

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA, EXP. PNSP HCCR 14/2018-SE

1. OBJETO:

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que han de regir para la contratación del servicio de limpieza integral del Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela.

Este Pliego, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Protocolo de Limpieza regularán la prestación del Servicio en el Centro Hospitalario. Los documentos citados, los Procedimientos Normalizados de Trabajo del Hospital y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual, implicando manifestación expresa de aceptación de los mismos la sola presentación de ofertas, debiendo ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El alcance de los servicios a prestar incluye la totalidad del conjunto de los edificios y espacios del Hospital relacionado, integrado tanto por el continente como por el contenido y cuya relación se facilita en el ANEXO I del presente pliego.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 PLANTILLA

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal cuya relación se adjunta en el Anexo III del presente Pliego.

Cualquier baja o cambio de situación o contrato deberá ser comunicada de inmediato a la Dirección del Centro.

El Centro Sanitario quedará exonerado de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza, como del posible personal que la empresa prestadora de los servicios pueda subcontratar.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir la presencia diaria del 100% de los puestos de trabajo que se determine en el programa de trabajo, en cualquiera de las zonas y horarios.

En el Anexo II se adjunta copia del Convenio Colectivo vigente en el Hospital incluido en este procedimiento, que serán de aplicación y obligado cumplimiento en el contrato administrativo que resulte de la adjudicación por la empresa adjudicataria.

3.2 PERSONAL RESPONSABLE

La empresa habrá de nombrar un representante o coordinador del servicio que ejercerá de interlocutor único con la Dirección de los Centros adjudicados, con experiencia acreditada en la gestión de limpieza de centros públicos sanitarios, con poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes, el cual estará dotado de un medio de localización permanente.

Dicho representante no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato y deberá tener dedicación exclusiva en los Centros adjudicados por el presente procedimiento.

El representante designado por el adjudicatario deberá coordinar el servicio y controlar el buen funcionamiento del mismo, asignando tareas y encargándose de que el personal de limpieza siga las directrices marcadas. Además, será quien organice el equipo de trabajo a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de la calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan generar los empleados. La empresa prestadora del servicio será la encargada de organizar el trabajo del personal a su cargo, así como las vacaciones, libranzas, etc...

El órgano de contratación y/o la Dirección del Centro se reservan el derecho de rechazar, por razones justificadas, al representante del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo máximo de quince días.

3.3 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL

3.3.1 FORMACIÓN

La empresa prestadora del servicio será la responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- Básico: con el objeto de adquirir conocimientos del mundo hospitalario, relaciones con pacientes, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, etc.
- Técnico: con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, sus técnicas, maquinaria, herramientas y productos a emplear, así como en gestión de residuos, tratamiento de la ropa hospitalaria, tipos de residuos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, etc. También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales.

La empresa deberá entregar a la Dirección del Centro, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, el plan de formación a realizar durante la ejecución del mismo así como el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores.

Es obligación también de la empresa la edición de un Manual Básico de Limpieza, que será un compendio del contenido de los correspondientes cursos, de fácil comprensión y de utilidad manifiesta para el personal que ha de prestar el servicio. Dicho Manual será entregado a la Dirección del Centro en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato. Al finalizar la formación, deberán presentar al Centro Sanitario una relación certificada de las personas que han prestado dicha formación, acreditando de forma específica el temario y las horas impartidas.

En el Plan de Formación se establecerán el número de horas impartidas a cada trabajador y el programa formativo; este Plan de Formación tendrá en consideración la complejidad de cada centro sanitario adaptándose en cada caso a las características del mismo.

3.3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

También estará obligada a presentar a la Dirección del Centro, si se le requiere, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos e inmunización que, como empresa, le obligue la legislación vigente, así como las Fichas de P.R.L. que esté aplicando.

3.3.3 RESPECTO AL NÚMERO Y COSTE DE PLANTILLA

La empresa estará obligada a comunicar al Centro el nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice para la ejecución del servicio. Asimismo, mensualmente remitirán copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores.

La empresa se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato, sin el conocimiento por parte del Órgano de Contratación.

La empresa adquiere la obligación ineludible de abonar al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como

efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan los convenios y la normativa que resulte de aplicación.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Órgano de Contratación por parte del adjudicatario, por escrito, lo antes posible. El adjudicatario se compromete a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades del centro y la actividad sanitaria que presta.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte del Centro, en tanto que el adjudicatario acuerde con éste los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes que, en todo caso, deberían ser proporcionales a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

3.3.4 PRODUCTIVIDAD Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La empresa prestadora del servicio de limpieza se compromete a establecer las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad en los servicios y a la aplicación de criterios de racionalidad y modernidad para mantener todas las instalaciones en perfecto estado de limpieza, en todos los turnos los 365 días del año. La empresa adjudicataria asegurará la cobertura diaria (presencias) de los puestos de trabajo que hayan quedado establecidos en el programa de trabajo: en zonas críticas de manera inmediata, demora máxima de 24 horas en zonas semicríticas y en el resto de zonas demora máxima de 48 horas. La sustitución con personal de otras zonas, siempre y cuando se encuentre con la capacitación profesional correspondiente, se realizará garantizando la prestación del servicio y el programa de trabajo preestablecido.

Asimismo, no se admitirá la práctica de que en una zona se cubra la presencia de un puesto con el tiempo que se obtiene de la demora máxima de otro, de forma secuencial; por ello será obligación del adjudicatario evitar en todo momento dejar al descubierto las coberturas producidas.

OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

4.1 NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Además de las obligaciones inherentes a la ejecución del servicio de limpieza, la empresa y el personal de ella dependiente vendrán obligados a lo siguiente:

- Cumplimiento de las normas internas establecidas por el Órgano de Contratación.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el Centro, de cara a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del Centro, tanto usuarios y/o pacientes como trabajadores.
- En el ejercicio de sus relaciones comerciales, laborales, o de cualquier otro tipo no podrá hacer uso del nombre del Centro, ni del Servicio Madrileño de Salud, sin autorización. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- Se comprometerá a aportar el material de oficina y consumibles necesarios para el funcionamiento del servicio. También asumirá el riesgo de cualquier emergencia mediante la elaboración de un plan de contingencia y el derivado de los desperfectos que cause su personal.
- La empresa proporcionará a su personal las prendas necesarias para el uniforme, asumiendo los costes de las mismas, garantizando y vigilando que se mantenga en las debidas condiciones; dicho uniforme deberá contar con la aprobación previa del Órgano de Contratación.
- La empresa dotará a su personal, sin coste alguno para el hospital, de tarjetas de identificación conforme al diseño y la normativa que tiene el Hospital o Centro Sanitario para las contrataciones externas, siendo por ello imprescindible que cuente con la autorización previa del Órgano de contratación el sistema de identificación que quieran implantar.

4.2 RESPECTO A LA ADAPTACIÓN DE SERVICIOS

La empresa se compromete a adaptar sus servicios a las posibles ampliaciones, reducciones o modificaciones de los inmuebles y construcciones existentes en el ámbito objeto de la prestación o por la construcción de nuevas edificaciones que, según el alcance del contrato, sean necesarios.

A tal efecto, incluirá, en el sobre de oferta económica, de forma separada, un desglose económico de los costes que, a continuación, se indican y que se tomarán como precios unitarios, si así fuera necesario, para las circunstancias previstas en el párrafo anterior, así como para contingencias no previstas y que realice la empresa adjudicataria:

- Precio por m² de zonas críticas, semicríticas, generales y exteriores.

Los precios anteriores deberán presentarse utilizando el ANEXO I - B del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.3 RESPECTO A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse, la empresa es responsable, y como tal responde, por los daños que puedan causar los trabajadores de él dependientes a los bienes de titularidad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa y, por lo tanto, correrán a su cargo las correspondientes indemnizaciones, ocasionados tanto por la ejecución del objeto del contrato, como por causa distinta y no contenida en el mismo.

A efectos de exigencia de la responsabilidad, se pondrán en su conocimiento las faltas en que hubiera incurrido el personal a su cargo para que adopte las medidas oportunas.

4.4 RESPECTO AL CONTROL DEL PERSONAL Y LIMPIEZAS

La empresa deberá implantar una aplicación informática a la que **tendrá acceso** el Órgano de Contratación y la Dirección del Centro, con el fin de tener información “on line” de:

- Control de presencias diarias del personal y de los puestos de trabajo, por turnos, centros y servicios.
- Cronograma de programación de las limpiezas.
- Deberá permitir la explotación de datos por el Centro, de forma que se puedan, bien directamente o a través de su traslado a otro programa informático, realizar presentaciones y estudios de dicha información.

La implantación, puesta en marcha y mantenimiento de la aplicación será por cuenta de la empresa y deberá ser compatible con los programas de seguimiento de plantillas de limpieza previamente instalados en los Centros, si los hubiera, o con cualquier otro sistema informático o ERP que tuviera el Centro Sanitario.

Será condición indispensable que el sistema propuesto esté implantado y probado anteriormente en la gestión de personas en Centros Sanitarios.

El sistema de control de presencias deberá de adaptarse a cada centro, de forma que los responsables que determine cada centro sanitario todos los días, y en todos los turnos, puedan controlar cuantos trabajadores están presentes.

El centro se reserva el derecho a realizar cuantas auditorías/inspecciones considere oportuno para la comprobación de la presencia física de los trabajadores de la contrata de limpieza.

Si, a requerimiento del centro, se solicitase información e identificación de las presencias por áreas de trabajo, en un momento puntual, se le suministrará inmediatamente.

4.5 OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

La empresa adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al Centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Igualmente relacionado con la gestión integral de higiene, la empresa deberá realizar o subcontratar los tratamientos básicos y periódicos de desinfección, desratización y desinsectación, que se indican más adelante

4.6 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA AL CONTRATO

El Adjudicatario deberá mantener toda la documentación relacionada con el contrato durante el periodo del mismo, entregando toda la correspondiente a los Hospitales y Centros Sanitarios a la finalización del contrato.

Esta documentación (planes, protocolos, registros de limpieza, etc.) estará actualizada y deberá ser entregada en soporte informático, en formato compatible para ser utilizada en cualquier sistema informático.

Toda la información facilitada por el Centro cuya limpieza tenga adjudicada o la contenida en los informes y documentación elaborada por el Adjudicatario a solicitud del primero será tratada confidencialmente y no será utilizada para fines distintos a la ejecución del trabajo.

El Adjudicatario se abstendrá de copiar los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores si no cuenta con el consentimiento previo y por escrito del Órgano de Contratación.

Igualmente, si no media el consentimiento previo y por escrito del Órgano de Contratación, el Adjudicatario se abstendrá de revelar a terceros, o de usar para su propio beneficio, datos e información de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del servicio.

4.7 OTRAS PRESTACIONES

En este apartado se definen las características mínimas que deberán cumplir los servicios ofertados como criterios evaluables; entendiendo las mismas como obligación esencial del contrato y, por tanto, su incumplimiento pudiera ser considerado como causa de resolución del mismo.

4.7.1 SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION (D.D.D.).

Las empresas que realicen esta actividad deben estar en posesión del Registro de Establecimientos Biocidas (ROESB).

Se realizará un diagnóstico previo al inicio del servicio, en un plazo no superior a un mes, desde el comienzo del contrato con el propósito de establecer un mapa de riesgos donde se definan las zonas de conflicto.

El objeto de este servicio es prevenir y combatir la presencia de roedores, insectos o cualquier otra plaga en la totalidad del centro sanitario y de combatir y/o prevenir la aparición de poblaciones de todo tipo de plagas que puedan afectar a la salud pública en los Centros, mediante el uso de los tratamientos que consideren oportunos. La periodicidad del servicio será mensual.

4.7.2 SISTEMA DE SECAMANOS ELÉCTRICOS DE BAJO CONSUMO

Los secamanos eléctricos se colocarán en todos los aseos públicos de los centros sanitarios, a excepción de aquellos, donde estuviera contraindicada su colocación, por alguna razón de carácter técnico o asistencial, que pusiera de manifiesto el centro sanitario.

El secador de manos, tendrá como características técnicas mínimas las siguientes:

- Conexión eléctrica 220 - 240 V AC.
- Potencia eléctrica total inferior a 2.500 W
- Incluirá sensor óptico - Fácil fijación a la pared.
- Secado por aire.

5 GESTIÓN DE CALIDAD

5.1 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

La empresa prestadora del servicio se acogerá a los Sistemas de Información, Control de la Calidad y Seguimiento de la Actividad del Centro, debiendo cumplir los protocolos y estándares marcados por el Centro en sus Certificaciones de Calidad como ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015, así como colaborar en la realización de las auditorias de revisión y/o renovación según norma ISO 19011 (Directrices para la

auditoría de los sistemas de gestión) en los Centros Certificados con dichas Normas de Calidad.

