PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE HEMODONACION.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones en las que se ha de llevar a cabo el servicio de limpieza y Desinfección, Desinsectación y Desratización del Centro Regional de Hemodonación dependiente del Servicio Murciano de Salud.

1.1.- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE VA A PRESTAR EL SERVICIO.

CENTRO REGIONAL DE HEMODONACIÓN.

- **DIRECCCIÓN:** Ronda de Garay, s/n. Murcia

- **INFRAESTRUCTURA del inmueble:**

- **PLANTA BAJA + PLANTA PRIMERA 2.410,50 m^2**
  Planta sótano: 336 m^2
  Planta segunda 1.090 m^2

TOTAL SUPERFICIE ACTUAL DE LIMPIEZA: **3.836,50 m^2**
HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO: Laborables de lunes a viernes en Mañana y Tarde.
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: 24 horas diarias, los 365 días del año.
HORARIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO: En turno de Mañana y Tarde de lunes a Sábado durante todo el año, quedan excluidos los domingos y festivos.

DURACIÓN DEL CONTRATO: 2 AÑOS.

2.- DEFINICIÓN Y DETERMINACIÓN DEL OBJETO DE LA LIMPIEZA

2.1. La limpieza a realizar en el inmueble, debe ser considerada por los licitadores desde los siguientes aspectos:

a) Limpieza preventiva
b) Limpieza correctiva
c) limpieza especifica CRH

a) Se considera limpieza preventiva aquella cuyas actuaciones y controles previos que realice el adjudicatario irán encaminados a minimizar los posibles

riesgos para la salud, tanto de los usuarios del centro, como de su personal de limpieza.

b) limpieza correctiva se consideraran las actuaciones que, con carácter habitual debe realizar el adjudicatario para que todas las dependencias del local se encuentren con el grado de limpieza óptima.

c) limpieza especifica CRH. Son aquellas actuaciones que tendrá que efectuar la empresa adjudicataria de manera mensual dejando registro escrito de las tareas realizadas y fecha de la misma.

2.2.- El contrato incluirá como mínimo los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del inmueble.
- La limpieza del mobiliario, asistencial y no asistencial.
- Limpieza de archivos y garajes.
- Limpieza de las zonas exteriores, como zonas ajardinadas, viales, terrazas, patios y calles de servicio.
-.Limpieza de chicles y grafitis en los accesos exteriores, fachadas e interiores del edificio en su caso.
-.Limpiezas complementarias durante periodos en obras.
-.Suministro y reposición de productos, material y útiles de limpieza.
-.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 todos los aseos.
-.Suministro y reposición de contenedores higiénicos para los aseos de señoras y su mantenimiento, y papeleras o recipientes para papel utilizado.
-.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 todos los aseos, así como contenedores higiénicos para los aseos de señoras y su mantenimiento, y papeleras o recipientes para papel utilizado.
-.Suministro y reposición de pastillas desinfectantes o elementos de igual resultado en todos los urinarios.
- 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 las zonas de almacén y en la zona de almacenamiento de residuos.
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.

Entre las tareas consideradas específicas se encuentran las siguientes.

-.Limpieza de maquinaria de fraccionamiento (centrífugas), de almacenamiento de sangre y derivados, frigoríficos y congeladores de forma mensual y según procedimiento existente en el centro.

-.Labores de ordenamiento y limpieza en zonas de archivo y almacén en colaboración con el personal del centro.

-.Limpieza de material utilizado en unidades móviles, mesitas de extracción, mesa de atención a donantes, hamacas utilizadas para la atención a los donantes, cajas de almacenamiento, neveras de refrigerio de donantes y zona interior de unidades móviles del centro.

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

2.3. Objeto de limpieza

En las zonas críticas, semi-criticas y generales (interiores y exteriores) serán objeto de limpieza todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de laboratorios, despachos y demás dependencias, así como espacios comunes y mobiliario.

Será objeto de limpieza como mínimo:

- Paredes, mamparas, tabiques y techos.
- Perfiles y superficies de Aluminio
- Superficies en paredes y azulejos.
- Puertas, pomos.
- Superficies de formica, superficies metálicas, superficies de madera.
- Dorados y metales.
- Persianas, parasoles y espejos.
- Ventanales y superficies acristaladas, ya sean interiores exteriores y lucernarias.
- Alfombras y moquetas si las hubiera.
- Ascensor (puerta y cabina).
- Pasillos y escaleras, normales y de emergencia. Barandillas.
- Patios, fachadas y zonas de descarga.
- Canalizaciones e imbornales y azoteas.
- Entradas y zonas de acceso.
- Rejas, rejillas y desagües.
- Rejillas de aire acondicionado.
- 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, suelo técnico, tarima, parquet, etc.).

