

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCIÓN DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y
GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES
DEL
HOSPITAL "J. M. MORALES MESEGUER"

INDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DEFINICION Y DETERMINACIÓN DE ZONAS

- 2.1.- Zonas críticas o de alto riesgo
- 2.2.- Zonas semi críticas o de riesgo medio
- 2.3.- Zonas generales o de bajo riesgo

3.- REQUISITOS MATERIALES

4.- PRODUCTOS

5.- MANUAL DE LIMPIEZA

- 5.1.- Técnicas
- 5.2.- Procedimientos
- 5.3.- Tipo y periodicidad
 - 5.3.1.- de rutina
 - 5.3.2.- a fondo
 - 5.3.3.- concreta
- 5.4.- Normas, metodología y periodicidad 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.- Ventanales, lucernarias, superficies acristaladas, rejillas de ventilación y aire acondicionado, persianas y lamas parasoles:
- 5.6.- Servicio permanente

6.- GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES

- 6.1.- Ámbito.
- 6.2.- Procedimiento
- 6.3.- Grupo de residuos y sus categorías
 - 6.3.1.- Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos (Grupo I).
 - 6.3.2.- Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos (Grupo II).

7.- DESINSECTACION, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACION

- 7.1.- Objetivo
- 7.2.- Modalidades del servicio y frecuencia
- 7.3.- Días y horas de realización de los trabajos
- 7.4.- Tiempo de respuesta en el tratamiento correctivo
- 7.5.- Materiales
- 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.- Reclamaciones

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

10.- CONFIDENCIALIDAD

11.- MEDIO AMBIENTE

12.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, así como la gestión de residuos urbanos y asimilables del Hospital General Universitario "José María Morales Meseguer", del Área VI-Vega Media del Segura.

Para poder cumplir con los fines de servicio público que tienen encomendado el Hospital "J.M. Morales Meseguer", es imprescindible disponer de un servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, así como de gestión de residuos urbanos y asimilables, toda vez que dichas prestaciones afectan directamente a la calidad asistencial que en él, se presta.

Los inmuebles donde se realizarán las prestaciones objeto de la contratación son todos los que forman el hospital *José María Morales Meseguer* (en adelante "el hospital"), y quedan descritos en el **Anexo I** que acompaña a este pliego.

Durante la vigencia del contrato, está prevista la realización de obras en diversas zonas del hospital, lo que deberá ser tenido en cuenta por los licitadores.

El contrato incluirá, como mínimo, los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias del hospital.
- La limpieza del mobiliario asistencial (cuando no este ocupado o conectado a pacientes) y no asistencial.
- La limpieza de las zonas exteriores, como pueden ser viales, terrazas, patios, calles de servicio, etc.
- Limpiar las habitaciones de las unidades de hospitalización.
- Limpiar las habitaciones del personal de guardia, incluyendo cambio de ropa y hacer las camas.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza.
- Suministro y reposición de los distintos tipos de papel higiénico y sus dispensadores.
- Suministro y reposición de las reposiciones de jabón líquido, papel seca manos y sus dispensadores.
- Recogida y segregación de los residuos sólidos urbanos y asimilados
- 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.

Serán objeto de limpieza todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de los habitáculos, el mobiliario y aparatos, del exterior y del interior de los edificios, bajo la supervisión del responsable de la empresa adjudicataria. Así, como mínimo:

- Paredes, mamparas, y tabiques
- Techos
- Perfiles y superficies de aluminio
- Azulejos
- Acero inoxidable (superficies, lavabos, lavamanos de los ante quirófanos, fregaderos, lava cuñas, etc.).
- Puertas, pomos.
- Superficies de formica, superficies metálicas.
- Dorados y metales.
- Persianas y parasoles.
- Ventanales y superficies acristaladas, interiores, exteriores y/o lucernarias, con especial atención en los alféizares de las ventanas.
- Espejos.
- Alfombras y moquetas.
- 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, colchones antiescaras, colchonetas y almohadas impermeables.
- 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, aseos, lavabos, lava cuñas, fregaderos, duchas, grifos, W.C., porta cepillos, vertederos, pilas, portarrollos de papel higiénico, de secado de manos, secadores de manos sí los hubiere, etc.

- Mobiliario: exterior de vitrinas, camas, somieres, mesillas de enfermos, camillas auxiliares (cuando no estén ocupadas por pacientes), sillas de ruedas para el transporte de enfermos (cuando no estén ocupadas por pacientes), pies de goteros (siempre que no interconectados al paciente), frigoríficos (cuando hayan sido vaciados previamente por el personal auxiliar), 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, maquinas fotocopadoras, etc.
- Elementos de iluminación (aparatos de luz, tubos fluorescentes, lámparas, apliques, globos, etc.).
- Contenedores de residuos asimilables a urbanos.
- Pinturas y grafitis.

Esta relación no es exclusiva ni excluyente, siendo responsable el adjudicatario de garantizar la limpieza de estos elementos y todos los del hospital que determine la Dirección del Área, a través del responsable que designe.

No se llevarán a cabo actividades de limpieza que sean competencia exclusiva de otros colectivos, como limpieza de cuñas de enfermos, carros de curas y material, instrumental sanitario, etc.

2.- DEFINICIÓN Y DETERMINACIÓN DE ZONAS:

La limpieza que se ha de realizar, debe ser preventiva, correctiva y técnico-legal.

Se considera preventiva aquella cuyas actuaciones y controles previos encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios del centro, como de su personal de limpieza y el del Servicio Murciano de Salud (SMS).

Por correctiva se considerara la que, con carácter habitual, deberá realizarse para que el centro se encuentre con el grado de limpieza óptima en todas y cada una de sus dependencias.

Por 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 al centro. Igualmente deberá 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.

Al objeto de alcanzar una limpieza más idónea, las dependencias se subdividen en diferentes zonas. Esta división implicara programas específicos, con distintas frecuencias temporales que deberán establecerse en el programa de trabajo, diferentes técnicas y procedimientos, así como la aplicación de distintas concentraciones de detergentes y desinfectantes. A lo largo del presente pliego se indicarán, con carácter de mínimos, las frecuencias exigidas.

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

2.1.- ZONAS CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO:

Se denominan así, a aquellas zonas del centro sanitario, donde la concentración de placas patógenas es alta, y donde es necesaria una mayor incidencia en la limpieza. En consecuencia serían:

- Bloque quirúrgico.
- Hospitales de Día Médico y Quirúrgico.
- Áreas de hospitalización de Oncología.
- Zonas de Esterilización
- Reanimación.
- Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).
- Zona azul de Urología.
- Habitaciones de aislamiento.
- Laboratorio de Microbiología y Parasitología.

Salas de pruebas especiales de Radiología.
Salas de pruebas especiales de Aparato Digestivo.
Salas blancas de Farmacia

Y aquellas otras unidades que, durante la ejecución del servicio, puedan clasificarse como críticas por el responsable del contrato.

El servicio de limpieza en estas zonas tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza.

En cualquier caso, y a los efectos de garantizar en todo momento la seguridad en materia de prevención de riesgos laborales y de transmisión de enfermedades patógenas se seguirán las recomendaciones que al efecto disponga el responsable del contrato y los responsables de cada unidad.

2.2.- ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:

Se denomina así a aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior sin que puedan considerarse de bajo riesgo. Se citan, sin carácter limitativo y sin perjuicio que durante la ejecución del contrato, puedan clasificarse como semicriticas por el responsable:

- Habitaciones y aseos de hospitalización.
- Resto de unidades de hospitalización.
- Urgencias, boxes de diagnóstico y camas de observación.
- Áreas de consultas externas (*).
- Pruebas especiales y exploraciones funcionales.
- Área de extracciones.
- Servicio de Análisis Clínicos, laboratorios y banco de sangre.
- Unidad de Radiodiagnóstico (*).
- Unidad de Radioterapia.
- Anatomía Patológica.
- Fisioterapia
- Rehabilitación.
- Farmacia (*).
- Mortuorios.
- Cuartos de aseo y wc de público y de personal.

(*) Salvo que por su uso sean consideradas como zonas críticas.