• INFORMES Y REGISTROS

Informe Mensual: La información de toda la actividad desarrollada **deberá enviarse al Órgano de Contratación**, en formato electrónico, **al final de cada mes** durante la ejecución del servicio.

El citado informe deberá recoger como mínimo lo siguiente:

- Servicios realizados, agrupados por lote e individuales.
- Medios empleados.
- Horario de ejecución.
- Índice de ocupación por tareas.
- Grado de cumplimiento del programa de trabajo establecido.
- Variaciones de calendario o de la programación.
- Motivos que hayan originado los trabajos (programados o extraordinarios).
- Indicador de eficiencia y productividad por metro cuadrado y empleado (ratios de producción).
- Plan de trabajo para el mes siguiente
- Cuadros de mando (actividad, tiempo y productividad)

Informe anual: La empresa estará obligada también a remitir un informe resumen con carácter anual, que recogerá la actividad durante el año y un análisis de las necesidades observadas para el siguiente. Este informe contendrá como mínimo un estudio comparativo de coste/actividad entre los diferentes Centros Sanitarios.

Además de los informes anteriores, la empresa dispondrá de los registros que se detallan a continuación, que deberán estar en todo momento a disposición del Centro en formato electrónico:

- Registros y listados de limpiezas diarias.
- Registros y listados específicos para la limpieza de cristales y rejillas del aire acondicionado.
- Registros, listados y cuadros de control de limpieza de aseos públicos, así como de la reposición del material de aseo
- Registros, listados y cuadros de control de limpieza de zonas críticas: su diseño tendrá vista al menos semanalmente incluirá día/hora programadas y realizada de limpieza en formato de acuerdo con el hospital.
- Registro y listado de incidencias producidas en la realización del servicio y su resolución.
- Registro de revisiones de mantenimiento de máquinas y de actuaciones en las mismas.

El Órgano de Contratación mantendrá, cuando lo estime oportuno reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria (al menos una al mes) para velar por la calidad del servicio.

5.2 CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN DE LA LIMPIEZA.

Se considera una obligación del adjudicatario la obtención dentro de los dos primeros años del concurso de la acreditación en la norma ISO 9001 para el Servicio de Limpieza del hospital, que deberá estar certificado a nombre de los Hospitales o Centros cuya limpieza se adjudique en este concurso.

Por otra parte, la empresa adjudicataria dentro de su oferta deberá presentar protocolos de limpieza según zonas críticas, semicríticas, generales y exteriores, que complementarán a los ya realizados por el Hospital, debiendo aportar documentos de verificación de trabajos realizados, con el fin de hacer auditorías internas de calidad del trabajo realizado.

Prestaciones complementarias a las especificaciones técnicas que figuran en el Protocolo de limpieza integral:

El Adjudicatario deberá presentar a la firma del contrato la ficha técnica y de seguridad de los productos y maquinarias que aporte, todo ello de conformidad con la legislación vigente y como parte integrante del Plan de Trabajo.

En esta línea de mejora de la calidad percibida por usuarios y personal, el Adjudicatario se comprometerá con su personal, y de forma continua, a la retirada de carteles, papeles o documentos que aparezcan pegados o colgados, eliminación de pintadas de cualquier clase, en las paredes, columnas o cualquier ubicación no autorizada por la Dirección del Centro.

Comunicará a sus responsables cualquier anomalía que detecte, tipo de averías, o deterioros. El personal responsable trasladará dicha información a los Servicios de Mantenimiento y periódicamente realizará un estado de control de dicha información, indicando si dichas incidencias están resueltas o continúan pendientes.

Igualmente, comunicará a sus responsables si detecta cualquier tipo de insectos, roedores o cualquier animal o plaga. Dicha información se remitirá a la Dirección de Gestión y Servicios Generales del Centro.

El control de calidad interno correrá a cargo de:

- El Servicio de Medicina Preventiva.
- La Dirección de Gestión y Servicio de Hostelería

En cualquier caso podrán delegar a efectos de supervisión en el personal que estimen pertinente.

A la vista de los informes recibidos por los encargados de la supervisión y/o de las encuestas realizadas entre los usuarios (personal, pacientes y visitantes), así como de los informes de la empresa seleccionada por el Órgano de contratación para realizar el control externo de calidad, según lo expuesto en el punto 5.3, podrán elaborar mensualmente un informe del nivel de limpieza del Centro, estableciendo los siguientes baremos de calificación:

<u>Calificación conceptual</u>	<u>Puntuación</u>
DEFICIENTE	Menor de 60 puntos
ACEPTABLE	Entre 60 y 75 puntos
BUENA CALIDAD	Entre 75 y 100 puntos

5.2.1 VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Mensualmente, los representantes de los Servicios Generales u Hostelería y el Servicio de Medicina Preventiva del Hospital realizarán una evaluación de la calidad del servicio prestado, a la que podrá asistir un representante de la Empresa, sobre un máximo de 100 puntos, valorándose los parámetros que se enumeran a continuación, conforme a los criterios de medición que se indican.

El resultado de esta evaluación se notificará al Adjudicatario.

El Hospital se reserva la facultad de encargar a una empresa externa la realización de esta valoración, en caso de discrepancias sobre los resultados obtenidos, siendo en este caso a cargo del Adjudicatario los costes que se deriven

5.3 AUDITORÍAS EXTERNAS

El control externo de Calidad será realizado por una empresa externa, con periodicidad mensual, que evalúe la calidad del Servicio de Limpieza del Hospital y centros dependientes (CEPs y CSM). En este sentido, el órgano de contratación licitará el correspondiente contrato de servicios, conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente y con cargo al presupuesto del Servicio Madrileño de Salud...

El Adjudicatario del contrato de limpieza deberá reservar un 0,30 % anual del presupuesto base de licitación del lote que resulte adjudicatario para hacer frente al coste de los servicios contratados por el Órgano de contratación para la evaluación de la calidad.

El importe económico de este servicio de auditoría será descontado de la factura mensual del servicio de limpieza del mes posterior a la presentación del mismo.

En cada informe se evaluará como mínimo:

- **Calidad Percibida:** grado de percepción de la prestación de los servicios en las distintas instalaciones, por parte de los profesionales del centro. Ponderación del **10%**.
- **Calidad Técnica:** grado de cumplimiento exigido de los programas y técnicas de trabajo, compromisos y obligaciones del contrato. Ponderación del **45%**.
- **Calidad Observada:** estado de las instalaciones y mobiliario objeto de limpieza en cuanto a los programas de limpieza se refiere. Ponderación del **45%**.

Este control, nos dará como resultado, un índice de Calidad Externo (ICe), resultado de la agregación de los valores obtenidos para cada una de las calidades (Percibida, Técnica, Observada), cuyo valor queda reflejado en la siguiente escala:

- De 75 a 100 puntos: calidad muy buena (MB)
- De 65 a 74 puntos: calidad buena (B)
- De 55 a 64 puntos: calidad regular (R)
- Inferior a 55 puntos: calidad mala (M)

Las incidencias reflejadas en las auditorías externas, relativas tanto a los análisis microbiológicos establecidos para el control de las zonas críticas y semicríticas, como a las detectadas por dichas auditorías correspondientes a la calidad técnica y observada en los parámetros A1, A2 y A3, se añadirán a las incidencias señaladas por los controles realizados por los hospitales, incorporándose también a la hoja mensual de deducciones de cada uno de los centros.

Se adjuntan como ANEXOS a este Pliego:

- ANEXO I: Datos de las Zonas a limpiar
-
- ANEXO II: Convenio colectivo de los trabajadores de limpieza
-
- ANEXO III: Relación de Personal
- ANEXO IV: Protocolo de limpieza

ANEXO I

ZONAS A LIMPIAR

Hospital	Avda. Reina Victoria nº 21	2.544,02
Hospital	Avda. Reina Victoria nº 22	8.584,91
Hospital	Avda. Reina Victoria nº 24	16.406,19
Hospital	Avda. Reina Victoria nº 26 -28	1.608,89

m2 Zona Crítica	1.121,86
m2 Zona Semicrítica	13.007,72
m2 Zona General	11.434,89
m2 Zonas Exteriores	3.579,54

ANEXO II

CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES

- **CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES PUBLICADO EN BOCM Nº 69 DE 23/3/2009 (Pag. De 70 a 86)**
- **RESOLUCIÓN DEL ACUERDO FIRMADO Y PUBLICADO EN BOCM Nº 159 DE 5/7/2010 (Pág. De 130 a 131)**

TEXTO:

CON AVENENCIA

En los siguientes términos:

Acta final

Por la parte patronal, don Juan José Galán Rodríguez, jefe de Recursos Humanos; por la parte social CC OO, doña Mercedes Moreno Agustín, delegada de personal, don Jesús Belvis Rocha, asesor, y don Leoncio Flores Blázquez, asesor.

En Madrid, a 11 de marzo de 2010, se reúnen las personas que se relacionan, que constituyen la comisión negociadora del acuerdo para los trabajadores/as del hospital "Cruz Roja" con la empresa "Ucalisa".

Se inicia la sesión, procediéndose a la lectura del texto del acuerdo en los términos que se detallan a continuación y, encontrándose conforme por todos los presentes, se procede a su firma.

Plus hospitalario

Todos los trabajadores percibirán un plus hospitalario de 30 euros por quince mensualidades (Independientemente de su jornada).

Dicho plus no será absorbible ni compensable y se incrementará anualmente en el mismo porcentaje de las tablas del Convenio de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid.

Dicho complemento tendrá carácter retroactivo al 1 de enero.

Jornada de trabajo

La jornada se desarrollará de lunes a viernes, a excepción de los contratos de sábados, domingos y festivos, respetando las jornadas habituales semanales de cada uno de los trabajadores, sin menoscabo de los derechos económicos.

Días de asuntos propios

Todos los trabajadores disfrutarán de dos días más de asuntos propios independientemente de los que marque el convenio provincial.

Lavado de uniformes

La empresa contratará un servicio de lavandería para el lavado de los uniformes del personal, el cual se realizará una vez por semana y con un máximo de dos uniformes por persona. Los uniformes se recogerán y entregarán en el centro de trabajo.

Acordándose su remisión a la autoridad laboral competente para su registro, depósito y ulterior publicación.

Y sin nada más que tratar, se levanta la reunión en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El acuerdo adoptado por las partes aquí presentes tiene la misma eficacia que lo estipulado en convenio colectivo y pone fin al conflicto con la obligación de cumplir lo que en él se establece.

El presente acuerdo tiene fuerza ejecutiva entre las partes intervinientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por el trámite de ejecución de sentencias, en virtud de lo previsto en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Leída el acta, que encuentran conforme, la firman los interesados ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, y se entrega la correspondiente copia certificada, a las doce y quince horas del día de hoy. —La secretaria suplente (firmado).

