



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

**GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR**

Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)

Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCION, DESINSECTACION Y DESRATIZACION DE
LOS CENTROS DE SALUD DEPENDIENTES DEL AREA VIII
MAR MENOR DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD**

- **CENTRO DE SALUD DE LOS ALCAZARES**
- **CENTRO DE SALUD DE TORRE PACHECO ESTE**
- **CENTRO DE SALUD DE TORRE PACHECO OESTE**
- **CENTRO DE SALUD DE SAN JAVIER**
- **CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO DEL PINATAR**
- **CONSULTORIO DE LO PAGAN**



INDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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

- 2.1.- Zonas semi críticas o de Riesgo Medio
- 2.2.- Zonas Generales o de Bajo Riesgo
 - Interiores
 - Exteriores
- 2.3.- Superficies Acristaladas
- 2.4.- Archivo de Historias Clínicas

3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA

- 3.1.- Características del Carro Móvil de Limpieza

4.- PRODUCTOS Y MATERIALES

5.- MANUAL DE LIMPIEZA

- 5.1.- Técnicas de Limpieza
- 5.2.- Procedimientos de Limpieza
- 5.3.- Tipo de Limpieza y Periodicidad
 - 5.3.1.- Limpieza Normal o de Rutina
 - 5.3.2.- Limpieza General o de Fondo
 - 5.3.3.- Limpieza Concreta o de Mantenimiento
- 5.4.- Normas y Metodología de Limpieza por Zonas
 - 5.4.1.- Zonas Críticas
 - 5.4.2.- Zonas Semicríticas
 - 5.4.3.- Zonas Generales
 - 5.4.4.- Ventanales, Zonas Acristaladas
- 5.5.- Servicio Permanente de Limpieza

6.- GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES

- 6.1.- Principales Actuaciones
- 6.2.- Medios Técnicos y Humanos
- 6.3.- Plan de Formación del Personal
 - 6.3.1.- Objeto del Plan de Formación
 - 6.3.2.- Cuadro de Clasificación de los Residuos
 - 6.3.3.- Formación del Personal
 - 6.3.4.- Objetivos del Plan



**6.3.5.- Recogida de contenedores de residuos
biosanitarios.**

6.3.6.- Observaciones Adicionales

7.- DESINSECTACION, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACION

7.1.- Objetivo

**7.2.- Modalidades del Servicio y Frecuencia de las Operaciones
a Realizar por el Contratista**

7.3.- Días y Horas de Realización de los Trabajos

7.4.- Tiempo de Respuesta en el Tratamiento Correctivo

**7.5.- Cobertura de los Materiales a Emplear en la realización de
todos los Trabajos Reseñados**

7.6.- Control e Inspección

7.7.- Informes y Partes de Actuación

7.8.- Obligaciones del Contratista de Carácter Específico

8.- SUPERVISION DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD

8.1.- Objetivos

8.2.- Metodología

8.3.- Penalizaciones

9.- PERSONAL DE LIMPIEZA

9.1.- De los Recursos Humanos

9.2.- Uniformidad

9.3.- Representación de la Empresa

9.4.- Formación Continuada

9.5.- Salud Laboral / Prevención de Riesgos Laborales

9.6.- Normas Complementarias



1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación del servicio de limpieza de los Centros de Salud que dependen del Area VIII Mar Menor del Servicio Murciano de Salud, cuyas características quedan descritas en el Anexo I que acompaña a estos pliegos.

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

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

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

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

Por limpieza técnico-legal, debe entenderse aquella que la empresa adjudicataria 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 a la Gerencia de Area. Igualmente debe desarrollar su trabajo de forma que el centro donde presta el servicio quede salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido por autoridades y departamentos relacionados con el objeto de este contrato.

La limpieza del centro incluirá como mínimo los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias del centro sanitario.
- La limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial
- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser zonas ajardinadas, viales, terrazas, patios, y calle de servicio.
- Los controles de bioseguridad ambiental, establecidos con carácter de mínimos en las zonas críticas.
- Suministro y reposición de papel higiénico, toallitas y rollos de papel seca - manos, reposición de jabón líquido, así como el



suministro e instalación de los dispensadores que se precisen en los lugares en los que no los hubiere, y la estancia precisare del accesorio para este suministro.

- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos, según lo establecido en la normativa vigente.
- Desratización, desinfección y desinsectación de todo el centro, con especial incidencia en los sótanos, y en la zona de almacenamiento de residuos.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza.
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.

2.- DEFINICION Y DETERMINACION DE ZONAS:

Al objeto de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias de los Centros objeto del presente Pliego, las distintas dependencias se subdividen en diferentes zonas. Esta división implicará programas distintos, tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes.

Uno de los principios fundamentales que rige el presente concurso es la adecuación del servicio de limpieza a las necesidades asistenciales y a la dinámica y forma de funcionamiento de los Centros. Por tanto, las empresas licitadoras deberán contemplar en el estudio técnico y organizativo del mismo determinadas cuestiones que se plantean en el pliego (limpieza periódica e intensiva de zonas consideradas sensibles, aunque no de alto riesgo –baños, pasillos, salas de espera, etc., y que afectan directamente a la calidad percibida por el usuario del servicio).

Tanto en las zonas semi - críticas como en las generales (interiores y exteriores), serán objeto de limpieza todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de los habitáculos, tales como el mobiliario que se determine (del exterior y del interior de los edificios) y siempre bajo la supervisión del responsable inmediato de la empresa adjudicataria.

Aparte de la descripción que se realiza en el apartado correspondiente, será objeto de limpieza como mínimo:

- Paredes, mamparas, y tabiques
- Techos
- Perfiles y superficies de Aluminio
- Superficies en paredes de Paneles de Polirey



- Azulejos
- Acero inoxidable (superficies, lavabos, fregaderos, lava cuñas, etc., quedando excluidos los destinados a la limpieza del instrumental sanitario).
- Puertas, pomos.
- Superficies de formica, superficies metálicas.
- Dorados y metales.
- Persianas, parasoles.
- Ventanales y superficies acristaladas, ya sean interiores exteriores y lucernarios.
- Espejos.
- Alfombras y moquetas si las hubiera.
- Ascensores.
- Pasillos y escaleras, normales y de emergencia. Barandillas.
- Fachadas y patios.
- Canalizaciones e imbornales.
- Azoteas.
- Entradas y zonas de acceso al Centro Asistencial.
- Rejas, rejillas y desagües.
- Rejillas de aire acondicionado y radiadores de calefacción.
- Zonas de descarga de proveedores
- Colchones.
- Documentación administrativa archivada, tanto en los despachos, como en los depósitos de biblioteca y documentación.
- Todo tipo de pavimentos con el producto adecuado para cada uno de ellos. (terrazo, mármol, granito, baldosas, cemento pavimentado, pavimentos especiales conductivos, tarima, parquet, etc).
- Sanitarios (baños, lavabos, lava cuñas, fregaderos, duchas, grifos, W.C., porta cepillos, vertederos, pilas, portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos si los hubiere, etc.)
- Mobiliario (exterior de vitrinas, camillas auxiliares, sillas de ruedas para el transporte de enfermos, pies de goteros, taburetes y tarimas, cubos y porta cubos, taquillas, papeleras, exterior de armarios de oficina, estanterías, mesas centrales de trabajos y de despacho, mesas auxiliares, sillas, sillones).
- Equipos informáticos con la metodología y productos adecuados, (monitores, teclados, impresoras, torres), monitores de televisión, teléfonos, fax, máquinas fotocopadoras, etc.
- Elementos de iluminación (aparatos de luz, tubos fluorescentes, lámparas, apliques, globos, etc.).
- Contenedores, y compactadores de residuos asimilables a urbana.

2.1.- ZONAS SEMI - CRÍTICAS O DE RIESGO MEDIO:



Se denomina así a aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que para una zona que se considerase crítica. Cabe citar las siguientes:

- Áreas de consultas (incluidas salas de curas).
- Área de extracciones.
- Unidades de radiodiagnóstico.
- Fisioterapia y Rehabilitación.
- Cuartos de aseo y W.C. de uso general.

2.2.- ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO:

INTERIORES:

- Servicios de Admisión
- Vestíbulos.
- Escaleras interiores.
- Pasillos.
- Ascensores.
- Área de Información y centralita.
- Área de Dirección.
- Despachos.
- Oficinas administrativas.
- Unidad de docencia y aulas.
- Salón de Actos.
- Biblioteca y Documentación
- Archivos Clínicos y Administrativos.
- Vestuarios.
- Almacenes.
- Salas de Maquinas.
- Locales de Compresores y Gases Medicinales.
- Locales de las Secciones Sindicales.
- Salas de Juntas.
- Pasarelas aéreas y ejes de comunicación.
- Locales de residuos.
- Patios interiores.
- Controles de seguridad.

