



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, EXPEDIENTE Nº -HY, QUE CONVOCA EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD HOSPITAL – GERENCIA DEL ALTIPLANO (AREA V), PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación del servicio de limpieza y recogida de residuos urbanos y asimilables, cuyas características quedan descritas en el Anexo I que acompaña a estos pliegos.

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

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

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

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

Por **limpieza técnico-legal**, debe entenderse aquella que la empresa adjudicataria/s debe conocer, y llevar a la práctica, respecto de las medidas que la legislación vigente exija en materias relacionadas con su actividad, y de la cual deberán informar puntualmente al centro. Igualmente debe desarrollar su trabajo de forma que el centro donde presta el servicio quede salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido, por autoridades y departamentos relacionados con el objeto de este contrato.

El contrato incluirá como mínimo los siguientes servicios:

- La limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias de los centros sanitarios.
- La limpieza del mobiliario asistencial (cuando no este ocupado o conectado a pacientes) y no asistencial.





- La limpieza de las zonas exteriores, como puedan ser viales, terrazas, patios, y calles de servicio.
- Limpieza y adecentación de las habitaciones del personal sanitario de guardia.
- Limpiezas complementarias durante periodos de obras.
- Suministro y reposición de los productos de limpieza.
- Los controles de bioseguridad ambiental, establecidos con carácter de mínimos en las zonas críticas.
- Suministro y reposición de papel higiénico.
- Suministro y reposición de toallitas, jabón líquido y sus dispensadores.
- Recogida 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, y en su defecto Protocolo implantado en el Área.
- Suministro y reposición de los contenedores higiénicos para los aseos de señoras .
- Suministro y reposición de papeleras para todos los aseos
- Colaboración con el personal del centro en el plan de catástrofes internas y evacuación del centro.

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

Únicamente a los efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el centro Asistencial ofrece, los distintos Centros de la Gerencia se subdividen en Zonas. Esta división implicará, programas distintos tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes.

El tipo previsto de concentraciones **mínimas** de detergentes y desinfectantes se señalará, al citar de forma específica cada zona.

Del mismo modo se indicará la frecuencia mínima, con la que habrá que realizar el servicio de limpieza.

2.1. ZONAS CRITICAS O DE ALTO RIESGO.

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

- Bloque quirúrgico y Partitorios



- Unidad de Cuidados Intensivos, en su caso.
- Unidad de Neonatos
- Zonas de Esterilización
- Unidades de Hemodiálisis, en su caso.
- Unidades o Habitaciones de Trasplantados, en su caso.
- Habitaciones de Aislamiento.
- Laboratorio de Microbiología y Parasitología
- Sala de Autopsias
- Unidad de Endoscopias.
- Y aquellas otras Unidades que durante la ejecución del contrato puedan clasificarse como críticas.

2.1.2. El servicio de limpieza en estas zonas tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza el servicio. Siempre se hará con el uniforme reglamentario, que deberá ser de distinto color a los de las demás unidades del centro asistencial, y en ningún caso podrán salir con él, fuera de estas zonas de alto riesgo.

2.2. ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO.

2.2.1. Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es menor que la anterior. Cabe citar las siguientes:

- Zonas de habitaciones de enfermos
- Hospital de día
- Urgencias
- Laboratorio y Banco de Sangre
- Unidad de radiodiagnóstico; Radioterapia y Medicina Nuclear
- Farmacia
- Zona de Consultas externas y Centro de Especialidades (Jumilla).
- Consultas y Salas de Extracciones de los distintos Centro de Salud y Hospitales.
- Cocinas y Comedores
- Lavandería y Lencería
- Mortuorios
- Cuartos de aseo de pacientes.
- Y aquellas otras Unidades que durante la ejecución del contrato puedan clasificarse como semicríticas o de riesgo medio..

2.3 ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

- En interior:
 - Servicio de Admisión
 - Vestíbulos
 - Escaleras



- Pasillos
- Despachos
- Oficinas Administrativas
- Vestuarios
- Cafetería. (Cuando no tuviere contratado este servicio)
- Archivos: Clínicos y Administrativos.
- Capilla
- Talleres
- Salas de Máquinas.
- Almacenes
- Locales de Compresores y Gases Medicinales
- Conserjería
- Ascensores
- Centralita de teléfonos
- Dormitorios de médicos de Guardia
- Salones de Actos y aulas
- Laboratorio fotográfico.
- Imprenta y zona de reproducciones
- En exterior:
 - Patios
 - Ventanales y zonas acristaladas
 - Cubiertas y terrazas
 - Viales y aparcamientos
 - Zonas ajardinadas
 - Almacén de Residuos.

3.- REQUISITOS Y MATERIALES PARA LA LIMPIEZA SEGÚN ZONAS.

3.1 Materiales

Los materiales necesarios por limpiador/a serán como mínimo:

- Carro con doble cubo.
- Agua.
- Jabón:
 - + Detergente aniónico (Jabones corrientes que serán líquidos)
 - + Limpiador abrasivo.
- Lejía de 50 gramos libre por litro.
- Desinfectantes de alto grado (viricida, bactericida y fungicida).
- Dos pares de guantes de goma (Dos colores).
- Dos mopas o avión o cepillo.
- Paño o gasa para envolver este cepillo, que en los casos de zonas críticas y semicríticas será, de un solo uso.
- Bayetas de distintos colores.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.



3.2. Carros de Limpieza.

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

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

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

Se asignará por el adjudicatario un carro (o unos según sea necesario) para cada unidad y servicio donde vayan a ser utilizados, debiendo estar perfectamente identificados mediante xerografía que deberá permanecer siempre visible. Cada carro será de uso exclusivo de la Zona asignada.

3.3. Máquinas.

El adjudicatario aportará aspiradoras para moquetas o alfombras y cortinas (si las hubiera), aspiradoras con filtros bacterianos para la aspiración de conductos de aire acondicionado, rotativa de alta velocidad para decapados, cristalizados y abrillantados, las máquinas necesarias para el tratamiento y limpieza a fondo de los diferentes tipos de pavimentos, tanto interiores como exteriores, así como rodapiés y lugares de difícil acceso, máquinas para la limpieza con agua caliente a presión, los medios técnicos necesarios para la limpieza de superficies acristaladas de difícil acceso, así como toda aquella otra maquinaria que sea precisa para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

El licitador estará obligado a aportar las fichas técnicas de cada una de las máquinas que considere precisas para el desarrollo de su actividad y que aporte a este contrato, especificando la maquinaria destinada para cada cometido.



3.4.Desinfectantes, detergentes y otros productos.

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

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

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

4.- NORMAS, METODOLOGIA Y PERIODICIDAD ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA POR ZONAS:

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

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

4.1.- ZONAS CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO:

Las Unidades que son consideradas de Alto Riesgo han sido relacionadas explícitamente con anterioridad.

La limpieza a fondo y la desinfección, deberá realizarse fundamentalmente por la tarde.

