



ÁREA DE SALUD III LORCA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, DESRATIZACION Y DESINSECTACION Y LAVANDERIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS Y CENTRO DE SALUD LORCA-SUTULLENA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, DESRATIZACION Y DESINSECTACION Y LAVANDERIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS Y CENTRO DE SALUD LORCA-SUTULLENA, PETENECIENTE AL ÁREA DE SALUD III – LORCA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene por objeto el servicio de limpieza, lavado y planchado de ropa y tratamientos de desinsectación, desinfección y desratización del Servicio de Urgencias y Centro de Salud de Lorca-Sutullena, cuyos datos se especifican a continuación:

- DIRECCIÓN: Calle Tenor Mario Gabarrón, s/n 30800 Lorca
- INFRAESTRUCTURA: Planta Baja + Planta primera = 2046,94m², sótano y otros 2727,21m²
- TOTAL SUPERFICIE ÚTIL: 4774,15 m²
- TOTAL SUPERFICIE ACTUAL DE LIMPIEZA: 4.774,15 m² aproximados
- HORARIO DE APERTURA DEL SUAP: 24 horas diarias los 365 días del año
- HORARIO DE APERTURA DEL CS: de lunes a sábado de 8'00 a 15:00 H(sábados sólo personal de guardia)
- DURACION DEL CONTRATO: 2 AÑOS

El precio del servicio, que incluye limpieza, lavandería y costes correspondientes a D.D.D., se establece por metro cuadrado anual y se facturará mensualmente en la proporción correspondiente. Las empresas deberán especificar en su oferta económica el precio por metro cuadrado anual, IVA excluido, que ofrecen.

1.1 definiciones.

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

- a) Limpieza preventiva
- b) Limpieza correctiva

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



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

El contrato incluirá como mínimo los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias del centro sanitario.
- La limpieza del mobiliario asistencial y no asistencial.
- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios, zonas ajardinadas, y calles de servicio.
- Limpieza de archivos y garajes si los hubiera.
- Limpieza de chicles y grafitis en los accesos exteriores, fachadas e interiores de los edificios en su caso.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza.
- Suministro y reposición de material y útiles de limpieza.
- Suministro, reposición y colocación de papel higiénico, toallitas secamanos y jabón líquido, así como el suministro, instalación y reposición de los correspondientes dispensadores que se precisen en todos los aseos.
- Suministro y reposición de contenedores higiénicos para los aseos de señoras y su mantenimiento, así como de papeleras o recipientes para papel utilizado y escobillas para los inodoros.
- Suministro y reposición de pastillas desinfectantes o elementos de igual resultado en todos los urinarios.
- Recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos.
- Suministro de las bolsas y recipientes que permitan la recogida selectiva de los residuos urbanos y/o asimilables a urbanos.
- Desratización, desinfección y desinsectación del centro, con especial incidencia en los sótanos, aparcamiento, zona de almacenamiento de residuos y demás zonas especialmente sensibles.
- Servicio de lavandería.
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.

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

1.2.- objeto de limpieza

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

Así, será objeto de limpieza como mínimo:

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



- Azulejos
- Acero inoxidable (superficies, lavabos, fregaderos, etc.).
- Puertas y pomos.
- Superficies de formica, metálicas y de madera.
- Dorados y metales.
- Persianas, estores y parasoles.
- Ventanales y superficies acristaladas, ya sean interiores exteriores y lucernarias.
- Espejos.
- Alfombras y moquetas.
- Ascensores.
- Pasillos y escaleras (incluidas barandillas), normales y de emergencia.
- Fachadas y patios.
- Canalizaciones e imbornales.
- Azoteas.
- Entradas y zonas de acceso al centro.
- Rejas, rejillas y desagües.
- Rejillas de aire acondicionado y radiadores de calefacción.
- Archivadores de documentación, tanto en los despachos como en los depósitos de biblioteca y documentación.
- Todo tipo de pavimentos con el producto adecuado para cada uno de ellos (terrazo, mármol, granito, baldosas, cemento pavimentado, pavimentos especiales conductivos, tarima, parquet, etc.).
- Sanitarios, baños, lavabos, fregaderos, duchas, grifos, W.C., porta cepillos, vertederos, pilas, portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos eléctricos si los hubiere, etc.
- Mobiliario: vitrinas, camillas auxiliares, sillas de ruedas para el transporte de enfermos, frigoríficos (cuando hayan sido vaciados y desenchufados previamente por el personal del centro), taburetes y tarimas, cortinas, cubos y porta cubos, taquillas, papeleras, armarios de oficina, estanterías, mesas centrales de trabajos y de despacho, mesas auxiliares, sillas, sillones y cualquier otro elemento que constituya el mobiliario.
- Equipos informáticos con la metodología y productos adecuados, (monitores, teclados, impresoras, torres), monitores de televisión, teléfonos, fax, máquinas fotocopiantes, etc.
- Elementos de iluminación (aparatos de luz, interruptores, lámparas, apliques, globos, etc.).
- Contenedores de residuos urbanos y asimilables.