- Sanitarios (baños, lavabos, duchas, grifos, W.C., pilas portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos sí los hubiere, etc.)
- Mobiliario: 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, maquinas fotocopiadoras etc.
- Elementos de iluminación (aparatos de luz, tubos fluorescentes, lámparas, apliques, globos etc.).
- Contenedores de residuos asimilables a urbana.
- Suelos de archivos, con sistema tradicional o, en su caso, con maquinaria adecuada si fuera necesario.
- Contenedores y compactadores de residuos asimilables a urbana.

2.4 Programa de trabajo.

Será de obligado cumplimiento, facilitar al Centro de Hemodonación, en el plazo de treinta días, a contar desde la firma del contrato:

2.4.1 Programa de trabajo, acordado con el Coordinador del Centro.

2.4.2 Número de personas que utilizará la contrata, con indicación del número de horas de trabajo a realizar y metros cuadrados para cada una.

2.4.3 Número de personas de guardia o retén, para los trabajos de urgencia o imprevistos, no sujetos a un plan predeterminado.

3. 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 ofrece, este, se subdividirá en zonas.

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

3.1 Zonas críticas o riesgo elevado.

Aquellas zonas que por la actividad que se desarrolla se consideran, zonas calificadas como críticas o riesgo elevado tales como laboratorio de progenitores I, II, laboratorios de Genómica ,I.II.III, IV. Laboratorio de investigación Para la correcta limpieza de estas zonas criticas es necesario que la empresa adjudicataria planifique una hoja de seguimiento de la limpieza diaria donde debe constar de forma clara, fecha de realización, hora, persona que realiza la limpieza y productos utilizados de

forma diaria y mensual, por lo que se tendrá que realizar una plantilla donde quede reflejados los datos solicitados.

3.2. Zonas semi-críticas o de riesgo medio

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 serian:

Zonas generales. Consultas de reconocimiento.

Zonas de extracciones, salas de atención a pacientes.

Laboratorios de inmunohematologia, calidad, zona de fraccionamiento de hemoderivados.

Cámaras frigoríficas y de congelación

Cuartos de aseo y W.C generales y pacientes/donantes.

Vehículos de colectas de sangre.

Estas zonas exigen un tratamiento diferenciado del resto de las dependencias, que se efectuarán bajo las instrucciones y con la periodicidad que la Dirección del Centro determine.

3.3 Zonas de bajo riesgo.

Se consideran aquellas zonas no especificadas en los puntos anteriores y de uso general.

En interior:

- Vestíbulos.
- Escaleras.
- Pasillos.
- Despachos.
- Oficinas administrativas.
- Almacenes.
- Archivos.
- Ascensores.
- Salones de actos, biblioteca.

En exterior:

- Patios.
- Cubiertas planas y terrazas.

4. REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA

4.1.- Materiales y productos 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 escurre 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.
- Dosificadores para la preparación de las disoluciones. Se utilizaran dosificadores de precisión adecuada para las cantidades estipuladas, evitando sistemas de presión o similares que puedan formar aerosoles del producto.

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.

4.2. Otros medios mecánicos para la limpieza

La empresa 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, maquinas 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 interiores, que eliminen la suciedad en suelos, rodapiés y lugares de difícil acceso, y sobre todo, para la limpieza de superficies acristaladas.

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

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.

5. PRODUCTOS Y MATERIALES.

5.1. 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, 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 proponen utilizar para cada una de los elementos a limpiar (suelos, cristales, alicatados, mobiliario, monitores y pantallas, equipos informáticos, aceros inoxidables, superficies de aluminio, pavimentos exteriores e interiores, etc.), así como las fichas técnicas y de seguridad de todos los productos relacionados.

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.

6.- PROCESOS DE LIMPIEZA

6.1. 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 del local y sus elementos especificando, en su caso las diferentes zonas de riesgo.

6.2. 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.

a) 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 del mobiliario: ordenadores, teclados, televisores, teléfonos, complementos, cristales, pomos de puertas, etc. Limpieza y desinfección de aseos diaria en turno de mañana o tarde según programa de trabajo aprobado. Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del responsable de la Unidad.

Se limpiarán diariamente las escaleras así como los ascensores (puertas y cabinas) y las zonas comunes interiores.