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





Disposiciones comunes a estas Zonas.

Del personal de limpieza:

1.- Deberá estar adiestrado en la limpieza de este tipo de Unidades y zonas adyacentes incluidas en las áreas citadas.

2.- El horario de este personal debe estar sujeto a la actividad asistencial de dichos Servicios, tanto matutinas como vespertinas, y a las actuaciones surgidas como consecuencia de incidencias hospitalarias.

3.- El uniforme será de color distinto al del resto de las Unidades asistenciales del hospital, y no podrá salir de las respectivas unidades de trabajo con el uniforme.

4.1.1 Bloque Quirúrgico:

Incluye todas las áreas con actividad quirúrgica del centro.

En estas áreas los suelos no deben ser encerados porque se limita la conductividad eléctrica, necesaria en estas zonas quirúrgicas.

Antes del inicio de las intervenciones (30 minutos antes) se realizará una limpieza y desinfección de lámparas, mesas, superficies y los suelos

Una vez terminado el proceso, se deberá mantener el quirófano con las puertas cerradas durante al menos 15 minutos, lo que permitirá 5 renovaciones completas del aire de la sala, siempre que se mantengan las 20 renovaciones por hora que deben tener estos quirófanos, lo que sería suficiente para la eliminación de microorganismos transmitidos por aire.

Tipos de limpieza:

Limpieza Concreta:

Comprende aquella que se realiza entre intervenciones en las salas de quirófano, ante quirófanos y sala de lavado Quirúrgico.

Procedimiento 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.

6) 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.

Limpieza Normal o de rutina:

Se realizará en todos los quirófanos, excepto en los de urgencias, al finalizar las jornadas de intervenciones, tanto matinal como vespertina.

En los de urgencias se realizará una vez al día en el horario que permita la actividad asistencial.

También se realizará en cualquier quirófano tras intervenciones sépticas de cirugía mayor, o aquellas en las que se produzcan salpicaduras, a petición de la supervisora o responsable de quirófano.

Procedimiento:

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



Limpieza General:

Se realizará semanalmente en las salas quirúrgicas y sala de lavado, quincenalmente en las dependencias anexas y trimestralmente en el resto de dependencias.

Procedimiento:

- Semanalmente: antequirófanos y sala de lavado, con limpieza exhaustiva de paredes completas, techos, rejillas de aire acondicionado y cualquier otro elemento que formando parte de la dotación o estructura del quirófano que no sea aparataje clínico.

- Quincenalmente: Dependencias anexas a salas quirúrgicas.

Se incluirá el desmontaje de rejillas de aire acondicionado del área.

- Trimestralmente: Resto de dependencias (despachos, almacenes, etc.)

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados de mañana, pudiendo la supervisión del quirófano modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere.

En cuanto a los **Quirófanos de Urgencias**, es muy importante resaltar que, 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 de limpieza.

Se llevará un control bacteriológico mensual de todo el Bloque Quirúrgico de cuyo resultado se dará cuenta a la Unidad de Calidad e Higiene Hospitalaria y a la Comisión de Infecciones del Área.

4.1.2.- UNIDAD DE PARITORIO

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 normal o de rutina:

La limpieza del suelo, superficies horizontales y mobiliario, debe hacerse de forma sistemática dos veces al día: a primera hora de la mañana, antes de las 8 horas y a última hora de la tarde o primera de la noche, siempre y cuando no se interfiera el trabajo de la Unidad.



Limpieza General:

Se realizará semanalmente una limpieza en los paritorios y quincenalmente en las salas de dilatación, incluyendo limpieza exhaustiva de paredes, techos, rejillas (previa concertación con el Servicio de Mantenimiento), etc. Esta limpieza se realizará preferentemente los sábados, siempre y cuando la presión asistencial lo permita, pudiendo ser modificado dicho horario por el responsable de la Unidad.

Limpieza Concreta:

Después de ser utilizado se realizará una limpieza de choque o terminal incluyendo paredes, focos de luz, etc. y todo lo que sea necesario para ser utilizado de nuevo.

Procedimiento a seguir:

- 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 paritorio.
- 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.

4.1.3.- UNIDAD DE REANIMACIÓN.

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 normal o de rutina:

La limpieza se efectuará tres veces al día, primera hora de la mañana, antes de llegar el primer paciente procedente de quirófano; medio día, tras quedar la Unidad vacía de los pacientes de programación quirúrgica de la mañana y a última hora de la tarde, con material de limpieza único para ello.

Los fines de semana en el caso de no haber intervenciones quirúrgicas se limpiarán una vez al día.



Limpieza General:

Las paredes, techos, puntos de luz, rejillas, etc., se limpiarán una vez por semana en la parte asistencial y una vez al mes en el estar de enfermería, despachos y zonas anexas.

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados de mañana, pudiendo el responsable de la Unidad modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere.

Limpieza Concreta:

Los Box destinados a pacientes específicos se limpiarán totalmente (techos, paredes, suelos, etc.) siempre que sea dado de alta el paciente o haya sido paciente de larga estancia, con material de limpieza único para este fin.

4.1.4.- Habitaciones de Aislados:

Incluye todas las que el Hospital determine en cada momento.

Limpieza normal o de rutina:

Se efectuará una limpieza de rutina en turno de mañana y un repaso en turno de tarde, especialmente del baño y mobiliario.

Limpieza General:

Si el período de aislamiento es superior a la semana, la supervisión o responsable del área valorará la conveniencia de traslado del paciente a otra habitación para realizar este tipo de limpieza de acuerdo con política de aislamiento implantada en Centro.

Limpieza Concreta:

Se realizará una limpieza de choque tras el alta de los pacientes. Incluirá la limpieza de rutina, previa retirada de todo el material, y se completará con 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.), limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, W.C., duchas; paredes, cubos, etc.

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



4.1.5.- Resto de Zonas Críticas:

Se procederá, a efectos de limpieza, como en el Área Quirúrgica.

4.2.- ZONAS SEMICRITICAS O DE RIESGO MEDIO:

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

4.2.1.- Hospitalización de Enfermos, Urgencias, y otras:

Habitaciones de Pacientes:

Por la mañana se hará una limpieza de rutina, con retirada de basuras (urbanas y asimilables a urbanas) según lo dispuesto en este pliego, y se realizará después de hacer las camas y antes de la asistencia al enfermo, curas, etc.

Los cuartos de baño, de las habitaciones de pacientes, se limpiarán una o a ser posible dos veces al día, incluyendo todas las instalaciones.

Por la tarde se realizará un repaso en las habitaciones en que se considere necesario, poniendo especial interés en los cuartos de baño.

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

Para la limpieza de los cuartos de baño se utilizarán, si es preciso, otros productos como desincrustantes, antioxidantes, además del detergente y la lejía..

Quincenalmente se realizará una limpieza general.

