HORAS AÑO |
|----------|-------------------|--------------------------|-----------|
| 1        | Oficial Jardinero | Lunes a Viernes. Parcial | 300       |
|          | Técnicos DDD      | Parcial                  | 300       |

El número de horas y el número de efectivos, así como sus categorías, establecidas en las tablas 1 y 2 son consideradas las necesarias y adecuadas a prestar de presencia física.

Cada periodo anual, computado desde el inicio efectivo del contrato, deberá haberse completado el total de horas descritas en la tabla 1 por cada categoría y funciones, asimismo el personal deberá ser contratado conforme a las categorías establecidas y Convenio, así como las jornadas (completa o parcial) definidas en la citada tabla. Igualmente se procederá conforme a convenio en relación al aumento de horas al personal con jornadas parciales.

**Se procederá a descontar en la factura del primer mes siguiente a la finalización del periodo anual, el importe que corresponda por horas no realizadas, de las establecidas en la tabla 1.**

Para ello, La Comisión de servicio o responsable del contrato, podrá solicitar al contratista cuanta documentación estime conveniente y oportuna para verificar las horas realizadas, debiendo para ello el contratista establecer los medios, sistemas organizativos y de gestión oportunos a lo largo de todo el periodo anual, al objeto de su presentación en un tiempo no superior a quince días desde la solicitud de requerimiento. El contratista tiene la obligación de facilitar al Hospital en cualquier momento en que sea requerido, listado de personal que esté trabajando en el turno que se solicite y el cumplimiento horario correspondiente.

#### **8.5. HORAS DE TRABAJO REALES. CONTROL DE PRESENCIA FÍSICA.**

Mensualmente, la empresa adjudicataria facilitará al Departamento de Servicios Generales del Hospital, mediante los sistemas informáticos establecidos por el contratista, documentos informatizados de las "Hojas de Firma o control de presencia física", debiendo realizarse a través de sistemas y equipos que garanticen la misma, con datos que incluyan nombre del trabajador o identificación, día, unidad donde presta servicio o función, categoría, duración efectiva de la jornada desde su inicio a su finalización como mínimo, así como otros datos de resumen semanal total de horas efectivas por categorías y funciones.

Al objeto de una mejor organización, deberá establecer un código o número de identificación a todos y cada uno de los trabajadores que preste servicios en el Hospital, con independencia de su tipo de contrato y duración, al objeto de poder obtener datos diarios, semanales, mensuales o anuales en cuanto a la jornada real efectiva trabajada de presencia física de cada trabajador, que será enviada al Departamentos de Servicios Generales, o responsables del contrato, a su requerimiento.



Como ejemplo de los sistemas de control de presencia física a implementar por el contratista, se puede encontrar la tecnología biométrica, como pueda ser la huella dactilar, válida para la autenticación de los usuarios en un sistema de control de presencia, contribuyendo a que la empresa sea más eficiente, más segura y reduzca el fraude interno. Aumenta la seguridad del sistema de control horario, garantizando que la persona que interactúa con el sistema, es quien dice ser, es decir, que los rasgos biométricos se encuentran exclusivamente ligados a su legítimo usuario. Una vez la tecnología biométrica está en funcionamiento y sus usuarios acostumbrados a usarla, el coste de mantenimiento será muy reducido, ya que se elimina la posibilidad de que las credenciales sean perdidas, robadas u olvidadas. Por su parte, los usuarios finales también se ven favorecidos por la implantación de la tecnología biométrica, dado que mejora la comodidad de uso, se reduce el tiempo de espera para fichar, existe una mayor seguridad de sus datos y aumenta la privacidad.

El sistema que el contratista oferte, deberá estar implantado en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, siendo válido hasta el mismo, la hoja de firmas manual, donde constarán los datos referidos en el primer punto de este apartado

El sistema deberá ser instalado por el contratista en aquella zona que designe el Hospital (zona próxima a vestuarios u oficina encargados) y deberá haber un encargado o responsable en la citada zona o inmediaciones, en los horarios de entrada y salida de cada turno (mínimo mañana y tardes).

Así mismo, el contratista enviara al Departamento de Servicios Generales o responsable del contrato, estadillo mensual, cotejado con el control de presencia física informatizado, donde incluirá todos los datos establecidos en los puntos anteriores con un resumen general del total de horas efectivas por categorías y/o funciones, que deberá coincidir con las horas mínimas establecidas en el presente PPT. Enviara el mismo estadillo en cómputo anual, contabilizado desde la fecha efectiva de inicio del contrato hasta el cumplimiento del mes doce.

Previo a la época estival, el contratista facilitara al Departamento de Servicios Generales, relación del personal con indicación del periodo de vacaciones a disfrutar, nombre del personal que sustituye al citado personal y duración de los contratos del citado personal temporal.

Los encargados del Contratista en el Hospital, serán quienes planifiquen, organicen y controle los métodos y tipos de actividad (en cualquier rama de la misma), dosificación de los productos, en definitiva la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, jardinería, control de plagas y gestión de residuos no peligrosos, así como de garantizar el número de efectivos personales tanto a diario como en los fines de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

En ausencia o en colaboración de los Encargados de zona, que asumirán la dirección y control de la ejecución de las tareas, los que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de

efectivos personales todos los días del año, en los turnos de mañana y tarde, habrá igualmente un Responsable de Grupo que asumirá las citadas funciones los 365 días del año. Estas funciones se ejercerán sin menoscabo del control que pueda ejercer la Comisión de Servicio o responsable del contrato.

Deberán cumplir en todo momento las funciones de supervisión encomendadas, reservándose la Comisión de servicio o responsable del contrato, previa comunicación al contratista, la opción de proponer cambios en la designación de las personas propuestas por la empresa adjudicataria, por no considerarlas idóneas o las más cualificadas para los puestos de Jefe de Servicio, encargados o responsables de grupo, debiendo de ser aceptado por el contratista.

En cuanto a las reclamaciones que formulen los usuarios del Hospital a través del Servicio de Atención al Usuario-paciente, estas serán remitidas al Departamento de Servicios Generales del Hospital, que las notificará a la empresa adjudicataria, donde el Jefe de Servicio o encargado, deberán responder a las mismas, en un plazo no superior a las 48 horas.

#### **8.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PERSONAL DEPENDIENTE DEL CONTRATISTA.**

El personal del adjudicatario no generará ningún tipo de derecho frente al Servicio Murciano de Salud, ni frente al Hospital o Gerencia del Área.

Será el Contratista del Servicio el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherente a su calidad de empresario. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al propio personal a su cargo de acuerdo con lo previsto por la vigente legislación laboral, sin que en ningún caso, los terceros citados u otros, resulten responsables de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato.