EXTERIORES:

- Patios exteriores, cubiertas planas y terrazas, torreones, porches, canalizaciones e imbornales.
- Persianas y lamas parasoles.
- Aparcamientos exteriores y zonas de acceso de carga y descarga.



- Locales de compresores y gases medicinales.
- Aceras, bordillos, calles, mobiliario urbano, señalizaciones, logos, papeleras exteriores.
- Escaleras de emergencia exteriores.
- Aparcamientos.

2.3.- SUPERFICIES ACRISTALADAS:

Todo tipo de superficies acristaladas, tanto interiores como exteriores, poniendo los medios necesarios para su limpieza.

2.4.- ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS:

Para la realización de la limpieza en el Archivo de Historias Clínicas situado en el sótano del Centro de Salud de San Javier, se observarán las siguientes pautas:

Por las características del material archivado (papel y cartón de diversas calidades), se precisa la limpieza del polvo que se acumule, tanto en el material como en las estanterías. Del mismo modo, el hecho de que las paredes sean de hormigón y el suelo de cemento, hacen preciso un barrido especial de suelo, paredes y techo.

La frecuencia de limpieza será diaria de lunes a viernes en horario de tarde, y consistirá en:

- Limpieza de polvo en estanterías y superficies horizontales mediante el uso de bayetas de nylon y gamuzas, de forma manual.
- Aspiración del polvo depositado sobre los sobres contenedores de Historias Clínicas que se encuentren en las estanterías.
- Limpieza de paredes y techos mediante aspiración, utilizando la maquinaria precisa para tal fin.
- Barrido, aspirado y fregado mecánico de suelos, mediante la maquinaria necesaria.

3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA:

Se detalla a continuación, y sin carácter exclusivo, el material mínimo necesario para la limpieza. Han de tenerse muy en cuenta las calidades de los materiales utilizados, teniendo que ser utilizados productos que no sean dañinos para los mismos.

- Carro con doble cubo, de características definidas más adelante en este apartado.
- Dos pares de guantes de goma tipo domestico (dos colores).



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

Cada zona del centro sanitario (semi - crítica y general) tendrá su equipo de personal de limpieza correspondiente. Cada limpiador/a llevará el material citado, que deberá colocarse sobre carritos móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales.

3.1- CARACTERISTICAS DEL CARRO MOVIL DE LIMPIEZA:

Cada limpiadora dispondrá de un carro de transporte con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad y 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 de entre 3 y 5 litros.
- Poseerá bandejas de aproximadamente 15 cm. de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.



- Llevará adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurre fregonas, utilizando siempre un color para el detergente y otro para el aclarado.

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

Los carros serán aportados por el adjudicatario. Asimismo aportará aspiradoras para moquetas o alfombras (si las hubiera), aspiradoras con filtros bacterianos para la aspiración de conductos de aire acondicionado, máquinas abrillantadoras, enceradoras, pulidoras, máquinas para la limpieza con agua caliente a presión, los medios mecánicos necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso, etc. Y todas aquellas que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

Asimismo, aportará la maquinaria necesaria para la limpieza automática de pavimentos exteriores e interiores, que eliminen la suciedad en suelos, rodapiés y lugares de difícil acceso, y sobre todo, para la limpieza de superficies acristaladas.

Igualmente aportará los contenedores necesarios y adecuados para el traslado de los residuos asimilables a urbana desde los servicios a la zona de residuos.

El adjudicatario estará obligado a aportar la ficha técnica y de seguridad de los productos utilizados, particularmente los desinfectantes, así como las fichas técnicas, con sus características, de toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad resaltando la maquinaria destinada para cada cometido.

4.- PRODUCTOS Y MATERIALES:

Desinfectantes, Detergentes y otros Productos:

Respecto al uso, concentración y tipo de desinfectantes, habrá de seguirse las instrucciones concretas para cada caso y zona que determine el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, intentando sustituir los desinfectantes aldehídicos (en los casos que aún se utilicen) por los desinfectantes de superficie recomendados en el Manual de desinfección del material sanitario del Servicio Murciano de Salud.



A título indicativo, y en tanto en cuanto el Servicio citado no determine otros productos y diluciones, se utilizarán los que se reseñan por estimarse más convenientes.

Las empresas concursantes indicarán los productos a utilizar, especificando la marca y ficha técnica y la composición de los mismos. El adjudicatario aportará, previo a la iniciación del contrato, nuevamente las marcas y fichas técnicas de los productos en el caso de que exista un cambio de proveedor. Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

En relación con la limpieza en áreas especiales se debe tener en cuenta que la excesiva cantidad del agente limpiador o el tipo inadecuado puede causar dermatitis, deslizamientos, fuego o el deterioro del artículo limpiado.

Zonas Semi - críticas:

Agua, más detergente aniónico (jabones corrientes), más lejía de 50 gr/l en dilución 1:10.

Zonas Generales:

Agua, más detergente aniónico más lejía de 50 gr/l en dilución 1:50. (100 cc. De lejía en 4,5 l. De agua).

Paredes:

Agua más detergente, y desinfectar con lejía utilizando diluciones correspondientes según la zona. (Especial cuidado en las superficies de Polirey).

Baños, lavabos y duchas:

Agua más detergente abrasivo, y desinfectar con lejía utilizando diluciones de 1:10.

Superficies Horizontales:

Zonas semicríticas: Agua más detergente, y desinfectar con lejía en dilución 1:10.

Zonas generales: Paño impregnado en lejía en dilución 1:50. En caso de superficies contaminadas con residuos orgánicos, sangre, orina etc., sé limpiará primero y se desinfectará después en una dilución de 1:10.



Equipos Informáticos y Televisores:

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

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

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

Las pantallas del tipo LCD se limpiarán con una bayeta suave de forma que no se raye ni se deforme su superficie.

Mobiliario:

La limpieza de todo el mobiliario y sus accesorios se realizará diariamente con un paño humedecido en desinfectante.

Se evitarán los golpes con enceradoras y los roces y manchas producidos al trasladar los muebles de sitio. Las puertas se limpiarán con productos adecuados cada 15 días.

El centro podrá pedir colaboración a la empresa adjudicataria para llevar a cabo movimientos o traslados de muebles (dentro del Centro y entre los diferentes edificios con motivo de limpiezas más profundas, obras de remodelación etc. El adjudicatario de forma puntual aportará los recursos humanos necesarios para llevar a cabo tal labor.

Superficies de Madera:

Sin poros (superficie lacada o plastificada); bayeta humedecida en una dilución baja de detergente aniónico más agua, a continuación cualesquiera productos de cera líquida, preparada a base de cera natural, vegetal, o procedente de hidrocarburos de tipo medio, con proporciones mínimas toleradas: 60% de gasolina, 23% hidrocarburos, y 17% de cera de abejas, cerina o similares.

Con poros (superficie barnizada, lacada o plastificada); Quitar el polvo previamente con una bayeta humedecida en agua y casi seca. A continuación aplicar un preparado a base de cera.

Para suelos, mopa con paño humedecido en agua. Cada mes, encerar, con la cera adecuada, mediante máquina.

Suelos:

Zonas Semi - críticas o de riesgo medio: Limpieza de rutina; agua más detergente, y desinfección en dilución de 1:10. Limpieza ante



contaminación: Agua más detergente, una dilución de compuesto fenólico de 50 cc. en 5 litros de agua.

Zonas Generales: agua más detergente y desinfección de lejía en dilución de 1:50.

Inodoros y Vertederos:

Lejía. Compuesto cresólico.

Aceros Inoxidables:

La limpieza deberá realizarse después de haber terminado las últimas operaciones de trabajo o fabricación, y no solo cuando se han utilizado productos lubricantes o de corte, sino también cuando han estado expuestos a condiciones atmosféricas impropias.

Se limpian mejor con un paño suave humedecido en agua caliente y jabonosa y se secará con un paño suave y absorbente. No se utilizará nunca esponjillas de acero, paños ásperos ni soluciones abrasivas abrillantadoras.

Allí donde –indebidamente- se hubiera acumulado suciedad en exceso, o hubieren aparecido ligeras señales de óxido o manchas, estas podrán eliminarse limpiando bien la superficie con un paño humedecido con una solución de citrato sódico al 10 por 100, impregnándola luego con una crema blanqueadora, tras lo cual se frotarán vigorosamente las manchas de óxido. A continuación se enjuagará bien y se secará con un paño suave, limpio y seco.

Las grasas y los aceites se eliminan fácilmente con sustancias desengrasantes o por lavado y frotación con disolventes orgánicos, que deben reunir las siguientes características:

- Temperatura de inflamación por encima de los 60°C.
- El umbral de toxicidad debe ser superior al del metilcloroformo 350 ppm.
- Nunca utilizar gasolina, benceno o tetracloruro de carbono.
- Es recomendable el metilcloroformo (líquido).