2.3.- ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO:

INTERIORES:

Servicios de admisión
Vestíbulos.
Escaleras interiores.
Pasillos.
Ascensores.
Área de información y centralita.
Área de gerencia y direcciones.
Despachos.
Oficinas administrativas.
Unidad de docencia y aulas.
Salón de actos.
Biblioteca y documentación
Archivos clínicos y administrativos.
Área de reprografía.
Vestuarios.
Almacenes.
Capilla.
Dormitorios de personal de guardia.
Salas de máquinas.
Locales de las secciones sindicales.
Salas de juntas.
Pasarelas aéreas y ejes de comunicación.
Locales de residuos.
Patios interiores.
Controles de seguridad.
Atención al usuario.
Otros asimilables a los anteriores

EXTERIORES:

- Patios, cubiertas planas y terrazas, porches, canalizaciones e imbornales.
- Persianas y lamas parasoles.
- Aparcamientos y zonas de acceso de carga y descarga.
- Recintos de contenedores de líquidos y gases.

- Aceras, bordillos, calles, mobiliario urbano, señalizaciones, logos, papeleras situadas dentro del perímetro del centro, así como el muro perimetral.
- Escaleras de emergencia.

3.- REQUISITOS MATERIALES PARA LA LIMPIEZA:

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

- Carros de limpieza.
- aspiradoras de polvo y de polvo agua.
- abrillantadoras, enceradoras, pulidoras
- maquinas para la limpieza con agua caliente a presión
- medios necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso
- barredoras y fregadoras y en general, 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.
- generador de corriente portátil, de potencia suficiente para alimentar los equipos o aparatos precisos en caso de emergencias.
- bomba de aspiración de agua autónoma.
- y, en general, todas aquellas que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

El hospital dispone de una placa solar para el suministro de energía a las máquinas de limpieza. El mantenimiento de dicha placa así como de la instalación para la generación de energía será a cargo del contratista.

El hospital dispone de una máquina para compactar el plástico, el mantenimiento de dicha máquina será a cargo del contratista.

El hospital dispone de una central de mezclas para dosificar los productos de limpieza, el mantenimiento de dicha central será a cargo del contratista.

El hospital dispone de un contenedor soterrado de vidrio, el mantenimiento será a cargo del contratista.

El adjudicatario estará obligado a aportar las fichas técnicas de toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad, resaltando la destinada para cada cometido. Asimismo se indicará si la maquinaria ofertada es nueva o en su caso, la antigüedad de la misma.

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

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

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 realizara en seco.

Requisitos mínimos del carro de limpieza:

- Doble cubo (para las zonas críticas y aquellas en que se friegue el suelo).
- 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 críticas y semicríticas 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 críticas y semicríticas), y donde las superficies no sean dañadas.
- Detergente desincrustante líquido y detergente desengrasante cuando sean necesarios.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.
- 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.

4.- PRODUCTOS.

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 hospital. Ha de tenerse en cuenta la calidad de los materiales, teniendo que ser utilizados productos que no sean dañinos para los mismos, se valorará que sean lo menos perjudiciales posible con el medio ambiente.

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

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 inoxidables, pavimentos exteriores e interiores, etc.), siendo el hospital quien seleccione o dé conformidad a los productos a utilizar. Asimismo, deberá entregar las fichas técnicas y de seguridad, de todos los productos.

Los colores y dimensiones de las bolsas que distinguen los diferentes tipos de basura seguirán estrictamente las directrices que a tal efecto determine la normativa que exista al efecto. En el supuesto de que no hubiese promulgada ningún tipo de norma que contemple estos casos, se atenderá a las indicaciones que facilite el responsable del contrato, según las directrices que marque el Servicio Murciano de Salud.

Las bolsas para forrar cubos y papeleras, serán suministradas por la empresa adjudicataria, siendo de color negro para el Grupo I y verdes para el Grupo II.

5. - MANUAL DE LIMPIEZA.

Se completará con todas aquellas técnicas innovadoras propuestas por el adjudicatario y programas de trabajo de carácter periódico (ofertados en el plan de trabajo) y que representen una mejora del servicio, manteniendo asimismo los máximos niveles de higiene y calidad, así como de eficacia en las tareas de limpieza.

Como mínimo se observarán los siguientes requisitos:

5.1.- TECNICAS DE LIMPIEZA:

5.1.1- El licitador podrá proponer distintas técnicas, si bien el sistema adecuado y permitido para las zonas críticas, será la limpieza húmeda y el doble cubo. En estas zonas, antes de limpiar el suelo, se quitará el polvo del mismo, empleando la mopa o un cepillo cubierto con una bayeta húmeda. No se barrerá nunca en seco, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire.

5.1.2.- El agua nunca se empleara sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente más desinfectante. Nunca debe utilizarse la misma agua para dos habitaciones distintas de enfermos, box o zona de aislamiento. Se utilizara el sistema de doble cubo, según la técnica establecida.

5.1.3- Se utilizarán distintos paños, uno para el mobiliario y otro u otros para el resto, aclarándose convenientemente después de cada habitación. Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de aseo que para las habitaciones de enfermos u otras dependencias.

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

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

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

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

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

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

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. Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes.

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

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

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

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

5.3.- TIPOS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD:

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

Deberán existir tres tipos de limpieza: de rutina, a fondo, y concreta.

5.3.1.- Limpieza de rutina:

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

Se establecen a continuación las mínimas para cada zona, sin perjuicio de lo cual, los licitadores indicarán en su oferta las frecuencias diarias propuestas según el cuadro que se adjunta como **Anexo III**, en caso de mejorar las propuestas como mínimas.

5.3.2.- Limpieza a fondo (deshollino):

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

El montaje y desmontaje de las rejillas de ventilación y aire acondicionado se realizarán por la empresa adjudicataria.

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

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

La periodicidad se determinará según las necesidades de cada zona, siendo necesario que los licitadores aporten en su oferta las frecuencias según el cuadro que se adjunta como **Anexo III**, en caso de mejorar las establecidas como mínimas.

No obstante lo anterior el hospital podrá requerir al adjudicatario la realización de limpiezas a fondo de aquellas zonas para las que lo considere necesario, incrementando la frecuencia establecida.

Hay determinadas limpiezas que es preciso realizar en momentos puntuales como puede ser aprovechar el cierre temporal de una zona, la noche, o fines de semana, para evitar así distorsionar el normal funcionamiento del hospital. Se realizarán a requerimiento del responsable del contrato.

5.3.3.- Limpieza concreta:

Se considerará concreta la no programada, causada por un hecho accidental o debido al normal funcionamiento del centro y no constituya limpieza de rutina. Se hará cuantas veces sea preciso a fin de mantener el centro en el mayor nivel de higiene.

Se estimará como un servicio de limpieza del tipo concreto, no programado, el que haya de efectuarse en cualquier día o momento, incluidos sábados, domingos o festivos, que por necesidades específicas y a fin de mantener una correcta atención asistencial, inexcusablemente deba realizarse.

A modo de ejemplo se señala como concreta, la limpieza a realizar al alta del paciente, por "exitus", avisos por necesidades puntuales, la aparición de microorganismos, obras, pintura, inundaciones, etc.

Se valorará la disposición de medios humanos y materiales para actuaciones concretas, tanto de forma ordinaria (altas, exitus, etc.) como extraordinarias (obras, inundaciones, etc.)

5.4.- NORMAS, METODOLOGIA Y PERIODICIDAD POR ZONAS:

Los datos que aparecen en este punto, se consideran como mínimos, pudiéndose establecer normas, métodos y frecuencias complementarios a los que a continuación se enumeran, en las ofertas.

5.4.1.- ZONAS CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO:

Las unidades que son consideradas de alto riesgo han sido relacionadas explícitamente con anterioridad.

5.4.1.1 Bloque quirúrgico:

Incluye todas las áreas con actividad quirúrgica del centro. Se distinguirá según se trate de las zonas propias de la actividad quirúrgica "salas de intervención" (quirófano, zona de lavado, etc.) y el resto de zonas (sala de estar, pasillos, almacén, administración, etc.).

Salas de intervención

Limpieza de rutina:

Al inicio de la jornada se limpiarán las superficies horizontales, antes de la primera intervención, para eliminar el polvo depositado durante el período de inactividad

Al finalizar la jornada de mañana y tarde o cuando sea posible, en función de la actividad, se realizará, una limpieza completa. El procedimiento incluye todo el proceso de limpieza de rutina y además:

- Limpieza minuciosa de mobiliario y ruedas de mobiliario y pulverización con solución desinfectante.
- Aparataje, mesa quirúrgica con accesorios, lámparas y brazos, bajo supervisión del personal responsable.
- Superficies horizontales, incluidos aceros inoxidable.
- Superficies verticales, puertas, paredes, mamparas, etc.
- Limpieza de cubos de residuos.
- Techos, rejillas de aire acondicionado, y cualquier otro elemento que formando parte de la dotación o estructura del quirófano que no sea aparataje clínico.