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

Igualmente, el Contratista estará obligado a comunicar al Hospital, por medio de la Comisión del Servicio, los datos del personal que tenga empleado en el Servicio.

Los datos a facilitar son: el nombre y apellidos; la categoría laboral según Convenio, el número del Documento Nacional de Identidad, el número de afiliación a la Seguridad Social, así como la fecha de inicio y finalización de contratos. El Hospital proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.



## 8.7. DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

1.- El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones, aumentar horas de personal fijo, realizar contratos fijos o indefinidos, sin informe favorable de la Comisión de Servicio o responsable del contrato, debiendo comunicar así mismo las contrataciones temporales que realice y aumento de horas, con nombre, fecha de inicio y finalización, tipo de contrato y horas semanales, motivo y nombre del titular al que sustituye, en su caso. De igual modo y salvo carácter imperativo de la legislación laboral, requerirá autorización expresa previa de la Dirección del SMS para establecer o realizar cualquier acuerdo entre la empresa y los trabajadores adscritos a este Servicio, que impliquen directa o indirectamente un aumento de los costes para el Servicio Murciano de Salud.

2.- También necesitara autorización expresa, para efectuar modificaciones en los contratos, en especial para incluir incentivos en nómina no establecidos en el Convenio vigente.

3.- El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones oficiales, permisos extraordinarios, bajas del personal, el servicio se prestará garantizando la continuidad y calidad del mismo en condiciones óptimas. En el periodo de vacaciones oficiales el porcentaje de cobertura será del 100 %, y dicho porcentaje será adicionado al total de horas anuales a realizar. Las liberaciones sindicales a tiempo completo deberán sustituirse al 100%. Respecto al resto de permisos licencias y bajas laborales, el contratista podrá gestionar las suplencias siempre que garantice el óptimo cumplimiento de todos los servicios. No obstante, si a juicio del Hospital no quedara garantizado el cumplimiento del contrato, el adjudicatario se verá obligado a suplir las ausencias que determine el responsable del contrato motivadamente.

## 8.8. OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PERSONAL.

**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.

**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.



**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 no destaque por encima del resto de los usuarios de la zona.

**Deber de colaboración y comunicación.** 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 departamento de Servicios Generales, cualquier circunstancia, incidencia, anomalía, rotura o hecho que considere anómalo o extraordinario, para que sea subsanado, corregido o simplemente conocido y advertido por dicho personal.

## **8.9. SALUD LABORAL - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES-PLAN DE IGUALDAD.**

El Contratista deberá contar con un **Sistema de Gestión y empresa acreditada en la Prevención de Riesgos Laborales, con su correspondiente Plan**, que deberá acreditar en un plazo no superior a un mes desde la formalización del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en su Reglamento, así como el resto de normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores. La prevención de riesgos laborales (PRL) se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los Riesgos Laborales, así como de la auditoria que exige la Ley.

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

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.



Realizara curso/s de formación a su personal, en el primer trimestre desde el inicio del contrato, al objeto de conocer todas las tareas e indicaciones que específicamente deben desarrollar los trabajadores en este contrato, y con el fin último de mejorar el servicio prestado en calidad, eficacia, seguridad y PRL, como aspectos fundamentales, elaborando un plan de formación específico y adecuado a este objetivo inicial. Como medida preventiva vacunara a su cargo al personal de su plantilla frente a tétanos, hepatitis B, y cualquier otro tipo de enfermedad infecto-contagiosa que determine la autoridad sanitaria.

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

Deberá cumplirse estrictamente la normativa en materia medioambiental y en particular la relativa a manejo, almacenamiento y aplicación de productos químicos para las tareas propias de la actividad del Contratista

#### **8.9.1. Coordinación Actividades Empresariales.**

De igual modo, el Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente **en materia de coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales**, por la que se debe garantizar, por parte de los responsables de las empresas que concurren en un centro de trabajo, el cumplimiento de los siguientes objetivos y preceptos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- El artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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.
- Resolución de 19 de diciembre de 2013, de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, sobre el procedimiento de coordinación de actividades empresariales.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.
- La gestión y realización de las distintas tarjetas de identificación del personal a su cargo, en coordinación con el Responsable de Actividades Preventivas del Hospital.



## 8.10. FORMACIÓN.

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

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

### 8.10.1. Plan de igualdad.

Las empresas licitadoras que tengan más de ciento cincuenta personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y Real Decreto-Ley 6/2019 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ac-0050569b34e7



## 9. SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA, JARDINERÍA, DDD Y RESIDUOS.

### 9.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS INDICADORES (SGI).

La totalidad de las prestaciones que componen el presente Servicio conforman uno de los Servicios Complementarios y está sujeto al sistema de Indicadores de Nivel de Servicios, traducido en la existencia de Avisos e Incidencias que pueden generar el cómputo e imputación de Fallos de Calidad y de Disponibilidad al Contratista.

El sistema de gestión de los Indicadores SGI (nueva aplicación denominada SHERPA) se desarrolla íntegramente en **Anexo V** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Contratista deberá proveerse de los medios materiales y dispositivos electrónicos necesarios y adecuados para la gestión del Servicio, así como el registro de todas sus operaciones, el aseguramiento de la trazabilidad y calidad de los procesos de la misma y estará obligado, caso de implementarse este sistema, a habilitar un servicio de administración remota de dichos sistemas de información, con objeto de garantizar una respuesta ágil y eficiente ante las incidencias, relacionadas con las tecnologías de la información, que pudieran afectar a la correcta prestación del servicio.

Como alternativa o hasta la integración e implantación del SGI en el Centro sanitario, se aplicará el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP.

*2.- Cualquier infracción o incumplimiento del contrato, será comunicada al adjudicatario a través del responsable técnico del contrato, mediante la correspondiente acta de incidencias que deberá ser aceptada y firmada por el mismo.*

No obstante si el incumplimiento es imputable al adjudicatario, causando grave perjuicio para la Administración, el abono del servicio se verá afectado de forma proporcional a la prestación recibida, de acuerdo con lo reflejado en el Informe elaborado por el responsable del contrato.

Las penalidades específicas previstas para el contrato, quedan reflejadas conforme a su grado de importancia y valoración, en el pliego de cláusulas administrativas particulares (CPCAP), así como las demás cláusulas generales que se establezcan en el PCAP.

### 9.2. EL CONTROL DE CALIDAD DE LA LIMPIEZA Y RESTO DE PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO CORRERÁ A CARGO DE.

- El Departamento de Servicios Generales del Área. Responsable del contrato.
- Los Supervisores de las plantas y servicios del Hospital.