La empresa adjudicataria presentará una planilla de control que deberá estar ubicada en cada habitación (y en otros servicios, aseos...) que indicará la periodicidad de la limpieza de la habitación, la persona que la realiza con su nombre y firma , día, hora y mes.

Observaciones importantes:

Nunca se utilizará la misma agua con su detergente para dos habitaciones distintas.





Los cubos de basura se limpiarán y desinfectarán todos los días. Cuando haya manchas de sangre y/o materias orgánicas se limpiará primero y se desinfectará a continuación con lejía de 50 gr./litro, en dilución de 1:10 (Una parte de lejía y 9 de agua).

En cualquier caso se seguirán las normas dictadas en el centro, relativas a la política antiséptica, desinfectante y de limpieza

Al alta del paciente:

Una vez que el paciente haya sido dado de alta, se dejará la habitación orear según pautas marcadas por el Unidad de Calidad e Higiene Hospitalarias y la Comisión de Infecciones del Área. A continuación se procederá a su limpieza y desinfección.

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.

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

A.- Ventilación de la habitación.

B.- Limpieza minuciosa de camas, colchones, manivelas, armarios, mesillas, cajones, etc., tanto por su parte exterior como interior.

C.- Puertas, marcos de ventana, rejilla de aire acondicionado, etc.

D.- Limpieza profunda de suelos. Solución de lejía 1:10 o el producto desinfectante según rotación implantada en el Centro (cada 6 meses).

E.- Limpieza y desinfección de los servicios sanitarios: lavabos, W.C., duchas; paredes, cubos, etc.

4.2.2.- Urgencias:

Limpieza normal o de rutina:

Entrada de Urgencias: Limpieza diaria a primera hora de la mañana, última hora de la tarde y a última hora de la mañana o primera de la tarde una limpieza de mantenimiento.

Urgencias: La limpieza de suelo, superficies horizontales y móviles de material mobiliario, debe hacerse sistemáticamente dos veces al día, turno de



mañana y turno de tarde, las horas preferentes a elegir serán aquellas en las que no se interfiera el trabajo de la Unidad, por lo que se realizarán a primera hora de la mañana, antes de las 8 horas, y última hora de la tarde o primera de la noche.

Limpieza General:

Las paredes y techos, mobiliario, rejillas, puntos de luz, etc., se limpiarán cada mes y siempre que la estancia lo requiera, según criterio de personal sanitario, con motivo de la prevención de infecciones.

Limpieza Concreta:

Se realizará tras el alta del paciente, incluyendo la limpieza de rutina previa retirada del todo el material.

4.2.3.-Consultas Externas, Centros de Salud y Especialidades, Pruebas Especiales, Hospital de Día, Gimnasio y Rehabilitación:

Limpieza de rutina:

Una vez al día, al término de la actividad asistencial. En caso de que se realicen consultas en el turno de tarde, a su finalización, se realizará la limpieza de rutina.

Limpieza general:

Limpieza general de techos, paredes, rejillas, puntos de luz, etc., una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de material orgánico.

Limpieza Concreta:

Cuando sea necesario, entre exploración o tratamiento, a criterio de la supervisión /responsable del área, se realizará una limpieza de rutina.

4.2.4.- Área de extracciones, Laboratorios y banco de sangre:

Limpieza de Rutina:

Limpieza dos veces al día, mañana y tarde, por la mañana antes del comienzo del trabajo y a última hora de la tarde.





Limpieza General:

La limpieza de los distintos boxes de laboratorios, que incluirá: techos, paredes, puntos de luz, rejillas, campanas, etc., se realizará una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de materia orgánica.

Limpieza Concreta:

Durante la mañana de 10,30 h a 11:30 horas limpieza de la sala de extracciones, retirada de bolsas de basura (urbana y asimilable a urbana) de los distintos boxes de laboratorio.

Observaciones importantes:

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, deber estar presente algún personal sanitario responsable, que indicará y señalará lo que se puede, y no se puede mover aunque sea de forma momentánea.

4.2.5.- Servicios de Radiodiagnóstico:

Limpieza de rutina:

Se efectuará diariamente en turno de tarde en todo el Servicio.

En las salas de TAC, ECO, MAMOGRAFIAS, , y todas aquellas que se utilicen en horario de tarde, se hará limpieza de rutina también cuando finalice el servicio.

Limpieza General:

La limpieza de las distintas salas de Radiodiagnóstico, que incluirá: techos, paredes, puntos de luz, rejillas, etc. se realizará una vez al mes y siempre que haya manchas y restos de materia orgánica.

Limpieza Concreta:

Se realizará una limpieza de rutina cada vez que sea usada alguna de las salas de Radiodiagnóstico.

Al personal de limpieza que trabaje en estos Servicios, le serán facilitados aquellos objetos que sean necesarios para su protección .

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.

4.2.6.- Servicios de Farmacia:

Limpieza de rutina:

Se realizará diariamente en turno de mañana, en todo el servicio.

- Limpieza general

Mensualmente se realizará una limpieza a fondo de paredes techos, rejillas, puntos de luz, baldosines, etc., de las distintas salas que forman la Unidad de Farmacia, como son: Unidosis, Farmacotecnia, preparados Especiales, etc.

Limpieza concreta:

El área de campanas se limpiará siempre, 15 minutos antes de la preparación y después de la misma, de acuerdo con el protocolo implantado en el Centro.

4.2.7.- Cocina:

- **Locales y mobiliario:** Los suelos y superficies horizontales del mobiliario deben limpiarse de forma sistemática. Al menos tres veces al día (después de las principales comidas) y siempre que exista suciedad. Los suelos serán tratados con productos antideslizantes.
- **Cristales y puertas:** una vez al mes y siempre que sea necesario, en caso de existir suciedad.
- **Las paredes y techos:** Se limpiarán al menos una vez al mes y más frecuentemente en el caso de existir suciedad, dicha limpieza se realizará a última hora de la tarde.
- **Almacenes y Cámaras Frigoríficas,** se limpiarán a fondo una vez al mes.
- **Campana:** cada mes (zona exterior e interior) , durante el turno de noche.
- **Las trampillas** de los desagües de toda la cocina deben limpiarse diariamente al finalizar la jornada de trabajo y siempre que precisen, y desinfectarse con lejía al 1:10.



- Se retirarán **los contenedores de basuras** (urbana y asimilable a urbana) siempre antes de llenarse en sus 2/3 partes. La circulación de los contenedores de Basura y residuos, se hará siguiendo las instrucciones de la Comisión de Infecciones y en su defecto el responsable del Servicio de limpieza por el Hospital o Centro.
- Diariamente se limpiarán y desinfectarán asimismo, los habitáculos destinados a almacén de basuras (urbanas y asimilables a urbanas).

4.2.8.- Otros servicios de Riesgo medio o semicrítico:

- **Mortuorio y Velatorio:** Limpieza siempre después de ser usado, incluyendo aseos, sala de vistas de familiares, etc.