En estas áreas los suelos no deben ser encerados (salvo petición del hospital) porque se limita la conductividad eléctrica, necesaria en estas zonas quirúrgicas.

Limpieza a fondo:

Se realizará cuando se cierre el quirófano en periodos de cese de la actividad, a solicitud del supervisor responsable.

-Limpieza concreta:

Se realizará entre intervenciones y cuando se considere oportuno a petición de la supervisora o responsable de quirófano (intervención contaminante, actuaciones de desinfección ambiental, etc.).

Procedimiento a realizar entre intervenciones:

- 1) Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de limpieza retirará todo el material de desecho de las superficies horizontales (con paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo).
- 2) Retirar y cerrar las bolsas de los cubos de quirófano.
- 3) Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y desinfectante del mobiliario y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible
- 4) La limpieza de suelos se hará con agua, detergente y desinfectante en las proporciones indicadas y con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible.
- 5) Limpieza de la antesala de quirófano se hará de la misma forma.

Resto de salas del bloque quirúrgico

Limpieza de rutina:

Se realizará en toda la zona quirúrgica, diariamente en turnos de mañana y de tarde.

Limpieza a fondo:

Se realizará trimestralmente una limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que formando parte de la dotación o estructura de la zona no sea aparataje clínico.

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados por la mañana, o aprovechando periodos de inactividad.

Limpieza concreta:

Se realizará a petición de la supervisora o responsable de quirófano.

Material

El material de limpieza será de uso exclusivo en quirófano, disponiendo de carro de doble cubo de las características definidas anteriormente. Las cubetas y bayetas serán diferentes para las salas quirúrgicas, las zonas sucias, las zonas comunes y los aseos. Este material estará debidamente contrastado y será desinfectado con lejía durante diez minutos para pasar de un quirófano a otro.

Para todas las superficies se utilizará detergente y desinfectante.

Los materiales de limpieza se almacenarán en el cuarto de limpieza de la unidad, ordenado y limpio, una vez desinfectado.

Del personal.

Deberá estar formado en la limpieza de quirófanos, y zonas adyacentes, incluidas en el bloque quirúrgico.

El horario de este personal, debe estar sujeto a la actividad quirúrgica del hospital; por lo que debe adaptarse a la programación de intervenciones, tanto matutinas como vespertinas, y a las intervenciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.

El uniforme de este personal de limpieza será de distinto color al resto de cada unidad asistencial; y no podrán salir del bloque quirúrgico con uniforme.

En cuanto a los Quirófanos de Urgencias, dadas las características asistenciales de esta área, deberá estar cubierta las 24 horas por personal de limpieza, sin que pueda existir franja horaria al día donde no haya servicio.

5.4.1.2. - Unidad de Cuidados Intensivos:

Estas son zonas consideradas de alto riesgo así como las zonas colindantes dentro de la misma área, por lo que su limpieza debe ser extremada.

- Limpieza de rutina:

La limpieza de rutina de la zona asistencial se efectuará en turnos de mañana y tarde. El resto de zonas se realizará en turno de tarde.

Limpieza del área asistencial:

-Limpieza de rutina

La limpieza de rutina incluirá superficies horizontales y verticales, repisas, lavabos, pilas, camas y cualquier otro elemento, que sin constituir aparataje clínico esté incluido en el área, boxes, controles de enfermería, cuartos sucios, cuarto de gasometría, haciendo especial hincapié en lavabos y superficies horizontales (suelos, encimeras, repisas, etc.) y cualquier otro elemento que indique el responsable de la unidad.

En el turno de noche, se efectuará al menos una retirada de residuos y un repaso de los elementos que por su uso más se ensucian, especialmente pilas, lavabos y superficies adyacentes, tanto de los boxes como de los controles de enfermería y cuartos contiguos.

- Limpieza a fondo:

Se realizará en el área asistencial, únicamente en caso de necesidad. En el resto de zonas no asistenciales al menos dos veces al año.

- Limpieza concreta:

Se realizará tras el alta de los pacientes en cada box. Incluirá la limpieza de paredes y mamparas, limpieza de mobiliario, colchones (incluidos los antiescaras), almohadas impermeables, ruedas de mobiliario y aparataje, barandillas de camas, y cualquier otro material excluido el aparataje clínico (bombas, respiradores, etc.).

En cualquier caso, es conveniente realizar al menos una limpieza concreta semanalmente, aunque la estancia del paciente sea superior a una semana. Para ello, el personal de limpieza seguirá las instrucciones indicadas por el responsable de la unidad.

El responsable de la unidad podrá solicitar la limpieza de algún área de forma extraordinaria en casos no contemplados en párrafos anteriores.

La retirada de basuras se efectuará, al menos, una vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario.

Limpieza del área asistencial:

Limpieza de rutina

Se realizará una vez al día, en turno de mañana.

Limpieza a fondo

Se realizará dos veces al año.

Limpieza concreta

Se realizará cuando sea precisa, a solicitud del responsable de la unidad.

Material

El material de limpieza estará identificado para su uso en las distintas zonas. No se utilizará material de un box para otro sin haber efectuado la desinfección previa.

Del personal.

Deberá estar formado en este tipo de limpieza.

El horario, debe estar sujeto a la actividad del hospital; por lo que debe adaptarse a la programación de actividades, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.

5.4.1.3.- Habitaciones de pacientes aislados:

Incluye todas las que el hospital determine en cada momento.

- Limpieza de rutina:

Se efectuará una limpieza de rutina en turno de mañana.

- Limpieza a fondo:

Se realizará, según necesidad, previa solicitud del supervisor responsable. Si el período de aislamiento es superior a la semana, la supervisión o responsable del servicio valorará la conveniencia de traslado del paciente a otra habitación para realizar este tipo de limpieza.

Limpieza concreta:

Se realizará tras el alta de los pacientes o de "exitus". Incluirá la limpieza previa retirada de todo el material, y se completará con la limpieza de paredes y mamparas, limpieza de mobiliario, armarios por dentro y por fuera, manivelas, ruedas de mobiliario y aparataje, barandillas de camas, y cualquier otro material excluido el aparataje clínico (bombas, respiradores, etc.). También incluye en todo caso, la cama del acompañante y la limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, wc., duchas; paredes, cubos, etc.

Esta limpieza también se realizará a instancias de los supervisores de planta, cuando sea necesario aislar provisionalmente alguna habitación.

Del personal.

El personal recibirá información precisa de la supervisión de la unidad sobre las medidas a emplear.

El hospital proveerá el material necesario para la protección del personal de limpieza, así como de cualquier otro material que se considere necesario para efectuar una limpieza correcta, si no está contemplado en el presente pliego.

El personal que realice la limpieza y desinfección de las habitaciones en las que estén ingresados pacientes de enfermedades transmisibles se pondrá en contacto con los supervisores, que marcarán las pautas a seguir y les dictarán las recomendaciones específicas pertinentes, dependiendo del tipo de aislamiento.

5.4.1.4.- Salas blancas de farmacia:

Las salas blancas de Farmacia se consideran zonas de alto riesgo, se procederá diariamente a su limpieza según el protocolo que se establezca.

- Limpieza de rutina:

Se efectuará una limpieza de rutina en turno de tarde.

- Limpieza a fondo:

Se realizará previa solicitud del supervisor responsable, al menos una vez a la semana.

Limpieza concreta:

Se realizará previa solicitud del supervisor responsable.

5.4.1.5.- Resto de zonas críticas:

- Limpieza de rutina:

Se efectuará una limpieza de rutina diariamente.

- Limpieza a fondo:

Se realizará previa solicitud del supervisor responsable. Se realizará, al menos una vez al año.

Limpieza concreta:

Esta limpieza también se realizará a instancias de los supervisores, cuando sea necesario.

5.4.2.- ZONAS SEMICRÍTICAS O DE RIESGO MEDIO:

- Habitaciones y aseos de hospitalización:

Por la mañana se hará una limpieza de rutina, con retirada de basuras y residuos, y se realizará de acuerdo con la actividad de la planta para no interferir en los procesos asistenciales.

