



EXP. PA – SER – 08 /2023

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRINCIPE DE ASTURIAS y EL HOSPITAL DE LA FUENFRÍA ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD – 2 LOTES” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de seguirse para la contratación y ejecución del Servicio de Limpieza, Logística de Gestión Interna de Residuos, Desinfección, Desinsectación y Desratización, Suministro y Reposición del material de higiene consumible y otros Servicios Complementarios de los distintos centros sanitarios, del Servicio Madrileño de Salud relacionados en los **Anexos I y II** de este Pliego.

En todo caso, se entenderá incluido dentro del objeto del contrato:

- **La Limpieza Interior y Exterior** de la totalidad de las superficies de los distintos locales y ubicaciones que componen los centros sanitarios relacionados en los **Anexos I y II**, así como de aquellos que se puedan incorporar durante la vigencia del contrato, incluyéndose todo el mobiliario general y de uso clínico, y mobiliario urbano, cámaras frigoríficas (interior y exteriormente), incluidos los equipos informáticos y los elementos ornamentales y de señalización.
- **La logística de gestión interna de residuos, distinguiéndose:**
 - En el caso de residuos peligrosos, incluirá el traslado y el almacenamiento interno de los mismos, pesaje y otras operaciones establecidas en el procedimiento de gestión de residuos de los centros, hasta la entrega al gestor autorizado contratado por el centro.
 - En el caso de residuos urbanos, incluirá el traslado y el almacenamiento interno de los mismos, así como la entrega en el lugar que se determine por los órganos de dirección de los centros, dentro de las instalaciones del recinto sanitario, incluido el uso de las compactadoras de residuos.
- **La gestión de la ropa sucia de todos los centros.** Se garantizará la retirada diaria de toda la ropa sucia generada en los distintos centros.
- **El suministro y distribución del material de higiene consumible, de conformidad con lo** previsto en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- **Desinfección, Desinsectación y Desratización**

La finalidad del servicio será conseguir que las distintas dependencias y enseres de los Centros se encuentren en óptimas condiciones higiénicas.

Características técnicas del servicio de limpieza.

El sistema de trabajo a desarrollar en la prestación del servicio de limpieza vendrá definido por los métodos, materiales y productos que se describen a continuación.

No obstante, las ofertas de los licitadores podrán contener además otros sistemas de limpieza alternativos, así como aquellos elementos de innovación técnica o tecnológica que consideren

convenientes, y que pudieran facilitar o mejorar las condiciones de trabajo y calidad del servicio, con la autorización de la Dirección del Centro.

En cualquier caso, se aportará en el sobre dentro de la oferta técnica, información suficiente sobre la metodología, materiales, productos, equipamiento, recursos humanos necesarios, resultados obtenidos en otros centros, etc., relacionados con la implantación de dichos sistemas de trabajo o con los nuevos equipos a aportar.

El adjudicatario está obligado a desarrollar, utilizar y concretar los métodos, productos, instrumentos y periodicidad de limpieza, para cada zona según se especifica en el presente Pliego y Protocolo de limpieza, así como las observaciones que se contemplan.

Estos métodos, materiales, productos, instrumentos, maquinaria y equipamiento, periodicidades de limpieza, organización del trabajo y recursos humanos conforme a lo establecido en este Pliego y sus Anexos, así como la oferta adjudicada y los sistemas alternativos autorizados (si los hubiere) quedarán establecidos en el Programa de Trabajo (por cada centro adscrito al contrato). El mismo, será presentado por la empresa adjudicataria en un plazo máximo de 2 meses desde el inicio del contrato y podrán ser modificados de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer, constituyéndose en el instrumento de referencia para el seguimiento en la ejecución del servicio contratado. Deberá ser aprobado por cada Centro en el plazo de un mes, enviándolo posteriormente al Órgano de Contratación para su conocimiento.

Junto con el Programa de Trabajo se presentará una relación pormenorizadamente de todo el equipamiento y maquinaria que pone el adjudicatario a disposición para la ejecución del contrato, firmada por ambas partes y que a su vez será enviada al Órgano de Contratación para su conocimiento.