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

1.3.- programa de trabajo.

Será de obligado cumplimiento, facilitar a la Gerencia Única del Área III de Salud, en el plazo de **treinta días**, a contar desde la firma del contrato:



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

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

Únicamente a efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el centro asistencial ofrece, este, se subdividirá en zonas.

Esta división implicará, programas distintos tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes.

2.1. zonas de riesgo medio.

2.1.1. Se denominan así, a aquellas zonas asistenciales donde la concentración de placas patógenas es más alta que en las demás áreas del centro, y en consecuencia es necesaria una mayor incidencia en la limpieza. Dichas zonas serían:

- Consultas:
 - Generales.
 - Especiales. (Salas de curas; extracciones, etc.)
- Cuartos de aseo y W.C. de enfermos y generales.

2.1.2. El servicio de limpieza en estas zonas, tendrá un carácter especial, debido a la singularidad del área donde se realiza el mismo. Siempre, se hará con el uniforme reglamentario, que deberá ser de distinto color a los del personal asistencial, de las unidades del Centro.

2.2. zonas de bajo riesgo.

2.2.1. Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior.

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

- En interior:
 - Vestíbulos
 - Escaleras



- Pasillos
 - Despachos
 - Oficinas Administrativas
 - Archivos: Clínicos y administrativos
 - Almacenes
 - Conserjería
 - Ascensores
 - Salones de actos, biblioteca y aulas si las hubiera
- En exterior:
 - Patios
 - Cubiertas planas y terrazas

3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA. MINIMOS

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

3.1.- Materiales de limpieza

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

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

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

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



3.2 - Otros medios mecánicos para la limpieza

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

El licitador estará obligado a aportar 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:

4.1.-Desinfectantes, detergentes y otros productos:

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

Las empresas concursantes indicarán los productos a utilizar, especificando la marca, y aportando ficha técnica y ficha de seguridad, así como composición de los mismos.

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

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



5.- PROCESOS DE LIMPIEZA

5.1.- Técnicas y procedimientos de limpieza

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

5.2.- Tipos de limpieza

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

Limpieza normal o de rutina:

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

Limpieza general o a fondo:

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

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

Limpieza concreta o de mantenimiento:

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



5.3.- Tareas de limpieza, periodicidad y frecuencia.

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

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

Así mismo deberán presentar planificación de tareas y frecuencias de:

- Servicio de lavandería

5.3.1.- TAREAS DIARIAS:

Diariamente, en el turno que se determine, se realizará la limpieza de áreas de atención de enfermos, incluyendo mesas, sillones, sillas, armarios, etc., además de suelos, paramentos, superficies, puertas, con muy especial atención a los pomos de éstas, así como limpieza de dorados y metales; mamparas acristaladas, biombos o cortinas de separación; cuartos de baño, complementos, vestíbulos con sus correspondientes felpudos si los hubiere; escaleras, ascensores, terrazas, etc.

Asimismo y **diariamente** se limpiarán, salas de curas, (siempre antes de cada turno de asistencia programada), consultas, y todas las áreas de usos múltiples destinadas al tratamiento de enfermos, así como salas de estar, despachos, WC generales y de enfermos, rampas y escaleras de acceso al centro.

5.3.2.- OTRAS TAREAS

Las tareas y periodicidad que se describen a continuación tendrán carácter orientativo y no exhaustivo.