Se prestará especial atención a cuartos de aseo, inodoros, lavabos, bañeras, platos de ducha, lava-cuñas, etc., haciéndolo cuidadosamente y utilizando los productos adecuados para cada elemento, lejía, abrasivos clorados y periódicamente antioxidantes.

Se efectuará limpieza de las cortinas que resulten manchadas. Cuando esta limpieza resulte insuficiente, se solicitará que se desmonten para enviarlas a lavar.

Se realizará, al menos, una limpieza a fondo al año, previa coordinación con el supervisor responsable de la planta.

Limpieza cuando el paciente tiene enfermedades transmisibles.

El personal que realice la limpieza y desinfección de este tipo de habitaciones se pondrá en contacto con el responsable de la unidad, quien le marcará las pautas a seguir y le dictará las recomendaciones pertinentes.

El equipo de limpieza que se utilice será para uso exclusivo de esa habitación y no se retirará mientras el paciente no sea dado de alta. Se dará tratamiento de zona crítica.

La limpieza se realizará del mismo modo que en las habitaciones normales, considerándose estas habitaciones como si fueran "zonas de alto riesgo", por lo que hay que atenerse a lo expuesto de dichos apartados.

Observaciones:

- Nunca se utilizará la misma agua con su detergente para dos habitaciones distintas.
- Los cubos de basura se limpiarán y desinfectarán todos los días.

Limpieza de habitaciones tras el alta de los pacientes:

Una vez que el paciente haya sido dado de alta o en caso de "exitus", se procederá a la limpieza y desinfección de la habitación según las pautas marcadas por el hospital para facilitar la agilidad de los ingresos.

Esta limpieza deberá llevarse a cabo en el menor espacio de tiempo posible dado que se trata de una actividad cuya demora rompería la cadena asistencial, colapsando la actividad de urgencias o la quirúrgica, por lo tanto es preciso que la oferta contemple un refuerzo de limpieza para el desarrollo de esta actividad en el menor tiempo posible.

Primero se limpiará lo menos sucio y después lo más sucio concluyendo por los lavabos, wc y vertederos, y después se procederá a la desinfección.

Una vez retirado todo el material de la habitación, se procederá a una limpieza de la habitación, que incluirá:

- Ventilación de la habitación.
- Limpieza minuciosa de camas, colchones, almohadas (impermeables) manivelas, armarios, mesillas, cajones, etc., tanto por su parte exterior como interior.
- Limpieza profunda de suelos.
- Limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, wc., duchas; cubos, etc.
- Limpieza de los pies de gotero (aunque éstos se encuentren ya retirados en la zona de almacén).

- Urgencias:

Se efectuará en todas sus dependencias, al menos dos veces al día, en turnos de mañana y tarde, incluyendo boxes, zona de radiodiagnostico de urgencias, camas de observación, sala de paradas, recepción, control de enfermería, despachos, aseos de personal, etc.

Se valorará la mayor frecuencia para las salas de espera, aseos de público, y cualquier otra dependencia que lo justifique por su uso continuado.

- Aseos de público y de personal:

Los aseos públicos y de personal, repartidos por todas las zonas, se limpiarán al menos dos veces al día los primeros y una los segundos y cuantas veces sea necesario para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias.

Tanto en los aseos de público y de personal, como en aquellas ubicaciones donde sea necesario, por existir zona de lavado de manos (consultas, offices, etc.), será el adjudicatario el encargado del suministro y reposición de jabón, papel higiénico y papel para el secado de manos. De igual modo, el adjudicatario suministrará y colocará y repondrá en caso de deterioro, a su cargo, los dispensadores de jabón y de ambos tipos de papel. El responsable del contrato, conocerá la calidad de estos elementos, debiendo la empresa adjudicataria aceptar el informe de calidad.

En los aseos públicos la empresa adjudicataria deberá dotar (y reponer en caso de que sea necesario) de un sistema donde ubicar la ficha donde la persona encargada de mantenerlos en perfectas condiciones, deberá rellenar con su identificación, firma, fecha, hora, y cualquier otro dato que se solicite. Impreso que deberá facilitar la empresa adjudicataria a petición del servicio de Hostelería.

Serán igualmente por cuenta del contratista, los contenedores para compresas o tampones que tendrá que haber en los wc de señoras, su depósito y retirada, debiendo incluir en la oferta un programa con las frecuencias.

- Resto de zonas semicriticas:

Cuando la actividad asistencial se desarrolle en más de un turno, se realizará la limpieza de rutina siguiendo las recomendaciones de la supervisión /responsable del área, al menos una vez por turno asistencial.

Limpieza entre exploraciones/tratamientos: Cuando sea necesario, a criterio de la supervisión /responsable del área, se realizará una limpieza entre actividades asistenciales.

El Laboratorio de Urgencias, que funciona de forma permanente, se limpiará las veces que sea preciso para mantener una higiene adecuada.

El personal dedicado a la limpieza de los laboratorios deberá estar adiestrado y podrá hacer el servicio indistintamente en cualquiera de ellos, salvo que se determinen unos turnos específicos, para cada uno de los laboratorios.

El personal de limpieza no moverá ningún frasco, gradilla con tubos, etc., ni de las mesas, ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de los laboratorios correspondientes, deberá estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea.

El personal de limpieza no moverá ningún chasis, ni de las mesas ni de las estanterías, sin autorización ni consentimiento del personal autorizado para ello, por lo que siempre que se efectúe la limpieza de la unidad de Radiodiagnóstico correspondiente, deberá estar presente algún personal sanitario o auxiliar sanitario responsable.

En el mortuorio se limpiarán las cámaras (exterior e interior) con la frecuencia que sea necesaria para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas.

5.4.3.- ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

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.

Ascensores:

Se realizará un mínimo dos veces al día o cuantas veces sea necesario, aprovechando las horas de menor afluencia de público, se limpiarán de forma exhaustiva superficies verticales y suelos. Su limpieza y desinfección debe ser objeto de gran cuidado, manteniéndose en perfecto estado durante todo el día.

Vestuarios

Se retirarán los contenedores de ropa sucia desde los vestuarios hasta la zona que se determine, para su posterior traslado por el personal del centro.

Dormitorios del personal de guardia:

Para la realización del aseo de camas se observarán las siguientes actuaciones:

1. - El horario de ejecución se adaptará a las necesidades del servicio.
2. - El aseo de camas incluirá hacer la cama y el cambio diario de sábanas, colcha y funda de almohada. Asimismo, se realizará diariamente la reposición de toallas en los aseos.
3. - La ropa sucia se introducirá en la correspondiente bolsa y/o contenedor destinado al efecto, para su posterior traslado por el personal del hospital.
4. - Diariamente el servicio de lencería del hospital facilitará a la empresa adjudicataria la reposición de ropa limpia que se precise para que realice los trabajos señalados.
5. - Las incidencias, si las hubiese, en la ejecución del servicio de aseo de camas, serán comunicadas a diario a su encargado.

Resto de zonas interiores

Vestíbulos:

Se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa con la frecuencia que sea precisa para que presente un aspecto adecuado a juicio del responsable del contrato. Los cristales de las puertas de acceso y de la entrada principal se repasarán a diario, y los demás con la frecuencia necesaria.

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 é izquierda, para evitar caídas y favorecer una limpieza idónea. Se mantendrán las barandillas limpias y brillantes ya sean metálicas, de madera o de cantería.

Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes.

5.4.3.5. - Servicio de archivos administrativos y documentación clínica:

Limpieza y desinfección diaria.

Salas de máquinas:

El personal de limpieza no limpiará las máquinas objeto de esta sala, sí los cristales, ventanas, etc., y aquello que no esté encomendado a otros servicios.

El horario de limpieza se concertará con el Jefe de Mantenimiento, o en su defecto, encargado de la sala.

Salón de Actos:

La víspera de su utilización y después de su uso.

EXTERIORES:

Se entiende por exteriores, todos aquellos lugares y superficies no cubiertos situados dentro del perímetro del centro.

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 adjudicataria repondrá las bolsas de las papeleras exteriores en los lugares que el centro determine, tantas veces como sean necesarias, en todas ellas.

La empresa que resulte adjudicataria deberá utilizar medios mecánicos que permitan limpiar con agilidad las zonas exteriores del recinto sanitario. Se valorará 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.

Patios, cubiertas planas, terrazas, porches, canalizaciones, imbornales y escaleras de emergencia

Se limpiarán una vez a la semana y siempre que fuesen necesarios. Las canalizaciones e imbornales además, antes y después de haber tenido lluvias.