El adjudicatario está obligado, por tanto, a desarrollar durante la ejecución del contrato, el Programa de Trabajo aprobado (para cada centro) así como el resto de servicios complementarios, mejoras ofertadas y otros aspectos recogidos en este Pliego regulador, en sus Anexos, y en la oferta adjudicada que no hayan sido trasladados a dicho Programa de Trabajo.

Este Pliego, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Protocolo de Limpieza regularán la prestación del Servicio en los Centros Sanitarios de Atención Hospitalaria. Los documentos citados, los Procedimientos Normalizados de Trabajo de los distintos Hospitales y la oferta del adjudicatario deberá de ser validada por la dirección del centro y revestirá 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 de los Hospitales y Centros Sanitarios relacionados integrado tanto por el continente como por el contenido y cuya relación se facilita en los **Anexos I y II** del presente pliego.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 PLANTILLA

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se deberá incluir la información relativa a los convenios de aplicación para cada centro, así como la relación de plantillas a subrogar en cada caso, según **Anexos I y II**. Esta información será de forma personalizada por cada trabajador y deberá incluir, como mínimo, los siguientes datos: antigüedad en la empresa,

tipo de contrato, categoría, salario bruto anual, así como cualquier tipo de pacto, plus o complemento aplicable, en cada caso.

Cualquier incidencia que implique la contratación de sustituciones, nuevos efectivos o cualquier modificación en la plantilla, deberá ser autorizada previamente por la Dirección del Hospital.

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 subcontractar.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir la presencia diaria del 100% de los puestos que se determinen en el Programa de Trabajo que deberá ser aprobado por la Dirección del Centro, en cualquiera de las zonas y horarios, según el punto **3.3.4** del presente pliego. Dicho **Programa**, deberá ser presentado por la empresa adjudicataria en un plazo máximo de **dos meses**, a contar desde la firma del contrato.

En los Anexos de cada lote se recoge el número de trabajadores que la empresa adjudicataria deberá destinar como mínimo para prestar el servicio en cada centro de cada lote, discriminando en función de los turnos (diurnos de mañana y tarde, y nocturnos), del tipo de jornada (de lunes a viernes, o en sábados, domingos y festivos), y en base a categoría profesional (limpiador/a, peón especialista, especialista, encargado, encargado general, etc.).

3.2 RESPONSABLE

La empresa adjudicataria habrá de nombrar por Lote, un representante que hará las funciones de responsable del servicio que ejercerá de interlocutor único con la Dirección de los Centros adjudicados, del que dependerá toda la gestión de la plantilla. Deberá tener, al menos, 5 años de experiencia acreditada en la gestión de limpieza de centros públicos sanitarios. Asimismo, deberá contar con la responsabilidad suficiente para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes.

Dicho representante no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato y estará permanentemente localizado.

El representante designado por el adjudicatario deberá coordinar el servicio y controlar el buen funcionamiento del mismo, será quien organice a los mandos intermedios 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.

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, tipos de residuos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, tratamiento de la ropa hospitalaria, etc.

También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales. Podrán introducirse los contenidos específicos que considere conveniente el servicio de Medicina Preventiva de cada centro, prestando especial atención a la formación del personal de nueva incorporación.

La empresa adjudicataria 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 el primer año del mismo, así como el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores. Los siguientes planes de formación anuales se deberán de entregar en el primer trimestre de cada año de contrato, incluidas prórrogas.

Es obligación también de la empresa adjudicataria 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 para su revisión y aprobación.

En el Plan de Formación se establecerán el número de horas impartidas a cada trabajador, no siendo inferior a 20 horas al año. Este Plan de Formación tendrá en consideración la complejidad de cada centro sanitario adaptándose en cada caso a las características del mismo.

Anualmente la empresa deberá presentar al Centro, la relación certificada de personal formado, formación recibida, temario y horas impartidas, siendo aplicable la deducción económica según punto 5.2.1 en caso de incumplimiento.