En aquellos aseos que lo estime la Dirección del Centro, la limpieza de los mismos y reposición de material será de dos veces por la mañana y dos por la tarde.

b) 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, rejillas y puntos de luz y aire acondicionado, lámparas, tubos fluorescentes, mobiliario (incluidos superficies internas), monitores (ordenadores, televisión), teclados, teléfonos, repisas, cortinas, sanitarios, etc.

c) Limpieza concreta o de mantenimiento:

Se considerará limpieza concreta o de mantenimiento a aquella no programada y que es causada por un hecho accidental y fortuito o generada como resultado de la realización de obras o actuaciones de mantenimiento de los locales, y se realizara por indicación del responsable del servicio y se hará cuantas veces sea preciso y necesario a fin de mantener el centro en el mayor nivel de higiene. 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.

6.3 Tareas de limpieza, periodicidad y frecuencia.

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

- Diferentes dependencias y elementos, tanto interiores como exteriores.
- Zonas acristaladas, tanto interiores como exteriores.
- Salidas de aire acondicionado y luminarias.
- Limpieza de zona de parking de vehículos, zona de almacén y archivos.
- Limpieza de unidades móviles de extracción de sangre.

Así mismo tendrán que presentar planificación de tareas y frecuencias de:

Retirada de residuos biosanitarios a la zona destinada para el almacenamiento en el centro.

6.3.1 TAREAS DIARIAS.

Diariamente, en el turno que se determine, se realizara la limpieza de áreas de atención a donantes, incluyendo mesas, sillones, sillas, armarios, etc..., además de suelos, paramentos, superficies, puertas, con muy especial atención a los pomos si los hubiera. Siempre antes de cada turno de asistencia, se limpiaran todas las zonas de uso múltiples destinadas al tratamiento de donantes y pacientes, incluyendo WC generales y accesos.

Se limpiaran todas aquellas zonas de uso diario utilizadas en los procesos de fraccionamiento, distribución, laboratorios de análisis de muestras que se utilizan habitualmente. Zonas comunes, generales y administrativas.

6.3.2. OTRAS TAREAS.

Mensualmente:

Y siempre que por causas externas sea estrictamente necesario, se limpiarán a fondo, cristales, ventanas, persianas, lamas parasoles, cuartos de baño, alicatado completo, puertas, mobiliario en general, desplazando los que se puedan de su lugar habitual, suelos de archivos. Incluir dentro de este apartado las características específicas del Centro.

Trimestralmente.

Limpiezas de salida de aire, alicatado de baños, techos y luminarias, persianas. Suelo de garaje y dependencias de 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 limpiará las estanterías en almacenes y en los archivos administrativos. Se limpiaran las rejillas del aire acondicionado, las rejillas de las lucernarias, techos y paredes.

En la zona de terrazas se mantendrá limpia de malas hierbas y de cualquier tipo de material en desusó.

7.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS.

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 el Centro.

El personal de limpieza deberá efectuar una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, siendo para ello necesario segregar, en principio, el cartonaje y papel, del resto de residuos, segregando también plásticos, brik y vidrio común.
Una vez separados los distintos tipos de residuos, se procederá a su traslado hasta los contenedores ubicados en la vía urbana, depositando en su contenedor especifico para su correcto reciclaje.

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.

7.1. Bolsas retirada residuos.

Las bolsas para los 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 identificativo de cada contenedor dependiendo del residuo a depositar en el. 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

7.2. 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 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 del 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.

Los documentos que contengan datos de carácter confidencial, o privados estarán identificados en la correspondiente bolsa, para su destrucción previa en la máquina trituradora, antes de ser trasladados al correspondiente contenedor instalado en la vía pública o en el centro propio, en forma de confeti.

Aportación de los contenedores necesarios para el funcionamiento normalizado del centro de acuerdo a las necesidades que se acuerden con la Dirección.

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

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.

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 Prevención de Riesgos Laborales mantendrán la facultad de inspección y control del tratamiento y gestión de los residuos, que ejercerán siempre que lo pauten o consideren oportuno.

La empresa adjudicataria deberá instalar tantos contenedores como la Dirección del Centro le vaya demandando en todas las áreas administrativas o en otras que se considere necesario.

8.- DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

8.1. 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 de los mismos, 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.

El contratista, o la empresa subcontratada, para realizar la desinfección, desinsectación y desratización tendrán autorización y estará registrada ante la Administración correspondiente para realizar estos tratamientos.

Se entenderá comprendido en el concepto de edificio e instalaciones, cualquier dependencia en general fija o móvil (vehículos).

8.2 Modalidades del servicio y frecuencia de las operaciones a realizar por el contratista.

Los licitadores deberán aportar una planificación escrita para la realización de los servicios de desinfección, desratización y desinsectación que contendrá como mínimo los siguientes datos:
Zonas a tratar.
Metodología y periodicidad mínima de los tratamientos a realizar.
Productos a utilizar en las distintas zonas.
Personal que dedicará a la ejecución de la presente contratación.