5.5.- VENTANALES, LUCERNARIAS, Y SUPERFICIES ACRISTALADAS, REJILLAS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO, PERSIANAS Y LAMAS PARASOLES:

La empresa adjudicataria presentará un plan para la limpieza de los ventanales (tanto de fácil como de difícil acceso) y lucernarias, otro de acristalado de superficies, a fin de mantener de forma continuada un perfecto estado de limpieza de estos elementos. Se deberá establecer en dicho plan, la forma, la frecuencia, los recursos humanos y materiales, y las medidas de seguridad y de prevención de riesgos.

Se presentará un plan para las rejillas, persianas y lamas parasoles de las zonas no asistenciales. Las ubicadas en zonas asistenciales se realizarán aprovechando las limpiezas generales de esa zona.

La empresa contratista será la encargada de desmontar las rejillas de ventilación y aire acondicionado y montarlas una vez limpias.

Las luminarias y persianas serán desmontadas y montadas por el servicio de mantenimiento del hospital, para lo que será preciso coordinar las actuaciones con el mismo.

5.6.- SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA:

Con el fin de que el centro 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 con una limpiadora de mañana, otra de tarde y otra de noche, 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, sin perjuicio que durante el resto de la jornada realicen tareas destinadas a la limpieza ordinaria del hospital.

Se resaltan, sin carácter limitativo, como zonas de especial atención, las siguientes:

- Hall y vestíbulos
- Salas de espera de pacientes y familiares.
- Pasillos y escaleras
- Cuartos de aseo y wc generales.

El contratista les proveerá de un teléfono móvil para que de forma inmediata acudan al lugar requerido con el equipo de material y productos que corresponda

6.-RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ASIMILABLES (GRUPOS I Y II)

6.1 Ámbito:

La empresa adjudicataria se encargará de la recogida de los residuos sólidos urbanos y asimilables producidos en la actividad normal del centro, con excepción hecha de los residuos biosanitarios especiales y tóxico-peligrosos.

El hospital tiene implantado un sistema de calidad UNE-EN ISO 9001 para la actividad, entre otras, de la recogida de residuos urbanos y asimilables. Por tanto dicha gestión debe adaptarse al mantenimiento de esta norma (punto 8 de este pliego).

6.2 Procedimiento

Se efectuará una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, de acuerdo a la "Ordenanza de Limpieza Viaria," del Ayuntamiento de Murcia, y demás normativa aplicable.

Se procederá a la recogida selectiva en contenedores específicos debidamente identificados y coloreados, destinados a la recogida de cada tipo de residuos sólidos urbanos generados en todos y cada uno de las dependencias o servicios. En aquellas ubicaciones que por sus características (por ejemplo en los quirófanos) no proceda ubicar contenedores, el contratista deberá proporcionar bolsas de distintos colores (según el tipo de residuo) que posteriormente serán depositadas por su personal en los correspondientes contenedores.

El proceso conlleva la labor de la recogida selectiva, almacenamiento intermedio, almacenamiento final y en algunos casos retirada hasta gestor final, así como la formación de los profesionales implicados. Para todo ello, es necesario realizar una serie de actuaciones que implican la aportación de recursos humanos y materiales por parte de la empresa adjudicataria.

- Aportación y mantenimiento de los contenedores en los puntos de producción, almacenamiento intermedio y almacenamiento final.
- Recursos humanos para los traslados intermedios y finales.
- Retirada, en algunos casos hasta gestor autorizado.

Como norma general estará prohibido el transporte por arrastre en el pavimento. La retirada interna se efectuará utilizando contenedores que eviten la formación de polvo y que serán depositados directamente en los compactadores/contenedores situados fuera del edificio. En ningún caso se depositarán fuera de estos.

La evacuación se efectuará solamente en el circuito y zonas que se determine por el responsable del contrato, hasta su depósito en el exterior del centro. Los circuitos de transporte de basuras no deberán coincidir con los de transporte de comidas (ascensores, pasillos, escaleras, etc.).

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.

A petición del hospital y al menos anualmente, a año vencido y en el plazo máximo de un mes, el contratista deberá remitir los certificados de los gestores finales indicando las cantidades de residuos. Respecto a los Residuos de aparatos eléctricos y electrodomésticos (RAEE) deberá aportar el certificado del gestor en el plazo máximo de un mes a contar desde la retirada.

6.3 Grupos de residuos y sus categorías.

6.3.1.- Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos (Grupo I):

- Mezcla de residuos municipales (LER 20 03 01)
- Papel y cartón (LER 20 01 01)
- Vidrio (LER 20 01 02) incluyendo la retirada y la gestión.
- Plástico (LER 20 01 39) incluyendo la retirada y la gestión.
- Maderas (LER 03 01 05) incluyendo la retirada y la gestión.
- Voluminosos (LER 20 03 07) incluyendo la retirada y la gestión.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrodomésticos, incluyendo la retirada y la gestión.

6.3.2.- Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos (Grupo II):

- Mezcla de residuos sanitarios no peligrosos (LER 18 01 04)

En cualquier caso habrá de estar sujeto a las directrices que a tal efecto dicte el responsable del contrato.

El responsable del contrato mantendrá la facultad de inspección y control del tratamiento y gestión de los residuos hospitalarios, que ejercerá siempre que lo pauté o considere oportuno.

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

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 y pintados cuando sea 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, incluyendo el contenido y el continente del mismo, y en general todo lo existente dentro de las parcelas de los inmuebles, y todo ello dentro del marco legal vigente en cada momento, realizando las operaciones preventivas y correctivas necesarias en orden al estricto cumplimiento de la normativa en vigor.

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, del hospital y su recinto que determine el responsable del contrato.

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

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

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

Tratamiento correctivo ó 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 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 del contrato designado por la Dirección.

7.3.- Días y horas de realización de los trabajos:

Todos los tratamientos descritos se efectuarán en cualquier turno (mañana, tarde o noche) y día (incluso festivos) según determine el responsable del contrato.

Será normal la realización de trabajos en días festivos o su víspera para facilitar la aplicación de los tratamientos y el transcurso del periodo de seguridad.

7.4.- Tiempo de respuesta en el tratamiento correctivo:

Tanto el personal de limpieza como aquel que el centro 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 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.- Materiales:

Todos los plaguicidas, cebos, recipientes especiales, así como los aparatos, sistemas o utensilios (estarán en perfectas condiciones de uso para 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 el hospital se vea obligado 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.).

El tipo de plaguicida a emplear en cada tratamiento será el que establezca el responsable de limpieza 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 del contrato, sin que implique algún costo adicional para el hospital.

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, sin que el hospital tenga que abonar por ello cantidad alguna.

7.6.- Control e inspección:

Para ejercer las funciones de control e inspección, el hospital, a través del responsable del contrato, podrá tomar en cualquier momento las medidas que consideren oportunas para el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

El responsable del contrato, 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 de la empresa adjudicataria, 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 responsable.

Una vez diligenciado y conformado el citado parte o modelo, se entregara 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 un informe, en el que detallarán las incidencias relacionadas con el servicio. Igualmente se reflejarán las 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 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, el centro asistencial, 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 en el centro, mediante la correspondiente acta de incidencias que será, en cualquier caso, aceptada y firmada por él mismo y el responsable del contrato.

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 centro 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 causados 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 desinfección, desinsectación y desratización, 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 Área VI y el Servicio Murciano de Salud, ajenos 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.

El contratista designará como responsable a un técnico que, actuará como representante y único interlocutor válido ante el centro en materia de desinfección, desinsectación y desratización, 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.

Asimismo, 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.

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 centro. 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 Y CONTROL DE CALIDAD:

Desde el año 2009 en que la obtuvo, el Hospital J. M. Morales Meseguer ostenta la Certificación de Calidad según norma UNE-EN-ISO 9001:2008, en la "gestión del servicio de limpieza, recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos, desinfección, desinsectación y desratización". Se pretende seguir en posesión de la referida certificación, con vistas a la ampliación de su alcance en otros servicios, y para ello contará con el apoyo y colaboración de la empresa adjudicataria así como con el compromiso de cumplir todos los requisitos precisos para ello.

El coste del mantenimiento de la certificación, durante la vigencia del contrato, será a cuenta de la empresa adjudicataria.

8.1.- Objetivo:

Comprobar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad del Hospital, en la gestión del servicio, respecto a la consecución de los objetivos marcados en el Plan Anual de Calidad de cada año, y el cumplimiento de los puntos establecidos en el presente pliego.