### 9.3. MODELO DOCUMENTO CALIDAD.

La empresa adjudicataria aportará un Modelo de documento de calidad (modelo referencia en anexo VII), con los ítems que recojan todas las actuaciones y prestaciones especificadas en el presente PPT (mínimo de veinte y máximo de cuarenta) y cuya calificación conceptual será igual a la establecida en este punto y que será calificada por los supervisores y/o el responsable del contrato y que deberá presentarse obligatoriamente por la empresa adjudicataria del 1 al 15 de cada trimestre vencido, haciendo constar las no conformidades, observaciones o incidencias que procedan o crean oportunas los supervisores, responsable o personas delegadas, firmadas y selladas por estos y por el encargado de la empresa.

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

Ambos órganos conjuntamente, o unilateralmente y a la vista de las puntuaciones y valoraciones obtenidas en el documento de calidad que se presentara de con una frecuencia mensual, evacuarán un informe del nivel de limpieza de cualquier tarea objeto de este contrato (lavado ropa-jardinería-DDD-limpieza, residuos, obras, etc.), estableciendo unos baremos de calificación que serán los siguientes:

| Calificación conceptual | Puntuación |
|-------------------------|------------|
| <b>Mala</b>             | 1          |
| <b>Regular</b>          | 2          |
| <b>Aceptable</b>        | 3          |
| <b>Buena</b>            | 4          |
| <b>Muy Buena</b>        | 5          |

Si la calificación obtiene el nivel de puntuación 1/2 (mala/regular), se aplicara el sistema de penalidades que se recoge en el PCAP o en el SGI caso de estar implementado.

El nivel de calificación se hará mediante obtención de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos documentos de calidad presentados y evaluados en los diferentes servicios y plantas de hospitalización.

## 10. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL.

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

Mediante los siguientes requisitos, se quiere establecer una metodología mediante la que se trata de fomentar las buenas prácticas medioambientales por parte de las empresas que prestan servicios para el Área de Salud II, tratando en última instancia



de reducir el impacto medioambiental, directo y/o indirecto, asociado al de reducir el impacto medioambiental, directo y/o indirecto, asociado al funcionamiento de los centros.

## 11. DESGLOSE PRESUPUESTO BASE LICITACION.

| PRESUPUESTO BASE DE LICITACION DOS AÑOS        |                       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| COSTES PRODUCTIVOS RR.HH-ABSENTISMO-VACACIONES | 3.443.576,42 €        |
| MEDIOS MATERIALES-FUNGIBLES-MAQUINARIA         | 97.521,53 €           |
| SS.COMPLEMEN.JARDI-RESIDU-DDD                  | 19.520,00 €           |
| VESTUARIO-PRL                                  | 21.450,00 €           |
| BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)-GASTOS GENERALES 3%  | 322.386,12 €          |
| <b>TOTAL IVA EXCLUIDO DOS AÑOS</b>             | <b>3.904.454,07 €</b> |

Jefa de Servicio de Servicios Generales

(Fecha y firma electrónica al margen)

Gloria María Álvarez Domínguez

30/07/2020 08:48:34

ÁLVAREZ DOMÍNGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03e0-0050569b34e7

## ANEXO I

### UBICACIÓN EDIFICIOS .RELACION ZONAS POR SUPERFICIES, Y TIPO DE CRITICIDAD



30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-bbb662c4230-1b05-03ec-0050569b34e7

## RESUMEN DE SUPERFICIES INTERIORES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL

| Espacios                                                                   | Denominación<br>abreviada | Total de M <sup>2</sup><br>Útiles | CRITICIDAD | SITUACION/ UBICACIÓN<br>EDIFICIO Y PLANTA                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| RESUMEN DE SUPERFÍCIES DE LAS UNIDADES DE HOSPITALIZACION (GRUPO A)        |                           |                                   |            |                                                                              |
| Hospitalización CMA                                                        | U1B                       | 767                               | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 1ª                                             |
| Hospitalización                                                            | U2B                       | 767                               | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 2ª                                             |
| Hospitalización                                                            | U4B                       | 767                               | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 4ª                                             |
| Hospitalización                                                            | U4D                       | 1189                              | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO D -PLANTA 4ª                                              |
| Hospitalización cerradas                                                   | U3C-U4C                   | 1.961                             | Intermedia | CERRADA<br>EDIFICO C – PL. 3ª Y 4ª<br>Limpieza de mantenimiento<br>quincenal |
| Unidades de cuidados intensivos<br>cerrada                                 | UCI                       | 975                               | Crítica    | CERRADA<br>EDIFICIO D -PLANTA 3ª<br>Limpieza de mantenimiento<br>quincenal   |
| Total Grupo A                                                              |                           | 6.426 M <sup>2</sup>              |            |                                                                              |
| RESUMEN DE LAS SUPERFICIES DE LAS UNIDADES TECNICO-ASISTENCIALES (GRUPO B) |                           |                                   |            |                                                                              |
| Bloque quirúrgico                                                          | BQR                       | 1.690                             | Crítica    | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA 1ª                                             |
| Unidades de cuidados post-anestésicos                                      | REA                       | 211                               | Crítica    | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA 1ª                                             |
| CMA                                                                        | CMA                       | 633                               | Crítica    | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA 1ª                                             |
| Diagnóstico por imagen RX                                                  | DRX                       | 1.150                             | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA BAJA                                           |
| Laboratorios                                                               | LAB                       | 1.297                             | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 3ª                                             |
| Anatomía patológica / Área de<br>autopsias                                 | APT                       | 530                               | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA SS                                             |
| Mortuario                                                                  | MOR                       | 140                               | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA SS                                             |
| Total Grupo B                                                              |                           | 5.651 M <sup>2</sup>              |            |                                                                              |

30.07/2020.08.48.34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



### RESUMEN DE LAS SUPERFICIES DE LAS UNIDADES DE ASISTENCIA AMBULATORIA (GRUPO C)

|                                                                                |            |                             |            |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|------------|------------------------------------------------------|
| Urgencias                                                                      | <b>URG</b> | 1.260                       | Crítica    | ACTIVO<br>EDIFICIO A-D –PL. BAJA                     |
| Consultas<br>Alergias-Rehabilitación                                           | <b>ALE</b> | 640                         | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA 3ª                     |
| Consulta<br>Trauma-Neurofisiología                                             | <b>TRA</b> | 605                         | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA 2ª                     |
| Clínica Militar                                                                | <b>CML</b> | 840                         | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B Y D – PL. 5ª                    |
| Consultas<br>Dermatología-especialidades                                       | <b>DER</b> | 1.787                       | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA 2ª                     |
| Consultas Neurología                                                           | <b>NEU</b> | 1.400                       | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO C -PLANTA 2ª                      |
| Consultas<br>Unidad Ginecológica                                               | <b>CUG</b> | 330                         | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 3ª                     |
| ESAD Y HAD-Almacenes                                                           | <b>EHA</b> | 410                         | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 3ª                     |
| Consultas Externas y gabinetes técnicos<br>complementarios en zona ambulatorio | <b>Cxx</b> | 1460                        | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 2ª                     |
| Hospital de día médico                                                         | <b>HDQ</b> | 390                         | Crítica    | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA SS                     |
| Unidad de diálisis                                                             | <b>DIA</b> | 2.400                       | Crítica    | <b>Excluido limpieza</b><br>EDIFICIO G – PL. BAJA-1ª |
| Unidad de<br>Rehabilitación/Fisioterapia                                       | <b>RHB</b> | 1.360                       | Intermedia | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA SS                     |
| <b>Total Grupo C</b>                                                           |            | <b>10.482 M<sup>2</sup></b> |            |                                                      |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-bbb662c-4230-1b05-03ac-0050569b34e7