- **Mensualmente**

-

Y siempre que por causas sobrevenidas sea estrictamente necesario, se limpiarán a fondo, cristales (interiores y exteriores), puertas y ventanas (incluidos marcos), puntos de luz, mobiliario en general, desplazando los que se puedan de su lugar habitual, suelos de archivos, limpieza de extintores.

Trimestralmente

Limpieza de salidas de aire, alicatado de baños, techos y luminarias, persianas, lamas parasoles. Suelo de garaje y dependencias del sótano. Limpieza de patios interiores no transitables.



- **Semestralmente:**

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

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

6.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS

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

El personal de limpieza deberá efectuar una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, siendo para ello necesario segregar, en principio, el cartón y papel, del resto de residuos, segregando también, plásticos, brik, y vidrio común.

Una vez separados cartón y papel y vidrio del resto de la basura, se procederá a su traslado hasta los contenedores ubicados en la vía urbana. Se procederá igualmente con brik, plásticos y botes.

Cada tipo de residuos será depositado en su contenedor específico, para su reciclaje (si procede) y para su traslado al contenedor exterior correspondiente.

6.1. bolsas retirada de residuos

Las bolsas para forrar cubos y papeleras deberán adaptarse, en todo caso, a lo previsto sobre ello, en la normativa dictada por la respectiva Comunidad Autónoma o el Ayuntamiento correspondiente.

Las bolsas para forrar cubos y papeleras deberán adaptarse a la instrucción Nº 4/2011, de 28 de Noviembre, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se establecen criterios unificados para la codificación mediante contenedores destinados a la recogida selectiva de residuos en los Centros Sanitarios y no Sanitarios del Servicio Murciano de Salud.

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

GRUPO	DESCRIPCIÓN	COLOR
I	Residuo asimilable a urbano	NEGRO
I	Papel y Cartón	AZUL



I	Vidrio	VERDE
I	Plástico	AMARILLO
II	Residuo sanitario no peligroso	VERDE

6.2.- Observaciones adicionales

El personal al que le corresponda manipular las basuras, usará siempre guantes, vestuario y medios de protección adecuados, que impidan el contacto directo de la piel con los envases y que protejan de posibles accidentes traumáticos, acordes con la normativa vigente, que serán suministrados por el adjudicatario.

Estará prohibido el transporte de basuras por arrastre en el pavimento. La retirada interna se efectuará utilizando sacos o contenedores que eviten la formación de polvo. A fin de que el personal de limpieza no sufra sobrecarga de peso, la empresa adjudicataria deberá proporcionar carritos o similar para el traslado de las bolsas de basura o contenedores al exterior.

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

Los contenedores deberán estar en todo momento en perfectas condiciones de uso debiendo el adjudicatario atender a su mantenimiento y limpieza. Una vez vaciados los contenedores, serán lavados y desinfectados todos los días. La desinfección será con los mismos productos que los previstos para zonas de riesgo medio.

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

7.- DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION:

7.1.- Objetivo:

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

Estas actuaciones podrán realizarlas por sus propios medios, si es empresa autorizada, o a través de subcontrata. En ambos casos deberán acreditarlo

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



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

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

Zonas a tratar.

Metodología y periodicidad de los servicios

Productos a usar

Personal que dedicará a la ejecución de la presente contratación, debidamente acreditado.

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

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

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

7.3.- Informes y partes de actuación:

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

El parte deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Con carácter anual, o cuando se haya tenido que realizar una actuación, la empresa adjudicataria emitirá el informe correspondiente, en el cual detallará todas aquellas



incidencias surgidas dentro del período de referencia. Igualmente se reflejarán todas aquellas deficiencias en materia de infraestructura que se detecten y tengan efectos negativos en los resultados del programa. En este informe se efectuará un balance de situación en el que se refleje el estado del centro, y todas aquellas variantes que se prevean introducir sobre el programa inicial en el caso de que las hubiera.

Igualmente se indicará todas aquellas medidas de lucha pasiva que se recomiendan adoptar al objeto de limitar en lo posible el asentamiento y proliferación de insectos y roedores, tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones. Se matizarán también todas aquellas modificaciones, realizadas sobre el plan de actuación, para el próximo período, siempre y cuando éstas se encuentren justificadas y vayan a redundar en una mejora en la calidad del servicio.

La prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización se realizará, obligatoriamente, por una empresa especializada que deberá, además de las obligaciones formales derivadas del servicio, atender a las siguientes obligaciones:

- Tanto los plaguicidas a utilizar, como los aparatos, equipos o sistemas para su aplicación, se ajustarán a la actual normativa legal de carácter técnico, farmacológico, así como aquella otra que durante la ejecución del servicio pudiera surgir. Entre otros Reglamentos o normas se cumplirá con los siguientes: Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Reglamento de Recipientes a Presión, Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas, etc.
- En los casos de emergencias o graves plagas, el responsable del contrato, podrá exigir la presencia del técnico que actúe como representante de la empresa y único interlocutor válido, aunque sea fuera del horario de trabajo habitual.
- Cualquier información o incumplimiento del contrato podrá ser comunicado al contratista a través de su representante.
- Será por cuenta del adjudicatario los gastos que ocasionen la obtención de todas las autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos objeto del presente contrato, así como la gestión de los trámites necesarios que se derivan del mismo, incluidos los fiscales. También serán a su cargo las correspondientes pruebas y ensayos de materiales y trabajos.
- Asimismo serán por su cuenta todas las sanciones que pudieran recaerle por incumplimiento de normas legales o reglamentarias de cualquier tipo.
- El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio y deberá indemnizar al Área por todos los daños y perjuicios que puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.
- El contratista responderá civil y, en su caso penalmente, de todos los daños y perjuicios, corporales, materiales o consecuencias causados en el centro, a su personal (fijo, temporal o interino, estatutario, laboral o funcionario), a usuarios o a terceros, por acción u omisión, que se deban o deriven del funcionamiento normal o anormal de los aparatos, elementos o sus instalaciones incluidos o utilizados en la realización del presente contrato de desinsectación, desratización o desinfección, así como por la existencia de cualquier clase de vicio o defecto.
- La empresa que preste el servicio contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente de ella, teniendo



todos los derechos inherentes a su calidad de empleador respecto de aquel, siendo el Área, ajena a dichas relaciones laborales. La empresa procederá inmediatamente, si fuere necesario a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

- El contratista designará como responsable a un técnico que, actuará como representante y único interlocutor válido ante el Área, asimismo tendrá poder suficiente para actuar en todas las acciones que precisen de su conformidad.
- La empresa dotará al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad, uniformes, herramientas, manuales, aparatos de medida, máquinas, equipos especiales, y en general cualquier mecanismo o aparataje necesario para su desarrollo y culminación.
- Así mismo, el personal que realice cualquier trabajo deberá poseer la titulación o haber superado los cursos o pruebas, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.
- No se podrá utilizar, ni proporcionar a terceros datos algunos de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización del Área. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- La comprobación de las características y calidades de los trabajos realizados y los materiales utilizados se hará por el responsable del contrato, pudiendo solicitar los asesoramientos técnicos de las personas, entidades, organismos, 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.- SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD.

8.1.- Objetivo:

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

8.2.- Metodología:

La Dirección del Área de Salud designará un responsable del control de la calidad de la limpieza que será el interlocutor válido ante el representante de la empresa.

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

Además de los informes puntuales y aleatorios descritos se establece un **control/ supervisión** que mida la prestación del servicio de limpieza y el suministro de



productos y materiales realizado en ese periodo y que correrá a cargo del responsable del seguimiento del contrato. El estado de la limpieza y el suministro de productos y materiales se calificará según los siguientes parámetros:

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

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

9.- TRANSMISION DE ÓRDENES

La empresa adjudicataria para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y eficiencia y, al propio tiempo, mantener un permanente contacto con la Dirección del SMS, designará uno o varios representantes de confianza, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas. Asimismo, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.

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

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

10.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

10.1.- De los Recursos Humanos.

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

El personal de limpieza que la empresa necesite para cumplir con las obligaciones de este contrato, dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los



derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Servicio Murciano de Salud, de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal, aún cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

El licitador deberá especificar en su oferta técnica la ubicación de la Sede Central de su empresa así como si dispone de sede o de personal responsable en la Región de Murcia para control del contrato. Deberá especificar si dispone de personal de retén para emergencias y su ubicación

El licitador deberá presentar proyecto organizativo con asignación de puestos de trabajo, turno y horario, reflejando en su descripción el personal a emplear como mínimo en cada uno de los turnos que se organicen por el contratista y franja horaria de cada uno de ellos, para garantizar la prestación del servicio.