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

8.2.- Metodología:

La empresa contratista nombrará un interlocutor válido como representante de la empresa en cuestiones de calidad, y que actuará como responsable de calidad en la prestación del servicio.

La Dirección del Área designará un responsable de calidad, que será el interlocutor válido del responsable de calidad de la empresa.

El responsable de calidad de la empresa, desempeñará labores de asesoramiento y colaboración directa con el responsable de calidad del Área, para todas las actuaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, especialmente de cara a las Auditorías de Seguimiento y de Certificación del Sistema.

El departamento de Hostelería actuará de responsable del control de calidad del servicio, podrá solicitar informes puntuales y recabar información de las distintas zonas, unidades y servicios del centro sanitario para comprobar y confirmar el cumplimiento de todas y cada una de la prescripciones técnicas por las que se rige el contrato del servicio, y para la resolución inmediata de todos cuantos defectos o incidencias sean observadas en la prestación, como es la periodicidad, materiales, y útiles de limpieza, comportamientos, vestuario, presencias físicas, etc.

El control de la prestación del servicio se seguirá conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del centro, los documentos que lo conforman y los registros que de él se derivan.

Los medios previstos de control son:

- Reuniones mensuales de control.
- Inspecciones del servicio, que entre otras, comprenden:
 - Inspecciones por zonas, en las que se mide el nivel de limpieza observado.
 - Inspecciones de frecuencias y presencias físicas, siguiendo el Plan de Trabajo vigente en cada momento.
 - Revisiones de limpieza/frecuencia/reposición de los aseos públicos.
 - Inspección de los tratamientos D.D.D.
 - Inspección/Control de retirada de residuos.
 - Inspecciones aleatorias.

- Control de presencias físicas del personal.
- Control de reclamaciones
- Encuestas de cliente externo e interno
- Consulta con los supervisores y responsables de los servicios.

En las inspecciones y controles de calidad participará un representante de la empresa, que constatará la valoración y las incidencias detectadas. De las reuniones de control se levantará la correspondiente acta, firmada por todos los asistentes.

Las incidencias y no conformidades detectadas en los controles e inspecciones, quedarán abiertas en el correspondiente registro, comprometiéndose la empresa adjudicataria a subsanarlas, en el plazo previsto, mediante la aplicación de las medidas preventivas/correctivas oportunas.

8.3. - Reclamaciones

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

9.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

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

- Hablar lo indispensable con los pacientes
- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, en aquellos momentos que la entrada pueda afectar a la intimidad del enfermo (durmiendo, comiendo, visitas, etc.) y en todo caso seguirán normas de buena conducta
- Llevar ropa adecuada a los distintos aislamientos ó zonas críticas (zonas quirúrgicas, UCI, etc.)
- Cualquier otra norma interna del centro

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 así como a mantener una plantilla constante del cien por cien del personal objeto del contrato, concretando previamente los puestos de trabajo necesarios por unidad o servicio y horario de los turnos de trabajo. Cualquier modificación que se haga en la plantilla inicial, por sustitución, bajas, vacaciones, jubilación, etc. deberá ser comunicada al responsable del contrato.

La empresa adjudicataria deberá mantener, para el control de la realización del cien por cien de las horas ofertadas, el sistema existente de control de presencia del personal. En caso de instalación de un sistema de control de presencia distinto del existente, el mismo tendrá que ser autorizado previamente por el responsable del contrato y deberá estar operativo en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del contrato. Tanto la instalación como el mantenimiento y la explotación serán a cargo del contratista. Se deberá facilitar el acceso del responsable del contrato a la explotación de la aplicación informática que gestione el sistema de control, así como a quienes se determine por el hospital.

La propuesta de las empresas licitadoras deberá tener en cuenta que uno de los principios fundamentales que rige el concurso es la adecuación del servicio a las necesidades asistenciales y dinámica del hospital. Por tanto, deberán contemplar en el plan de trabajo del servicio determinadas cuestiones que se plantean en el pliego (limpieza de las habitaciones y camas en el alta del enfermo, limpieza en todas las áreas quirúrgicas, limpieza en office de plantas, lencería, limpieza periódica y constante de zonas consideradas sensibles, aunque no de alto riesgo - aseos, pasillos, ascensores, escaleras, salas espera de familiares, salas espera de enfermos, superficies acristaladas y lamas en general, exteriores, etc. - y que afectan directamente a la calidad percibida por el usuario del servicio).

El adjudicatario 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.

El adjudicatario deberá hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. El aumento o la disminución de la plantilla sobre la oferta realizada en el concurso, deberá ser justificada por la empresa y autorizada previamente y expresamente por la Dirección del Área VI.

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, a atenerse a lo dispuesto en los Convenios Colectivos y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento. Mensualmente deberá presentar junto a la factura declaración indicando los cambios habidos en el personal (bajas por IT, contratos temporales, etc.) o en su caso declaración de no haberse producido cambio alguno durante el periodo que se factura.

El responsable del contrato podrá solicitar que junto a lo anterior se aporte la acreditación de que está al corriente en el pago de sus cotizaciones (Modelos TC1 y TC2).

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal fijo sin autorización de la Dirección del Área, o persona en quien delegue, debiendo comunicar las contrataciones temporales que realice, con horario, fecha de inicio y de finalización.

La empresa que resulte adjudicataria utilizará en la prestación del servicio de limpieza el personal que él 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 Área VI o el SMS, 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 **Anexo II** que acompaña a estos pliegos contiene la relación del personal que presta el servicio de limpieza en el HMM.

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, 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. 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 adjudicataria.

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

9.2. - Uniformidad:

Será obligación de la empresa adjudicataria uniformar, por su cuenta, a todo su personal, durante las horas en que se realice el trabajo, poniéndose de acuerdo con la dirección del centro, 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.

Debido a la singularidad de las zonas de cirugía, el uniforme del personal que preste servicio en éstas, deberá ser de distinto color a los de las demás unidades del centro sanitario, y en ningún caso, se podrá salir con el uniforme fuera de estas zonas.

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 propondrá a la Dirección 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.

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, designara uno o varios representantes de confianza, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

Asimismo, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, 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, asimismo, 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.

El centro, a través de la persona responsable del contrato, 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:

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

Las empresas licitadoras deberán tener o contratar un centro o una unidad de formación para 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 hospitalarios

Tipos.
Manipulación.
Circuitos.
Transporte y eliminación.

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 auditoria que exige la Ley.

El adjudicatario efectuara las auditorias 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 hospital, tales como incendios (detección y extinción), evacuación, amenaza de bomba, alertas por catástrofes naturales, inundaciones, etc.

X. CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista se compromete a utilizar la información a la que pueda tener acceso, como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizado, así como a observar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por 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 que resulten necesarias y oportunas.

El personal que preste los servicios objeto de este pliego tendrá la obligación de mantener el secreto y la confidencialidad de los procesos asistenciales y de todos los demás asuntos e incidencias de los que tenga conocimiento por razón del servicio, por lo que deberá suscribir una declaración de confidencialidad.

XI. MEDIO AMBIENTE.

La empresa contratista responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, librando al Área VI-Vega Media del Segura y al Hospital "J.M. Morales Mesguer" de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones del contratista.

La empresa contratada adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.

Será responsabilidad de la empresa contratista la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales entregados.

La empresa contratista deberá suministrar información inmediata al contratante o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato que se le adjudique.

En particular, el contratista se compromete debiendo acreditarlo en caso de que así sea solicitado por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, para la consecución de una buena gestión medioambiental a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

XII. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 171/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa adjudicataria, deberá ajustarse al procedimiento PRO-01, desarrollado por la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud.

Este procedimiento, PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales; está dirigido por la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales de la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud. Órgano, que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas y entre estas, en materia de actividades preventivas.

Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales remitirá a la empresa adjudicataria los documentos:

- Doc01-01: Comunicación a empresas externas
- Doc01-02: Cumplimiento PRL de contratas
- Doc01-03: Acta de entrega de "Manual de información para empresas externas"

Documentos que deberán obligatoriamente cumplimentarse, por ser estos, los documentos que conforman el procedimiento PRO-01: Coordinación de actividades empresariales.