4.3.- ZONAS GENERALES O DE BAJO RIESGO.

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

INTERIORES:

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

4.3.1.- Vestíbulos, pasillos, salas de espera, Hall., etc:

Dos veces al día, una por la mañana y otra por la tarde. Además se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos en estado impecable de limpieza

Mensualmente se vitrificará con abrillantador antideslizante y máquina rotativa.

Los cristales se repasarán a diario, así como la carpintería de las ventanas. Semanalmente se realizará una limpieza exhaustiva de los mismos.

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



4.3.2.- Escaleras:

Limpieza diaria de las escaleras de uso común, dividiéndolas en dos mitades, derecha é izquierda, para evitar caídas y favorecer una limpieza idónea. Se utilizará sistema de señalización "suelo mojado" para advertir a los transeúntes.

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

De emergencia: Una vez al mes.

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

4.3.4.- Despachos y Oficinas Administrativas, Área de Gerencia y Direcciones, Locales de Secciones Sindicales, controles de enfermería:

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

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

4.3.5.- Servicio de Archivos Administrativos y Documentación Clínica:

Limpieza y desinfección diaria. Se recomienda el horario de mañana. Se pondrá especial cuidado en la limpieza de raíles y techos del mueble de archivo "compacto" de historias clínicas.

4.3.6.- Biblioteca y Documentación:

Limpieza diaria. Preferentemente en horario de mañana.

4.3.7.- Vestuarios Generales:

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



Se pondrá especial cuidado en las zonas altas y bajas de las taquillas , cuidando que siempre esté despejadas y no se acumule polvo , pelusas y suciedad.

De forma general se realizará una limpieza general una vez al mes.

4.3.8.- Capilla:

Una vez al día, en hora de no-afluencia de fieles, en concordancia con lo que dispongan los capellanes.

4.3.9.- Salas de Máquinas y Climatización:

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

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

4.3.10.- Almacenes Generales:

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

4.3.11.- Ascensores:

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

Ascensor de transporte de material sucio y basura: se limpiaran y desinfectarán todas las veces que sea necesario.

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



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

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

4.3.13.- Salón de Actos, Salas de Reunión, y Docencia:

Aulas o Salas de Sesiones Clínica o de Reuniones: se limpiará y desinfectará una vez al día en horario que se determine.

Salón de Actos: Limpieza una vez a la semana, y limpieza y desinfección general o a fondo después de su uso.

4.3.14.- Dormitorios de Médicos de Guardia

Se limpiará y desinfectará una vez al día.

Se harán diariamente las camas, procediendo al cambio de sábanas, almohada y toalla por habitación y el depósito de la ropa sucia en el Servicio de lencería. Además los miércoles, se procederá al cambio de colcha por cada cama.

En los baños se procederá al cambio de las toallas, se recogerán las bolsas con la ropa sucia y se repondrán dichas bolsas en los cubos, se procederá de la misma manera con los cubos del pasillo.

En cuanto a la del anestesista, esta se encuentra en el Quirófano, donde se procederá de igual manera que las anteriores (hacer la cama, cambio de sábanas, almohada y toalla. Y el miércoles cambio de colcha).

4.3.15. – Zona de Fotocopiadora:

Se limpiará y desinfectará una vez al día en el horario que se determine. En todos los casos se cuidará que exista una limpieza de mantenimiento.

4.3.16.- Cuartos de Aseo y Servicios:

Se entiende que son los no especificados en apartados anteriores. Se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, en turno de mañana y de tarde. Cuidando siempre un óptimo grado de limpieza y mantenimiento.



4.3.17. Equipos Informáticos y Televisores:

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

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

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

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

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

En lo que se refiere a las persianas y cortinas como mínimo tres veces al año, y en el caso de las cortinas, colgar y descolgar cada vez que sea necesario lavarlas o cambiarlas.

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

4.3.19.- Alfombras y moquetas:

Se limpiarán diariamente con utensilios que no generen polvo, y semanalmente con aspirador de baja turbulencia.

EXTERIORES:

Las Unidades se relacionan explícitamente en apartados anteriores.

Se entiende por exteriores, todos aquellos lugares y superficies no cubiertos.

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

La empresa 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.

4.3.20.- Aceras, Viales, Patios y Entradas de los Centros Sanitarios:

Se limpiará una vez al día a primera hora de la mañana y siempre que sea necesario.

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

4.3.21.- Cubiertas Planas, Terrazas, Terrazas y Zonas Ajardinadas

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

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

4.3.22.- Recintos de contenedores de Líquidos, espacios de Tanques de Gases Medicinales, Compresores, Grupos:

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

4.3.23.- Recintos específico para residuos biosanitarios y residuos químicos

La limpieza se realizará siguiendo el protocolo específico implantado en el Centro, cada setenta y dos horas y será desinfectado con lejía al 1:5.

4.3.24.- Ventanales, Lucenarias y superficies acristaladas:

Los licitadores presentaran, en su oferta técnica, una propuesta de plan para la limpieza de las zonas acristaladas de que dispone el centro, tanto interiores, como exteriores, en sus diferentes instalaciones, a fin de mantener de forma continuada un perfecto estado de limpieza de estas superficies. Se establecerá la periodicidad en la limpieza, los recursos humanos y materiales, y las medidas de seguridad y de prevención de riesgos. La empresa adjudicataria concretará el plan de limpieza de zonas acristaladas, de acuerdo con la Dirección del Área, al inicio del contrato

4.4.- Matriz de Frecuencias.





ZONA	Cada 8 horas M/T/N	Cada 12 horas M/T	Cada 24 horas M ó T	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
Vestibulos, Hall, Pasillos y Salas de Espera		X			X Limpieza General.	
Escaleras.			X		X ESCALERA Emergencias	
Despachos y Oficinas.			X			X General
Controles de Enfermería		X				
Biblioteca y Sala de Juntas.			X			
Vestuario		X			X Limpieza General.	
Sala de Máquinas.				X Limpieza General.		
Almacén General.			X	X Limpieza General.		
ZONA	Cada 8 horas M/T/N	Cada 12 horas M/T	Cada 24 horas M ó T	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
Ascensor	X					
Capilla.			X			
Salón de Actos				X		
Aseos Públicos.		X				X
Persianas y Cortinas.						X
Acristalamiento suelo.					X	
Aceras y Entrada a los Centros.			X			
Terrazas.				X		
Campana de cocina					X (Noche)	
Rencito residuos				X		





5. NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

1. El método general de limpieza, es el de lavado de las superficies con agua limpia, a la que se le añade un detergente-desinfectante, en la proporción adecuada según zona,
2. No se utilizará nunca agua sin el detergente y/o desinfectante adecuados para cada zona de riesgo, evitando así el riesgo de contaminación del agua.
3. Se deberá limpiar primero el techo y las superficies verticales, seguidas de las horizontales, superficies donde haya polvo y finalmente suelos, (siguiendo un orden de limpieza de los más limpio a lo más sucio).
4. Con el mobiliario, fijo o móvil, debe insistirse, sobre todo, en la limpieza de superficies horizontales diariamente, evitando e todo momento, durante la operación de limpieza la propagación del polvo. Debiendo hacerse esta con paño húmedo, no realizándose nunca limpieza en seco.
5. El barrido dentro del hospital nunca se realizará en seco.