3.3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá contar con servicio de Prevención propio y 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 del contrato, 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 proactivamente a presentar a la Dirección del Centro, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos e inmunización que, como empresa, le obligue la legislación vigente, así como las Fichas de Prevención Riesgos Laborales que esté aplicando con carácter anual. Todo ello sin menoscabo de que puntualmente, la Dirección del Centro lo podrá requerir cuando lo estime oportuno.

RESPECTO AL NÚMERO Y COSTE DE PLANTILLA

La empresa adjudicataria 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.

Cualquier variación en cuanto a la configuración, número e identificación del personal inicialmente adscrito al contrato, deberá comunicarse al centro que deberá dar el visto bueno al mismo, antes de su implantación.

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, de forma inmediata. 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.

3.3.3 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 y semicríticas de manera inmediata y demora máxima de 24 horas en resto de zonas. 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 crítica o semicrítica se cubra la presencia de un puesto con el tiempo que se obtiene de la demora de otro en zona general. Por ello será obligación del adjudicatario evitar en todo momento dejar al descubierto las coberturas producidas, el incumplimiento dará lugar a deducción económica siendo aplicable según punto 5.2.1 en caso de incumplimiento.

La empresa prestadora del servicio será la encargada de organizar el trabajo del personal a su cargo, así como las vacaciones, libranzas, etc.

4 OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

4.1 NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Además de las obligaciones inherentes a la ejecución de los servicios que integran el contrato, la empresa adjudicataria 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.
- Será por cuenta del adjudicatario la totalidad de la dotación de recursos para la correcta ejecución de los trabajos indicados en el pliego y sus Anexos, entre otros: personal, equipamiento, maquinaria, medios auxiliares en general, productos necesarios, equipos de protección individual, contrataciones necesarias para trabajos específicos, etc.
- Se comprometerá a aportar el material de oficina, sistemas informáticos, conexiones de red y consumibles necesarios para el funcionamiento del servicio.

- 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 de la Dirección del Centro. No estará permitida la utilización de uniformidad del personal del hospital a los trabajadores de la limpieza.
- 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.
- 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 del organismo competente. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- Quedará prohibida la utilización de los locales cedidos para el desempeño de este contrato para otros usos no establecidos en el presente contrato, salvo expresa aprobación por parte de la Dirección del Centro.
- La empresa adjudicataria 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 contratas externas, siendo por ello imprescindible que cuente con la autorización previa del Órgano de contratación el sistema de identificación que quieran implantar. El personal deberá llevar la identificación en lugar visible durante toda la jornada de trabajo.

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.

Además, se compromete a adaptar sus servicios de limpieza de acuerdo a las necesidades asistenciales y al perfil asistencial del hospital o centros adscritos para asegurar la adecuada atención al paciente.

En caso de que el centro sanitario cuente con protocolo propio de limpieza, la empresa está obligada a adaptar la prestación del servicio al mismo y a las actualizaciones y modificaciones posteriores. En este caso, el protocolo de limpieza incluido como **Anexo III** en el presente pliego será complementario a éste y aplicará en todo lo que no esté indicado en el del propio del centro.

4.3 RESPECTO A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO

Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse, la empresa adjudicataria es responsable, y como tal responde, por los daños que puedan causar los trabajadores de ella 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.

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 la Dirección del Centro, con el fin de tener información “on line” de al menos:

- Control de presencias diarias del personal, en cualquier momento de la jornada por centros, turnos y servicios, con detalle del nombre y apellidos de cada trabajador, categoría, puesto de trabajo y zona de riesgo asignada (crítica, semicrítica, general, exterior), hora de entrada, hora de salida, total de horas trabajadas, ausencias y su motivo: jornadas reducidas, permisos de salida, horas sindicales, enfermedad, etc.

- Cronograma de programación de las limpiezas y cumplimiento de las mismas.
- 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, cálculos y estudios de dicha información.

Con objeto de evaluar y valorar la aplicación informática en el proceso de adjudicación, se deberá presentar a requerimiento del órgano de contratación, una demostración on line de la misma en tiempo real (se excluyen demos o cualquier otra presentación similar), valorándose aspectos como: adaptación a la idiosincrasia de cada centro, facilidad de acceso, estructura y sencillez de la presentación de los datos, exportación a bases de datos excell, etc. Asimismo, se valorará el plan de formación ofrecido al Centro.