ANEXO III RELACIÓN DEL PERSONAL

CENTRO HOSPITALARIO	EMPRESA	Ordinal	CATEGORIA	CODIGO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	PROMOCION PROFESIONAL	RESTO DE COMPLEMENTOS	Observación	Turnidad
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	1	Limpador/a	200	76,92	22/11/2007	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	2	Limpador/a	100	100	21/04/1991	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	3	Limpador/a	200	78,99	01/11/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	4	Limpador/a	200	76,92	12/02/2007	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	5	Limpador/a	200	76,92	21/06/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	6	Limpador/a	200	78,99	04/07/2005	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	7	Pen Esp	200	76,92	02/01/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	8	Limpador/a	200	89,74	01/10/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	9	Limpador/a	200	76,92	04/06/2012	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	10	Limpador/a	200	89,74	01/10/2013	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	11	Limpador/a	100	100	20/06/2013	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	12	Limpador/a	200	100	01/07/1993	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	13	Limpador/a	200	100	18/05/1991	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	14	Especialista	200	85,92	01/11/2006	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	15	Limpador/a	200	89,74	01/10/2013	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	16	Limpador/a	200	89,74	01/10/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	17	Limpador/a	100	100	07/03/1991	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	18	Limpador/a	200	89,74	01/10/2013	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	19	Limpador/a	100	100	06/10/2008	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	20	Limpador/a	200	76,92	02/01/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	21	Limpador/a	200	76,92	02/01/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	22	Limpador/a	200	76,92	07/12/2006	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	23	Limpador/a	200	100	14/01/2004	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	24	Limpador/a	200	76,92	02/10/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	25	Limpador/a	200	76,92	11/12/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	26	Limpador/a	100	100	01/10/2010	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	27	Limpador/a	200	89,74	01/10/2013	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	28	Limpador/a	200	71,79	20/11/2015	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	29	Limpador/a	200	76,92	02/10/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	30	Enc. Grupo	100	76,92	02/10/2000	N/P	Complemento salarial	3000 + 458,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	31	Limpador/a	100	100	10/06/1985	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	32	Enc. Grupo	100	100	10/07/2006	N/P	Complemento salarial	3000 + 458,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	33	Limpador/a	200	71,74	30/10/2007	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	34	Limpador/a	200	89,74	01/10/2017	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	35	Limpador/a	200	76,92	01/04/2006	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	36	Pen Esp	200	25,92	01/04/2012	N/P	Plus Hospitälario	499,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	37	Limpador/a	200	78,99	02/10/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	38	Limpador/a	200	89,74	01/10/2000	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	39	Especialista	100	100	02/09/2008	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	40	Limpador/a	200	78,99	02/10/2000	N/P	Plus Hospitälario	491,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	41	Limpador/a	200	71,79	14/01/2004	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	42	Limpador/a	510	76,92	26/01/2017	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	43	Limpador/a	510	76,92	03/07/2017	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	44	Limpador/a	510	89,74	03/08/2017	N/P	Plus Hospitälario	493,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	45	Limpador/a	510	89,74	07/05/2018	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	46	Limpador/a	510	89,74	07/05/2018	N/P	Plus Hospitälario	498,25	
Hospital Cruz Roja	Ferronol Ser Auxil	47	Limpador/a	510	89,74	02/04/2018	N/P	Plus Hospitälario	498,25	

ANEXO IV

PROTOCOLO DE LIMPIEZA SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

PROTOCOLO DE LIMPIEZA INTEGRAL QUE HA DE REGIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA ADSCRITO AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

1 DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS AFECTADAS DE LIMPIEZA

1.1. PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Cuando hablamos de **Servicio de Limpieza Integral** nos referimos a los servicios de limpieza de las diferentes instalaciones, retirada y evacuación de residuos, retirada de ropa sucia y reposición de material de aseo.

La limpieza integral deberá responder a los siguientes aspectos:

Preventivos.- Actuaciones y controles previos encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios como de los trabajadores del centro.

Correctivos.- Actuaciones con carácter habitual para que los centros mantengan el grado de limpieza óptima.

Técnico-legal.- Actuaciones que las empresas encargadas del servicio de limpieza integral deben conocer y llevar a la práctica, en cumplimiento de la legalidad vigente y de las que deberán informar puntualmente al centro, de tal forma que éste quede salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido.

Todos ellos regulados según el presente Protocolo y supervisados y autorizados por los Servicios de Medicina Preventiva de cada Centro Sanitario a los que los adjudicatarios del presente Expediente deberán remitir mensualmente un informe de la gestión y actuaciones en relación con dichos aspectos, tomando como base el recogido en el apartado 5.1 del PPT; al cual podrán incorporarse cuantos informes o datos adicionales considere oportuno el servicio de medicina preventiva de cada centro.

1.2. ZONAS DE LIMPIEZA

El alcance de los servicios a prestar incluye la totalidad de las Zonas de Limpieza que se relacionan en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas y que incluye los edificios, locales, patios, viales, sumideros, azoteas, tejadillos, galerías de servicio, plazas, etc. así como los muebles u otros utensilios que forman parte de los diferentes centros.

Las diferentes zonas están clasificadas según su finalidad y el tipo de riesgo de transmisión patógena. Esta división implicará, programas distintos, tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación de distintos productos detergentes y desinfectantes.

Cada zona de los centros (alto riesgo ó zonas críticas, medio riesgo ó zonas semicríticas y bajo riesgo ó zonas generales o exteriores) contará con el equipo de personal de limpieza correspondiente, disponiendo cada limpiador/a del pertinente material.

Cuando existan factores de riesgo que así lo aconsejen, a criterio del Servicio de Medicina Preventiva y con la autorización de la Dirección del Centro, esta relación podría ser modificada.

1.2.1. ZONAS CRÍTICAS

El servicio de limpieza en estas zonas tendrá un carácter especial, debido a la singularidad de las áreas donde se realiza. Siempre se hará con el uniforme reglamentario, que deberá estar identificado con el logotipo de la empresa y será de distinto color a los de las demás unidades del Centro asistencial. Las zonas definidas como críticas serán como mínimo las descritas a continuación:

- Bloques Quirúrgicos y áreas quirúrgicas de cirugía menor
- U.C.E.
- Unidades de Reanimación y despertar Quirúrgico.
- Esterilización.
- Habitaciones de hospitalización de aislados.
- Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria.
- Area de preparación de nutrición parenteral

1.2.2. ZONAS SEMICRÍTICAS

Las zonas definidas como semi-críticas serán como mínimo las descritas a continuación:

- Servicio de Radiodiagnóstico.
- Salas de endoscopias Anatomía Patológica.
- Servicio de Rehabilitación.
- Medicina Preventiva.
- Farmacia.
- Guardería
- Medicina Nuclear.
- Salas de hospitalización: habitaciones (incluidos aseos), controles, salas de medicación, almacenes. Salas de curas
- Hospitales de día.
- Servicios Centrales: extracciones y laboratorios.
- Consultas externas
- Servicio de Alimentación: cocinas
- Lencería.
- Mortuorio.

- Aseos generales
- Banco de sangre

1.2.3. ZONAS GENERALES

Las zonas definidas como generales serán como mínimo las descritas a continuación:

- Zonas comunes: Vestíbulo, escaleras, pasillos, ascensores, zona de información, aseos públicos. Salas de espera
- Áreas de servicios técnicos: local compresores, gases medicinales y sala de máquinas, talleres.
- Áreas administrativas: Admisión archivos, oficinas, despachos, almacén Servicios de Atención al Paciente.
- Biblioteca.
- Capilla, aulas, centralita, informática, salas de reuniones, etc.
- Vestuarios, dormitorios médicos de guardia y Aseos.
- Almacenes.
- Almacenes de residuos, cuartos de sucio, cuartos de residuos, punto limpio, vertederos.

1.2.4. ZONAS EXTERIORES

Las zonas definidas como exteriores serán como mínimo las descritas a continuación:

- Explanadas, viales.
- Exteriores: sumideros, arquetas, rejillas.
- Otras áreas: patios, patio inglés y marquesinas, fosos, cubiertas, plantas, abovedadas, tejadillos, ventanales y zonas acristaladas, aparcamiento de personal, plazas y terrazas.
- Bajadas y fosas
- Jardines
- Aparcamiento propio no concertado

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Las **actuaciones** a realizar comprenden:

- **Implantación y revisión** de los procedimientos de limpieza relativos a cada zona.
- Elaboración e implantación de los **protocolos** de los servicios de retirada de residuos, de lencería, de reposición de material de aseo.
- **Dotación de recursos**, tanto de personal, como de equipamiento, maquinaria y productos necesarios para la realización de los servicios descritos en el punto 1.1

- Prestaciones **de urgencia o extraordinarias**, en relación a los servicios descritos en el punto 1.1.
- Programas de **formación** del personal de limpieza. Se deberá informar del programa de formación al Servicio de Medicina Preventiva, teniendo especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período.

2.1 SERVICIO DE LIMPIEZA

2.1.1 NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas bolsas de basura.
- El carro deberá ser custodiado y permanecer en todo momento a la vista del personal que lo esté utilizando. En los periodos de descanso se llevará al cuarto de almacenamiento. No podrán transportarse en el carro objetos o útiles de tipo personal o no requeridos para el proceso de limpieza.
- El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de microorganismos. Siempre se le añadirán los productos adecuados en la concentración correspondiente, según normativa del Servicio de Medicina Preventiva.
- Los detergentes/desinfectantes se adecuarán al objeto específico de limpieza o desinfección y se ajustarán a la normativa establecida en función del objeto al que va destinado, siempre con la recomendación del Servicio de Medicina Preventiva.
- No se barrerá nunca con cepillo sin cubrir. El único sistema adecuado y permitido para retirar el polvo antes de la limpieza del suelo será, por lo tanto, utilizar una mopa o avión cubierto con frixelina.
- El personal de limpieza deberá realizar su tarea con guantes protectores, que deberán ser limpiados o desechados de acuerdo a las indicaciones establecidas para el resto de material de limpieza, realizando además una adecuada higiene de manos antes y después de colocárselos.
- Cada hospital decidirá según las recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva la técnica de limpieza: doble cubo y/o sistema de microfibra en función de las distintas zonas. Las modificaciones y mejoras introducidas en estos sistemas serán valoradas por el Servicio de Medicina Preventiva.

- Será obligación del adjudicatario asumir el sistema de limpieza seleccionado por el centro sanitario ya sea el sistema de doble cubo o de micro fibra y para las zonas que así considere oportuno la Dirección del centro.
- Se empleará material diferente para despachos, habitaciones, cuartos de baño, zonas sucias, vertederos, etc. Las bayetas serán de distinto color para su contraste y distinta utilización. Se atenderá al código de colores recomendado por la O.M.S.:
 - Rojo en aseos y baños
 - Azul en áreas generales, incluyendo habitaciones de hospitalización, despachos y baños en áreas públicas
 - Verde: Cocinas, comedores y áreas donde se manipulan alimentos
 - Amarillo: Áreas de aislamientos
- Después de cada uso, el material (bayetas, mopas, etc) se reprocesará de forma centralizada, de manera que garantice la desinfección del mismo.
- Todas las superficies, incluidos los pomos de las puertas se limpiarán con la bayeta impregnada en desinfectante.
- El personal de la empresa de limpieza señalará las zonas que estén fregando con carteles indicadores de suelo mojado, para evitar posibles riesgos para las personas.
- Cuartos de baño. Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, inodoros, lavabos, etc. Los platos de ducha o similares se limpiarán después de su uso.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser retiradas, sin comprimir su contenido, para evitar accidentes salvo que se utilicen prensas hidráulicas o por aire comprimido debidamente autorizadas por el Servicio de Medicina Preventiva.
- Los colchones de las camas se limpiarán conforme a lo establecido en los protocolos del hospital ó criterio del Servicio de Medicina Preventiva, incluidos los colchones antiescaras, siempre que no contengan dispositivos electrónicos. De igual manera habrán de limpiarse las almohadas que, por su composición y diseño, no se envíen a la lavandería (a excepción de la funda externa de algodón).
- Los vertederos y cuartos de almacenamiento de residuos se fregarán al término de cada turno por el trabajador responsable.
- Al final de cada turno, cada trabajador lavará bien con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, salvo las mopas y bayetas que deben reprocesarse de forma centralizada. Los útiles de limpieza, deberán

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

- Los productos de limpieza irán correctamente etiquetados de acuerdo con la normativa vigente y no se trasvasarán a otros envases no identificados adecuadamente.
- Todos los productos de limpieza se emplearán en la concentración adecuada, utilizando sistemas de dosificación precisos. Las soluciones detergentes y desinfectantes han de ser estables y de preparación reciente. Pueden prepararse de forma centralizada o in situ. Debe explicarse y especificarse la sistemática a emplear y utilizar los dosificadores adecuados.
- Si fuera necesario, se desplazarán, para su limpieza, los enseres del mismo recinto donde se realiza la limpieza.
- Se utilizará toda la cantidad necesaria de producto para obtener una perfecta limpieza y desinfección, sin que para ello exista límite por parte de la empresa adjudicataria.
- Se deberá prestar especial atención al polvo como vehículo transportador de microorganismos por lo que se extremarán las medidas en zonas anexas a obras.
- Se llevará a cabo la limpieza de las paredes mediante equipos y técnicas de limpieza y desinfección recomendadas por el servicio de Medicina Preventiva.
- Todo el material de limpieza para las habitaciones de aislamiento deberá ser específico para dicha habitación.
- En las habitaciones de aislamiento, el personal de limpieza seguirá las recomendaciones establecidas para mantener el aislamiento (puerta cerrada, bata desechable, higiene de manos y, si se indica, la mascarilla protectora especificada), extremando la limpieza de superficies en estas zonas.
- El personal de limpieza de las zonas quirúrgicas seguirá además las siguientes normas:
 - Deberá estar adiestrado en la limpieza del mismo y zonas adyacentes incluidas en los bloques quirúrgicos.
 - La jornada laboral de este personal, debe estar sujeta a la actividad quirúrgica del centro hospitalario y deberá ser consensuada con la Dirección del Centro.
 - El personal no llevará vestimenta de nylon, ya que este material favorece la formación de electricidad estática.