En relación con la prevención de riesgos laborales, conviene recordar que los disolventes de grasas pueden lesionar las manos y provocar úlceras insidiosas tras exposiciones repetidas.

No deben mezclarse productos de limpieza que puedan formar gases peligrosos. Por ejemplo:

- Lejía si se mezcla con vinagre o con limpiadores de W.C. o con amoníaco, produce dióxido de cloro, que es muy tóxico.
- No mezclar ácido alcalino, que produce reacciones energizantes.

Generalmente esta operación se concluirá con un lavado con agua caliente y jabonosa, enjuagándose con agua clara y fría; secándose



a continuación con una corriente de aire seco, o con un paño limpio y suave.

Linóleoum y/o sintasol:

Limpieza diaria con agua y jabones líquidos o detergentes, y en caso de manchas rebeldes con productos recomendados por los servicios técnicos de la institución.

Cera preparada a base de cera natural, vegetal, o procedente de Hidrocarburos de tipo medio, con proporciones mínimas toleradas de:

60% de gasolina, 23% hidrocarburos, y 17% de cera de abejas, cerina o similares; previa aprobación por el Servicio de Salud Laboral de la Gerencia Única del Área de Salud.

Terrazos, mármol, baldosas, mosaico, cemento pulido, saipolan:

Aspirado con máquina o cepillado con mopa húmeda. Limpiar diariamente con detergente. Mosaico; agua más jabón, más lejía.

Útiles de Limpieza:

Diariamente limpiar a fondo con agua y detergente. Sumergir en una solución de lejía al 1:10 durante 20 minutos a media hora. Aclarar y dejar secar.

A continuación se detallan los productos de limpieza a emplear, dependiendo del objeto y/o material a limpiar:

	Detergentes aniónicos	Clorados polvo, abrasivos	Lejía	Alcohol	Asociación cloro + detergentes	Aldehidos
Armarios y estantes metálicos	SI					SI
Lámparas de pie	SI					
Formica	SI		SI		SI	SI
Interruptores	SI		SI		SI	
Puertas esmaltadas y lacadas	SI					
Persianas	SI					
Sanitarios		SI	SI		SI	
Sillas plásticas	SI		SI		SI	
Pavimentos	SI		SI		SI	SI
Superficies metálicas	SI					
Teléfonos	SI					
Frigoríficos	SI		SI			



Rejillas metálicas	SI					
Mesitas	SI		SI		SI	

Previo a la iniciación del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar relación de los distintos productos que proponen utilizar para cada una de las áreas y elementos a limpiar (suelos, cristales, alicatados, mobiliario, monitores y pantallas, equipos informáticos, aceros inoxidable, pavimentos exteriores e interiores, etc.), siendo la Gerencia Única del Área de Salud, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, quien seleccione o dé conformidad a los productos a utilizar. Asimismo, deberá entregar las fichas técnicas de todos los productos relacionados.

5.- MANUAL DE LIMPIEZA/ PLAN DE TRABAJO.

Seguidamente se refiere un manual o plan de trabajo para la realización de procedimientos de limpieza generales, y donde se valorarán todas aquellas técnicas innovadoras que representen una mejora del servicio, manteniendo asimismo los máximos niveles de higiene y calidad, así como de eficacia en las tareas de limpieza, observando para ello las siguientes recomendaciones:

5.1 TECNICAS DE LIMPIEZA:

5.1.1.- Antes de limpiar el suelo, se quitará el polvo del mismo, empleando la mopa o cepillo cubierto con una bayeta húmeda. No se barrerá nunca en seco, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será por lo tanto la limpieza húmeda.

5.1.2.- El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante. Se utilizará el sistema de doble cubo, según la técnica establecida.

5.1.3.- Se utilizarán distintos paños, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de su uso en cada estancia. Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño que para otras dependencias.

5.1.4.- Todo este material se enjuagará, desinfectará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

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



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

5.1.7.- Dichas técnicas de limpieza podrán ser modificadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a fin de conseguir las mejoras oportunas.

5.2.- PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA:

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

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

5.2.2.- Se empleará material diferente para despachos, cuartos de baño, zonas sucias, vertederos, etc. Las bayetas serán de distinto color para su contraste y para su distinta utilización

Igualmente se utilizarán dos pares de guantes de distinto color, uno para habitaciones y otro para cuartos de baño.

5.2.3.- El polvo se quitará con una gamuza humedecida con detergente más desinfectante, de acuerdo con la técnica que más adelante se especifica. No se deberá pasar el mismo lado de la gamuza por superficies diferentes. Se deberá dejar seco.

5.2.4.- El fregado de suelos se hará mediante sistema de doble cubo, uno para la solución jabonosa y desinfectante, y otro para el aclarado. Se deberá dejar seco.

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

En una cubeta se enjuagarán las bayetas destinadas a la limpieza del cuarto de baño, aclarándolas cuidadosamente al terminar, y vaciando inmediatamente la cubeta.

5.2.6.- **Cuartos de baño;** Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, inodoros, lavabos, bañeras, platos de ducha, etc., haciéndolo cuidadosamente y utilizando los productos adecuados para cada elemento, lejía, abrasivos clorados y periódicamente antioxidantes. El tipo de cada uno de ellos así como las proporciones a utilizar lo marcará el Servicio de Prevención y de Riesgos Laborales.

La limpieza se realizará con periodicidad diaria y con una frecuencia de 4 veces al día (dos en turno de mañana y dos en turno de tarde/noche), y



deberán estar siempre en perfecto estado para su uso, y en todo caso a demanda en caso de necesidad.

Los aseos y W.C. generales se limpiarán cada 2 ó 3 horas, o cuantas veces sea necesario para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria el suministro del papel higiénico de todos los aseos y servicios, que estarán siempre debidamente provistos. La Dirección de cada Centro conocerá previamente la calidad del papel a suministrar, quedando obligada la empresa adjudicataria a aceptar el informe de calidad de la Gerencia Única del Área de Salud y a mantener la misma durante la vigencia del contrato.

Los aseos y W.C. de Público y de Personal deberán estar dotados de recipientes con dosificador para jabón líquido de lavado de manos, con capacidad aproximada de 1,5 / 2 litros, así como de aparatos dispensadores de papel para secado de manos, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos originados por la compra, instalación y reposición de los referidos recipientes y dispensadores, y que deberán atenerse a las indicaciones de la Gerencia Única del Área de Salud. Se colocaran pastillas desinfectantes o elementos de igual resultado en todos los urinarios de los aseos. De igual modo, el adjudicatario suministrará y colocará a su cargo papeleras de plástico o contenedores de celulosa con capacidad aproximada de 25 / 30 litros. La Gerencia Única del Área de Salud conocerá asimismo la calidad de estos elementos, debiendo la empresa adjudicataria aceptar el informe de calidad de la Dirección. Asimismo dotará todos los aseos de carteles informativos sobre el uso correcto de papeleras o contenedores, (previo visto bueno de la Gerencia Única del Área de Salud).

5.2.7.- Vertederos; Igualmente tendrá especial atención la limpieza y descontaminación de los vertederos donde corren las aguas residuales sucias. Se realizará haciendo correr el agua acompañada de un detergente. Una vez limpio se aplicará lejía dejándolo actuar durante 20 minutos. Se hará con periodicidad diaria.

5.2.8.- Pomos; Los pomos de las puertas se limpiarán diariamente.

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

La empresa adjudicataria podrá optar por gasas y bayetas de un solo uso.

Al final de la jornada, se lavarán bien con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, sumergiéndolos a continuación, durante 10 minutos, en una solución desinfectante, éstos nunca se guardarán mojados.

5.3.- TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD:



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

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

5.3.1.- Limpieza Normal o de Rutina:

Se considera aquella que se realiza diariamente en las distintas áreas para mantener un grado de limpieza e higiene óptima. Incluye todas las áreas del con suelos, paramentos verticales y horizontales, cuartos de baño, mobiliario, televisores, complementos, etc. Su limpieza será diaria en turno de mañana o tarde a indicación de la Gerencia Única del Área de Salud. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del responsable de la Unidad.

- Diariamente. Al menos una vez al día.

Diariamente, se realizará la limpieza de suelos, paramentos, superficies, puertas, con muy especial atención a los pomos, mamparas acristaladas de separación, cuartos de baño completos, vestíbulos, escaleras, ascensores, terrazas, aceras, viales, etc.

Diariamente se limpiarán igualmente, consultas, salas de estar, despachos, W.C. generales y de enfermos, sala de rayos X, etc.

Igualmente se someterá a limpieza diaria, si existieran, las alfombras y moquetas que se llevará a cabo con una limpieza enérgica.