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.

Transcurrido dos meses desde el inicio de la adjudicación, el incumplimiento de esta implantación será motivo de deducción económica.

El sistema de fichajes de entrada y salida de los trabajadores deberá evitar cualquier tipo de fraude y manipulación, por lo que será imprescindible el visto bueno de la Dirección del Centro antes de su implantación por parte de la empresa adjudicataria.

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

Asimismo, la empresa se comprometerá a presentar, con la periodicidad que cada centro estipule, indicadores de cumplimiento de la programación de limpiezas generales en la Comisión de Higiene y Limpieza, en los centros en los que exista o la unidad encargada del seguimiento del servicio de Limpieza. La presentación de dicha información, se realizará a la Dirección del Centro en un plazo máximo de 10 días naturales, desde la comunicación del centro. En caso de incumplimiento, se aplicará la deducción económica establecida en punto 5.2.1 del presente Pliego.

4.5 OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

La empresa adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente, así como para el cumplimiento de las normas internas y colaboración con los objetivos que sean 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 la misma 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 o papel según las necesidades del centro, 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 RETIRADA DE RESIDUOS

Los Hospitales y centros que, según el Decreto 83/99 de la Comunidad de Madrid, tengan elaborado y establecido su Plan Integral de Residuos, éste 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. Asimismo, en los Hospitales que cuenten con la Certificación ISO 9001 y/o la certificación de gestión ambiental ISO 14001, todas las acciones que se realicen en este campo se ajustarán para el cumplimiento dichas certificaciones.

Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, la logística de la gestión interna de los residuos, según las normas contenidas en los Planes Integrales de Residuos o las que dicte específicamente el Servicio de Medicina Preventiva de cada centro, así como la gestión selectiva de la recogida de papel, cartón y vidrio para su posterior reciclado.

El adjudicatario deberá 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 y deberá adaptarse a cualquier cambio de legislación o de normativa interna en relación con la recogida de residuos.

Los adjudicatarios adaptarán los diferentes procesos logísticos en función de las demandas y caracterización de cada centro, así como a los procedimientos establecidos o que en un futuro se puedan establecer por los mismos.

Los Servicios de limpieza serán responsables del buen estado de higiene de los cuartos de almacenamiento de residuos, PIR, 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.

Corresponde al adjudicatario la adquisición de los contenedores necesarios para la retirada de los residuos urbanos y asimilables a urbanos, así como de los carros y medios de transporte más adecuados para realizar la retirada de forma segura y correcta.

Asimismo, vendrá obligado a dotar y colocar en los contenedores o recipientes de cuantas bolsas de plástico sean necesarias para recoger los diferentes tipos de residuos (incluidos colchones), según lo establecido por la legislación ambiental (tipo, galgas y colores), también las que se utilizan para los contenedores de gran tamaño (los suministrados por los Ayuntamientos). Aportará ficha técnica de todas las bolsas de plástico que serán exclusivamente, de material reciclado.

De igual forma, correrá a cargo de la empresa adjudicataria situar los contenedores higiénicos sanitarios que deban estar ubicados en los W.C. femeninos y mixtos, públicos y de personal, para la posterior recogida de lo depositado en los mismos, que se realizará con la frecuencia necesaria para cada W.C.

El personal de limpieza dedicado al transporte y manipulación de residuos deberá usar guantes, vestuario y medios de protección adecuados, que impidan el contacto directo de la piel con los envases y protejan de posibles accidentes traumáticos, que serán suministrados por el adjudicatario.

Se deberán incluir dentro del Programa de Trabajo exigido en el punto 1, los equipamientos que se consideren precisos y que el licitador se compromete a aportar al Centro, como Compactadores en Puntos de Almacenamiento Intermedios y equipamientos necesarios para el movimiento, traslado, transporte de residuos en Puntos de Almacenamiento Intermedios y en el Punto de Depósito Final.