### RESUMEN DE LAS SUPERFICIES DE LAS UNIDADES DE SOPORTE ASISTENCIAL (GRUPO D)

|                                           |            |                 |             |                                    |
|-------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|------------------------------------|
| Farmacia                                  | <b>FAR</b> | 475             | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA BAJA |
| Zona doble cajón                          | <b>DCF</b> | 435             | Intermedia  | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA BAJA |
| Suministros y almacén                     | <b>ALM</b> | 475             | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO F - PLANTA BAJA |
| Esterilización                            | <b>EST</b> | 250             | Crítica     | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA 3ª   |
| Admisión y documentación clínica          | <b>ADM</b> | 210             | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 1ª   |
| Archivo de Historias Clínicas             | <b>AHC</b> | 875             | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA SS   |
| S.A.P. y trabajo social                   | <b>SAP</b> | 56              | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA BAJA |
| Espacios administrativos de los servicios | <b>UAS</b> | 475             | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA BAJA |
| Unidad de salud laboral                   | <b>SAL</b> | 74              | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 2ª   |
| Donantes de sangre                        | <b>DON</b> | <b>123</b>      | Intermedia  | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 3ª   |
| Codificación                              | <b>COD</b> | <b>110</b>      | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 3ª   |
| Consulta paciente renal                   | <b>CPR</b> | <b>28</b>       | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO G - PLANTA 3ª   |
| <b>Total Grupo D</b>                      |            | <b>3.586 M²</b> |             |                                    |

### RESUMEN DE LAS SUPERFICIES DE LAS UNIDADES DE SOPORTE GENERAL (GRUPO E)

|                                                                                                                  |            |            |             |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------|------------------------------------------------------|
| Dirección y Administración Hospital y Escuela Enfermería. Toda la planta 1ª C menos Salón de Actos e Informática | <b>DIR</b> | 983        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA 1ª                     |
| Salón de actos                                                                                                   | <b>ACT</b> | 340        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA 1ª                     |
| Informática                                                                                                      | <b>INF</b> | 70         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA 1ª                     |
| Mantenimiento                                                                                                    | <b>MNT</b> | 405        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO F - PLANTA BAJA                   |
| Vestuarios de personal                                                                                           | <b>VES</b> | 668        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA SS                     |
| Residencia del personal de guardia                                                                               | <b>MGR</b> | 480        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA 2ª                     |
| Organizaciones sindicales                                                                                        | <b>SIN</b> | 82         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA SS                     |
| Seguridad                                                                                                        | <b>SEG</b> | 34         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO A - PLANTA BAJA                   |
| Servicio religioso / Capilla                                                                                     | <b>CAP</b> | 40         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA BAJA                   |
| Eliminación de residuos                                                                                          | <b>RES</b> | 68         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO F - PLANTA BAJA                   |
| Cocina                                                                                                           | <b>COC</b> | 948        | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO C - PLANTA BAJA                   |
| Sala Espera exterior Urgencias                                                                                   | <b>EXU</b> | 95         | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO EXT - PLANTA BAJA                 |
| Cafetería de personal                                                                                            | <b>HSD</b> | <b>230</b> | Bajo Riesgo | <b>Excluida limpieza</b><br>EDIFICIO C - PLANTA BAJA |





|                                                    |     |                              |             |                                                                       |
|----------------------------------------------------|-----|------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Cafetería de público                               | HSP | 563                          | Bajo Riesgo | EDIFICIO G - PLANTA BAJA<br>Cerrada<br>Limpieza mantenimiento mensual |
| Lencería-Ropero                                    | LEN | 335                          | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO D - PLANTA SS                                      |
| Limpieza (almacenes despachos)                     | LIM | 95                           | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA 2ª-SS                                   |
| Biblioteca (edificio suministros)                  | BIB | 210                          | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO F - PLANTA 1ª                                      |
| Zona 061 edificio suministros-SS.GG                | SUO | 115                          | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO F - PLANTA 1ª                                      |
| Escuela Enfermería Bloque exterior                 | EEE | 380                          | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO E.E. - PLANTA BAJA                                 |
| Instalaciones-Oxigeno-calderas..                   | INS | 900                          | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO E - PLANTA BAJA                                    |
| Centro de Procesado de Datos                       | CPD | 24                           | Bajo Riesgo | ACTIVO<br>EDIFICIO B - PLANTA BAJA                                    |
| Zona archivo aparcamientos personal                | ZAP | 290                          | Bajo Riesgo | CERRADO<br>NEXO<br>Limpieza mantenimiento mensual                     |
| <b>Total Grupo E</b>                               |     | <b>7.175 M<sup>2</sup></b>   |             |                                                                       |
| <b>TOTAL SUPERFICIE ZONAS INTERNAS HOSPITAL</b>    |     | <b>33.320 M<sup>2</sup></b>  |             |                                                                       |
| Aparcamientos cubiertos personal                   | PKC | 1.470                        | Bajo Riesgo | EXTERIOR                                                              |
| Aparcamiento descubiertos                          | PKD | 2.600                        | Bajo Riesgo | EXTERIOR                                                              |
| Zonas ajardinadas                                  | AJA | 950                          | Bajo Riesgo | EXTERIOR                                                              |
| Resto de parcela (viales-calles-terrazas)          | RST | 7.516                        | Bajo Riesgo | EXTERIOR                                                              |
| <b>TOTAL ZONAS EXTERNAS HOSPITAL</b>               |     | <b>12.536 M<sup>2</sup></b>  |             |                                                                       |
| <b>TOTAL SUPERFICIE HOSPITAL INTERIOR/EXTERIOR</b> |     | <b>45.856 M<sup>2</sup>.</b> |             |                                                                       |

Las áreas o unidades o espacios que no figuren en la relación anterior tendrán la consideración de bajo riesgo.