Se limpiarán diariamente los exteriores del centro asistencial (aceras, aparcamientos, viales, mobiliario urbano, bordillos etc.), utilizando medios mecánicos siempre que sea posible.

- Dos veces al día.

Se limpiará dos veces al día, y preferentemente la segunda limpieza se hará en el turno de tarde: pasillos, hall y vestíbulos, inodoros y W.C. de personal, escaleras, salas de espera y aquellos otros lugares especiales que determine la Gerencia Única del Área de Salud. Los ascensores se limpiarán, como mínimo dos veces al día. Semanalmente se limpiarán techos y paredes de la cabina, procurando no tocar ningún mecanismo.

- Cada 2 / 3 horas.

Se realizara una limpieza de mantenimiento en los W.C. generales, escaleras, ascensores, hall y vestíbulos más transitados, salas de espera, incluyendo en cada una de las limpiezas de mantenimiento la reposición de jabón, papel higiénico, y papel de los secadores de mano.

5.3.2.- Limpieza General o a Fondo:



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

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

Para esta limpieza, las limpiadoras se coordinarán con el responsable del Centro de Salud, que facilitará las indicaciones necesarias para la retirada del material.

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

- **Cada quince días:**

Despachos, mobiliario, y se concluirá por salas de baño y duchas.

- **Mensualmente:**

O siempre que por causas exógenas sea estrictamente necesario y de acuerdo con responsable del Centro de Salud.

Se limpiarán a fondo, paredes, techos, cristales, ventanas, persianas, lamas parasoles, cuartos de baño, alicatado completo, puertas, mobiliario en general, desplazando los que se puedan de su lugar habitual, lámparas y tubos fluorescentes, rejillas del sistema de aire acondicionado. Del mismo modo se limpiarán las ruedas de las camas, mesillas, etc., así como los cuartos de aseo y W.C. generales.

En cuanto a las rejillas de aire acondicionado, el adjudicatario presentará un programa de limpieza periódico habitual de todas las rejillas del Centro, debidamente coordinado con el Servicio de Mantenimiento, que se encargará del desmontaje y posterior instalación de las mismas.

Igualmente se limpiarán las paredes de las salas de curas, las de las salas de radiología, las del servicio de admisión, fisioterapia y rehabilitación, etc.

De igual forma se limpiará las estanterías en almacenes y en los archivos administrativos y clínicos.

Se realizará una limpieza a fondo de patios, azoteas, y terrazas.

- **Cuatrimestralmente:**

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

5.3.3.- Limpieza concreta o de mantenimiento:

Se considerará limpieza concreta o de mantenimiento a aquella no programada y que es causa por un hecho accidental y fortuito, debido al normal funcionamiento del centro, que se realizará siempre por indicación del



responsable del Centro de Salud, y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el Centro en el mayor nivel de higiene.

Se considerará limpieza concreta igualmente a la que debe realizarse:

- Aquella limpieza que haya de efectuarse en cualquier día o momento, incluidos sábados, domingos o días festivos, pero que por necesidades específicas y a fin de mantener una correcta atención asistencial, inexcusablemente deba realizarse. A modo de ejemplo se señala, la limpieza tras la realización de obras de ampliación, reforma y adaptación, mejora o mantenimiento, pintura, inundaciones, etc.
- En otras áreas o zonas que se determinen y justifiquen por la actividad realizada en las mismas, el personal del servicio de limpieza limpiará aquellas superficies que sean propias de su competencia y no correspondan al personal auxiliar de clínica.
- Al final de cada proceso se desinfectarán con productos adecuados todos los útiles de limpieza y se guardarán de forma que no se favorezca el desarrollo de microorganismos.

5.4.- NORMAS Y METODOLOGIA DE LIMPIEZA POR ZONAS:

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

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

5.4.1.- ZONAS SEMI - CRÍTICAS O DE RIESGO MEDIO:

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

Superficies:

Techos, paredes, azulejos, suelos, puertas, pomos de las puertas, mamparas de separación, frentes de armarios, exterior de vitrinas, ventanas y cristales, rejilla del aire acondicionado, superficies de acero inoxidable, etc.,

Mobiliario:

Se limpiará todo el mobiliario del Centro de Salud, incluidos taburetes, tarimas, pies de goteros, cubos y porta cubos, etc., no llevando a cabo actividades de limpieza que sean competencia exclusiva de otros colectivos (Ejemplo: limpieza de cuñas de enfermos, carros de curas y material,



instrumental sanitario, etc.), siempre bajo la supervisión del responsable inmediato de la empresa adjudicataria.

Sanitarios:

Lavabos, W.C., grifos, pilas y vertederos; porta cepillos, secadores de manos o toalleros si los hubiere, así como los lavabos y fregaderos de acero inoxidable que no sean competencia exclusiva de otros colectivos (ejemplo: los destinados a limpieza de instrumental sanitario, etc.)

5.4.2.- Cuartos de Aseos y W.C.:

Escrupulosa limpieza, tantas veces sean necesarias, para el mantenimiento permanente en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias, con un mínimo de 4 veces al día (dos por la mañana y dos por la tarde) y, en los que la Gerencia Única del Área de Salud especifique, cada 2/3 horas, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria el suministro del papel higiénico de todos los aseos y servicios, que estarán debidamente provistos. La Dirección del centro sanitario conocerá previamente la calidad del papel a suministrar, quedando obligada la empresa adjudicataria a aceptar el informe de calidad de la Dirección y a mantener la misma durante la vigencia del contrato.

Los aseos y servicios de público y de personal deberán estar dotados de recipiente con dosificador para jabón líquido de lavado de manos, con capacidad aproximada de 1,5-2 litros, así como de aparatos / dispensadores de papel para secado de manos, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos originados por la compra, instalación y reposición de los referidos recipientes y dispensadores, según las especificaciones de diseño que se dicten. De igual modo, el adjudicatario suministrará y colocará a su cargo papeleras de plástico o contenedores de celulosa con capacidad aproximada de 25-30 litros. Asimismo, se dotará a todos los aseos de carteles informando sobre el uso correcto de papeleras o contenedores de celulosa.

La reposición de los consumibles de estos dispensadores (papel seca manos y jabón líquido) serán a cargo del contratista, que deberá garantizar en todo momento su aprovisionamiento en todos los aseos.

En cada aseo se expondrá en un lugar visible una tarjeta de control de limpieza, que será cumplimentado por la limpiadora y en el que quedará constancia del día, hora y tipo de limpieza (completa o de mantenimiento) así como el nombre del profesional que la realiza y los desperfectos que ha observado.

5.4.3.- ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.



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

INTERIORES:

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

Superficies: Techos, suelos, azulejos, puertas, pomos de las puertas si los hubiera, ventanas y cristales; rejillas del aire acondicionado, superficies de acero inoxidable, etc.

Mobiliario: Se limpiará todo el mobiliario del Servicio, no llevando a cabo actividades de limpieza que sean competencia exclusiva de otros colectivos, siempre bajo la supervisión del responsable inmediato de la empresa adjudicataria.

Sanitarios: W.C., Inodoros, lavabos, grifos, vertederos, porta cepillos, secadores de mano o toalleros si los hubiere.

5.4.3.1.- Vestíbulos:

Tres veces al día, una por la mañana antes del horario de entrada del personal, otra a media mañana y otra por la tarde. Además se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos en estado impecable de limpieza

Quincenalmente se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa.

Los cristales se repasarán a diario, así como la carpintería de las ventanas.

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

5.4.3.2.- Escaleras:

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

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

De emergencia: Una vez a la semana.



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

5.4.3.3.- Pasillos:

Los pasillos generales que no estén situados en las áreas de alto y medio riesgo, dentro de las unidades específicas, se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, una por la tarde, y otra por la noche, que es cuando menos circulación existe en ellos.

5.4.3.4.- Despachos y Oficinas Administrativas:

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

Los aseos se limpiarán dos veces durante la jornada laboral y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

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

5.4.3.5.- Servicio de Archivos Administrativos y Documentación Clínica:

Limpieza y desinfección diaria. Se recomienda el horario de noche o tarde-noche, tras la conclusión de las jornadas laborales de mañana y tarde.

5.4.3.6.- Vestuarios Generales:

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

5.4.3.7.- Salas de Maquinas:

La limpieza y el barrido se harán en seco. Se cuidará no obstante evitar que se levante polvo. El personal de limpieza no limpiará las máquinas objeto de esta sala, sí los despachos, pasillos, vestíbulos interiores, cristales, ventanas, etc., una vez al día.

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

5.4.3.8.- Almacenes Generales:



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

5.4.3.9.- Ascensores:

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

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

5.4.3.10.- Servicios de Admisión, Área de Información, y Central de Telefonía:

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

5.4.3.11.- Salas de Reunión, y Docencia:

Aulas o Salas de Sesiones Clínicas: se limpiará y desinfectará una vez al día en horario que se determine. Además se hará una limpieza y desinfección después de cada sesión. La Unidad de Docencia facilitará el cronograma de utilización de aulas para su correcta y rigurosa limpieza previa y posterior.