La limpieza de suelos seguirá un orden sistemático:

- Limpieza de superficies de suelos cercanas a las paredes.
- Limpieza alrededor de muebles y por debajo de ellos.
- Limpieza de espacio restante.
- La limpieza debe empezarse en la zona del local más distante a la salida salvo que por necesidades higiénicas haya que seguir otro orden.

Se debe limpiar correctamente cada local, según las normas adecuadas para cada unidad, teniendo en cuenta no limpiar dos locales con el mismo material sin antes haberlo limpiado y desinfectado, si no el mismo material de limpieza sería un medio de propagación de agentes infecciosos. La solución detergente y/o desinfectante debe renovarse después de la limpieza de cada local o dependencia y sus partes estructurales independientes, (despachos, habitaciones, etc.) debiendo usarse un paño limpio para cada habitación. Debe emplearse en la limpieza el sistema de doble cubo, método húmedo y técnica en zig-zag. En el caso de utilizar la mopa de gasa, esta debe ser de un solo uso y el resto de mopas con funda recambiable.

Se utilizarán los siguientes materiales:

- Guantes apropiados al trabajo desempeñado.
- Carro de doble cubo. Utilizar en la limpieza siempre técnica de doble cubo, con distinto color en los cubos.
- Mopa abierta con paño humedecido, para evitar levantar polvo, fregona.



- Paño para el polvo de color específico para cada uno bayeta única para sanitarios del cuarto de aseo y baño, al igual que única para mesita de habitaciones y otra para el resto del mobiliario.

Mantenimiento Higiénico útiles de limpieza: Diariamente y tras acabar la limpieza limpiar a fondo con agua y detergente todos los útiles empleados, bayetas de distintos colores, fregonas, mopas, después sumergir en una solución de lejía al 1:10 durante veinte minutos, posteriormente aclarar y dejar secar o introducirlo en la lavadora en su caso.

6.- RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES:

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

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.
- Aportación de las bolsas de basura que serán de la calidad y color conveniente para las diferentes áreas o tipo de residuos.
- Recursos humanos para los traslados intermedios y finales.
- Retirada, en algunos casos hasta, gestor autorizado.

Se implantará por el adjudicatario un Plan de Recogida Integral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria todo tipo de bolsas que precise la retirada de basuras, debiéndose poner de acuerdo con la administración, a fin de emplear bolsas de tipo o color distinto a las que normalmente se usan en el Hospital. Las bolsas para recogida de residuos urbanos y asimilables urbanos, tendrán las siguientes características:

a) Bolsa de residuos urbanos, serán de color negro de polietileno de baja densidad, de galga 69 y 200, del tipo 6 de la norma U.N.E. 53-147-85.



b) Bolsa para residuos asimilables a urbanos serán de color verde de polietileno de baja densidad al 96%, de galga 69 y 200, del tipo 6 de la norma U.N.E. 53-147-85.

Estará obligado a instalar en todos los puntos susceptibles o productores de papel-cartón, vidrios (no botellas vidrio que contengan medicación) y plásticos los contenedores adecuados y especificados según normativas vigentes, así como a disponer en la zona de residuos externa, bien por sus propios medios o mediante subcontratación con empresa autorizada y homologada, junto a los de recogida de Residuos Generales y asimilables urbanos, los contenedores específicos para cada tipo de residuo:

6.1.- Recogida de Residuos Urbanos Generados:

No se considerará residuos urbanos a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí se considerará, los pequeños escombros por motivo de pequeñas reparaciones promovidas en los Centro.

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

6.1.1.- Procedimiento de Recogida

Se efectuará una correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, de acuerdo a las Ordenanzas de Limpieza Viaria, Almacenamiento, Recogida, de Desechos y Residuos Sólidos" dictadas a nivel local por el Ayuntamiento y la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás normas que al respecto se dicten en un futuro.

Estará prohibido el transporte de basuras por arrastre en el pavimento. La retirada interna se efectuará utilizando sacos o contenedores que eviten la formación de polvo y que serán depositados directamente en los contenedores o compactadores situados fuera del edificio. En ningún caso los escombros o basuras, se depositarán fuera de contenedores.

La evacuación de las basuras se efectuará solamente en el circuito y zonas de evacuación que se determinen por los servicios competentes, hasta su depósito en el exterior de los Centros, utilizando para ello las bolsas que a tal efecto se han definido en el protocolo de gestión de residuos, en cuanto a colores



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

6.2.- Medios Técnicos y Humanos:

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

Los costes derivados de los elementos necesarios para la puesta en marcha y prestación de la recogida de residuos urbanos, incluidas tasas municipales o de cualquier otro Organismo, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

6.3.- Observaciones adicionales:

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

7.- PERSONAL DE LIMPIEZA:

7.1.- De los Recursos Humanos.

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

El licitador deba presentar proyecto organizativo con asignación de puestos de trabajo, turnos y horarios, reflejando 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, incluido el periodo vacacional.

La empresa que resultase adjudicataria utilizará en la prestación del servicio de limpieza el personal que el mismo aporte y utilice. Dicho personal



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

Asimismo, el adjudicatario deberá hacerse cargo del personal que se relaciona en el **Anexo II** que acompaña a estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector.

A fin de cumplir con lo establecido en el II Pacto por la estabilidad en el empleo de la Región de Murcia, el órgano de contratación se reserva la potestad de exigir al contratista cuanta documentación y datos estime oportunos sobre el personal contratado para garantizar su adecuación a la normativa vigente en materia laboral, y especialmente en materia de prevención de riesgos laborales, y seguridad social, sin perjuicio de la limitaciones previstas en la legislación sobre protección de datos.

Para la verificación por la Dirección de la presencia diaria de los efectivos con que La empresa adjudicataria se comprometa a la prestación del servicio se establece un control de presencia física del personal de limpieza.

Este control de presencia podrá hacerse bien de forma manual o, preferentemente, mediante la instalación de sistemas mecánicos de fichaje de entrada y salida donde constará todo el personal de la plantilla del Centro, días, mes, turno, destino, hora de entrada y salida.

En caso de que el control de presencia sea manual la empresa adjudicataria entregará diariamente y para cada turno al responsable/s que la Dirección designe, unas planillas de firmas (entradas-salidas) o sistema similar, conforme a lo exigido respecto al número de efectivos por turnos.

En el supuesto de que por la Dirección se considere insuficiente el personal que presta servicios, o la asignación de puestos de trabajo, lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su rectificación.

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

El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios Regionales y velar por el



cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.