| TIPO DE ZONA                                                        | TOTAL m <sup>2</sup>        |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ZONAS CRITICAS                                                      | 5.309                       |
| ZONAS INTERMEDIAS                                                   | 18.039                      |
| ZONAS BAJO RIESGO INTERIORES. ESCALERAS INTERNAS Y DE EMERGENCIA    | 9.972                       |
| ZONAS BAJO RIESGO EXTERIORES. VIALES-CALLES-ACERAS-TERRAZAS-PARKING | 11.586                      |
| ZONAS AJARDINADAS                                                   | 950                         |
| <b>TOTAL</b>                                                        | <b>45.856 m<sup>2</sup></b> |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-babb6e2c-4230-1b05-03e0-0050569b34e7





## ANEXO II

### EDIFICIOS HOSPITAL SUPERFICIE Y ACTIVIDAD

#### EDIFICIO A

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                                                  |
|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| TERCERA      | 690                       | Consultas: Rehabilitación y Alergia                        |
| SEGUNDA      | 690                       | Consultas: Traumatología y Neurofisiología Clínica         |
| PRIMERA      | 703                       | CMA: Cirugía Mayor Ambulatoria                             |
| BAJA         | 715                       | Unidad –Doble cajón farmacia.                              |
| SEMISOTANO   |                           | Hospital de Día / Locales sindicales / Endoscopias / O.R.L |
| <b>Total</b> | <b>3.488</b>              |                                                            |

#### EDIFICIO B

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                           |
|--------------|---------------------------|-------------------------------------|
| SEXTA        | 164                       | Instalaciones                       |
| QUINTA       | 767                       | Clínica Militar: Consultas Externas |
| CUARTA       | 767                       | Hospitalización Abierta             |
| TERCERA      | 767                       | Consultas Ginecología-ESAD Y HAD    |
| SEGUNDA      | 767                       | Unidad Hospitalización abierta      |
| PRIMERA      | 767                       | Unidad Hospitalización abierta CMA  |
| BAJA         | 909                       | Admisión / Centralita / Capilla     |
| SEMISOTANO   | 919                       | Archivo de Historias Clínicas       |
| <b>Total</b> | <b>5.827</b>              |                                     |

#### EDIFICIO C

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup>          | ACTIVIDAD                                                                                                                                        |
|--------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUARTA       | 980,85                             | Hospitalización cerrada                                                                                                                          |
| TERCERA      | 980,85                             | Hospitalización cerrada                                                                                                                          |
| SEGUNDA      | 1.500                              | Consultas Neurología                                                                                                                             |
| PRIMERA      | 1.680                              | Administración / Gerencia / Dirección<br>Recurso Humanos / Salón de Actos /<br>Tarjetas sanitarias / Informática<br>Dirección Escuela Enfermería |
| BAJA         | 1.985<br>(-230 cafetería personal) | Cocina / Farmacia / Cafetería (personal y público)                                                                                               |
| SEMISOTANO   | 2.108                              | Rehabilitación / Almacén de Farmacia<br>Consultas Reumatología / Radiodiagnóstico                                                                |
| <b>Total</b> | <b>5.056</b>                       |                                                                                                                                                  |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-bbb662c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



#### EDIIFICIO D

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                                                                                                                             |
|--------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUINTA       | 494                       | Dormitorios<br>Archivo y Sala de Juntas de la Clínica Militar                                                                         |
| CUARTA       | 1.189                     | Hospitalización Abierta                                                                                                               |
| TERCERA      | 1.700                     | UCI: Unidad en desuso .Cerrada temporalmente.<br>Esterilización                                                                       |
| SEGUNDA      | 2040                      | Consultas Neumología / Especialidades<br>Consultas Dermatología                                                                       |
| PRIMERA      | 2.068                     | Bloque Quirúrgico: Zona de Quirófanos y REA                                                                                           |
| BAJA         | 2.481                     | Urgencias / Rayos X                                                                                                                   |
| SEMISOTANO   | 2.412                     | Anatomía Patológica / Mortuario<br>Vestuarios / Lencería<br>Gases Medicinales: en desuso. Almacén<br>CGBT/CGV3 / Subcentral de Bombas |
| <b>Total</b> | <b>12.384</b>             |                                                                                                                                       |

#### EDIFICIO E-MANTENIMIENTO

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                |
|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BAJA         | 1.051                     | Grupos electrógenos / Centro de Transformación /<br>CGBT / Depósito de Gasóleo<br>Sala de Calderas / Grupos de Frío / Vestuarios<br>Grupo de presión y aljibes / Torres de Refrigeración |
| <b>Total</b> | <b>1.051</b>              |                                                                                                                                                                                          |

#### EDIFICIO F-SUMNISTROS

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMERA      | 831                       | Almacenes Generales / Suministros<br>Talleres Mantenimiento / Almacén Mantenimiento<br>Almacén de Limpieza / Almacén de residuos<br>Almacén de líquidos inflamables |
| BAJA         | 1.178                     | Despachos SS.GG-Inventario<br>Biblioteca / Cuartel General 061                                                                                                      |
| <b>Total</b> | <b>2.008</b>              |                                                                                                                                                                     |



### EDIFICIO G AMBULATORIO

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                                                                                    |
|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| TERCERA      | 1.098                     | Laboratorio General / Codificación<br>Paciente Renal / Hemodonación                          |
| SEGUNDA      | 1.098                     | Consultas externas                                                                           |
| PRIMERA      | - 980                     | Diálisis Nefroclub- Servicio externalizado.                                                  |
| BAJA         | 550<br>(-510 Nefroclub)   | Admisión Ambulatorio / Centralita Ambulatorio<br>Diálisis Nefroclub. Servicio Externalizado. |
| <b>Total</b> | <b>2.746</b>              |                                                                                              |

### NAVES EXTERIORES

| PLANTA       | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD                           |
|--------------|---------------------------|-------------------------------------|
| BAJA         | 380                       | ESCUELA ENFERMERIA                  |
| BAJA         | 90                        | Sala espera exterior urgencias      |
| BAJA         | 290                       | Nexo archivo aparcamientos personal |
| <b>Total</b> | <b>760</b>                |                                     |

### SUPERFICIES EXTERIORES

| PLANTA                 | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | ACTIVIDAD              |
|------------------------|---------------------------|------------------------|
| APARCAMIENTOS Y VIALES | 11.586                    | Aparcamientos y viales |
| ZONAS AJARDINADAS      | 950                       | Zonas ajardinadas      |
| <b>Total</b>           | <b>12.536</b>             |                        |

### RESUMEN GLOBAL

| UBICACIONES ZONAS              | SUPERFICIE m <sup>2</sup>   |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ZONAS INTERIORES               | <b>33.320 m<sup>2</sup></b> |
| ZONAS EXTERIORES Y AJARDINADAS | <b>12.536 m<sup>2</sup></b> |
| <b>Total</b>                   | <b>45.856 m<sup>2</sup></b> |