El documento Doc01-01: Comunicación a empresas externas; es el documento que contiene el "manual de información a empresas externas"; en el que se recogen los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

El documento Doc01-02: Cumplimiento PRL de contratas; es el documento constituido por las informaciones y documentos solicitados a la empresa adjudicataria; entre otros, se hallarán:

- Modalidad preventiva
- Interlocutor en materia de PRL
- Evaluación específica de riesgos

- Relación nominal de los trabajadores destinados a la prestación de su actividad profesional, en nuestro centro
- Certificados de:
 - Formación
 - Información
 - Reconocimientos Médicos
- Comunicación de accidentes de trabajo y situaciones de emergencia
- Subcontrataciones

El documento Doc01-03: Acta de entrega de "Manual de información para empresas externas"; es el documento que recoge la declaración de todos y cada uno de los profesionales destinados a la prestación de su actividad profesional en nuestro centro, de haber recibido, leído y comprendido el manual que describe los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

Murcia, 1 de marzo de 2016

El Jefe de Grupo de Hostelería 	El Subdirector de Gestión y Servicios Generales 
Fernando J. Baviera Serrano	J. Víctor Botella Robles

ANEXO I

SUPERFICIE TOTAL POR PLANTAS Y EDIFICIOS

HOSPITAL J. M. MORALES MESEGUER

EDIFICIO	PLANTA	M2 ÚTILES	M2 SIN USO	M2 EN USO	M2 A CONCURSO
EDIF. A	S. Actos	1.470	910	560	
Total		1.470	910	560	560
EDIF. B	Baja	2.105	368	1.737	
	1ª	1.465		1.465	
	2ª	1.359	1.359		
	3ª	1.359		1.359	
	4ª	1.359		1.359	
	5ª	1.359		1.359	
	6ª	1.359		1.359	
	7ª	1.359		1.359	
	8ª	324	296	28	
Total		12.048	2.023	10.025	10.025
EDIF. C	Baja	5.000	1.000	4.000	
	1ª	5.000		5.000	
	2ª	4.080		4.080	
	3ª	3.834		3.834	
	4ª	3.834		3.834	
	5ª	3.834		3.834	
	6ª	2.704		2.704	
	7ª	2.496		2.496	
	8ª	738		738	
	9ª	376		376	
Total		31.896	1.000	30.896	30.896

EDIF. D	Baja	1.100		1.100	
	1ª	1.014		1.014	
	2ª	1.337		1.337	
	3ª	1.337		1.337	
	4ª	1.337		1.337	
	5ª	1.337		1.337	
	6ª	208		208	
Total		7.670		7.670	7.670
EDIF. E	Baja	2.118		2.118	
Total		2.118		2.118	2.118
Recinto exterior y patios		13.036	9.777	3.259	
Total		13.036	9.777	3.259	3.259
Terrazas		4.691		4.691	
Total		4.691		4.691	4.691

TOTAL M2 HOSPITAL	72.929	13.710	59.219	59.219
------------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------

**ANEXO II
RELACIÓN DE TRABAJADORES**

Nº	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	HORAS	TURNO	CONTRATO	GRUPO COTIZACION
1	JEFE SERVICIO	01-10-07	100,00%	39,00	JS	100	4
2	RESPONSABLE GRUPO	23-11-02	100,00%	39,00	LVM	100	8
3	LIMPIADORA	20-03-98	100,00%	39,00	LVM	100	10
4	LIMPIADORA	16-05-94	100,00%	39,00	LVM	100	10
5	LIMPIADORA	01-02-00	100,00%	39,00	LVM	130	10
6	LIMPIADORA	18-10-94	100,00%	39,00	LVM	100	10
7	LIMPIADORA	15-07-00	100,00%	39,00	LVM	130	10
8	LIMPIADORA	20-05-96	100,00%	39,00	LVM	100	10
9	LIMPIADORA	12-01-00	100,00%	39,00	LVM	100	10
10	LIMPIADORA	12-10-01	51,28%	20,00	LVM	100	10
11	LIMPIADORA	23-05-96	100,00%	39,00	LVM	100	10
12	LIMPIADORA	25-11-96	100,00%	39,00	LVM	100	10
13	LIMPIADORA	17-10-97	100,00%	39,00	LVM	100	10
14	LIMPIADORA	28-09-95	100,00%	39,00	LVM	100	10
15	LIMPIADORA	25-10-99	100,00%	39,00	LVM	100	10
16	LIMPIADORA	22-02-00	76,92%	30,00	LVM	100	10
17	LIMPIADORA	19-01-02	100,00%	39,00	LVM	100	10
18	LIMPIADORA	06-10-01	100,00%	39,00	LVM	100	10
19	LIMPIADORA	25-11-96	100,00%	39,00	LVM	100	10

20	LIMPIADORA	03-01-00	96,02%	37,45	LVM	100	10
21	LIMPIADORA	01-11-00	100,00%	39,00	LVM	100	10
22	LIMPIADORA	01-08-02	100,00%	39,00	LVM	100	10
23	LIMPIADORA	01-07-98	100,00%	39,00	LVM	100	10
24	LIMPIADORA	13-06-96	100,00%	39,00	LVM	100	10
25	LIMPIADORA	01-12-99	100,00%	39,00	LVM	100	10
26	LIMPIADORA	01-12-98	100,00%	39,00	LVM	100	10
27	LIMPIADOR	07-09-05	100,00%	39,00	LVM	100	10
28	PEON ESPECIALISTA	06-10-01	100,00%	39,00	LVM	100	9
29	PEON ESPECIALISTA	03-01-06	100,00%	39,00	LVM	100	9
30	CONDUCTOR LIMPIEZA	01-09-98	100,00%	39,00	LVM	130	8
31	RESPONSABLE GRUPO	16-04-02	100,00%	39,00	LVT	100	8
32	LIMPIADORA	06-10-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
33	LIMPIADORA	27-10-01	100,00%	39,00	LVT	200	10
34	LIMPIADORA	01-08-02	100,00%	39,00	LVT	100	10
35	LIMPIADORA	01-07-03	100,00%	39,00	LVT	100	10
36	LIMPIADORA	03-11-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
37	LIMPIADORA	06-10-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
38	LIMPIADORA	12-02-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
39	LIMPIADORA	08-09-06	100,00%	39,00	LVT	100	10
40	LIMPIADORA	21-05-96	100,00%	39,00	LVT	100	10
41	LIMPIADORA	01-07-04	100,00%	39,00	LVT	100	10

42	LIMPIADORA	15-02-03	100,00%	39,00	LVT	100	10
43	LIMPIADORA	02-10-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
44	LIMPIADORA	22-12-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
45	LIMPIADORA	29-08-06	100,00%	39,00	LVT	100	10
46	LIMPIADORA	02-07-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
47	LIMPIADORA	13-06-96	100,00%	39,00	LVT	100	10
48	LIMPIADORA	23-01-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
49	LIMPIADORA	06-12-02	100,00%	39,00	LVT	100	10
50	LIMPIADORA	01-07-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
51	LIMPIADORA	02-01-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
52	LIMPIADORA	20-05-96	100,00%	39,00	LVT	100	10
53	LIMPIADORA	02-04-03	100,00%	39,00	LVT	100	10
54	LIMPIADORA	08-09-06	100,00%	39,00	LVT	100	10
55	LIMPIADORA	15-12-01	100,00%	39,00	LVT	100	10
56	LIMPIADORA	16-07-04	100,00%	39,00	LVT	100	10
57	LIMPIADORA	29-08-06	100,00%	39,00	LVT	100	10
58	LIMPIADORA	16-04-02	100,00%	39,00	LVT	100	10
59	LIMPIADORA	20-06-03	100,00%	39,00	LVT	100	10
60	LIMPIADORA	03-11-06	100,00%	39,00	LVT	100	10
61	LIMPIADORA	04-10-99	100,00%	39,00	LVT	100	10
62	LIMPIADOR	30-01-10	100,00%	39,00	LVT	189	10
63	PEON ESPECIALISTA	23-12-06	100,00%	39,00	LVT	100	9