- El pelo deberá llevarse recogido y cubierto con gorro.
- El calzado será antiestático y antideslizante debiendo cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.
- El personal no llevará joyas ni relojes
- Después de cambiarse de ropa y antes de empezar a trabajar, el personal procederá al lavado de manos, labor que realizará siempre que sea necesario y de acuerdo con los protocolos establecidos por el Servicio de Medicina Preventiva.

El material utilizado en Áreas Quirúrgicas tendrá, además del ordinario, un mantenimiento especial:

- Después de realizar la limpieza de un quirófano, se someterá el material a un proceso de lavado y desinfección con detergente-desinfectante antes de iniciar la limpieza del siguiente.
- Se realizara la limpieza diaria de cubos de basura y sus correspondientes carros de transporte limpiándolos con detergente, aclarándolos a continuación y aplicando finalmente una solución desinfectante, quedando almacenados en los cuartos de limpieza.

2.1.2 REQUISITOS MATERIALES MÍNIMOS PARA LA LIMPIEZA.

Cualquier producto químico que se utilice en los Hospitales y Centros de Atención especializada y de Salud Mental objeto de licitación, deberán ser previamente autorizados por los Servicios de Medicina Preventiva correspondientes.

Los materiales necesarios para cada limpiador/a serán como mínimo los que a continuación se relacionan, no debiéndose entender esta relación con carácter limitativo; en consecuencia, se deberán incorporar cuantos elementos o materiales sean necesarios para garantizar la correcta limpieza:

- **Zonas críticas (de alto riesgo)**
 - Sistema de **doble cubo** con carro mixto (en el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.
 - Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.

- Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo de madera para su movimiento.
- Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
- Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas.
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar.
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso). En quirófanos se utilizarán guantes de un solo uso.
- Bolsas para forrar cubos y papeleras
- Estropajos y cepillos
- Las zonas en las que haya lavabos (quirófanos, UCIs, unidades de Neonatos, Hematología, etc.) se dotaran de gel de manos y papel secamanos.
- Los aseos se dotarán de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva y papel secamanos.
- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).
- **Zonas semicríticas (riesgo intermedio).**
 - Sistema de **doble cubo** con carro mixto (En el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.
 - Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.
 - Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo para su movimiento.

- Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
- Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes autorizados
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso).
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Bolsas para forrar cubos y papeleras.
- Estropajos y cepillos.
- Todas las zonas con lavabos (Laboratorios, Salas de exploración, Vestuarios, Servicios del Personal, etc.) se dotarán de de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva, y papel secamanos.
- Los aseos públicos y aseos de pacientes, se dotaran de papel higiénico, jabón para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva, y papel de secamanos.
- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).
- **Zonas generales (bajo riesgo).**
 - Sistema de **doble cubo** (en el caso de que el Servicio de Medicina Preventiva lo autorice):
 - Dos cubos montados sobre el carro de limpieza:
 - Cubo azul para transportar la solución limpiadora / desinfectante.
 - Cubo rojo para transportar el agua limpia.
 - Mocho o fregona: generalmente de algodón o mezclado con fibras sintéticas.
 - Soporte: compuesto por una mordaza metálica o plástica para coger la fregona y un palo para su movimiento.

- Prensa: con partes metálicas y partes plásticas para el estrujado del mocho o fregona por medio de una palanca.
- Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas.
- Bayetas de distintos colores en función de la superficie a limpiar
- Agua potable
- Detergentes y desinfectantes
- Limpiador abrasivo
- Guantes de goma. Dos pares de guantes de distinto color, uno de ellos de uso exclusivo para aseos (que se desinfectarán después de cada uso).
- Bayetas de distintos colores para mobiliario y aseos
- Mopa o avión o cepillo con frixelina para envolverlo
- Bolsas para forrar cubos y papeleras
- Estropajos
- Bolsas para la recogida de basuras
- Cepillos para paredes y techos.
- Todas las zonas con lavabos (Vestuarios, Servicios del Personal, etc.) se dotaran de papel higiénico, jabón o gel para la higiene de manos, según recomendaciones de Medicina Preventiva y papel de secamanos.
- Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidro-limpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).

Para cada zona del hospital (críticas, semicríticas, generales o externas) existirá el equipo de personal de limpieza correspondiente, llevando cada limpiador/a el pertinente material citado.

El material anteriormente señalado deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales y será suministrado a cargo de la empresa adjudicataria. De igual forma habrán de suministrar, instalar y reponer los contenedores de papel de manos, higiénico, de compresas y de jabón o gel de manos para cada una de las zonas descritas.

Cada limpiador/a dispondrá de un **carro de transporte** con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrible con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias apropiadas
- De tubo cromado o plástico endurecido
- Con bandejas o recipientes diferenciados para depositar, por una parte material de limpieza antes de su uso y, por otra, el sucio que ya ha sido utilizado, de forma que en ningún caso contacte el material limpio con el sucio.
- Contenedores de cada uno de los colores de bayetas a emplear
- En todo caso, los carros deberán reunir las condiciones necesarias para realizar las funciones encomendadas de forma adecuada.
- Para poder ser utilizado en la limpieza o desinfección (independientemente del área a tratar), el material de limpieza debe de estar perfectamente limpio, desinfectado y seco. Las soluciones de detergentes o detergentes-desinfectantes, así como las cubetas que las contengan, deben de estar siempre limpias y sin contaminar.

Dichos carros serán aportados por el adjudicatario y deberán estar en perfecto estado de conservación en todo el periodo de ejecución del contrato.

Además de los materiales suministrados por la empresa adjudicataria, en su caso, tendrán que utilizar, colocar o reponer, cuando el Órgano de Contratación lo considere necesario, por las condiciones de la Unidad, otros materiales o productos relacionados con la limpieza en todas sus fases, aunque el proveedor sea distinto del adjudicatario de este concurso.

Los aseos públicos se dotaran de dispositivos bacteriostáticos y en los de mujeres y mixtos, además, se instalarán contenedores higiénicos para compresas, correspondiendo a la empresa adjudicataria su instalación, mantenimiento y reposición, debiendo estar en perfecto estado de uso y funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.

Será necesaria la instalación de carcasas de protección de antivandálicas en los equipos bacteriostáticos, al menos, en los puntos considerados más problemáticos.

2.1.3 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

Los métodos de limpieza deberán cumplir las siguientes premisas:

- Buscarán como objetivo principal, reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene.
- Tendrán que ser lo más funcionales y ergonómicos posible
- Buscarán obtener los máximos niveles posibles de eficacia en la tarea de limpieza eliminando en lo posible los tiempos muertos.
- Deberán ser respetuosos con el medio ambiente (mínima generación de aguas residuales, ajustado consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc.)
- Sin perjuicio de que en el servicio está comprendido la obligación de la empresa adjudicataria de mantener en perfecto estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todos los locales, inmuebles, dependencias y urbanizaciones citadas, se consideran las obligaciones siguientes:

ZONA CRÍTICAS (I)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
BLOQUES QUIRÚRGICOS. QUIRÓFANO	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas quirúrgicas. Mesas, mesillas auxiliares y carros. Camillas con sus accesorios. Sillas/sillones. Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores Gotosos fijos y móviles. Negatoscopios. Ebullidores. Cubos, portacubos y papeleras. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y cámaras, e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no publicas) previa desconexión. Teléfonos y fax <p>Nota.- Las mesas quirúrgicas, mesas auxiliares, estanterías y vitrinas, únicamente serán objeto de limpieza cuando no tengan aparataje electromédico, material sanitario o/y medicación.</p> <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>ZONA ESTERIL (QUIRÓFANOS E INTERMEDIA)</p> <p>Limpieza normal o rutinaria</p> <p>Antes del inicio de intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desinfección de todas las superficies horizontales y mobiliario. Desinfección del suelo. Desinfección lámparas y negatoscopios. Rejillas (exteriormente). <p>Entre intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza y desinfección de superficies horizontales y mobiliario. Suelo. <p>Al finalizar las intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos. Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales. Techos y paredes si tienen manchas Lámparas e interruptores. Suelo. Puertas y pomos Lavabos, espejos y grifos e inodoros. Dispensadores de papel y jabón. <p>Limpiezas a fondo: Todo lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos, paredes y rodapiés. Lámparas y paneles iluminación. Rejillas exteriormente. Mobiliario previo vaciado <p>Ventanas y cristales</p> <p>Limpieza General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abrillantado de suelo. Techos, paredes y rodapiés. Interior de vitrinas, contenedores de medicación y neveras previa desconexión y vaciado. Puertas y marcos. Paneles de iluminación y de información. Limpieza y desinfección en todo lo que es objeto de limpieza en el bloque quirúrgico. Todo el mobiliario y aparataje (no electromédico se limpiará previo desplazamiento y vaciado) por personal del Hospital adscrito a la Unidad. También se limpiará (previo vaciado por el personal del Hospital) contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Aspirado de conductos manual y limpieza exterior de rejilla. Rejillas: aspirado y desinfección de conductos (Según necesidad) Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	<p>Diariamente en todos los turnos.</p> <p>Quincenalmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p>

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
-------	--------------------	-------------------	------------

ZONAS CRÍTICAS (II)

ZONAS CRÍTICAS (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
REANIMACIONES – U.C.E.	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica dicho mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Armarios y taquillas Mesillas, mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Góteros fijos y móviles. Cunas e incubadoras. Cunas térmicas Sillas y sillones. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no públicas) previa desconexión. Fregaderos y encimeras Teléfonos y fax Microondas (para uso de pacientes) Bañeras y Camillas <p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos. Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo de actuación específico para estas Unidades. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Además de lo normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las superficies horizontales y verticales, baldas y soportes, cristales de mamparas, barras de sueros, exterior de rejillas de aire e interior, cuando proceda según programación rotatoria, tubos exteriores si los hubiere. <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mamparas, rejillas exteriormente y dependencias de apoyo previo acuerdo con el/la responsable de la Unidad. Rodapiés <p>Nota.- La limpieza a fondo en el Servicio de Hematología será:</p> <p>Ventanas y cristales, techos y paredes siempre que sea necesario. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Aseos: Techos, suelos, paredes, rodapiés y saneamientos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	<p>Diariamente en turno mañana, tarde y noche.</p> <p>Semanalmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimensualmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestral</p> <p>Semestralmente</p>

ZONAS CRÍTICAS (IV)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
ESTERILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria: <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza y desinfección superficies horizontales y mobiliario. Techos y paredes si tienen manchas Lavabos. Cubos y/o papeleras. Suelo. Puertas y pomos. Aseos. 	Diariamente
	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Armarios Mesas, mesas auxiliares y carros. Sillas/sillones. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior, previa desconexión y vaciado. Ordenadores, impresoras y TV, previa desconexión. Fregaderos y encimeras. Teléfonos y fax. Microondas (para uso de pacientes) 	Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Carros Poyetes altos. 	Semanalmente
	Aseos y Vestuarios <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos. Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. 	Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Zona estéril. Abrillantado de suelo. Techos, paredes y rodapiés. Interior de vitrinas, contenedores de medicación y neveras previa desconexión y vaciado. Puertas y marcos. Todo el mobiliario También se limpiarán (previo vaciado por el personal del Hospital) los contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Aspirado de conductos manual y limpieza exterior de rejilla. Rejillas: aspirado y desinfección de conductos (Según necesidad) Superficies horizontales. Mostradores. Armarios (previo vaciado). Carros. Cubos y papeleras. Aseos: Techos, suelos, paredes, rodapiés y saneamientos. Vestuarios: Techos, paredes, rodapiés, suelos, mobiliario y luminarias. 	Cuatrimestral
	Notas: <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	Ventanas y cristales, techos y paredes. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.	Trimestralmente
		Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Semestralmente

ZONAS CRÍTICAS (V)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
REANIMACIONES – U.C.E.	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo de actuación específico para estas Unidades. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Además de lo normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las superficies horizontales y verticales, baldas y soportes, cristales de mamparas, barras de sueros, exterior de rejillas de aire e interior, cuando proceda según programación rotatoria, tubos exteriores si los hubiere. 	<p>Diariamente en turno mañana, tarde y noche.</p>
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica dicho mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Armarios y taquillas Mesillas, mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Góteros fijos y móviles. Cunas e incubadoras. Cunas térmicas Sillas y sillones. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras e interior previa desconexión y vaciado. Ordenadores, fax, impresoras y TV (no públicas) previa desconexión. Fregaderos y encimeras Teléfonos y fax Microondas (para uso de pacientes) Bañeras y Camillas 	<p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mamparas, rejillas exteriormente y dependencias de apoyo previo acuerdo con el/la responsable de la Unidad. Rodapiés 	<p>Semanalmente</p>
		<p>Nota.- La limpieza a fondo en el Servicio de Hematología será:</p>	<p>Mensualmente</p>
		<p>Ventanas y cristales, techos y paredes siempre que sea necesario.</p> <p>Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.</p>	<p>Cuatrimentralmente</p>
	<p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos. Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Luminarias e interruptores. 	<p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Aseos: Techos, suelos, paredes, rodapiés y saneamientos. <p>• Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado.</p>	<p>Trimestralmente</p> <p>Semestral</p> <p>Semestralmente</p>
	<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 		