Existirá un control horario, por parte de la empresa, bien de forma manual o, preferentemente, mediante la instalación de sistemas mecánicos de fichaje de entrada y salida a los efectos de poder comprobar la asistencia al trabajo, todo ello sin perjuicio de que el SMS pueda establecer los controles horarios que considere oportunos. Mensualmente la empresa entregara los controles horarios diarios a la Dirección del Área.

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal fijo sin informe favorable de la Gerencia del Área y autorización expresa de la Dirección del SMS, debiendo comunicar asimismo, las contrataciones temporales que realice, con horario, fecha de inicio y finalización, cuando sea solicitado por esta.

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

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

El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento. Mensualmente, junto con la factura del servicio prestado, deberá presentar acreditación de que está al corriente en el pago de sus cotizaciones a la Seguridad Social.

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 adjudicatario asumirá la obligación de que, en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, el servicio se preste sin que disminuya su calidad.

La empresa adjudicataria velará para que su personal proceda con la debida corrección, amabilidad y decoro, tanto respecto del personal del centro, como de los pacientes, familiares, y público en general. La Gerencia del Área se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente las normas del centro sanitario.

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

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

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

Al comenzar la prestación del servicio, la empresa adjudicataria, estará obligada a comunicar al responsable del contrato la relación nominativa completa de los trabajadores destinados a la realización del servicio, indicando su asignación por servicios y dependencias, nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría, así como fecha de inicio y finalización de contratos. Previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma al responsable del contrato, para su aceptación si procede.

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

10.2.- Uniformidad:

Será obligación de la empresa adjudicataria uniformar, por su cuenta, a todo su personal, masculino y femenino, durante las horas en que se realice el trabajo, poniéndose de acuerdo con el responsable del contrato, en cuanto a colores y modelos de los mismos, y exigiéndoles la máxima pulcritud y decoro que precisa el trabajo en un centro sanitario público.

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 realizara por cuenta del adjudicatario, que podrá proponer al responsable del contrato el modelo de tarjeta identificativa para su aprobación.



La empresa será la encargada de recoger las tarjetas del personal que cause baja y de entregar las tarjetas del personal de nueva incorporación.

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

11.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

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

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

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

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

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

12.- FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

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

Esta formación versará, como mínimo, en el uso de técnicas y métodos de limpieza, utilización adecuada de materiales y productos, utilización de equipos de protección individual, manipulación de residuos, gestión medioambiental, etc. de tal manera que, con una programación adecuada, los trabajadores actualicen y perfeccionen sus conocimientos en orden a una limpieza más efectiva y una minimización de los riesgos.



13.-LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA.

El adjudicatario recogerá, del Centro de Salud y SUAP, objeto de este contrato, la ropa sucia previamente embolsada, facilitando bolsas de diferente color: blancas para ropa sucia normal, y rojas biodegradables para ropa infectocontagiosa.

El adjudicatario procederá a la retirada de ropa sucia y entrega de la ropa limpia una vez por semana, en los horarios que previamente determine el Coordinador del Centro de Salud con comunicación al responsable del contrato, del Área III.

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

- Sábanas
- Almohadas
- Mantas
- Colchas o cubrecamas
- Toallas de lavabo
- Bata blanca o similar
- Chaqueta blanca o similar
- Pantalón blanco o similar
- Pijamas
- Toallas
- Cortinas

En el Servicio de Urgencias se incluirán además los chalecos, chaquetones y ropa de cama con la periodicidad que se establezca por el responsable del contrato y de acuerdo con la empresa adjudicataria.

Las mantas, cortinas y fundas de sofá, se lavarán como mínimo dos veces al año. En el proceso de lavado se garantizará la higiene y conservación de los tejidos.

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

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

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

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



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

14.- GESTION MEDIOAMBIENTAL

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

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

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

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

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

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

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

Murcia, 17 de diciembre de 2014
**LA JEFA DE SERVICIO DE REGIMEN INTERIOR
ORGANOS CENTRALES DEL SMS**



Fdo. Ma Dolores Sánchez Herrera