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

El contratista no podrá hacer nuevas contrataciones de personal sin autorización de la Dirección del Centro, o persona en quien delegue, debiendo comunicar asimismo, las contrataciones temporales que realice, con horario, fecha de inicio y finalización, cuando sea solicitado por la dirección.

El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, **el servicio se prestará garantizando la continuidad y calidad del mismo.**

En virtud de lo establecido en el Convenio de Limpieza vigente y demás normativa laboral aplicable, se podrá proceder a la movilidad de los trabajadores/as por necesidades que deberán ser debidamente justificadas.

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

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

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

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

Al comenzar la prestación del servicio, la empresa adjudicataria, estará obligada a comunicar a la Dirección del Área 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.

Asimismo, previamente a cualquier modificación se deberá comunicar la misma a la Dirección, para su aceptación si procede.

La Dirección, proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.

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

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar la información a la que tiene acceso, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, con los fines exclusivos de gestión para los que ha sido autorizada, así como a conservar la confidencialidad sobre toda aquella información afectada por las disposiciones y principios de la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones de desarrollo y concordantes, adaptando para ello las medidas de seguridad de dicha información que resulten necesarias.

7.2. HORARIO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

- 7.2.1. Las horas de ejecución de la limpieza en el Hospital "Virgen del Castillo", se fijan, en principio, de las 6,30 a las 22,30 horas de cada día quedando un servicio nocturno entre las 22,30 y las 6,30 horas del día siguiente, teniendo en cuenta que, a parte de la limpieza general, que deberá efectuarse durante las horas que cause menor inconveniente a las necesidades hospitalarias, tendrá que existir un retén del mismo, que pueda atender la limpieza complementaria que precisen los distintos servicios.
- 7.2.2. Correrá a cargo de las empresas licitantes la formulación, en su oferta técnica, de las propuestas de organización y distribución del personal que presta su servicio en los distintos Centros del Área, y que se relacionan en los Anexos que se incorporan. **El presupuesto del Contrato incluye el incremento de tres presencias diarias de lunes a viernes y una para los sábados, como consecuencia del aumento del número de metros que se ha producido tras las obras de reforma y ampliación del Hospital "Virgen del Castillo" de Yecla.**





7.3.- Uniformidad:

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

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, que serán portadas en lugar visible durante la prestación del servicio. La identificación del personal de limpieza es obligatoria, y se realizara por cuenta del adjudicatario, que podrá proponer 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 inobservancia de esta regla, podrá constituir falta grave, siendo penalizado en la forma establecida en el PCAP.

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.

7.4.- 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 los centros sanitarios, 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, la que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales tanto a diario, como en los fines de semana, para dar cumplimiento a la prestación básica y normal del servicio de limpieza.



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

Asimismo, el Área de Salud a través de la persona responsable de Servicios Generales del Centro, será quien se relacione habitualmente con las personas designadas por el adjudicatario a los efectos del control de calidad y de transmisión de órdenes.

7.5.- Formación Continuada:

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

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

1.- Conceptos y metodología

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

2.- Residuos hospitalarios

- Tipos
- Manipulación
- Circuitos
- Transporte y eliminación

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

Posteriormente a la adjudicación, y una vez coordinado con los responsables de limpieza de los centros, el adjudicatario presentará un



programa de formación definitivo, en un plazo nunca superior a 30 días desde la firma del contrato.

7.6.- 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 efectuará 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 Área, 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.

El Plan de Prevención que presente la empresa adjudicataria/s, 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.

7.7.- Normas Complementarias:

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

8 .SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD

8.1.- Objetivo:

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

8.2.- Metodología:

La Dirección del Área designara uno o varios responsables del control de la calidad de la limpieza que serán los interlocutores válidos del representante de la empresa.

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

La Persona responsable en el Centro del Control de la limpieza realizará seguimiento del estado de limpieza, y emitirá informes con las actuaciones puntuales que deban realizarse, en materia de limpieza.

El adjudicatario se obligará a tener un Libro de Reclamaciones a disposición del público, cuya existencia se anunciará en lugar perfectamente visible. El adjudicatario queda obligado a dar cuenta a la Dirección del Área, en las 24 horas siguientes a su inserción, de cualquier queja o reclamación. La Dirección del Área estampará en el libro la diligencia de que le ha sido comunicada la queja o reclamación.

En cuanto a las reclamaciones que formulen los usuarios del centro a través del Servicio de Atención al Usuario, estas serán remitidas al Servicio de





Asuntos Generales del Centro, que las notificara a la empresa adjudicataria, la cual deberá responder a las mismas (a través del citado Servicio), en un plazo no superior a las 24 horas.

Controles de Calidad.

La empresa de limpieza realizará controles de calidad sobre el cumplimiento de frecuencias, productos, etc, y condiciones técnicas del Pliego, que se entregará de forma mensual a la Unidad de Calidad del Área.

El Área realizará un control de estructura proceso y resultado de las distintas Unidades a limpiar, a través de las encuestas relacionadas en el Anexo I- Hojas de Evaluación.

En Yecla, a 8 de enero de 2012



Vº.Bº.

EL GERENTE.

Fdo. Luis J. González-Moro Prats



DIRECTOR DE GESTION

Fdo. Salvador García Palao





ANEXO I – HOJAS DE EVALUACIÓN

HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

QUIRÓFANOS

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

- | | |
|---|------|
| 1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? | 5 p. |
| 2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? | 1 p. |
| 3. ¿Llevar guantes de goma de uso doméstico? | 1 p. |
| 4. ¿Llevar carro con doble cubo? | 1 p. |
| 5. ¿Llevar mopa o avión con paño húmedo para no barrer en seco? | 2 p. |

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

- | | |
|--|------|
| 1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? | 1 p. |
| 2. ¿Se friega el suelo del quirófano con agua, jabón y lejía después de cada intervención? | 3 p. |
| 3. ¿Se limpian mañana y tarde las zonas intermedia, antequirófano, zona sucia, pasillos y sala de estar? | 2 p. |
| 4. ¿Se hace limpieza a fondo semanalmente, con preferencia los sábados, y de acuerdo con la supervisora? | 3 p. |
| 5. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? | 1 p. |

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACIÓN

- | | |
|--|------|
| 1. ¿Esta el suelo limpio y libre de residuos? | 3 p. |
| 2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? | 1 p. |
| 3. ¿Están limpias las ventanas? | 1 p. |
| 4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores y lámpara de quirófano? | 3 p. |
| 5. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? | 2 p. |



HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

HOSPITALIZACION

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? 5 p.
2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? 1 p.
3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? 1 p.
4. ¿Llevan carro con doble cubo? 1 p.
5. ¿Llevan bayetas de tres colores? 1 p.
6. ¿Llevan mopa o avión con paño húmedo para no barrer en seco? 1 p.

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? 1 p.
2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? 1 p.
3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? 3 p.
4. ¿Se friegan diariamente las habitaciones de los enfermos? 3 p.
5. ¿Se limpia mañana y tarde el cuarto de preparación de la medicación? 2 p.