ZONAS CRÍTICAS (VI)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
NUTRICIÓN PARENTERAL	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento de residuos (PIR) Limpieza de sillones de tratamiento Superficies horizontales. Baldas Puertas y pomos. Suelo. Lámparas e interruptores. 	Diariamente turnos mañana y tarde.
	<p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camillas y sillones de tratamiento Mesillas, mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Góteros fijos y móviles. Sillas/sillones Mostradores. Cubos y/o papeleras. Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. 	<p>Limpieza a fondo:</p> <p>Lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas. Paredes (manchas) y rodapiés. Puertas y pomos. Mamparas. Sillones. Mobiliario en general Rejillas, si procede, según programación. 	Quincenalmente
	<p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. 	<p>Ventanas y cristales, techos y paredes.</p> <p>Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario.</p>	Trimestralmente
	<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente siempre que sea necesario. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. Desmontar, limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado. 	Semestralmente

ZONAS SEMICRÍTICAS (I)

HOSPITALIZACIÓN - HOSPITALES DE DÍA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés. Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos. Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas y camillas con sus accesorios, (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Armarios y taquillas. Mesillas, mesas, mesas auxiliares. Sillas/oes y sillas de ruedas. Góteros fijos y móviles. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Retirada de ropa sucia. Luminaria cabecera-cama e interruptores. Limpieza de mobiliario: mesillas, cama, sillas/sillones Suelos, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, luminarias e interruptores etc.). <p>Al alta de los enfermos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cama completa. Colchones y almohadas Mesilla. Taquilla. Sillón. Mobiliario utilizado por el paciente. Limpieza pared del hueco si fuera posible en función de la ocupación de la habitación. <p>Nota- Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza. Al dar de alta al paciente, se limpiará con los productos de limpieza determinados</p> <p>Ventanas y cristales: Excepto puertas de acceso que se limpiarán diariamente.</p> <p>Limpieza a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paredes. Techos si tienen manchas Rodapiés. Puertas y marcos. Armarios Sillones. Mobiliario en general Rejillas. Tratamiento de suelo. <p>Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza previo acuerdo con el/la responsable y la colaboración del personal del Hospital asignado a la Unidad.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de suelo Luminarias techos. Persianas y estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente En urgencias en los 3 turnos</p> <p>Loa aseos y vestuarios se realizarán al menos tres veces en cada turno.</p> <p>En cualquiera de los turnos</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Mensual</p> <p>Según necesidad ó al Menos una vez al año. Rejillas , desmontar ,limpiar y desinfectar Semestralmente</p>
-------------------------------------	---	---	--

ZONAS SEMICRÍTICAS (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
BANCO DE SANGRE- EXTRACCIONES- FARMACIA LABORATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas o sillones. Góteros fijos y móviles. Mostradores. Cubos y/o papeleras. Fuentes de agua Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. Fregaderos y encimeras. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Taquillas y bancadas. Lámparas e interruptores. <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos, tanto de laboratorios de Urgencias, Banco y Transplante de Médula <p>Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas. Mamparas de separación. <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Zona transplante: De acuerdo con responsable de la Unidad y la colaboración del personal del Hospital que este designe y siempre en fin de semana.</p> <p>Tratamiento de suelo:</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente En el laboratorio de Urgencias en turno de mañana, tarde y noche.</p> <p>Mensualmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al Menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
RADIODIAGNOSTICO-- MEDICINA NUCLEAR	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camas y camillas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). Colchones y almohadas. Colchones antiescaras. Mesillas, mesas, mesas auxiliares. Negatoscopios. Sillas/sillones y sillas de ruedas. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores Gotosos fijos y móviles. Fuentes de agua Teléfonos y fax Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos de dichas zonas. <p>Cristales y ventanas</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con el/la responsable de las Unidades y con la colaboración del personal adscrito a las mismas, por el tipo de aparatos electromédicos que contienen dichas Unidades. La limpieza a fondo de Rayos, se efectuará de forma rotativa (fin de semana) según planificación con responsable del servicio. Tratamiento de suelos Las habitaciones de ingresados (Medicina Nuclear), tendrán el mismo tratamiento que en las zonas de hospitalización normal. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Limpieza concreta:</p>	<p>Diariamente Donde exista actividad continuada, la limpieza se realizará en turnos de mañana y tarde.</p> <p>Semanalmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Anualmente Desmontar, limpieza y desinfección de rejillas</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (IV)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
CONSULTAS EXTERNAS – FISIOTERAPIA Y TERAPIA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal o rutinaria <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Limpieza húmeda de todas las superficies horizontales. Mobiliario y exteriores de vitrinas, cajetines y armarios. Lámparas e interruptores. Teléfonos Lavabos. Suelo. 	Diariamente
	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Camillas y sillones de reconocimiento. Mesas, mesas auxiliares Archivadores Negatoscopios. Colchonetas. Sillas/sillones y sillas de ruedas. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Flexos fijos o móviles. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no publicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. 	Cristales y ventanas	Mensualmente
	Sanitarios: <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Cuñeros, escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. 	Limpiezas a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. 	Mensualmente
	Notas: <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	Semestralmente Desmontar, limpieza y desinfección de rejillas
			Según necesidad o al menos una vez al año

ZONAS SEMICRÍTICAS (V)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN ACTUACION	FRECUENCIA
COCINA Y COMEDOR	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas o sillones. Fregaderos y encimeras Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado Ordenadores e impresoras previa desconexión. Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos. Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales 	<p>Limpieza normal o rutinaria: Incluye todas las superficies, mobiliario, rejillas, vertederos y desagües.</p> <p>Aseos completos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Suelo. Sanitarios y accesorios. Puertas y pomos. Espejos. Lámparas e interruptores. <p>Cámaras de basura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Suelo. Paredes <p>Almacenes Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuartos de preparación. <p>Limpieza de Campanas exterior e interior y plaqueta zona caliente</p> <p>Limpiezas a fondo: Completa</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuartos de manipulación. Columnas y plaquetas. <p>Existe protocolo específico</p> <p>Cristales y ventanas.</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techo. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente. Turnos mañana y tarde.</p> <p>Diariamente. Turno noche</p> <p>Semanalmente Turno de noche</p> <p>Quincenalmente turno de noche.</p> <p>Mensualmente turno de noche</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (VI)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
LENCERÍA	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, mesas auxiliares fijas o móviles. Sillas o sillones. Fregaderos y encimeras Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado Ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo específico <p>Mantenimiento (zona de trabajo y aseos)</p> <p>Cristales y ventanas.</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente. Turno mañana</p> <p>Diariamente. Turno de tarde</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS (VII)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
MORTUORIO	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Camillas con sus accesorios, (por motivos de seguridad, los/las limpiadoras tendrán que desenchufar de la red eléctrica este mobiliario). Mesas, mesas auxiliares. Sillas/sillones. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras Fregaderos y encimeras Lámparas e interruptores Fuentes de agua Teléfonos y fax Exterior de armarios, vitrinas, cajetines y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de neveras y microondas para uso de pacientes, e interior previa desconexión y vaciado TV no públicas, ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos. Superficies horizontales Sillas, mesas. Mostradores Cubos y/o papeleras Lavabos Suelos Salas exposición cadáver. Lámparas e interruptores. <p>Cristales y ventanas.</p> <p>Aseos completos:</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente turno de tarde.</p> <p>Antes y después de exposiciones.</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semanalmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS GENERALES (I)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
ASEOS DE USO PÚBLICO VESTÍBULOS ESCALERAS PASILLOS DE ENLACE ASCENSORES ZONAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Maquetas y maceteros del Hospital. <p>Pasillos de enlace:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alfombras de entradas. Fuentes de agua Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. <p>Ascensores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Exterior de armarios, vitrinas y estanterías e interior previo vaciado. Exterior de armarios y estanterías, e interior previo vaciado. <p>Zonas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lámparas e interruptores. <p>Sanitarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el punto inicial de almacenamiento. Limpieza de suelos. Aspirado de alfombras Limpieza de mobiliario, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, lámparas e interruptores, etc.) Deberán instalarse soportes de metacrilato en dichos aseos donde se reflejen con hora y firma de la limpiadora todas las limpiezas realizadas a lo largo del día. Ascensores exterior e interior. <p>Cristales y ventanas: Excepto puertas de acceso, que se limpiarán diariamente.</p> <p>Limpiezas a fondo:</p> <p>Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza, incluido tratamiento de suelo y alfombras (especialmente las de las recepciones de los Centros objeto de licitación).</p> <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente: Estas zonas serán limpiadas en todos los turnos cuantas veces sea necesario.</p> <p>Los aseos de uso público, escaleras, pasillos y vestíbulos se realizarán al menos tres veces en cada turno.</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
GASES MEDICINALES LOCALES DE COMPRESORES Y SALAS DE MÁQUINAS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos, paramentos verticales, horizontales. Puertas y pomos. Suelos Cristales 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos Limpieza de papeleras y/o cubos. Suelos y cristales. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos 	<p>Mensualmente</p> <p>Cuatrimestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS GENERALES (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
ARCHIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	Limpieza normal: <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos Superficies horizontales libres Sanitarios Suelos. Mobiliario. Cambiar y vestir la cama en dormitorios médicos. 	Diariamente
OFICINAS	Mobiliario: <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Papeleras y/o cubos. Lámparas e interruptores. Alfombras de entradas. Fuentes de agua Maquetas. Mostradores y mamparas. Camas, colchones y almohadas Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. Exterior de archivadores, armarios y estanterías, e interior previo vaciado. Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión 	Cristales y ventanas	Trimestralmente
DESPACHOS		Limpieza a fondo: <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Carteles informativos Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. 	Cuatrimstralmente
ALMACENES FARMACIA		Limpieza concreta: <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. 	Según necesidad ó al menos una vez al año.
VESTUARIOS	Aseos y Vestuarios: <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos. Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales 	Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.	
DORMITORIOS MÉDICOS	Notas: <ul style="list-style-type: none"> Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 		

ZONAS GENERALES (III)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
<p>PUNTOS INFORMACIÓN</p> <p>CAPILLAS</p> <p>AULAS</p> <p>CENTRALITA DE TELEFONOS</p> <p>BIBLIOTECA</p> <p>INFORMÁTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. <p>Mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas, bancos, sillas/sillones. Tornos de control. Puertas y ventanas Papeleras y/o cubos. Lámparas e interruptores. Fuentes de agua. Mostradores y mamparas. Cubos y/o papeleras. Teléfonos y fax. Ordenadores e impresoras previa desconexión. Exterior de archivadores, armarios y estanterías, e interior previo vaciado. Ordenadores, fax, impresoras previa desconexión. <p>Aseos y Vestuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavabos, inodoros, grifos y espejos Escobilleros, dispensadores de papel higiénico, manos y jabón. Duchas, bañeras y mamparas. Luminarias e interruptores. Taquillas y bancadas. <p>Notas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro. - No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales. 	<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento) Retirada de ropa sucia. Limpieza de mobiliario, suelos, poyetes, puertas y pomos. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, etc.). <p>Cristales: Excepto puertas de acceso que se limpiarán diariamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando sea necesario y en los Centros donde sea preciso se deberá tener prevista la limpieza por especialistas con el equipo adecuado en las ventanas cuyo exterior no sea accesible desde el interior (alpinistas) <p>Limpiezas a fondo: Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza, incluido tratamiento de suelo</p> <ul style="list-style-type: none"> Techos y paredes Rodapiés Puerta y marcos Tratamiento de suelo Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Ordenadores previa desconexión Papeleras Sillas/sillones Cartelería Lámparas Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias techos. Persianas, estores, Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
<p>TALLERES</p> <p>ALMACENES DE RESIDUOS (PIR-ATR), TOLVA Y PUNTO LIMPIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentos y paramentos horizontales y verticales. Techos, paredes y rodapiés Paneles de iluminación y rejillas. Puertas, ventanas, cristales. Cuadros y carteles informativos Escaleras y barandillas. Ascensores y extintores Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos., previo desmontaje. 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos hasta PIR Superficies horizontales libres. Sanitarios y accesorios Suelos, pavimentos <p>Cristales y ventanas</p> <p>Limpieza a fondo: de los PIR, ATR, Tolva y Punto Limpio</p> <p>Limpieza concreta: Talleres, conductos de aire, Persianas, estores, imbornales y resto de elementos arquitectónicos.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>