### ANEXO III

#### DATOS DE ACTIVIDAD Y RECURSOS ESTRUCTURALES HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL

| DATOS DE ACTIVIDAD |                                        |        |
|--------------------|----------------------------------------|--------|
| AÑO 2019           |                                        |        |
| ÁREAS              | ACTIVIDAD                              | HUSRM  |
| Hospitalización    | Ingresos Programados Hospitalización   | 1.055  |
|                    | Ingresos Urgentes Hospitalización      | 710    |
| Quirófano          | Intervenciones Quirúrgicas Programadas | 7.607  |
|                    | Intervenciones Quirúrgicas Urgentes    | 1      |
| Urgencias          | Visitas a Urgencias                    | 48.215 |
| Hospital de Día    | Tratamientos Hospital de Día           | 3.088  |
| Consultas Externas | Primeras Visitas a Consultas Externas  | 76.336 |
|                    | Visitas Sucesivas a Consultas Externas | 66.881 |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



## ANEXO IV LISTADO PERSONAL ADSCRITO HGUSMR



Región de Murcia  
Consejería de Salud



**INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO. ARTÍCULO 130 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Relación de trabajadores del Expediente: SERVICIO DE LIMPIEZA, DDD, JARDINERÍA Y GESTION RESIDUOS NO PELIGROSOS HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL-CARTAGENA- IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE, EN SU CASO: Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia. Años 2019–2022 (BORM Número 250 Martes, 29 de octubre de 2019)**

| NÚMERO DE ORDEN | SEXO: H-M | CATEGORÍA             | TIPO DE CONTRATO | JORNADA | ANTIGÜEDAD | FECHA VENCIMIENTO CONTRATO | SALARIO BRUTO ANUAL € |
|-----------------|-----------|-----------------------|------------------|---------|------------|----------------------------|-----------------------|
| 1               | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 04-01-83   |                            | Según convenio        |
| 2               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-01-83   |                            | Según convenio        |
| 3               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 30-04-96   |                            | Según convenio        |
| 4               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 03-02-97   |                            | Según convenio        |
| 5               | M         | LIMPIADOR-A           | 540              | 25,00%  | 08-02-75   |                            | Según convenio        |
| 6               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 22-06-00   |                            | Según convenio        |
| 7               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 11-03-76   |                            | Según convenio        |
| 8               | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 74,36%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 9               | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 79,11%  | 09-03-02   |                            | Según convenio        |
| 10              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 06-05-80   |                            | Según convenio        |
| 11              | H         | ENCARGADO DE ZONA     | 100              | 100,00% | 21-06-95   |                            | Según convenio        |
| 12              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 06-10-00   |                            | Según convenio        |
| 13              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 68,59%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 14              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 70,41%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 15              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 05-10-00   |                            | Según convenio        |
| 16              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 40,23%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 17              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 20-01-83   |                            | Según convenio        |
| 18              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 28-03-00   |                            | Según convenio        |
| 19              | M         | ENCARGADO DE ZONA     | 100              | 100,00% | 09-07-98   |                            | Según convenio        |
| 20              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 10-07-00   |                            | Según convenio        |
| 21              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | Según convenio        |
| 22              | M         | RESPONSABLE DE EQUIPO | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 23              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 06-09-01   |                            | Según convenio        |
| 24              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 37,67%  | 09-10-10   |                            | Según convenio        |
| 25              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 04-09-01   |                            | Según convenio        |
| 26              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | Según convenio        |
| 27              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 93,20%  | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 28              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 97,05%  | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 29              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 05-10-00   |                            | Según convenio        |
| 30              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 43,44%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 31              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 03-11-03   |                            | Según convenio        |
| 32              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | Según convenio        |
| 33              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 200              | 83,59%  | 14-06-06   |                            | Según convenio        |
| 34              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 15-11-89   |                            | Según convenio        |
| 35              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | Según convenio        |
| 36              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | Según convenio        |
| 37              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 74,62%  | 04-12-04   |                            | Según convenio        |
| 38              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 23-03-00   |                            | Según convenio        |
| 39              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 71,69%  | 09-10-10   |                            | Según convenio        |
| 40              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 81,67%  | 01-07-05   |                            | Según convenio        |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7





| NÚMERO DE ORDEN | SEXO: H-M | CATEGORÍA             | TIPO DE CONTRATO | JORNADA | ANTIGÜEDAD | FECHA VENCIMIENTO CONTRATO | SALARIO BRUTO ANUAL € |
|-----------------|-----------|-----------------------|------------------|---------|------------|----------------------------|-----------------------|
| 41              | H         | LIMPIADOR-A           | 502              | 44,72%  | 27-09-19   | 06-09-20                   | Según convenio        |
| 42              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 47,29%  | 15-05-10   |                            | Según convenio        |
| 43              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 44              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-03-95   |                            | Según convenio        |
| 45              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 74,62%  | 12-10-06   |                            | Según convenio        |
| 46              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | Según convenio        |
| 47              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 93,20%  | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 48              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 49              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 50              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 82,31%  | 25-03-08   |                            | Según convenio        |
| 51              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 74,62%  | 17-06-06   |                            | Según convenio        |
| 52              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 200              | 75,26%  | 01-09-08   |                            | Según convenio        |
| 53              | M         | RESPONSABLE DE EQUIPO | 200              | 74,62%  | 06-11-04   |                            | Según convenio        |
| 54              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 94,48%  | 02-03-02   |                            | Según convenio        |
| 55              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-05-97   |                            | Según convenio        |
| 56              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 38,31%  | 01-08-09   |                            | Según convenio        |
| 57              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 12-09-00   |                            | Según convenio        |
| 58              | H         | LIMPIADOR-A           | 200              | 37,67%  | 29-07-09   | (Exced. hasta 09/09/20)    | Según convenio        |
| 59              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-05-97   |                            | Según convenio        |
| 60              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 81,67%  | 12-10-05   |                            | Según convenio        |
| 61              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 44,72%  | 09-10-10   |                            | Según convenio        |

D. Vicente José Micó Pascual en representación de la empresa CLECE, S.A., con CIF A80364243, 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, existiendo otros complementos consolidados en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación y que se detallan en documento adjunto. Igualmente, y a fin de que se puedan determinar correctamente los costes laborales para obtener un precio adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato, se informa que el absentismo de la plantilla adscrita al contrato del servicio de limpieza, DDD, jardinería y gestión de residuos no peligrosos del Hospital Universitario Santa María del Rosell-Cartagena en 2019 ha sido del 8,6%, calculado por el total de días de baja por enfermedad común entre el total de días trabajados de la plantilla asignada al servicio (sin que este valor presuponga valores pasados o futuros y sin incluir en el cálculo los accidentes ni los permisos y licencias establecidos por convenio y/u otras regulaciones laborales por ser estos genéricos en el sector y no específicos de la plantilla objeto de subrogación).