5.4.3.12.- Cuartos de Aseo y Servicios:

Se entiende que son los no especificados en apartados anteriores. Se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, en horas a determinar por la Gerencia Única del Área de Salud, cuidando siempre un óptimo grado de limpieza y mantenimiento.

5.4.3.13.- Talleres, Local de Compresores y Gases Medicinales:

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

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

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



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

EXTERIORES:

Las Unidades se relacionan explícitamente en apartados anteriores. Se entiende por exteriores todos aquellos lugares y superficies no cubiertos.

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

La empresa que resulte adjudicataria deberá utilizar medios mecánicos que permitan limpiar con agilidad las zonas exteriores del recinto sanitario. Se valorarán positivamente las ofertas que planteen este tipo de inversiones. Deberán detallar las características técnicas de los equipos, su marcado CE y todos los permisos y autorizaciones administrativas necesarias para su puesta en funcionamiento.

5.4.3.15.- Aceras, Viales, Aparcamientos Exteriores, Aparcamientos Interiores:

Se limpiará una vez al día en horario que se determine por la Dirección del Centro o Servicio asignado a tal fin.

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

La empresa adjudicataria colocará y repondrá a su cargo, las papeleras exteriores en los lugares que el Centro determine, así como el cambio de bolsas, que serán de color negro, tantas veces como sean necesarias, en todas ellas.

5.4.3.16.- Cubiertas Planas, Terrazas, Terrazas Ajardinadas y Helipuerto.

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

Terrazas descubiertas y/o cubiertas planas: las que sean de acceso normal por el público (pacientes y/o familiares) se limpiarán (barrera y regará) diariamente.



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

El resto de zonas, con retirada de todo elemento inservible, trimestralmente.

Realizará un mantenimiento y conservación de las plantas, tanto de interior como de exteriores, realizando el riego necesario para la buena conservación de la planta, reposición de plantas secas o en mal estado, tratamientos fitosanitarios, limpieza de hojas por acumulación de polvo, abonado y reposición de tierra, podas, tratamiento herbicida, y toda la limpieza diaria de todas las zonas ajardinadas.

5.4.3.17.- Espacios de Tanques de Gases Medicinales, Compresores, Grupos:

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

5.4.3.18.- Canalizaciones e Imbornales:

Se limpiarán una vez al mes y siempre que fuese necesario después de haber tenido lluvias.

5.4.3.19.- Limpieza de la Red de Saneamiento:

Semestralmente se llevará a cabo por parte de la empresa que resulte adjudicataria una limpieza de la red de saneamiento, así como las arquetas intermedias de la red. Dicha limpieza se efectuará con chorros de agua a presión mediante un camión motobomba. Dicho camión dispondrá de equipo de succión de agua. Estas actuaciones estarán coordinadas con el Servicio de Mantenimiento de la Gerencia Única del Área de Salud.

La empresa prestataria del servicio llevará a cabo la citada actuación sin menoscabo de la red de saneamiento, acomodando el procedimiento de limpieza a la situación actual de las instalaciones.

De cada actuación llevará un libro de registro que se encontrará ubicado en el Servicio de Mantenimiento.



Especial atención de limpieza y desinsectación de la zona donde se encuentran situados los compactadores de recogida de residuos asimilables a urbana.

5.4.3.20.- VENTANALES, LUCERNARIOS, Y SUPERFICIES ACRISTALADAS:

La empresa adjudicataria presentará un plan para la limpieza de las zonas acristaladas de que dispone el centro, tanto interiores, como exteriores, en sus diferentes instalaciones, a fin de mantener de forma continuada un perfecto estado de limpieza de estas superficies. Se establecerá la periodicidad en la limpieza, los recursos humanos y materiales, y las medidas de seguridad y de prevención de riesgos.

5.5.- SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA:

Con el fin de que los Centros Asistenciales mantengan el nivel de calidad en cuanto al estado de limpieza que debe conseguirse en todas las unidades descritas y en aquellas otras que por analogía puedan no haber sido mencionadas, debe complementarse si ello fuera necesario, con uno o unos equipos de limpieza que, de forma continuada, permanezcan en el centro y se encarguen de la limpieza en aquellos casos en que sea preciso por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobre uso de determinados lugares, etc., a fin de realizar una limpieza "concreta o de mantenimiento".

Como complemento a las Unidades de medio riesgo en las que debe existir ese servicio de mantenimiento de limpieza por las especiales características de dichas Unidades asistenciales, también existirán estos equipos para las Zonas de bajo riesgo, debiendo de resaltar como especial atención, los siguientes puntos:

- Hall y vestíbulos
- Salas de espera de pacientes y familiares.
- Pasillos y escaleras
- Cuartos de aseo y W.C generales.
- Todas las demás zonas descritas y que se ha hecho especial hincapié en el mantenimiento de limpieza.

La metodología, técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección serán los que correspondan a la zona a limpiar.

Además de las zonas específicas detalladas en el pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto sanitario.



6.-GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES:

Se implantará por el adjudicatario un Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, que, unido al que se lleva a cabo en el ámbito de los residuos biosanitarios especiales y tóxico-peligrosos, completaría de forma ecológica y adecuada la gestión integral de todos los residuos que se generen en los Centros.

El proceso detallado a continuación conlleva desde la labor de formación de los profesionales, pasando por la segregación y almacenamiento intermedio hasta la eliminación de los residuos y, para todo ello, es necesario llevar a cabo toda una serie de actuaciones que conllevan la aportación de recursos humanos y materiales por parte de la empresa adjudicataria.

6.1.- Principales Actuaciones del Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos Generados:

Correcta clasificación por parte del personal de enfermería, así como de administración de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, de acuerdo con las Ordenanzas que, sobre esta materia, hayan publicado los Ayuntamientos en los que se encuentran los distintos Centros de Salud (por ejemplo, "Ordenanza Reguladora de los vertidos", del Ayuntamiento de San Javier) y la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás normas que al respecto se dicten en un futuro.

Recogida selectiva en contenedores específicos debidamente identificados, destinados a la recogida de cada tipo de residuos sólidos urbanos generados en todas y cada una de las dependencias de los Centros de Salud, siendo por ello necesario segregar el cartonaje, plásticos, brik, así como el vidrio común y de origen sanitario (botellas de suero, etc.)

Se trabajará con bolsas y contenedores de diferentes colores y dimensiones que distingan los diferentes tipos de basuras, siguiendo estrictamente las directrices de la legislación y normativa vigente especificada en el primer párrafo.

Contenedores y bolsas a utilizar:

Papel y Cartón:

- Contenedor de color azul y/o bolsas de color azul
Los documentos que contengan datos de carácter confidencial, o privados estarán identificados en la correspondiente bolsa, para su destrucción previa en la maquina trituradora, antes de ser trasladados al correspondiente contenedor ya en forma de confeti.



- Este tipo de residuos serán depositados en un contenedor específico para su destrucción en el propio centro sanitario, en aquellos centros en los que lo hubiere, y para su traslado al contenedor instalado en vía pública.

Envases de Plástico, Latas y Tipo Brik:

- Contenedor de color amarillo de 60 litros y/o bolsas de color amarillo. **Dada la coincidencia del color amarillo para la recogida de este tipo de residuos, 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 con la empresa adjudicataria para evitar que se cometan errores que pudieran ser graves.**

Esta recogida comprenderá:

- Plásticos de envases de alimentos, de limpieza, de higiene, etc.
- Metales de latas de bebidas, de conservas, de sprays, etc.
- Brick para líquidos como leche, zumos, vino, etc.

Vidrio: Se diferenciarán de dos tipos:

Vidrio hospitalario: (Botellas de Suero).

- Contenedor troncocónico negro de 30 litros o
- Contenedor troncopiramidal negro de 30 litros
- Bolsa de color verde claro

Vidrio de uso común:

- Contenedor troncopiramidal verde oscuro de 30 litros
- Bolsa color verde oscuro

Resto: (Grupo I Asimilables a Urbanos, Grupo II Biosanitarios sin Peligrosidad):

Todos los residuos que no son los anteriormente detallados, ni los residuos biosanitarios especiales y tóxico-peligrosos.

Por lo general son restos de comida que se recogerán en contenedores de 60 litros con tapa, ruedas, y bolsas de color negro y serán depositados en los contenedores correspondientes.

En las salas de curas se ubicarán contenedores de papel, vidrio común y resto. Además, en las zonas de sucio de dichas plantas se ubicarán contenedores de vidrio hospitalario y resto. En las salas de espera de familiares



se añadirá a la papelera de resto, ya existente, dos contenedores para segregar papel y vidrio.