ZONAS EXTERIORES (I)

	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACION	FRECUENCIA
EXPLANADAS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Papeleras. Cristales. Paneles de iluminación. Rótulos y paneles informativos. Sumideros. Otros elementos ornamentales. 	<p>Limpieza normal o de rutina:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos papeleras Limpieza elementos ornamentales. Barrido de suelo (preferible sistema mecanizado) <p>Limpieza a fondo: Igual que la normal, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecanizado. Retirada de chicles y otros restos. Sumideros. Zonas acristaladas. Bancadas de piedra. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paneles de iluminación. Rótulos y paneles informativos. Imbornales y otros elementos arquitectónicos. 	<p>Diaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Turno mañana: 2 veces. Turno tarde: 2 veces <p>Mensualmente</p> <p>Según necesidad Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
VIALES	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Papeleras. Cristales. Paneles de iluminación Rótulos y paneles informativos. Sumideros. Otros elementos ornamentales. 	<p>Limpieza Normal</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos papeleras. Barrido de suelo (preferible sistema mecanizado) Elementos ornamentales. <p>Limpieza a fondo Lo anterior más:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecanizado. Paneles informativos. Paneles informativos. Paneles iluminación Sumideros Elementos ornamentales. <p>Limpieza concreta: Sumideros, imbornales y otros resto de elementos arquitectónicos. Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Retirada de nieve Esparcimiento de sal</p>	<p>Diaria</p> <p>Mensual</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p> <p>Según las necesidades del hospital y manteniendo las condiciones adecuadas de los accesos las 24 horas del día a fin de evitar accidentes.</p>

ZONAS EXTERIORES (II)

ZONAS	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACIÓN	FRECUENCIA
PATIOS FOSOS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo Imbornales Sumideros Paredes 	<p>Limpieza normal:</p> <p>Limpieza a fondo:</p> <p>Limpieza concreta:</p>	<p>Quincenal</p> <p>Bimensual</p> <p>Según necesidad</p>
PATIO INGLES Y MARQUESINAS	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Paredes. Carteles informativos. Luminarias. Sumideros. Imbornales. 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de suelo. <p>Limpieza a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fregado de suelo mecánicamente. Sumideros <p>Limpieza concreta:</p> <p>Persianas, estores, imbornales, sumideros y resto de elementos arquitectónicos</p>	<p>Quincenal</p> <p>Bimensual</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
CUBIERTAS, TERRAZAS, PLAZAS, TEJADILLOS Y GALERIAS	<ul style="list-style-type: none"> Superficie total Canalones Imbornales 	<p>Limpieza normal:</p> <p>Limpieza concreta:</p>	<p>Trimestral</p> <p>Según necesidad</p>
VENTANALES Y ZONAS ACRISTALADAS	<ul style="list-style-type: none"> Cristales Estructuras 		Trimestral
SUMIDEROS, ARQUETAS, REJILLAS, BAJADAS Y FOSAS	<ul style="list-style-type: none"> Rejillas Suelos Tapas 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada residuos hasta el PIR Limpieza de suelo. Mangueado de suelo 	Mensual y antes de cambio de estación para evitar posibles atascos.

<p>APARCAMIENTO DE PERSONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suelo • Ascensores • Escaleras y barandillas • Retirada de residuos papelería • Tuberías • Carteles informativos. • Sumideros • Luminarias. • Papeleras 	<p>Limpieza normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barrido de suelo • Limpieza de accesos, escaleras y rampas. • Vaciado de papeleras. • Ascensores interior y exteriormente. <p>Limpieza a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fregado de suelo mecánicamente. • Aspirado de tuberías. • Paredes y rodapiés. • Carteles informativos. • Luminarias techos e interruptores. • Ventanas-cristales y barandillas. • Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente • Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Quincenal</p> <p>Según necesidad ó al menos una vez al año.</p>
---------------------------------	---	---	---

Con el fin de garantizar 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, se consideran como obligaciones esenciales complementar las anteriormente descritas con las siguientes:

- **Vestuarios:** Limpieza y desinfección antes de cada turno, cuidando de mantenerlos limpios en todo momento mediante los repasos que sean necesarios.
- **Aseos Públicos:** Los aseos públicos se limpiarán siempre que fuera necesario para mantenerlos en estado de higiene adecuado. Al menos se revisarán tres veces en cada turno en aquellos de máxima frecuentación. El personal de limpieza deberá rellenar y firmar una hoja de registro con la fecha y hora en el que se ha realizado la limpieza así como con el material de aseo que se ha repuesto. Dicho registro deberá ser firmado por la encargada de la limpieza del edificio donde se encuentre el aseo una vez completada la hoja y entregada a la persona del Centro al que pertenezca dicho Aseo que le indique la Dirección del Centro.

Este impreso deberá estar colocado en los aseos en un lugar visible y en un soporte adecuado. Los soportes y la instalación de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria repondrá el papel higiénico y el secamanos, así como el jabón o gel de manos en los dosificadores, siempre que sea necesario.

La limpieza de los aseos públicos permitirá la utilización de los mismos por los usuarios simultáneamente, siempre y cuando permita mantener la intimidad de los mismos. En caso contrario, se señalará adecuadamente que se está procediendo a su limpieza y se indicará aquel más cercano.

La empresa adjudicataria instalará ambientadores-pulverizadores en los aseos públicos de Urgencias y de los vestíbulos de entrada al Hospital. La instalación y los consumibles de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria. La Dirección del Hospital deberá dar autorización previa al ambientador-pulverizador que se pretenda instalar.

- **Zonas críticas:** El personal de limpieza deberá rellenar y firmar una hoja de registro con la fecha y hora en el que se ha realizado la limpieza. Dicho registro deberá ser firmado por la encargada de la limpieza del edificio y entregada a la persona del Centro al que pertenezca dicho aseo que le indique la Dirección del Centro.

Este impreso deberá estar colocado en un lugar visible y en un soporte adecuado.

- **Suelos:** Los suelos se limpiarán siguiendo los cuadros de frecuencias de las diferentes Áreas, manteniéndose en perfecto estado mediante los repasos que fueran necesarios.

A los suelos de las zonas más transitadas les será aplicado, al menos dos veces al año, un tratamiento antideslizante integral de suelos. Previo a la aplicación del tratamiento deberá analizarse el suelo, composición y estado concreto de

presentación. El tratamiento deberá cumplir lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a la capacidad de resbalamiento. La Dirección del Hospital deberá dar autorización previa al tratamiento.

- El servicio de limpieza incluirá la **retirada de nieve y la aplicación de sal** en todos los accesos al Centro, así como la retirada del agua y posterior limpieza de las dependencias del centro en las que se produzcan **inundaciones**. A tal efecto la empresa adjudicataria deberá disponer en el centro de la sal y el material necesario para realizar estas labores.
- **Retirada y despegado de carteles:** El personal de limpieza deberá retirar y despegar todos los carteles que se encuentren fuera de los tableros situados al efecto y siempre siguiendo los criterios de la Dirección del Centro.
- También se ocupará de **la limpieza de pinturas, grafitis, pegamentos, chicles, restos de yesos, cementos, etc** que pudieran aparecer en cualquiera de las dependencias.
- El **material de ambulancias del hospital (camillas, cucharas, etc.) que se encuentre en la zona de urgencias** será limpiado por el personal de limpieza, siguiendo el protocolo establecido por el Servicio de Urgencias.
- La limpieza de los **dormitorios médicos** comprenderá la limpieza de la estancia según el protocolo establecido, así como la retirada de ropa y uniformes de los mismos. Dichas tareas se realizarán obligatoriamente en turno de mañana
- **Limpieza de rejillas de aire, persianas, estores, imbornales y otros elementos arquitectónicos.**

El Servicio de Mantenimiento del Centro desmontará y montará las rejillas de aire para su limpieza en todas las dependencias del centro hospitalario

El personal del Servicio de Limpieza desmontará y montará para su limpieza las persianas, excepto aquellas que estén integradas en la propia ventana (esculpónicas).

- **Limpieza de pantallas de alumbrado y negatoscopios.** El Servicio de Mantenimiento del Centro desmontará los difusores, tubos fluorescentes y metacrilatos de los negatoscopios para su limpieza, procediendo posteriormente a su montaje.
- Durante la realización y la finalización de las obras de remodelación de áreas hospitalarias, o por situaciones epidemiológicas especiales, deberán realizarse las limpiezas que se requieran, conforme a este protocolo.
- **El Servicio de Limpieza comprenderá la protección necesaria del mobiliario con material adecuado** y con antelación a la realización de obras de conservación y remodelación de áreas y servicios, con el objeto de proteger dicho mobiliario y facilitar su posterior limpieza.

- **Equipos de limpieza que de forma continuada** permanecerán en el Centro. Como complemento a las Unidades de alto y medio riesgo en los que debe existir ese servicio de mantenimiento de limpieza por las especiales características de dichas Unidades Asistenciales, también existirán estos equipos, para las Zonas de bajo riesgo, debiendo resaltar con especial atención, los siguientes puntos:
 - Vestíbulos.
 - Ascensores
 - Salas de espera y de Estar de enfermos.
 - Pasillos y Escaleras.
 - Aseos y WC generales:
 - Todas las demás zonas descritas y que se ha hecho especial hincapié en el mantenimiento de limpieza.

2.2 SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS

Los Hospitales y Centros que en cumplimiento del decreto 83/99 de la Comunidad de Madrid, tengan elaborado y establecido su Plan Integral de Residuos deberá cumplirse y en aquellos en que esté pendiente su redacción el adjudicatario deberá aportar uno en el plazo de tres meses desde la adjudicación. Dicho Plan deberá contemplar opciones de minimización de residuos, entre otras el Plan de Recuperación de materiales para ser reciclado. Así mismo en los Hospitales que cuenten con la Certificación ISO 9001 y/o la certificación de calidad ISO 14001, todas las acciones que se realicen en este campo se ajustaran para el cumplimiento dichas certificaciones.

Recogida en origen y transporte a los Cuartos de Almacenamiento Intermedio

El cierre de contenedores RBE, CTX, Químicos y punzantes corresponde al personal auxiliar sanitario. El personal de limpieza retirará el contenedor cerrado

La recogida en origen de los residuos deberá ser efectuada por el Servicio de Limpieza siempre conforme a la normativa vigente, prestando la debida cobertura a las necesidades del centro, en los horarios establecidos y los circuitos descritos.

El adjudicatario cumplirá en todo momento con las medidas de higiene establecidas para la limpieza rigurosa de los cuartos intermedios, incluso paramentos, y los ascensores para transporte de residuos.

Cuidarán de que los cuartos de Almacenamiento Intermedio estén limpios y ordenados los residuos. Que haya suficientes carros contenedores en cada uno de ellos para no permitir que se puedan depositar bolsas de residuos en el suelo al no disponer de carros contenedores y también que los carros contenedores tengan cerradas las tapas.

Transporte al Punto de Almacenamiento Final

Se efectuará exclusivamente por los ascensores designados para el transporte de residuos. La retirada de los residuos se hará tantas veces como sea necesaria para mantener estos habitáculos despejados y limpios.

Cuidarán de que los ascensores estén limpios y cuando se produzca alguna avería de los mismos los comunicarán al Servicio de Gestión Ambiental para establecer el circuito y el ascensor que haya de utilizarse.

No se permitirá que en los sótanos se haga acumulación de los residuos procedentes de otras plantas. Se llevarán directamente al Punto de Almacenamiento Final.

Durante el transporte de residuos los carros irán con la tapa cerrada y nunca se manipularán las bolsas de residuos.

Almacenamiento Final

Toda el área del Punto de Almacenamiento Final permanecerá perfectamente limpia, como medida elemental de higiene. Los cuartos del Punto de Almacenamiento Final se limpiarán periódicamente con el fin de mantenerlos con la higiene adecuada.

Los contenedores para residuos urbanos, asimilables a urbanos, contenedores de recogida de vidrio, y envases, serán lavados diariamente después de su uso, y semanalmente se someterán a una limpieza con detenimiento interior y exteriormente.

Una persona fija en turno de mañana y otra en turno de tarde se encargará de la supervisión de esta área con el fin de que cuide que los vertidos a los compactadores se hacen de forma correcta en cuanto a su contenido y la manipulación de estos compactadores (en los Centros que así lo establezcan los Servicios de Medicina Preventiva o, en su caso, Gestión Ambiental u Hostelería, estas personas deberán estar destinadas a tiempo completo en dicho Punto). Velará porque la zona esté limpia, sometiendo a baldeo la superficie del área de residuos, para evitar la presencia de roedores e insectos. Informará al Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, al Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva cuando se produzca una avería en los compactadores.