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? 2 p.
2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? 1 p.
3. ¿Están limpias las ventanas? 1 p.
4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores? 1 p.
5. ¿Esta limpio el mobiliario? 2 p.
6. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? 3 p.



HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

ZONAS COMUNES

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? 5 p.
2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? 1 p.
3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? 1 p.
4. ¿Llevan carro con doble cubo? 1 p.
5. ¿Llevan bayetas de tres colores? 1 p.

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? 1 p.
2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? 1 p.
3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? 2 p.
4. ¿Se limpia diariamente el mobiliario (superficies horizontales)? 1 p.
5. ¿Se limpian los vestíbulos diariamente? 2 p.
6. ¿Se friegan diariamente las escaleras en turno de tarde? 2 p.
7. ¿Se repone papel higiénico en los aseos? 1 p.

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? 2 p.
2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? 1 p.
3. ¿Están limpias las ventanas? 1 p.
4. ¿Están limpios los puntos de luz e interruptores? 1 p.
5. ¿Está limpio el mobiliario (superf. Horizontales)? 1 p.
6. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? 1 p.
7. ¿Están limpias las escaleras? 1 p.
8. ¿Están limpios los ascensores? 2 p.



HOJA DE EVALUACION DE LIMPIEZA

U.C.I.-REANIMACION

EVALUACION DE ESTRUCTURA

PUNTUACION

1. ¿Realizó la mezcla de lejía y jabón aconsejada? 5 p.
2. ¿Lleva bolsas para recogida de residuos? 1 p.
3. ¿Llevan guantes de goma de uso doméstico? 1 p.
4. ¿Llevan carro con doble cubo? 1 p.
5. ¿Llevan bayetas de tres colores? 1 p.
6. ¿Llevan mopa o avión con paño húmedo para no barrer en seco? 1 p.

EVALUACION DE PROCESO

PUNTUACION

1. ¿Se le localiza fácilmente en caso de emergencia? 1 p.
2. ¿Se limpian las manchas y salpicaduras en el momento de producirse? 1 p.
3. ¿Se friegan mañana y tarde los cuartos de aseo? 3 p.
4. ¿Se friegan mañana y tarde las habitaciones de los enfermos? 3 p.
5. ¿Se limpia mañana y tarde el cuarto de preparación de la medicación? 2 p.

EVALUACION DE RESULTADO

PUNTUACION

1. ¿Están el suelo limpio y libre de residuos? 2 p.
2. ¿Están limpias las paredes, techos y rodapiés? 1 p.
3. ¿Están limpias las ventanas? 1 p.
4. ¿Están limpios los puntos de luz, interruptores? 1 p.
5. ¿Esta limpio el mobiliario? 1 p.
6. ¿Están limpias las puertas y pomos? 1 p.
7. ¿Están recogidos los residuos de las papeleras? 3 p.





INDICADORES GENERALES:

El estado de la limpieza se evaluará como BUENA, ACEPTABLE O DEFICIENTE, en cada cuestionario, de acuerdo con la siguiente escala;

- Entre 80% y 100% -----BUENA.
- Entre 60% y 80%-----ACEPTABLE.
- Entre 0% y 60% -----DEFICIENTE.

ESTANDAR >80% limpieza considerada como BUENA, en los tres tipos de cuestionario (estructura, proceso y resultado) y en las cuatro hojas de evaluación reseñadas.



ANEXO II - RELACIÓN DE PERSONAL.

	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	CATEGORÍA	CENTRO TRABAJO	BASE COTIZACIÓN
1	04/08/1992	200	LIMPIADORA	CENTRO ESPECIALIDADES JUMILLA	Actualmente I.P. revisable a partir 18/01/2014
2	15/11/1999	200	LIMPIADORA	CENTRO ESPECIALIDADES JUMILLA	808,16 €
1	03/01/2005	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD FCO PALAO	638,98 €
2	03/01/2005	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD FCO PALAO	742,91 €
3	03/01/2005	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD FCO PALAO	712,09 €
4	27/03/1992	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD FCO PALAO	1.234,04 €
1	17/02/2000	100	LIMPIADORA	CENTRO SALUD JUMILLA	1.314,61 €
2	01/09/2003	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD JUMILLA	1.117,05 €
3	01/09/2006	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD JUMILLA	1.099,24 €
4	06/07/2011	501	LIMPIADORA	CENTRO SALUD JUMILLA (CONSULTAS PDT)	1.099,24 €
1	27/07/1998	100	LIMPIADORA	CENTRO SALUD MARIANO YAGO	1.284,45
2	24/07/1994	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD MARIANO YAGO	439,01 €
3	24/10/2011	410	LIMPIADORA	CENTRO SALUD MARIANO YAGO	1.224,91 €
4	20/07/1994	100	LIMPIADORA	CENTRO SALUD MARIANO YAGO	
1	06/03/2006	200	LIMPIADORA	CENTRO SALUD MENTAL	549,61 €
1	06/03/2009	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	547,92 €
2	06/12/2005	410	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.546,12 €
3	23/01/1998	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	



	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	CATEGORÍA	CENTRO TRABAJO	BASE COTIZACIÓN
4	05/04/2003	200	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.543,91 €
5	07/03/2010	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.526,27 €
6	10/03/1982	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.913,71 €
7	04/06/2011	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,99 €
8	24/03/1999	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.585,81 €
9	15/03/2007	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.826,27 €
10	09/09/2000	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €
11	23/01/2012	410	LIMPIADORA	HOSPITAL	
12	19/09/1985	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.913,71 €
13	23/11/2001	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €
14	12/12/1985	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.913,71 €
15	09/09/2000	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €
16	14/02/2004	200	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.931,98 €
17	30/10/2002	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €
18	16/09/1995	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.744,95 €
19	03/06/2003	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.546,12 €
20	09/09/2000	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €
21	13/03/2010	230	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.646,13 €
22	05/01/1995	200	LIMPIADORA	HOSPITAL	894,89 €
23	05/02/1982	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.913,71 €
24	09/09/2000	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.545,30 €
25	15/02/2003	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.546,12 €
26	24/01/1987	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.913,71 €
27	09/05/2010	201	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.604,64 €
28	20/09/2010	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	547,92 €
29	06/03/2009	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	547,92 €
30	11/12/1985	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	2.063,09 €
31	06/03/2009	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.567,76 €
32	21/11/2009	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	547,92 €
33	02/04/2011	501	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.646,13 €
34	09/09/2000	100	LIMPIADORA	HOSPITAL	1.565,97 €

* El presupuesto del Contrato incluye el incremento de tres presencias diarias de lunes a viernes y una los sábados, como consecuencia del aumento del número de metros que se ha producido tras las obras de reforma y ampliación del Hospital "Virgen del Castillo" de Yecla, de las que únicamente se contemplan el en listado anterior un refuerzo de 6 horas diarias.