- Se recuperará el vidrio de uso común para su posterior reciclado.
- Asimismo, se recuperará el cartón y papel para su reciclado.
- Una vez segregado en cada servicio el vidrio, y trasladado por los circuitos de recogida hasta el almacén, para su posterior traslado a los contenedores instalados en la vía urbana, excepto en el Hospital Reina Sofía que se depositarán en los compactadores del referido Centro Sanitario.
- Una vez separados cartón y papel y vidrio de uso común y uso hospitalario del resto de la basura, se procederá a la canalización hasta los contenedores ubicados en la vía urbana, excepto en el Hospital Reina Sofía que se depositarán en los compactadores del referido Centro Sanitario.
- Transporte del papel, cartón y vidrio común y hospitalario en carritos especialmente diseñados y siguiendo los circuitos establecidos.
- En cuanto a la recogida de plásticos, latas y brik se canalizará de igual manera su recogida una vez realizado el estudio pertinente, se procederá al traslado hasta los contenedores urbanos, excepto en el Hospital Reina Sofía que se depositarán en los compactadores del referido Centro Sanitario

6.2.- Medios Técnicos y Humanos:

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

Los costes derivados de los elementos necesarios (bolsas, contenedores, etc.) para la puesta en marcha de la recogida selectiva, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

6.3 Plan de Formación del Personal:

Para poner en marcha el plan de gestión propuesto es imprescindible llevar a cabo una adecuada formación e instrucción del personal sanitario y de limpieza en la correcta clasificación de los residuos sólidos urbanos.

6.3.1.-Objeto del Plan de Formación.



El presente plan de trabajo para la formación del personal sanitario tiene por objeto informar fundamentalmente sobre las cuestiones que afectan directamente a este personal en la gestión de residuos urbanos. Dichas cuestiones pueden tener carácter intra centro (clasificación, recogida selectiva intra hospitalaria, almacenamiento en contenedores de distintos colores, transporte interno) y carácter extra centro (recogida en el almacén del centro, transporte hasta planta, reciclado).

6.3.2.- Cuadro de Clasificación de los Residuos.

Con arreglo a las recomendaciones dadas en el plan de actuación propuesto y 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 la normativa de los Ayuntamientos en cuyos términos municipales se encuentren los centros objeto del presente Pliego.

En este cuadro también se indicarán tipos de contenedor, tamaños, colores y cualquier otra incidencia que se considere 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.

No obstante, ante cualquier cambio en la normativa de identificación y clasificación de los residuos, el adjudicatario deberá adecuar sus procedimientos a dichos cambios.

6.3.3.- Formación del Personal:

Estos cursos se organizarán en función de los turnos laborales, en grupos de no más de cinco personas con el fin de intentar llegar a la totalidad del personal que manipula los residuos. El lugar de reunión será preferiblemente el propio centro de trabajo, a fin de desplazar en la menor medida posible al personal del lugar de trabajo para poder solucionar "in situ" las diferentes incidencias que pudiesen surgirle durante la manipulación de los residuos.

El personal encargado de esta formación está en contacto directo con el Centro por lo que conoce, por tanto, la problemática del mismo, lo que le permite aportar una amplia experiencia y soluciones a corto plazo.

Para llevar a cabo este plan se contará en todo momento con la colaboración de la Dirección de Enfermería y del Departamento de Formación Continuada del Area de Salud.

- El programa de los cursos constará de las siguientes materias:
- Clasificación de los residuos urbanos con arreglo a la normativa de los distintos ayuntamientos.



- Envasado, transporte intra hospitalario y almacenamiento en el Centro Sanitario. Transporte hasta Planta de Reciclaje.
- Métodos utilizados para el tratamiento de los diferentes tipos de residuos.
- Normas de Seguridad e Higiene en el ámbito sanitario.
- Actuaciones en situación de emergencia.

Al final de cada punto se dedicará un tiempo para aclarar cualquier duda que hubiese surgido. Este plan se repetirá periódicamente siempre que se observen anomalías en la clasificación y segregación de los residuos.

6.3.4.- Objetivos:

Los objetivos que se pretenden conseguir con este plan son:

- Lograr una correcta clasificación y segregación de los residuos urbanos generados, con lo que se consigue evitar riesgos añadidos que pudiesen surgir de mezclas incontroladas de estos residuos, así como que su tratamiento siempre sea el correcto con arreglo a sus características.
- Cumplimiento exhaustivo por parte del S.M.S. de las normativas que regulan el tratamiento de este tipo de desechos, regulados por las Ordenanzas de los Ayuntamientos donde se ubican los Centros de Salud, y la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás normas que se dicten en un futuro.
- Conseguir involucrar al personal del Centro en la gestión avanzada de residuos, y transmitir tanto a dicho personal como al que utilice el recinto sanitario una imagen positiva de limpieza e higiene.
- Tras realizar la adecuada formación del personal sanitario, y una vez recabados todos los datos sobre circuitos de recogida, horarios de retirada de residuos, almacenes de contenedores, etc., toda esta información se reflejará en el correspondiente Manual de Gestión Integral de Residuos.

6.3.5.- Recogida de contenedores de residuos biosanitarios:

Se llevará a cabo diariamente por la empresa adjudicataria, en turnos de mañana y/o tarde la retirada de los contenedores y/o bolsas que contengan residuos biosanitarios generados en los distintos Centros de Salud y los trasladará al lugar habilitado para su almacenamiento conforme a los circuitos de limpio y sucio establecidos por los diferentes Centros afectados.



6.3.6.- Observaciones adicionales:

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

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de Residuos Sólidos Urbanos producidos en la actividad normal de los centros, con excepción hecha de los residuos biosanitarios especiales y tóxico-peligrosos.

No se considerará basura a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí se considerará basura, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones promovidas en el Centro. Estará prohibido el transporte de basuras por arrastre en el pavimento. La retirada interna se efectuará utilizando sacos o contenedores que eviten la formación de polvo y que serán depositados directamente en un contenedor de escombros situado fuera del edificio. En ningún caso los escombros se depositarán fuera de contenedores en el patio.

Igualmente se considerará basura a los colchones inservibles, lencería deteriorada y sin posibilidad de recuperación y uso, y cuantos otros productos sean considerados productos de desecho por la Gerencia del Area de Salud, como los procedentes de los servicios de mantenimiento, tubos fluorescentes, filtros de aire acondicionado, cristales, maderas, residuos de embalaje, y que no sean reutilizables, etc.

En cualquier caso habrá de estar sujeto a las directrices que a tal efecto dicte la Dirección del Centro.

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

Las bolsas de basura que se utilicen y precisen, serán por cuenta del contratista. Se determinará la idoneidad de la calidad y color de las bolsas de plástico, indicando color o colores que se estimen convenientes para las diferentes áreas o tipo de residuos.

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

Será igualmente por parte del contratista, los contenedores para compresas o tampones que tendrá que haber en los W.C. de señoras, para depósito y posterior evacuación.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR

Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



Los contenedores estarán en todo momento en perfectas condiciones de uso, debiendo el adjudicatario cuidar que no se produzcan fugas de cualquier tipo en ellos. Serán lavados diariamente, como asimismo pintados cuando sea necesario

La Dirección del Centro y el Servicio de Riesgos Laborales mantendrán la facultad de inspección y control del tratamiento y gestión de los residuos hospitalarios, que ejercerán siempre que lo pauten o consideren oportuno.

En cuanto al **reciclado de papel**, se considerará prioritario y en la oferta técnica deberán aportar modelo de contenedor y sistema de gestión del mismo. La empresa adjudicataria deberá instalar tantos contenedores como la Gerencia del Area de Salud le vaya demandando en todas las áreas administrativas o en otras que se considere necesario.

7.- DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION:

7.1.- Objetivo:

El contratista realizará los servicios de desinfección desinsectación y desratización en todas las instalaciones y áreas del edificio, incluyendo el contenido y el continente del mismo, y en general todo lo existente dentro de la parcela del inmueble, y todo ello dentro del marco legal vigente en cada momento, llevando a cabo las operaciones preventivas y correctivas necesarias en orden al estricto cumplimiento de la normativa en vigor. Estos servicios podrán ser prestados por empresas específicas de desinfección, desinsectación y desratización. En el caso de que el adjudicatario desempeñe por sí mismo estos servicios, deberá tener la acreditación legal precisa para actuar como empresa de desinfección, desinsectación y desratización.

Se entenderá comprendido en el concepto de edificios e instalaciones, cualquier servicio, habitación, dependencia, vehículo, instalación, planta, hueco, falso techo, bajante, túnel, conducción, pasillo, habitáculo, alcantarillado tanto pluvial como fecal, saneamientos, jardín, etc., y en general, toda zona, lugar, o espacio ya existente, de nueva delimitación o creación, fijo ó móvil, elevado o subterráneo, que determine el Servicio de Riesgos Laborales de la Gerencia Única del Área de Salud.