Tendrá limpios y ordenados los habitáculos del Punto de Almacenamiento Final. Cuidará de que los contenedores de vidrio llenos estén debidamente ordenados hasta su retirada del Hospital. Vigilará que todos los contenedores que suben a Planta estén perfectamente limpios.

Contenerización

Corresponde al adjudicatario la adquisición de los contenedores necesarios para la retirada de los residuos urbanos y asimilables a urbanos; igualmente las bolsas para residuos urbanos y asimilables a urbanos. Las bolsas de plástico necesarias serán de las galgas establecidas y cumplirán el código de colores indicado en el Plan Integral de Residuos. De igual forma, correrá a cargo de la empresa situar los contenedores higiénicos sanitarios que deban estar ubicados en los WC femeninos para la posterior recogida de lo depositado en los mismos.

El adjudicatario deberá proporcionar los carros y medios de transporte más adecuados para realizar la retirada de forma segura y correcta.

Recogida en origen de papel/cartón y vidrio

Se efectuará por la empresa adjudicataria la recogida en origen de estos materiales para reciclar, según el mapa de puntos de recogida y con la frecuencia que se establezca por el Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, el Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva, los circuitos que se indiquen y los medios de transporte adecuados.

Las bolsas para los contenedores de la recogida de papel serán por cuenta del adjudicatario, cumpliendo el código de colores y con las galgas necesarias para una resistencia adecuada.

Retirada de colchones para vertedero

La empresa adjudicataria se hará cargo del transporte interior de los colchones que desde el cuarto de almacenamiento intermedio hasta el punto final. Dichos colchones serán previamente enfundados en bolsas de plástico por el personal del hospital.

Uniformidad

El personal de la contrata encargada de la retirada de residuos, así como del mantenimiento del área del compactador de residuos deberá ser uniformado de forma diferenciada al resto del personal del Servicio de Limpieza. Dicho uniforme será a cargo de la empresa adjudicataria y será acordado en sus características con el representante o representantes designados por el Órgano de Contratación.

Formación

La empresa adjudicataria ha de impartir la formación necesaria a su personal sobre la manipulación de residuos sanitarios y la información sobre el Plan Integral de Residuos que afecta al personal del Servicio de Limpieza. Se deberá informar del programa de formación y fechas al Servicio de Medicina Preventiva y Servicio de Gestión Ambiental, teniendo especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período. El personal implicado directamente en la gestión de residuos deberá cumplir con las normas de Prevención de Riesgos Laborales e Higiene establecidos.

Contingencias

Ante una situación de huelga planteada por el personal del Servicio de Limpieza y dadas las especiales características de los centros sanitarios, la retirada de los residuos ha de quedar contemplada dentro de los mínimos que se establezcan en estas especiales circunstancias.

Cuando exista una convocatoria de asamblea sindical, al finalizar la misma se agilizará al máximo la gestión de residuos.

El manejo y manipulación de los compactadores ubicados en el Punto de Almacenamiento Final, se realizará con todo cuidado, evitando que se produzcan averías de los mismos por un inadecuado uso y/o utilización incorrecta.

Ante la avería de los ascensores asignados para transporte de residuos, se informará al Servicio de Gestión Ambiental o, en su defecto, Servicio de Hostelería o Medicina Preventiva para que establezca el ascensor y circuito a seguir.

El cartonaje que se acumule en el acceso a los Almacenes será retirado con la frecuencia adecuada, para que no se produzca una acumulación indeseada. Los residuos de la cocina se retirarán con la frecuencia debida y en horario y circuitos establecidos.

El personal de limpieza recogerá y trasladará, con la frecuencia que garantice la higiene adecuada de cada unidad, los residuos que se generen en las distintas áreas, hasta el Punto de Almacenamiento de Residuos que se fije en cada Hospital o Centro Sanitario (en adelante PAR) asignado a cada uno de ellos. Los PAR pueden ser un cuarto de sucio, un vertedero, un puesto de control de enfermería, etc., dependiendo del tipo de residuo; en general, todos aquellos puntos determinados por el centro, donde quedarán depositados los distintos residuos hasta su retirada definitiva. Los envases o bolsas han de almacenarse perfectamente cerrados y no serán arrastrados en su traslado hasta el PAR.

Realizará la limpieza y recogida de los residuos que se generen en las zonas y salas de Aislamiento que existan en las Urgencias y las Unidades de Aislamiento de los centros, según los protocolos e indicaciones de los Servicios de Medicina Preventiva y de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal de limpieza tendrá que introducir la bolsa de residuos o similar en el contenedor. Además, deberá:

- Elaborar e implantar el programa de retirada de residuos.
- Conocer la legislación vigente del Ayuntamiento y de la Comunidad de Madrid sobre gestión de residuos (urbanos, biosanitarios, y peligrosos) comprometiéndose a actuar de conformidad con la misma.
- En todo momento deberá atenerse a lo establecido en los protocolos de gestión de residuos del hospital.
- Para proceder a la recogida y retirada de los residuos, el personal deberá estar dotado de los suficientes y adecuados carros de transporte, así como de guantes específicos para la manipulación de los recipientes.

- Asimismo, vendrá obligado a dotar y colocar en los contenedores o recipientes de cuantas bolsas sean necesarias para recoger los diferentes tipos de residuos, según lo establecido por la legislación ambiental (tipo, galgas y colores). Aportará ficha técnica de las mismas.
- Estará obligado a dotarse de las bolsas necesarias para los contenedores de gran tamaño (los suministrados por el Ayuntamiento de Madrid) y en especial en aquellos servicios donde se puede producir mayor suciedad.
- Los contenedores de residuos se taparán siempre después de su uso.
- El transporte de los residuos se hará en carros hasta el PAR o espacio destinado a este uso y establecido por el centro, evitando el arrastre por el suelo.
- Los Servicios de limpieza serán responsables del buen estado de higiene de los cuartos de almacenamiento de residuos, PAR, cuartos de sucio, almacenamiento temporal de residuos, punto limpio y tolva de residuos, quedando prohibido el almacenamiento de basuras fuera de los lugares destinados al mismo.
- Se deberán utilizar y respetar los circuitos de sucio establecidos.
- Como optimización de los recursos disponibles, se deberán incluir dentro del Programa de Trabajo exigido, en el Apartado nº 2, los equipamientos que se consideren precisos y que el licitador se compromete a aportar al Centro, como Compactadores en Puntos de Almacenamiento Intermedios.

2.3 SERVICIO DE LENCERÍA

El servicio de Lencería a prestar por el adjudicatario, consiste en la retirada de la ropa sucia, depositada en los diferentes cuartos de sucio, vestuarios, puntos de reparto, habitaciones de médicos de guardia, etc., de cada uno de los servicios y en todos aquellos puntos que se designen para recogida de ropa.

Dicha ropa sucia, será envasada en bolsas. Se transportará hasta los muelles de los diferentes centros o los puntos que pudiera designar la Dirección del Hospital, con absoluto respeto del circuito de sucio. Las bolsas y los carros de soporte específicos para dichas bolsas serán por cuenta del adjudicatario (previa elección por parte de la Dirección del Hospital), que deberá disponer siempre de las cantidades necesarias para asegurar su utilización. Del mismo modo y con el fin de segregar los distintos tipos de ropa, deberá exigirse al adjudicatario las bolsas con un código de colores.

El adjudicatario deberá aportar ficha técnica de las bolsas.

La empresa adjudicataria será la encargada de colgar, descolgar y limpiar las cortinas y visillos así como las cortinillas de separación de camas, camillas y similares), cuando sea requerido por los responsables de las distintas Unidades.

El adjudicatario vendrá obligado a aceptar y a acatar los circuitos de sucio, así como cualquier modificación impuesta por la Dirección del Centro adjudicado.

El servicio a desarrollar deberá integrarse y coordinarse con el de Limpieza de los espacios correspondientes, a efectos de conseguir sinergias que lo hagan más eficaz. En todo caso, la finalidad consistirá en garantizar la retirada diaria de toda la ropa sucia generada en el Hospital.

El servicio debe contemplar la frecuencia mínima siguiente:

- Dos recogidas en turno de mañana y dos en el turno de tarde, todos los días, en las zonas asistenciales de ocupación continuada (hospitalización, reanimaciones, hospitales de día, vestuarios de personal, quirófanos, etc.).
- Una recogida por turno en consultas, etc.

El sistema de recogida (contenedores, jaulas, etc.) ha de permitir su almacenaje en los sitios de generación y ha de facilitar su depósito en cada uno de los cuartos de sucio o puntos destinados para ello en cada área o servicio del hospital. Dichos sistemas de recogida serán suministrados por el adjudicatario, sin coste alguno para el hospital y se ocuparán de la limpieza de dichos carros y jaulas de reparto de ropa. Los responsables de Lencería, junto con la empresa adjudicataria, fijarán la planificación de dicha limpieza para garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos.

La empresa adjudicataria llevará un registro diario y por turno de recogida del número de jaulas de ropa sucia que se sacan de cada edificio de cada Centro adjudicado.

2.4 SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MATERIAL DE ASEO

El servicio consistirá en el suministro y reposición del material de aseo (jabón líquido o gel, papel higiénico y papel secamanos), en todos los aseos, tanto públicos como de uso del personal del Centro, con la periodicidad que se estime necesaria, de tal forma que estos productos estén siempre disponibles para su utilización por los usuarios.

La reposición de papel secamanos se efectuará igualmente en los puntos en los que esté instalado un lavamanos (consultas, salas de exploración, laboratorios, etc.)

Para la reposición del material de aseo, se tendrá en cuenta la ubicación de los servicios, la previsible afluencia de usuarios, etc., con la finalidad de garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos y donde se aprovechen las sinergias del personal de limpieza.

Se detallarán las características técnicas, marcas y modelos de los productos a utilizar.

La forma, horario, etc., de recepción de este material de aseo se hará teniendo en cuenta la disponibilidad de los ascensores de los centros, los horarios de baja actividad, la no interrupción del descanso de los pacientes, etc. Se mantendrá un stock de seguridad del material de aseo con el fin de asegurar el suministro del mismo. El almacenamiento se realizará en los locales que el Centro ponga a disposición de la empresa adjudicataria, debiendo el Servicio de Limpieza encargarse del acondicionamiento de los mismos (si fuera necesario).

En cuanto a las calidades del papel higiénico y secamanos el adjudicatario deberá suministrar como mínimo las siguientes calidades: **papel secamanos** de 23 g/m² (\pm 5%) y **papel higiénico** de 2 capas X17 g/m² (\pm 5%). Asimismo deberá de tenerse en cuenta que ha de permitir y facilitar el reiterado lavado de manos del personal sin producir daños ni atascos cuando sea eliminado por el WC.

Además, el Servicio de limpieza incluirá y será a su cargo, la dotación inicial de equipos, la instalación, reposición y mantenimiento de los contenedores o aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del papel higiénico, secamanos y del gel o jabón líquido (portarrollos, porta papel, dosificadores. . .).

Los recipientes de bobinas y papel secamanos deberán poseer un sistema que evite al máximo su manipulación, a fin de facilitar su limpieza y evitar contaminaciones.

2. PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR

Las empresas deberán presentar, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, un programa de trabajo concreto y detallado, que deberá constar de los apartados 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4.

Dicha documentación recogerá una completa y detallada descripción de los trabajos, equipos y medios a emplear en el desarrollo del servicio a prestar, según las zonas descritas en el punto anterior, así como la evolución de los mismos a lo largo de la duración del contrato.