Tratamiento preventivo: De realización cuatrimestral y que reglamentariamente se determine, dejando constancia escrita de los mismos.

Tratamiento correctivo ó de choque: Aquel no programado y puntual que se realiza por indicación del responsable del contrato a fin de mantener el centro en perfecto estado.

Todos los tratamientos descritos y a realizar en la presente contratación los efectuarán durante los fines de semana, es decir, de viernes por la tarde a domingo, a los efectos de garantizar que los locales se encuentran en condiciones ambientales idóneas para el inicio del trabajo el lunes a las 7'30 horas.

8.3. 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 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, sí han aparecido restos de roedores, huellas, síntomas de presencia, etc.).
- Nombre y apellidos del operario.
- Conformidad de los trabajos por parte del Jefe de Servicio de la dependencia, o responsable del lugar.

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 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 del programa. En este informe y de manera resumida se efectuará un balance de situación en el que se refleje el estado del Centro.

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.

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. Designara como responsable a un técnico que actuará como interlocutor válido para todas las actuaciones previstas en el Centro.

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.

Antes de iniciar cualquier trabajo, los operarios encargados de realizar los mismos y dependientes del contratista, lo comunicaran a la Dirección del centro, con el fin de que ésta 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.

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, 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.

9.- SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD:

9.1. Objetivo

Medir el estado de limpieza del centro, valorando si se cumplen los criterios establecidos en el presente pliego de forma que sirva de referencia para la realización del informe de seguimiento del contrato de forma mensual.

9.2. Metodología

La Dirección del centro designará un responsable del control de la calidad de la limpieza.

El responsable del control de limpieza, podrá encargar informes puntuales y recabar información de las distintas unidades y servicios de los centros 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 del informe de calidad se establece un **control/supervisión** que mida la prestación del servicio y el suministro de productos y materiales realizado en ese periodo dependiendo directamente del responsable de seguimiento del contrato. El estado de limpieza y el suministro de productos y materiales se calificarán según los siguientes parámetros:

1- Muy deficiente.
2- Deficiente.
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 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.

10. TRANMISION DE ÓRDENES.

La empresa adjudicataria para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como la eficacia y eficiencia, tendrá que mantener un permanente contacto con la Dirección del Centro, 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.

El Centro designara de entre su personal, aquella que se encargará de transmitir las órdenes y necesidades a la empresa adjudicataria, a efecto de notificaciones y cuantos puntos de interés puedan aparecer en el desarrollo del contrato.

11.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

11.1.- 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 Centro.

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal fijo sin informe favorable de la Dirección del Centro 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.

En el supuesto de que la empresa cubra las horas de trabajo del personal ausente con ampliaciones del horario del resto del personal, deberá comunicar, por escrito, a la Dirección del Centro, el número de horas asignadas a cada uno de los trabajadores y el horario que van a realizar.

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 usuarios de los servicios del Centro, y público en general. La Dirección 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 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.

11.2. 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 colores y modelos de los mismos y exigiéndoles la máxima pulcritud y decoro.

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

La empresa 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.

11.3. Formación de los trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá 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 la planificación anual prevista para los trabajadores de este contrato. Especificaran la ubicación del centro o locales donde tendrán lugar las actividades formativas.

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

12. PREVENCION 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 aportar una planificación de la actividad preventiva, la información y formación de sus trabajadores, así como una planificación de la

vigilancia de la salud con los correspondientes registros de incidentes y accidentes laborales.
El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente informado de su obligación de colaborar en los planes de Autoprotección del Centro (incendios, evacuación, catástrofes naturales, inundaciones, etc.).

13. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación vigente y que sea de aplicación al trabajo realizado. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria cualquier incidente medioambiental por el causado, liberando al contratante 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 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 Centro podrá recabar del adjudicatario la documentación que demuestre 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 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, el CRH podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

Murcia, a 10 de Marzo de 2015

Luis Martínez Verdú

CENTRO REGIONAL HEMODONACIÓN

PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIO DE LIMPIEZA

Nº	CATEGORÍA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS CONTRATO
1	LIMPIADOR/A	100	17/05/1988	39
2	LIMPIADOR/A	200	02/06/1989	19
3	LIMPIADOR/A	410	26/07/2010	39
4	LIMPIADOR/A	200	18/05/1990	20
5	LIMPIADOR/A	100	01/06/2006	39

Murcia a 10 de Marzo 2015

EL DIRECTOR DE GESTION

Fdo.: Luis Martínez Verdú