64	RESPONSABLE GRUPO	01-11-07	66,67%	26,00	FSD	200	8
65	LIMPIADORA	02-12-11	41,03%	16,00	FSD	289	10
66	LIMPIADORA	29-10-15	41,03%	16,00	FSD	510	10
67	LIMPIADORA	14-10-06	41,03%	16,00	FSD	200	10
68	LIMPIADORA	04-04-01	41,03%	16,00	FSD	200	10
69	LIMPIADORA	16-07-11	41,03%	16,00	FSD	200	10
70	LIMPIADORA	10-02-06	41,03%	16,00	FSD	230	10
71	LIMPIADORA	01-07-11	41,03%	16,00	FSD	289	10
72	LIMPIADORA	01-07-11	41,03%	16,00	FSD	100	10
73	LIMPIADORA	01-10-11	41,03%	16,00	FSD	289	10
74	LIMPIADORA	07-10-15	41,03%	16,00	FSD	501	10
75	LIMPIADORA	01-01-11	41,03%	16,00	FSD	200	10
76	LIMPIADORA	28-01-04	41,03%	16,00	FSD	200	10
77	LIMPIADORA	01-01-12	41,03%	16,00	FSD	200	10
78	LIMPIADORA	21-12-14	41,03%	16,00	FSD	501	10
79	LIMPIADORA	01-11-07	41,03%	16,00	FSD	200	10
80	LIMPIADORA	04-10-14	41,03%	16,00	FSD	501	10
81	LIMPIADORA	01-02-15	41,03%	16,00	FSD	501	10
82	LIMPIADORA	16-07-12	41,03%	16,00	FSD	289	10
83	LIMPIADORA	01-11-07	41,03%	16,00	FSD	289	10
84	LIMPIADORA	03-06-15	41,03%	16,00	FSD	510	10
85	LIMPIADORA	07-05-04	41,03%	16,00	FSD	200	10

86	PEON ESPECIALISTA	13-02-08	41,03%	16,00	FSD	289	10
87	PEON ESPECIALISTA	21-03-14	41,03%	16,00	FSD	501	9
88	LIMPIADORA	19-02-03	100,00%	39,00	N	100	10
89	LIMPIADORA	22-07-04	100,00%	39,00	N	100	10

ANEXO III FRECUENCIAS

DEPENDENCIA	FRECUENCIA LIMPIEZA DE ROUTINA MÍNIMA	FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE ROUTINA OFERTADA	FRECUENCIA LIMPIEZA A FONDO MÍNIMA	FRECUENCIA LIMPIEZA A FONDO OFERTADA
ZONAS CRÍTICAS				
Bloque quirúrgico Zona aséptica	Según necesidad		Según necesidad	
Bloque quirúrgico Resto de zonas	2 veces al día		4 veces al año	
(UCI) Zona asistencial	2 veces al día		Según necesidad	
(UCI) Resto de zonas	1 vez al día		2 veces al año	
Habitaciones de aislamiento	1 vez al día		Según necesidad	
Salas blancas de Farmacia	1 vez al día		1 vez por semana	
Hospitales de Día	1 vez al día		2 veces al año	
Resto de zonas críticas	1 vez al día		1 vez al año	
ZONAS SEMICRÍTICAS				
Habitaciones y aseos de hospitalización	1 vez al día		1 vez al año	
Urgencias	2 veces al día		2 veces al año	
Aseos y WC de público	2 veces al día		4 veces al año	
Aseos y WC de personal	1 vez al día		2 veces al año	
Resto de zonas	1 vez al día		1 vez al año	
ZONAS GENERALES				
Interiores Ascensores	2 veces al día		1 vez al año	
Interiores Vestuarios, dormitorios personal de guardia	1 vez al día		2 veces año	
Interiores (Resto de zonas)	1 vez al día		1 al año	
Exteriores Patios, cubiertas planas, terrazas, porches, canalizaciones, imbornales, escaleras de emergencias	1 vez por semana		1 vez al año	
Exteriores Resto de zonas	1 vez al día		1 al año	

**ANEXO IV -
1 CONTENEDORES ACTUALES Y OTRAS INFORMACIONES**

CONTENEDORES PRIMARIOS (UBICACIÓN Y NÚMERO)									
VIDRIO (verde)		PAPEL (azul)		PLÁSTICO (amarillo)		PILAS (transparente)		URBANOS Y ASIMILABLES (azul o verde)	
PLANTA	Ud.	PLANTA	Ud.	PLANTA	Ud.	PLANTA	Ud.	PLANTA	Ud.
CONTENEDORES 80 L.		CONTENEDORES 80 L.		CONTENEDORES 80 L.		CONTENEDORES 4 L.		CONTENEDORES 800 L.	
H7I	1	8ª RELL. CENTRAL	3	U.C.I.	2	MANTENIMIENTO	1	ALMACEN	1
H7D	1	7ª RELL. CENTRAL	2	H5DP	1	H7I	1	FARMACIA	2
H6I	1	7ª CONSULTAS	2	QUIROFANO 4ª	2	H7D	1	RELLANO ASCENSORES PLANTAS 2 A 7	6
H6D	1	6ª RELL. CENTRAL	2	H.D.Q. 4ª	1	7ª CONSULTAS	1	URGENCIAS	1
H5IG	1	6ª CONSULTAS	2	H4IG	1	H6I	1	U.C.I.	1
H5DG	1	5ª RELL. CENTRAL	1	QUIROFANO 3ª	2	H6D	1	EN SERVICIO PARA RECOGIDA	4
H5IP	1	5ª CONSULTAS	1	H.D.Q. 3ª	1	H5IG	1		
QUIROFANO 4ª	1	REHABILITACION	1	REANIMACION	2	H5DG	1	URBANOS Y ASIMILABLES (azul)	
H4IG	1	4ª RELL. CENTRAL	2	QUIROFANO 2ª	1	H5IP	1	PLANTA	Ud.
H4DG	1	4ª CONSULTAS	2	H2IG	2	U.C.I.	1	CARROS DE TIJERA 150 L.	
H4IP	1	ARCHIVOS	1	H2IP	1	H4IG	1	TODO EL HOSPITAL	30
H4DP	1	3ª RELL. CENTRAL	1	ESTERILIZACION	1	H4DG	1		
H.D.Q. 4ª	1	3ª CONSULTAS	2	H.D.M. 1ª	1	H4IP	1		
QUIROFANO 3ª	1	QUIROFANO 2ª	1	H3DG	1	H4DP	1		
H3IG	1	2ª RELL. CENTRAL	2	H3IG	1	QUIRÓFANO 4ª	1		
H3DG	1	URGENCIAS	1	BANCO DE SANGRE	1	H3IG	1		
H.D.Q. 3ª	1	ADMIS. URGENC.	1	LAB. URGENCIAS	1	H3DG	1		
H3DP	1	H.D.M. 1ª	1			REANIMACIÓN	1		

REANIMACIÓN	1	DIREC. GESTION	1			H.D.Q. 3ª	1		
QUIROFANO 2ª	1	DIREC. ENFERM.	1			H3DP	1		
UCI	2	PERSONAL	1			QUIRÓFANO 3ª	1		
RADIOLOGIA	1	REGISTRO	1			H2IG	1		
URGENCIAS	1	1ª REL. CENTR.	1			H2IP	1		
		INFORMACION	1			H2D	1		
		SEC. SINDICALES	1			QUIRÓFANO 2ª	1		
		ANATOMIA PATOL.	1			DIREC. ENFERMERIA	1		
		ALMACEN	1			REHABILITACIÓN	1		
		FARMACIA	3			H.D.M.	1		
		ADMISIÓN	1			URGENCIAS	1		
		S.A.U.	1			CENTRALITA	1		
		REPROGRAFIA	1						
TOTAL	24	TOTAL	43	TOTAL	22	TOTAL	30	TOTAL	45

ANEXO IV - 2 CONTENEDORES ACTUALES Y OTRAS INFORMACIONES

CONTENEDORES FINALES (UBICACIÓN Y NÚMERO)

VIDRIO		VOLUMINOSOS		PLÁSTICO		PILAS	
CONTENEDORES TIPO IGLÚ		CAJA 24 M3		COMPACTADORA		CONTENEDORES 80 L	
Zona reciclaje Hospital	1	Zona reciclaje Hospital	1	Zona reciclaje Hospital		Almacén Limpieza	3
CONTENEDORES SOTERRADOS							
Zona reciclaje Hospital	1						

- Sistema elevación contenedores tipo iglú de vidrio VACRI

ANEXO V - 3 CONTENEDORES ACTUALES Y OTRAS INFORMACIONES

CANTIDAD CARROS DE LIMPIEZA

Carros de limpieza	50
--------------------	----

KILOS RETIRADOS AÑO 2014

RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES	779.340
PAPEL-CARTÓN	35.330
VIDRIO	26.780
PLÁSTICO	12.720