3.1. TRABAJOS Y MEDIOS MATERIALES

1. Descripción de los procedimientos de limpieza a utilizar.
2. Descripción del tratamiento de higienización de techos de placas y perfilería, así como del resto de paramentos de los Centros objeto de licitación.
3. Sistema de limpieza de los carros y jaulas de reparto de ropa de la Lencería central del Hospital, de los sistemas de recogida de ropa sucia, así como de los carros soporte de bolsas.
4. Fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos
5. Medios para la puesta a disposición en el punto de uso de los contenedores, recogida y transporte de todos los tipos de residuos desde su punto de generación hasta el PIR. Deberán incluir ficha técnica de los mismos, así como de los guantes específicos para la manipulación de los recipientes.
6. Características técnicas, marcas, modelos, fichas, etc... de los productos a utilizar así como de los contenedores, aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del material de aseo.
7. Sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como stock de seguridad a mantener en el centro.
8. Descripción y número de los sistemas de recogida y transporte de ropa sucia así como de los carros soporte, haciendo especial hincapié en el método y tipo a utilizar para mejorar este servicio. Se adjuntarán fichas técnicas, marcas, modelos, etc. de dichos sistemas de recogida.
9. Descripción de la bolsa de recogida de ropa y ficha técnica de las mismas.
10. Detallada relación de los útiles y productos a emplear (cubos, fregonas, etc.) en cada uno de los centros y para todos los servicios objeto de este contrato, detallando la cantidad que tendrá que estar disponible en cada centro.
11. Descripción, número y ficha técnica de los carros móviles de limpieza.
12. Ficha técnica y ficha de seguridad en castellano de los productos de limpieza y desinfección a utilizar (detergentes, desinfectantes, etc.), indicando los que se utilizarán en cada zona, así como su formato y nombre del fabricante. La empresa adjudicataria se someterá en cualquier caso a lo dispuesto por el Servicio de Medicina Preventiva del Hospital, el cual, tras evaluar las fichas

técnicas de los productos ofertados, emitirá informe al respecto. Si el adjudicatario decidiese cambiar de proveedor/producto, deberá remitir las fichas técnicas de los nuevos productos para su aprobación por el Servicio de Medicina Preventiva.

13. Descripción del sistema de retirada y eliminación de posibles envases contaminantes utilizados en la limpieza de las distintas áreas.

14. Relación y numero de maquinas a emplear en la prestación del servicio objeto de este contrato, con detalle de su utilización e indicación de temporalidad de su uso (continuo, periódico o eventual). En su caso, también deberán indicar las maquinas lavadoras y secadoras industriales para el lavado y desinfección de las bayetas y mopas.

15. Relación y numero de maquinas que puede poner la empresa a disposición del contrato en caso de emergencia o necesidad (bombas de achique, etc.).

16. Certificado CE y características técnicas de las maquinas a emplear, indicando sus aplicaciones y rendimientos.

17. Descripción de la aplicación informática a instalar para el control de las presencias diarias del personal, de los puestos de trabajo, cronograma de las limpiezas y forma en la que permite la explotación de los datos.

18. Propuesta de uniforme y de las prendas de protección con que dotará a su personal, las cuales deberán ser autorizadas, tras la adjudicación del presente Expediente de Contratación, por la Unidad Gestora designada por el Órgano de Contratación.

19. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

20. Descripción del plan de formación al personal de limpieza. Se deberá informar del programa de formación al Servicio de Medicina Preventiva, prestando especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período.

3.2 TRABAJOS, EQUIPO Y MEDIOS HUMANOS

1. Personal responsable, de mando o coordinación con presencia en el Centro, indicando nombres, titulaciones, experiencia y categoría de cada uno de ellos, así como su jerarquía, formas de coordinación entre ellos y suplencias por ausencia, así como horarios y jornadas de cada uno de ellos.

La persona responsable del servicio con las funciones desarrolladas en el punto 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas del presente expediente, tendrá experiencia acreditada en la gestión de limpieza de hospitales.

2. Personal operativo destinado a este contrato. Numero de efectivos contemplados en la oferta del licitador.

Anualmente, para cada uno de los años que dura el contrato, se indicará la información que se relaciona a continuación:

- Medios personales adscritos, con indicación de su categoría, para cada uno de los edificios y, a su vez, para cada una de las zonas de riesgo. Se detallaran igualmente los medios humanos adscritos por franjas horarias: mañana, tarde y noche, festivos y fines de semana.
- Descripción de los mecanismos de control de presencias, tareas y cobertura del absentismo.
- Medios personales adscritos, con indicación de su categoría, a las limpiezas de urgencias y a los equipos de limpieza que, de forma continuada, permanecerán en el Centro.
- Integración o conjunción del personal, con indicación de su categoría, para la realización de los servicios de Limpieza, retirada de Residuos, reposición del material de aseo y Lencería.
- Plan de gestión de personal para su adaptación a la actividad asistencial detallando las posibles acciones a tomar.

3. Información sobre el sistema de Prevención de Riesgos Laborales para el personal adscrito a este contrato. Con indicación de los recursos humanos y materiales adscritos al mismo.

4. Descripción del programa de motivación y productividad del personal a su cargo.

5. Descripción de las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad de los servicios.

6. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.3. TRABAJOS Y MEDIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD

- La estructura de los informes y registros será la que se detalla en el punto 5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Programa de implantación y certificación en Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Limpieza que prestará en los Centros licitados que no estén previamente certificados, en cuyo caso deberá cumplir con los protocolos establecidos en la misma.

- Programa de colaboración en la certificación en calidad del Servicio de Hostelería-Limpieza de cada Centro.
- Realización y/o colaboración en proyectos destinados a analizar y valorar las condiciones ambientales relacionadas con el objeto del contrato. Estos proyectos serán descritos detalladamente y las propuestas finales a realizar serán elegidas por la Dirección del centro, siempre dentro del marco de colaboración propuesto.
- Realización y colaboración en proyectos de implicación en la Responsabilidad Social Corporativa, indicando propuestas de mejora que definan un marco de colaboración que fomente la integración organizativa con el hospital en áreas como:
 - Actividades que incidan en una mayor satisfacción del usuario.
 - Actividades sociales, científicas y culturales.
 - Sostenibilidad medioambiental.
 - Mejora de la imagen interna y externa del hospital así como del servicio de limpieza.
 - Divulgación del Servicio de Limpieza en foros sanitarios y socio-sanitarios nacionales e internacionales.

Estos proyectos serán descritos detalladamente y las propuestas finales a realizar serán elegidas por la Dirección del centro, siempre dentro del marco de colaboración propuesto.

- Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.4. PLAN DE VIABILIDAD

Este programa de trabajo se completará con un Plan de Viabilidad para la optimización de los recursos disponibles por la empresa en los Hospitales y Centros Sanitarios objeto de este Expediente que deberá entregar la empresa a la Unidad Gestora (la Dirección General de Gestión Económico-Financiera) como interlocutor válido del Órgano de Contratación, dentro de los tres primeros meses a partir de la fecha de adjudicación.

El Plan de Viabilidad deberá ser autorizado por el representante o representantes designados por el Órgano de Contratación en un plazo no superior a un mes desde su entrega; si pasado este plazo no ha sido rechazado se considerará como Visado.

4. RECURSOS MATERIALES

Se trata en este apartado de determinar, con carácter global, los materiales, útiles y productos a utilizar en el desarrollo del servicio, en el entendimiento de la imposibilidad material de hacerlo de forma cierta y teniendo, por tanto, carácter orientativo.

4.1 MATERIALES, ÚTILES Y PRODUCTOS

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el adjudicatario del presente Pliego. Los instrumentos empleados en las zonas clasificadas como de alto riesgo, serán exclusivos de las mismas.

Todos los materiales y útiles estarán de acuerdo a la normativa vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las instrucciones de los Servicios de Medicina Preventiva de cada Centro.

Cada limpiador/a, dispondrá de un carro de transporte (que deberá aportar la empresa prestadora del servicio) con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias adecuadas a su función.
- De tubo cromado o plástico endurecido.
- Con bandejas o recipientes diferenciados para depositar, por una parte material de limpieza antes de su uso y por otra, el sucio que ya ha sido utilizado.
- En todo caso los carros deberán reunir las condiciones necesarias para realizar las funciones encomendadas de forma adecuada.
- Para poder ser utilizado en la limpieza o desinfección (independientemente del área a tratar), el material de limpieza debe de estar perfectamente limpio, desinfectado y seco. Las soluciones detergentes o detergentes-desinfectantes, así como las cubetas que las contengan, deben de estar siempre limpias y sin contaminar, con cubos diferenciados para los distintos tipos de residuos, en caso necesario.

Los carros de transporte deben ir provistos de una copia del protocolo de limpieza y del cronograma de tareas establecido para facilitar su cumplimiento y resolver cualquier duda del personal de limpieza.

En el cuadro que sigue se describen los materiales, útiles de transporte y productos que se consideran **MÍNIMOS** y que se tendrán a disposición del personal de limpieza para la realización de las acciones que le son propias.

MATERIALES	ÚTILES DE TRANSPORTE	PRODUCTOS
Bayetas de microfibra diferenciadas e identificables	Carros móviles para transporte material limpieza	Detergente aniónico
Estropajos	Carros para transporte de residuos	Desinfectantes a criterio del Servicio de Medicina Preventiva
Guantes de Goma		Desincrustante inodoro
Guantes industriales		Desincrustante mármol
Guantes de protección antipinchazos para recogida de residuos (cumplirá la normativa en vigor)		
Fregonas	Carros para recogida residuos en viales, que puedan acoplar material limpieza.	Limpiacristales
Mopa o avión		Limpiador metales
Cepillos y paños o gasas para envolverlos		Abrillantadores madera (sólo para despachos)
Recogedores		Productos antigrasa para zonas de sucio y residuos
Cepillo, recogedor y rastrillo para viales		Decapantes
Alargadores		Ceras para suelos
Escaleras portátiles		Abrillantadores: suelos plásticos, terrazas y mármoles.
Raquetas limpiacristales		Productos para eliminar pegamentos, cola, etc.
Las bolsas necesarios para segregar y depositar los diferentes tipos de R.S.U. y asimilables antes de su retirada (distintos, colores, tamaños y galgas)		
Escaleras, andamios, grúa o accesorios para fachadas acristaladas		
Quitapintadas		
Despega Chicles		
Cartel indicador de suelo mojado		

Todos los productos de limpieza y sus concentraciones mínimas (ya sean detergentes o desinfectantes*) deberán contar con la aprobación del Servicio de Medicina Preventiva de cada Hospital o Centro Sanitario incluido en el expediente. Se indicará en el programa de trabajo los que se utilizaran en cada zona.

(*) DESINFECTANTES

- Tienen la consideración de BIOCIDAS los desinfectantes de ambientes y superficies utilizados en los ámbitos clínicos o quirúrgicos que no entran en contacto con el paciente directamente, tales como los destinados a pasillos, zonas de hospitalización, zonas de atención y tratamiento, mobiliario, etc. En consecuencia, requieren autorización sanitaria como Desinfectantes otorgada por la AEMPS. Estos productos deberán exhibir en su etiquetado el número de autorización "nº - DES" que corresponda a dicha autorización.
- Tienen la consideración de PRODUCTOS SANITARIOS, los desinfectantes de productos sanitarios NO invasivos: desinfectantes destinados a incubadoras, camillas, monitores, etc. Se clasifican como CLASE IIa. Estos productos requieren Marcado CE en su etiquetado, acompañado del número de identificación del Organismo notificado que ha intervenido en su evaluación. (AEMPS Nota informativa sobre productos desinfectantes. Fecha publicación: 29 de marzo de 2011).

Respecto al uso, concentración y tipo de desinfectantes, habrá que seguir las instrucciones concretas que, para cada caso y zona, determine el Servicio de Medicina Preventiva. Asimismo se deberán presentar las fichas de seguridad de los productos que se pretenden utilizar en el Servicio de Limpieza, con indicación del formato y nombre del fabricante. Las fichas de seguridad de los productos de limpieza deberán estar actualizadas según la legislación vigente y disponibles en los almacenamientos y puntos de uso que determine el licitador.

Si el adjudicatario decidiese cambiar de proveedor/producto, deberá remitir las fichas técnicas de los nuevos productos para su aprobación por el Servicio de Medicina Preventiva

Todos los envases deberán cumplir lo establecido por la normativa vigente sobre clasificación, envasado y etiquetado, así como la legislación vigente sobre biodegradabilidad.

Todos los productos químicos que se utilicen para la realización de las tareas propias de la actividad, han de cumplir obligatoriamente con toda la legislación vigente y aplicable en materia medioambiental, incluyendo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

Asimismo, todos los productos de limpieza y de cara a su correcto almacenamiento, deberán cumplir con la legislación vigente y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, según la legislación de almacenamiento de productos químicos en vigor y sus instrucciones técnicas complementarias.

Los productos deberán ser siempre utilizados en su envase original, no pudiendo ser trasvasados a otros envases.

4.2 MAQUINARIA

Toda la maquinaria que se utilice en el desarrollo de sus labores de limpieza, estará de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La maquinaria a aportar deberá contar, además, con el certificado CE, así como con la normativa en vigor aplicable a cada una de ellas. Todos los aspiradores de polvo que se utilicen deberán ir provistos de filtros HEPA.

En cuanto a la maquinaria de lavado deberá adaptarse a las exigencias y periodicidades requeridas por cada Centro.