7.2.- Modalidades del Servicio y Frecuencia de las Operaciones a Realizar por el Contratista:

A la firma del contrato se procederá por la empresa adjudicataria a realizar los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización de los



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR
Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



Centros de Salud, en sus diferentes dependencias e instalaciones, con el fin de asegurar que las condiciones en las que se encuentra el Centro son las óptimas.

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

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

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

7.3.- Días y Horas de Realización de los Trabajos:

Todos los tratamientos descritos y a realizar en la presente contratación los efectuarán en cualquier turno (mañana, tarde o noche), y día de la semana, sea laborable o festivo, según lo determine el responsable de limpieza designado por la Gerencia del Area de Salud, así como sobre qué edificio, área o instalaciones en que se realizarán los citados trabajos, con el fin de no entorpecer la labor asistencial del Centro.

7.4.- Tiempo de Respuesta en el Tratamiento Correctivo:

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

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

7.5.- Cobertura de los Materiales a Emplear en la Realización de todos los Trabajos Reseñados:

Todos los plaguicidas, cebos, recipientes especiales, así como los aparatos, sistemas o utensilios (estarán en perfectas condiciones de uso para



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR

MENOR

Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)

Tel.: 968 56 50 22

Fax: 968 56 50 30



el fin de que están destinados), piezas de repuesto y recambio, y en general todo aquello que sea necesario para la realización completa de los trabajos descritos en la presente contratación serán por cuenta del contratista, sin que la Gerencia del Area de Salud se vea obligada a abonar cantidad alguna (entre otras por: suministros, instalación, utilización, seguros, retenciones, alquileres, pruebas oficiales, homologaciones, tasas, transporte, gastos de desplazamiento, mantenimiento integral a todo riesgo, reparaciones, dietas, etc.), ni indemnizaciones.

Así mismo, el tipo de plaguicida a emplear en cada tratamiento de los contemplados en la presente contratación, será el que establezca el responsable de limpieza designado por la Gerencia del Area de Salud sobre la base de los indicados por el contratista en su documentación técnica.

No obstante, el contratista podrá sugerir la utilización de nuevos plaguicidas que aumenten su rendimiento y eficacia y estén homologados, siempre que sean autorizados por el responsable de limpieza designado por el Centro y sin que implique algún costo adicional para la Gerencia del Area de Salud, ni indemnización

El contratista realizará los informes, estudios y comprobaciones de los tratamientos realizados de los edificios o de cualquiera otra circunstancia que tenga relación con la presente contratación, determinados como convenientes por el responsable de limpieza designado por la Gerencia del Area de Salud, sin que el Centro tenga que abonar cantidad alguna, ni indemnizaciones.

7.6.- Control e Inspección:

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

El responsable de limpieza designado por la Gerencia del Area de Salud, podrá realizar visitas de inspección, siempre que lo estime conveniente, al personal encargado de la realización de los trabajos o cotejar las diferentes operaciones realizadas con las que figuran en los partes de trabajo o modelo que a tal efecto se confeccione, debiendo el contratista proporcionar los medios necesarios para estos fines.

Antes de iniciar cualquier trabajo, los operarios encargados de realizar los mismos y dependientes del contratista, se personarán ante el responsable de limpieza designado por la Gerencia del Area de Salud, con el



fin de que éste verifique, compruebe y efectúe un seguimiento en la ejecución de dichos trabajos.

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

7.7.- Informes y Partes de Actuación:

Todos los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización generarán un parte cada vez que se haga una actuación. Los aplicadores u operarios extenderán el parte de trabajo o modelo que se confeccione al efecto, al que se adjuntara la ficha técnica y de seguridad de los productos empleados.

El parte deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

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

Con carácter semestral, la empresa adjudicataria emitirá el informe de actuación correspondiente, en el cual detallará todas aquellas incidencias relacionadas con nuestro servicio y 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 Centro, y todas aquellas variantes que se prevean introducir sobre el programa inicial en el caso de que las hubiera.

Igualmente se indicará todas aquellas medidas de lucha pasiva que se recomiendan adoptar al objeto de limitar en lo posible el asentamiento y proliferación de insectos y roedores, tanto en el interior como en el exterior de



las instalaciones. Se matizarán también todas aquellas modificaciones, realizadas sobre el plan de actuación, para el próximo período, siempre y cuando éstas se encuentren justificadas y vayan a redundar en una mejora en la calidad del servicio.

7.8.- Obligaciones del Contratista de Carácter Específico:

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

- Tanto los plaguicidas a utilizar, como los aparatos, equipos o sistemas para su aplicación, se ajustarán a la actual normativa legal de carácter técnico, farmacológico, así como aquella otra que durante la ejecución del servicio pudiera surgir. Entre otros Reglamentos o normas se cumplirá con los siguientes: Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Reglamento de Recipientes a Presión, Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas, etc.
- En los casos de emergencias o graves plagas, la Gerencia del Area de Salud, podrá exigir la presencia del Técnico que actúe como representante y único interlocutor válido, aunque sea fuera del horario de trabajo habitual.
- Cualquier información o incumplimiento del contrato podrá ser comunicado al contratista a través de su representante ante la Gerencia del Area de Salud, mediante la correspondiente Acta de Incidencias que será, en cualquier caso, aceptada y firmada por él mismo y el responsable de limpieza designado por el Centro.
- Serán por cuenta del adjudicatario los gastos que ocasionen la obtención de todas las autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos objeto del presente contrato, así como la gestión de los trámites necesarios que se derivan del mismo, incluidos los fiscales. También serán a su cargo las correspondientes pruebas y ensayos de materiales y trabajos.
- Asimismo serán por su cuenta todas las sanciones que pudieran recaerle por incumplimiento de normas legales o reglamentarias de cualquier tipo.
- El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio y deberá indemnizar al Centro por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.
- El contratista responderá civil y, en su caso penalmente, de todos los daños y perjuicios, corporales, materiales o consecuencias causadas al Centro, a su personal (fijo, temporal o interino, estatutario, laboral o funcionario), a usuarios o a terceros, por acción u omisión, que se



deban o deriven del funcionamiento normal o anormal de los aparatos, elementos o sus instalaciones incluidos o utilizados en la realización del presente contrato de desinsectación, desratización y desinfección, así como por la existencia de cualquier clase de vicio o defecto.

- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el S.M.S., ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- En todo caso, el contratista se obliga a comunicar la plantilla inicial y las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destina a los servicios que se contratan, y ello al objeto de que se provea de la correspondiente autorización para su acceso a los lugares de trabajo.
- El contratista designará como responsable a un técnico que actuará como representante y único interlocutor válido ante el centro sanitario, asimismo tendrá poder suficiente para actuar en todas las acciones que precisen de su conformidad.
- El contratista dotará al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad, uniformes, herramientas, manuales, aparatos de medida, máquinas, equipos especiales, y en general cualquier mecanismo o aparataje necesario para su desarrollo y culminación.
- Así mismo, el personal que realice cualquier trabajo objeto de la presente contratación deberá poseer la titulación o haber superado los cursos o pruebas, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.
- El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos algunos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización del S.M.S. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- La comprobación de las características y calidades de los trabajos realizados y los materiales utilizados se hará por los servicios generales del centro, pudiendo este solicitar los asesoramientos técnicos de las personas, entidades, organismos, ó empresas más idóneas por su especialización y cuyos informes serán vinculantes y de obligado cumplimiento por el contratista, sin que el Centro tenga que abonar cantidad alguna, ni indemnización.

8.- SUPERVISION DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD:

8.1.- Objetivo:



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR
Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



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

8.2.- Metodología:

La Gerencia del Area de Salud designará un responsable del control de la calidad de la limpieza que será el interlocutor válido del representante de la empresa.

El responsable del control de limpieza del centro sanitario podrá encargar informes puntuales y recabar información de las distintas zonas, unidades y servicios del centro sanitario.

La Comisión de Calidad de la Gerencia del Area de Salud, y el Servicio de Riesgos Laborales podrán realizar el seguimiento del estado de limpieza, y emitirán informes con las actuaciones puntuales que deban realizarse, en materia de limpieza, siendo sus interlocutores el representante del centro y de la empresa adjudicataria.

El responsable designado por la Gerencia del Area de Salud o persona en quien delegue, realizará semanalmente, o cuando lo considere oportuno, muestreos aleatorios de las distintas zonas establecidas en este pliego, para comprobar y confirmar el cumplimiento de las pautas de limpieza establecidas. Sobre la base de la toma de muestras, a la valoración de los supervisores de los servicios de cada una de ellas, de las encuestas que se pudieran realizar al usuario (personal, paciente y visitante), se emitirá un informe que evaluará el nivel de limpieza del Centro Sanitario. Emitiéndose así mismo, informe sobre las zonas donde la evaluación de la limpieza sea considerada deficiente, estimándose el coste en horas asignadas en realizar las tareas de limpieza deficientemente ejecutadas, y en función de la superficie, el tipo de zona y las horas totales asignadas a la limpieza de la zona.