Murcia, a 28 de febrero de 2020





Región de Murcia  
Consejería de Salud



## INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO. ARTÍCULO 130 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Relación de trabajadores del Expediente: SERVICIO DE LIMPIEZA, DDD, JARDINERÍA Y GESTION RESIDUOS NO PELIGROSOS HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA MARÍA DEL ROSELL-CARTAGENA- IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE, EN SU CASO: Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Región de Murcia. Años 2019–2022 (BORM Número 250 Martes, 29 de octubre de 2019)

| NÚMERO DE ORDEN | SEXO: H-M | CATEGORÍA             | TIPO DE CONTRATO | JORNADA | ANTIGÜEDAD | FECHA VENCIMIENTO CONTRATO | IMPORTE BRUTO ANUAL COMPLEMENTOS CONSOLIDADOS |
|-----------------|-----------|-----------------------|------------------|---------|------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| 1               | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 04-01-83   |                            | 4.751,52                                      |
| 2               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-01-83   |                            | 4.751,52                                      |
| 3               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 30-04-96   |                            | 1.679,28                                      |
| 4               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 03-02-97   |                            | 3.320,88                                      |
| 5               | M         | LIMPIADOR-A           | 540              | 25,00%  | 08-02-75   |                            | 1.368,20                                      |
| 6               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 22-06-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 7               | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 11-03-76   |                            | 5.472,72                                      |
| 9               | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 79,11%  | 09-03-02   |                            | 937,40                                        |
| 10              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 06-05-80   |                            | 5.611,92                                      |
| 11              | H         | ENCARGADO DE ZONA     | 100              | 100,00% | 21-06-95   |                            | 9.260,28                                      |
| 12              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 06-10-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 15              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 05-10-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 17              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 20-01-83   |                            | 5.472,72                                      |
| 18              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 28-03-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 19              | M         | ENCARGADO DE ZONA     | 100              | 100,00% | 09-07-98   |                            | 8.134,36                                      |
| 20              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 10-07-00   |                            | 1.120,40                                      |
| 21              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | 4.680,72                                      |
| 22              | M         | RESPONSABLE DE EQUIPO | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | 1.200,24                                      |
| 23              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 06-09-01   |                            | 1.200,24                                      |
| 25              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 04-09-01   |                            | 1.200,24                                      |
| 26              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | 3.360,88                                      |
| 27              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 93,20%  | 02-03-02   |                            | 1.071,32                                      |
| 28              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 97,05%  | 02-03-02   |                            | 1.071,32                                      |
| 29              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 05-10-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 31              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 03-11-03   |                            | 239,52                                        |
| 32              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | 3.360,88                                      |
| 34              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 15-11-89   |                            | 5.472,72                                      |
| 35              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | 4.680,72                                      |
| 36              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 21-11-90   |                            | 4.680,72                                      |
| 37              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 74,62%  | 04-12-04   |                            | 166,40                                        |
| 38              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 23-03-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 40              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 81,67%  | 01-07-05   |                            | 166,40                                        |
| 43              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | 399,20                                        |
| 44              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 01-03-95   |                            | 5.242,00                                      |
| 46              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 16-05-94   |                            | 3.360,88                                      |
| 47              | M         | LIMPIADOR-A           | 200              | 93,20%  | 02-03-02   |                            | 1.071,32                                      |
| 48              | M         | LIMPIADOR-A           | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | 1.200,24                                      |
| 49              | H         | PEON ESPECIALIZADO    | 100              | 100,00% | 02-03-02   |                            | 1.200,24                                      |
| 53              | M         | RESPONSABLE DE EQUIPO | 200              | 74,62%  | 06-11-04   |                            | 982,88                                        |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7







Región de Murcia  
Consejería de Salud



| NÚMERO DE ORDEN | SEXO: H-M | CATEGORÍA          | TIPO DE CONTRATO | JORNADA | ANTIGÜEDAD | FECHA VENCIMIENTO CONTRATO | IMPORTE BRUTO ANUAL COMPLEMENTOS CONSOLIDADOS |
|-----------------|-----------|--------------------|------------------|---------|------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| 54              | M         | LIMPIADOR-A        | 200              | 94,48%  | 02-03-02   |                            | 1.071,32                                      |
| 55              | M         | LIMPIADOR-A        | 100              | 100,00% | 01-05-97   |                            | 1.439,76                                      |
| 57              | H         | PEÓN ESPECIALIZADO | 100              | 100,00% | 12-09-00   |                            | 1.200,24                                      |
| 59              | M         | LIMPIADOR-A        | 100              | 100,00% | 01-05-97   |                            | 1.439,76                                      |
| 60              | M         | LIMPIADOR-A        | 200              | 81,67%  | 12-10-05   |                            | 166,40                                        |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03e-0050569b34e7



## ANEXO V

### SISTEMA DE GESTIÓN DE INDICADORES DE SERVICIOS. (SGI - NUEVA APLICACION SHERPA) 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 al final, 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 sanitario:

| UNIDAD                                                              | CLASIFICACION |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|
| Areas no detalladas                                                 | Bajo riesgo   |
| Hospital de Día Quirúrgico                                          | Crítica       |
| Unidad de Cuidados Intensivos                                       | Crítica       |
| Urgencias                                                           | Crítica       |
| Bloque quirúrgico                                                   | Crítica       |
| Diálisis                                                            | Crítica       |
| Hemodinámica                                                        | Crítica       |
| 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    |

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



### 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 (Bajo riesgo, intermedia 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:

| ZONA |             | INDICADOR |          |      |
|------|-------------|-----------|----------|------|
|      |             | SEVERO    | MODERADO | LEVE |
|      | 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                                                                | 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 contratiempo 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.
- 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 = Unidad económica a aplicar en la deducción 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:

|     | BAJO RIESGO | INTERMEDIA | 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.