Recogida en origen y transporte a los Cuartos de Almacenamiento Intermedio de Residuos (PIR)

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 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 los Puntos de Almacenamiento Intermedio de Residuos que se fijen en cada Hospital o centro sanitario (en adelante PIR).

Los envases o bolsas han de almacenarse perfectamente cerrados, el transporte de los residuos se hará en carros hasta el PIR o espacio destinado a este uso y establecido por el centro, evitando el arrastre por el suelo, el personal tendrá que introducir la bolsa de residuos o similar en el contenedor y éste debe de permanecer cerrado.

Los PIR 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.

El adjudicatario entregará los contenedores RBE (residuos biosanitarios especiales), CTX (citotóxicos), químicos y punzantes que les facilite el Hospital o el Gestor de residuos sanitarios en los centros sanitarios del SERMAS. Los contenedores limpios deberán ser entregados por la empresa de limpieza en condiciones de utilización (con la bolsa o cualquier elemento necesario puesto). Una vez llenos, serán cerrados y etiquetados por el personal de enfermería y retirados por el personal de la empresa de limpieza.

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 PIR 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 y también que los mismos, tengan tapas y estén cerradas.

El cartónaje 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.

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.

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, Asuntos Generales u Hostelería, 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. No se trasladarán residuos ni en el interior ni sobre otro contenedor distinto al que esté destinado.

El traslado de los contenedores de RBE, cortantes y punzantes cerrados al punto de almacenamiento final se realizará directamente en el envase final del residuo facilitado por el gestor, previo montaje del mismo por el personal de limpieza.

Almacenamiento Final

La limpieza y desinfección de toda el área del Punto de Almacenamiento Final se limpiará diariamente y cada vez que resulte necesario por alguna incidencia, mediante agua a presión, desinfectante y acción mecánica.

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 en profundidad interior y exteriormente.

Una persona fija en turno de mañana y otra en turno de tarde se encargará de la supervisión de este 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, Asuntos Generales u Hostelería, estas personas deberán estar destinadas a tiempo completo en dicho punto y a disposición del trabajo que determine el responsable de Gestión Ambiental). 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.

Cuidarán la disposición y segregación de los residuos del cuarto de almacenamiento final y se encargarán de la correcta presentación de los residuos a los servicios de recogida municipal en cada retirada. El cartón se presentará plegado y en sus correspondientes contenedores.

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.

Recogida en origen de residuos reciclables (papel/cartón, vidrio, envases, plásticos, pilas y tóner)

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 dichos residuos reciclables serán por cuenta del adjudicatario, serán de material reciclado cumpliendo el código de colores y con las galgas necesarias para una resistencia adecuada.

El cartón se depositará plegado en los contenedores.

Retirada de colchones para vertedero

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

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 servicio en quien delegue la Dirección del Centro.

Formación

La empresa adjudicataria ha de impartir la formación técnica, así como la 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, contenido y fechas al servicio de Medicina Preventiva, servicio de Gestión Ambiental, Asuntos Generales y/u Hostelería, para incorporar las materias que se requieran según las necesidades epidemiológicas, 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 y las normativas de residuos que sean de aplicación en el Centro.

El programa de formación será evaluado conjuntamente con el Centro para adaptarlos a los formatos según recomendación de la Norma ISO 9001-2015.

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 comunicará inmediatamente la incidencia al servicio que establezca la Dirección del Centro, para que establezca el ascensor y circuito a seguir.

4.7.2 GESTIÓN DE ROPA SUCIA

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, unidades médicas, hospitalización y áreas del hospital en general, de cada uno de los servicios y en todos aquellos puntos que se designen para recogida de ropa sucia.

Dicha ropa sucia, envasada en bolsas cerradas, 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, en caso de contar con sistema de trazabilidad y registro automatizados (armarios o túneles de lectura por radiofrecuencia), el personal de la empresa adjudicataria será el encargado de la manipulación y utilización de los mismos en relación con la ropa sucia, en caso de no contar con este sistema la empresa adjudicataria llevará un registro diario y por turno de recogida del número de jaulas de ropa sucia, que gestiona en cada centro o punto de almacenamiento final.