ANEXO III

SUPERFICIE TOTAL POR PLANTA Y EDIFICIOS DEL ÁREA V DE SALUD (ALTIPLANO)

1º-Hospital Virgen del Castillo

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la Avenida de la Feria s/n C.P. 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 5 plantas y dos pequeños torreones, con una superficie total construida de **13.822,9 m²**, entre todas las plantas.

· **En la planta semisótano** (□ **4.952,2 m²**) se desarrollan distintas actividades administrativas (Servicio de Personal, Servicio de Contabilidad, Servicio de Archivo de Historias Clínicas, Biblioteca...), también se desarrollan otras actividades y Servicios tales como Cocina, Cafetería, Salón de Actos, Mantenimiento, Esterilización, Anatomía Patológica, Suministros y Almacén General e Informática.

· **En la planta baja** (□ **5.722,7 m²**) se desarrollan distintas actividades asistenciales (Servicio de Quirófanos, Partorio, Urgencias, Laboratorio, Consultas externas, Radiología y C.M.A.) también se desarrollan otras actividades y Servicios tales como Dirección, Atención al Paciente, y Admisión.

· **En las tres plantas de hospitalización** (□ **2.748 m²** = 800m² x 3 plantas) se ubican las habitaciones de hospitalización planta 1ª, planta 2ª y planta 3ª (Maternidad y Lactantes)

· **En los dos torreones** (□ **400 m²** = 2 x 2 plantas) se ubican las maquinarias de los ascensores montacamillas y del ascensor de cocina (en el primer torreón) y los climatizadores de toda la zona norte del hospital (en el segundo torreón).

2º-Centro de Salud Mariano Yago

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la Avenida de la Feria s/n C.P. 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 3 plantas, con una superficie total construida de **1.500 m²** entre todas las plantas.

· **En la planta semisótano** (□ **500 m²**) existen almacenes, depósitos de agua y la biblioteca-sala de juntas.





·En la planta baja (□ **500 m2**) se desarrollan distintas actividades, las administrativas propias del centro (con el mostrador de admisión incluido) y parte de las asistenciales con las consultas de pediatría y sala de curas.

·En la planta primera (□ **500 m2**) se ubican consultas de médicos de atención primaria, la matrona y salas de espera.

3º-Centro de Salud Francisco Palao

Este centro esta situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Juan Albert s/n, 30.510. El edificio donde se ubica este centro consta de 3 plantas , con una superficie total construida de **1.750 m2** entre todas las plantas.

·En la planta semisótano (□ **250 m2**) se ubica el gimnasio de Rehabilitación (provisionalmente) y los depósitos de agua.

·En la planta baja (□ **750 m2**) se encuentra la sala de curas, mostrador de atención/zona administrativa, área de personal, almacenes, la Gerencia del Área V, la consulta de la matrona y las consultas de Pediatría.

·En la planta primera (□ **750 m2**) se ubican consultas de médicos de atención primaria, la matrona y salas de espera.

4º-Centro de Salud de Jumilla

Este centro esta situado en la localidad de Jumilla (Murcia), en la Avda. De Los Reyes Católicos s/n, 30.520. El edificio donde se ubica este centro consta de 2 plantas , con una superficie total construida de **1.950 m2** entre las dos plantas.

·En la planta baja (□ **975 m2**) mostrador de atención/zona administrativa, área de personal, almacenes, el SUAP de Jumilla, el almacén y las consultas de Pediatría.

·En la planta primera (□ **975 m2**) se ubican las consultas de los médicos de atención primaria, la sala de curas y la matrona.

5º-Centro de Especialidades Médicas de Jumilla

Este centro esta situado en la localidad de Jumilla (Murcia), en la calle Barón de Solar, 30.520. El edificio donde se ubica este centro consta de 2 plantas , con una superficie total construida de **550 m2** entre todas las plantas.

·En la planta baja (□ **293 m2**) se encuentra la sala de Radiología, Rehabilitación (consulta y gimnasio), zona administrativa, aseos, la consulta de Oftalmología, la consulta de Cardiología y Urología.



En la planta primera (□ **257 m2**) se ubican consultas de Ginecología, Traumatología, Aseos y Vestuario

6º-SUAP de Yecla

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle San José, 30.510. Este Servicio se encuentra en el bajo del edificio, consta de superficie total construida de **90 m2**, en los que se ubican una pequeña sala de espera, una consulta médica, una sala de exploración, almacén, aseos, sala de descanso del personal y dormitorios.

7º.-CENTRO DE SALUD MENTAL de YECLA

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Águilas, 30.510. Este centro es un edificio independiente que tiene dos plantas útiles. Tiene una superficie total construida de **1.715m2**, distribuida en una planta baja y en un sótano para garaje. La planta baja tiene una superficie útil de **1.086 m2**, en los que se ubican las diferentes salas de terapia, despachos y consultas médicas. El garaje tiene una superficie útil de 466 m2, donde existen diferentes plazas de garaje, salas técnicas y trasteros.

8º.-POLICLÍNICO DE REHABILITACIÓN

Este centro está situado en la localidad de Yecla (Murcia), en la calle Historiador Miguel Ortuño, 30.510. Se encuentra en el bajo del edificio existente y tiene una superficie total construida de **240 m2**. El centro se compone de sala de espera, una sala común con diferentes zonas para tratamiento, una sala de magnetoterapia, dos consultas – despacho, aseos y un almacén.

9.- CONSULTAS PEDIÁTRICAS JUMILLA

Este centro está situado en la calle Antonio Machado de Jumilla (Murcia), C.P. 30.520. Se encuentra en el bajo del edificio existente y consta de una superficie total construida de **745 m2**. El centro consta de diferentes consultas destinadas a pediatría, mostrador – administración, salas de espera y office.

10.-CONSULTORIO CAÑADA DEL TRIGO (JUMILLA).

Este centro está situado en la pedanía de la Cañada el Trigo de Jumilla en la C/ Progreso S/N. La superficie construida de esta edificación es de 138,41 m2, dispuestos en una sola planta con acceso directo desde la acera, siendo la superficie útil de **117,00 m2** distribuidos en: dos consultas, sala de espera, dos almacenes y dos aseos.



11.-CONSULTORIO BARRIO DE SAN JUAN (JUMILLA).

Este consultorio se encuentra situado en la Plaza San Juan S/N de JUMILLA. La superficie construida de esta edificación es de 168,25 m², dispuestos en una sola planta, siendo la superficie útil de **140,79 m²**, distribuidos en: una consulta, sala de espera, dos almacenes y dos aseos.

12.-CONSULTORIO DE RASPAY (YECLA).

Este centro se halla situado en la pedanía de Raspay de Yecla, en Plaza Del Pedáneo Ricardo Yáñez S/N. La superficie construida de esta edificación es de 77,98 m², siendo la superficie útil de **65,43m²** distribuidas en: consulta, sala de espera, almacén y aseo.