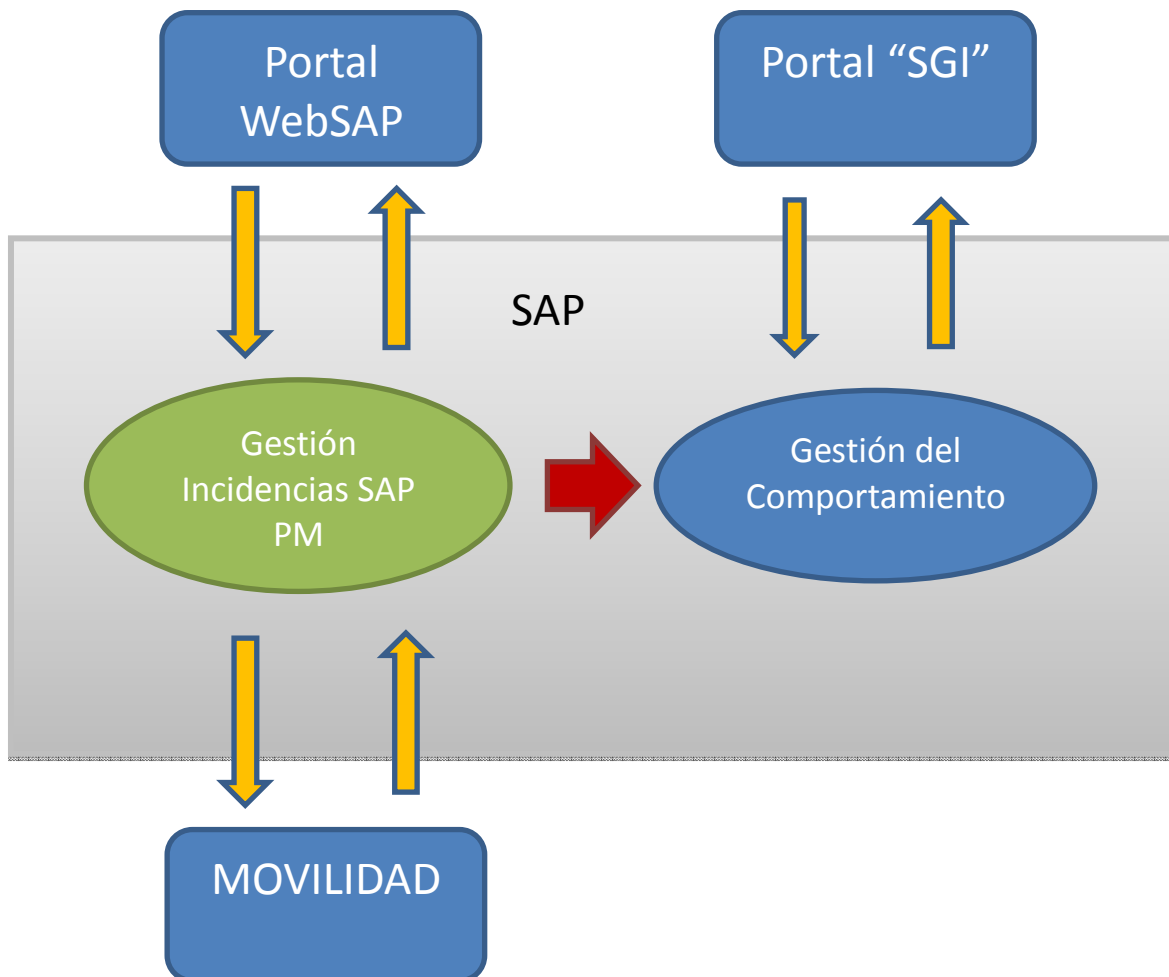


## De los Portales y Sistemas Existentes

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:





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.

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, que se reunirá con una periodicidad trimestral, 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.**

Agrupar, 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 | Descripción Indicador de Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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        |
| 03.02  | 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 o varias prestaciones asociadas al servicio o una pérdida de disponibilidad. | SE        |
| 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:

- a. **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.
- b. **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.
- c. **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:** Subsano 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.** Subsano 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.

30.07/2020.08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes 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) CARM-b0bb6e2c-4230-1b05-03ec-0050569b34e7



7.7. Ubicación de los contenedores.-

7.8. Los Circuitos de transporte

7.9. Limpieza de contenedores

7.10. Formación del personal sanitario en manejo de residuos y responsabilidad del Hospital.

7.11 Medios técnicos y humanos destinados a la gestión de residuos no peligrosos.

## 8. RECURSOS HUMANOS

8.1. Selección y criterios generales

8.2. Distribución y organización de los puestos asignados a cada Unidad, Área o Servicio sanitario.

8.3. Uniformes.

8.4. Dotación de personal.

8.5. Horas de trabajo reales. Control de presencia física.

8.6. Derechos y Obligaciones con respecto al personal dependiente del Contratista.

8.7. Del Personal de Limpieza.

8.8. Otras disposiciones en materia de personal.

8.9. Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Plan de igualdad

8.9.1.- Coordinación Actividades Empresariales.

8.10. Formación.

8.10.1.-Plan de igualdad.

## 9. SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA, JARDINERÍA, DDD Y RESIDUOS.

9.1. Sistema de gestión de los indicadores (SGI).

9.2. Control de calidad de la limpieza y resto de prestaciones objeto del contrato.

9.3. Modelo documento calidad

## 10. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

## 11. DESGLOSE PRESUPUESTO BASE LICITACION.

### ANEXOS INCLUIDOS:

- ANEXO I. UBICACIÓN EDIFICIOS. RELACION ZONAS POR SUPERFICIES Y TIPO DE CRITICIDAD.
- ANEXO II. EDIFICIOS HOSPITAL SUPERFICIE Y ACTIVIDAD
- ANEXO III. DATOS ACTIVIDAD AÑO 2019 HGUSMR.
- ANEXO IV. RELACION PERSONAL ADSCRITO AL HGUSMR.COMPLEMENTOS.
- ANEXO V. SISTEMA DE GESTIÓN DE INDICADORES DE SERVICIOS (SGI–NUEVA APLICACION SHERPA).
- ANEXO VI. MODELO DOCUMENTO CALIDAD.
- ANEXO VII EXTERNO. PLANOS HGUSMR POR EDIFICIOS Y PLANTAS.

30/07/2020 08:48:34

ALVAREZ DOMINGUEZ, GLORIA MARIA

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. Los firmantes y los 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-babb6e2c-d230-1b05-03ac-0050569b34e7



6



Región de Murcia  
Consejería de Salud



## EXPTE Nº: CSE/9999/1100969235/20/PA

A los efectos de la tramitación del expediente denominado **SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, JARDINERÍA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DEL H.U. SANTA MARÍA DEL ROSELL** y dado que el Servicio Murciano de Salud no tiene establecido un sistema de contabilidad presupuestaria que permita la anotación contable de las fases de ejecución del procedimiento de gasto con la denominación y efectos que están regulados en el ámbito de dicha contabilidad, conforme al art.48 del RD 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, D. Francisco Vilches Alonso, jefe de Servicio de Contabilidad de Ingresos y Gastos de Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud

### CERTIFICA

Que los gastos de ejecución del contrato de referencia, por un importe de **4.724.389,42 €** 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.