Los informes se entregarán al representante de la empresa.

8.3. - Penalización:

Mensualmente, la facturación del servicio se minorará en el importe correspondiente al costo de las horas de limpieza deficiente, evaluadas al precio/hora del contrato.

En cuanto a las reclamaciones que formulen los usuarios de cada Centro a través del Servicio de Atención al Usuario, estas serán remitidas a la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos y Hostelería de la Gerencia del Area de Salud, que las notificará a la empresa adjudicataria, la cual deberá responder a las mismas (a través de la citada Subdirección), en un plazo no superior a las 24 horas.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR
Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por el adjudicatario.

9.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

9.1.- De los Recursos Humanos.

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

Las plazas de trabajo que oferte deberán estar en función de las necesidades planteadas en el presente pliego.

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

En el supuesto de que la Gerencia del Area de Salud considere insuficiente el personal que presta servicios, o la asignación de puestos de trabajo, lo pondrá en conocimiento del concesionario, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su rectificación.

La disminución de la plantilla sobre la oferta realizada en el concurso, deberá ser justificada por la empresa y autorizada por la Gerencia del Area de Salud.

El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios Provinciales y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.

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

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal fijo sin autorización de la Dirección del Centro, o persona en quien delegue, debiendo comunicar así mismo, las contrataciones temporales que realice, con



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR
Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



horario, fecha de inicio y finalización, cuando sea solicitado por la Gerencia Única del Área de Salud.

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

La empresa adjudicataria velará para que su personal proceda con la debida corrección, amabilidad y decoro, tanto respecto del personal del Centro, como de los pacientes, familiares, y público en general. La inobservancia de esta regla, podrá constituir falta grave y penalizable en la forma establecida en este pliego. Igualmente, la administración del centro se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente las normas del Centro Sanitario.

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

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

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

Al comenzar la prestación del servicio, la empresa adjudicataria, estará obligada a comunicar a la Gerencia del Area de Salud la relación nominativa completa de los trabajadores destinados a la realización del servicio, indicando su asignación por servicios y dependencias, Nombre y Apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría, antigüedad, así como fecha de inicio y finalización de contratos. Previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma a la Gerencia del Area de Salud, para su aceptación si procede. La Gerencia del Area de Salud proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.

Será obligación del adjudicatario informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR

Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)

Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



efectuar la limpieza en los Centros de Salud, en especial al personal que cubra bajas o permisos.

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar la información a la que tiene acceso, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizada, así como a conservar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por las disposiciones y principios de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones de desarrollo y concordantes, adoptando para ello las medidas de seguridad de dicha información que resulten necesarias.

9.2.- Uniformidad:

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

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

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

La empresa deberá dotar a su personal de todos los equipos de protección individual homologados y certificados, tales como zapatos para evitar caídas, guantes (en caso de utilización de productos químicos), arnés de seguridad, ropa de abrigo para protección del frío en exteriores, gafas, etc.

9.3.- Representación de la Empresa:

La empresa adjudicataria, para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y eficiencia y, al propio tiempo, mantener un permanente contacto con el Centro Sanitario, designará uno o varios representantes de confianza, con poderes suficientes para la resolución



inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas. Asimismo, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, quien indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales tanto a diario, como en los fines de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

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

Asimismo, la Gerencia del Area de Salud a través del Subdirector de Gestión de Recursos Humanos y Hostelería, será quien se relacione habitualmente con las personas designadas por el adjudicatario a los efectos del control de calidad y de transmisión de órdenes.

9.4.- Formación Continuada:

Las empresas licitadoras deberán tener un centro o una unidad de formación de su personal con las acreditaciones legales pertinentes.

En todo caso, el contenido mínimo básico del programa de formación será el siguiente:

1.- Conceptos y metodología

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

2.- Residuos sanitarios

- Tipos
- Manipulación
- Circuitos
- Transporte y eliminación



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

Posteriormente a la adjudicación, y una vez coordinado con los responsables de limpieza de los centros, el adjudicatario presentará un programa de formación definitivo, en un plazo nunca superior a 30 días desde la firma del contrato.

9.5.- Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales:

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

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

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

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

El Adjudicatario deberá presentar copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Además, todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad han de cumplir



obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación del mismo.

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

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

9.6.- Normas Complementarias:

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

EL DIRECTOR DE GESTION Y SERVICIOS GENERALES

Fdo.: Luis Jávega Fernández



ANEXO I



Región de Murcia
Consejería de Sanidad
y Consumo

GERENCIA DEL AREA DE SALUD VIII MAR
MENOR

Paraje Torre Octavio, s/n
30739 Pozo Aledo – San Javier
(Murcia)
Tel.: 968 56 50 22
Fax: 968 56 50 30



CENTRO DE SALUD DE SAN JAVIER
C/Cabo Ros, esq. Cabo Udra, C.P. 30730

CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO PINATAR
Avenida de la Salinera, C.P. 30740

CENTRO DE SALUD DE TORRE PACHECO ESTE
Venecia, s/n, C.P. 30700

CENTRO DE SALUD DE TORRE PACHECO OESTE
Plaza Rosa Regás, s/n, C.P. 30700

CONSULTORIO CASA DEL MAR DE LO PAGAN
Muelle Playa La Puntica, s/n

CENTRO	SUPERFICIE (M2)	CENTROS CON SERVICIO DE URGENCIAS /
TORRE PACHECO ESTE SUAP	1.486	SI
LOS ALCAZARES (De 1-julio a 15 septiembre: 1 hora más al día)	981	
SAN JAVIER SUAP ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS	2.008	SI
SAN PEDRO SUAP	2.340	SI
TORRE PACHECO OESTE	1.957	
CONSULTORIO DE LO PAGAN	229	
TOTALES	9.001	



ANEXO II - TRABAJADORES

CENTRO	JORNADA	CATEGORIA	SITUACION LABORAL	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIONES
C.S. TORRE PACHECO OESTE	28 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	D. DETERM.	2010	
C.S. TORRE PACHECO OESTE	28 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	D. DETERM.	2010	
C.S. TORRE PACHECO OESTE	15 H/MES	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	CRISTALERO CON 41 € BRUTOS FIJOS MENSUALES POR INCENTIVOS
C.S. TORRE PACHECO ESTE	39 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	INDEFINIDO	1998	
C.S. TORRE PACHECO ESTE	39 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	INDEFINIDO	2001	
C.S. TORRE PACHECO ESTE	4 H/S	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	
C.S. TORRE PACHECO ESTE	15 H/MES	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	CRISTALERO CON 41 € BRUTOS FIJOS MENSUALES POR INCENTIVOS
C.S. SAN JAVIER	30 H/S	LIMPIADOR/A	EN BAJA POR IT	INDEFINIDO	1992	EN SITUACION DE IT
C.S. SAN JAVIER	30 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	INTERINIDAD	2010	SUSTITUTA
C.S. SAN JAVIER	35,75 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	D. DETERM.	2011	
C.S. SAN JAVIER	1,75 H/S	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	
C.S. SAN JAVIER	15 H/MES	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	CRISTALERO CON 41 € BRUTOS FIJOS MENSUALES POR INCENTIVOS
C.S. SAN JAVIER	25H/S	LIMPIADOR	ACTIVO	OBRAS Y SERVICIOS	2011	LIMPIEZA DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS
C.S. SAN PEDRO	30 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	INDEFINIDO	2007	
C.S. SAN PEDRO	37,45 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	D. DETERM.	2010	
C.S. SAN PEDRO	1 H/S	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	
C.S. SAN PEDRO	16 H/MES	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	CRISTALERO CON 43 € BRUTOS FIJOS MENSUALES POR INCENTIVOS
C.S. LOS ALCAZARES	39 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	INDEFINIDO	2008	
C.S. LOS ALCAZARES	5 H/S	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	D. DETERM.	2004	
C.S. LOS ALCAZARES	8 H/MES	CONDUCTOR LIMPIADOR	ACTIVO	INDEFINIDO	2004	CRISTALERO CON 21 € BRUTOS FIJOS MENSUALES POR INCENTIVOS
CONSULTORIO LO PAGAN	20 H/S	LIMPIADOR/A	ACTIVO	D. DETERM.	2010	
TODOS LOS CENTROS	39 H/S	ENCARGADO/A	ACTIVO	INDEFINIDO	2001	CON INCENTIVO FIJO DE 210 EUROS BRUTOS MENSUALES