Los centros determinarán las características de la bolsa de ropa sucia, pudiendo ser éstas, de plástico o saco de tela, siendo el adjudicatario el responsable de su compra y reposición. Así mismo él deberá adquirir cualquier otra bolsa de características especiales que sean requeridas para casos extraordinarios por el servicio de Medicina Preventiva. El adjudicatario deberá aportar ficha técnica de las bolsas o sacos de ropa sucia.

Del mismo modo en aquellos centros donde se realice segregación de los distintos tipos de ropa sucia, se exigirá al adjudicatario las bolsas con un código de colores.

Los carros de soporte específicos para dichas bolsas o sacos, serán por cuenta del adjudicatario (previa elección por parte de la Dirección del Hospital), que deberá disponer siempre de las cantidades necesarias y un stock de seguridad para asegurar su utilización, siendo aplicable la deducción económica según punto 5.2.1 de este PPT, en caso de incumplimiento.

En los puntos de almacenamiento intermedio de ropa sucia, donde no se genere por turno o diariamente volumen de ropa sucia igual o superior a una jaula, la empresa adjudicataria de limpieza proporcionará los contenedores de depósito apropiados de ropa sucia, previa elección por la Dirección del Centro del modelo que mejor se ajuste al punto de recogida establecido, sin coste alguno para el hospital, su mantenimiento y limpieza correrá por cuenta del adjudicatario que fijará una planificación de dicha limpieza para garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos

Por tanto, la recogida de ropa sucia se realizará con las jaulas proporcionadas por la empresa adjudicataria del servicio de Lavandería, en unos casos se sustituirá la jaula llena por una vacía y en otros casos se irán rellenando estas jaulas con la ropa sucia que se encuentre en los contenedores de depósito o carros. Con este procedimiento se pretende conseguir una reducción de cargas de trabajo y evitar esfuerzos innecesarios.

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, sea cual sea el mecanismo que los soporta.

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. Los horarios de retirada de ropa se adaptarán para permitir la retirada completa de la misma por parte de la empresa adjudicataria de la lavandería.

Dada la diversidad de centros que engloba el presente Concurso Público, la frecuencia de recogida de ropa sucia se hará atendiendo a las necesidades de los distintos Centros, consensuado con las distintas Direcciones.

4.7.3 SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MATERIAL DE HIGIENE CONSUMIBLE

La empresa adjudicataria realizará, a su cargo y durante toda la vigencia del contrato, el servicio consistente en el suministro y reposición de material consumible y accesorios (dispensadores y dosificadores) de aseo e higiene de uso habitual en todos los cuartos de baño, aseos, consultas y cocinas de los centros donde deba realizar el servicio de limpieza o cualquier otro que la Dirección del Centro estime.

Durante la ejecución del contrato se podrán incrementar los puntos de suministro y reposición hasta un máximo de 10% de los inicialmente previstos.

Se entenderá por aseo en aquellos lugares del centro, donde haya al menos un lavabo, un fregadero, un fregadero asistencial, un retrete o similares servicios sanitarios.

- El suministro y reposición diario de papel higiénico, el jabón líquido de manos, el papel secamanos en todos los aseos, entendidos en el sentido comprendido en el párrafo anterior. 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 garantizará la existencia en el centro de un stock mínimo para cubrir las necesidades, de tal forma que, cuando el proveedor reponga quede un stock aún en el almacén suficiente para tres días de consumo.
- La dotación, instalación, reposición, mantenimiento, reparación y limpieza de los dispensadores necesarios para la utilización de dichos artículos. Los dosificadores de jabón serán no rellenables y 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.
- El suministro, mantenimiento, limpieza y reposición de escobillas higiénicas con soporte adecuado en todos los aseos y cuartos de baños de los centros. La dotación inicial se deberá completar dentro de los dos primeros meses de contrato.
- Los aseos públicos y de personal se dotarán de dispositivos bacteriostáticos, será necesaria la instalación de carcasas de protección antivandálicas, al menos, en los puntos considerados más problemáticos.

El **material de higiene consumible** deberá cumplir las siguientes características:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes/biocidas.
- El papel higiénico y de manos deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.

- Los equipos secamanos de papel deben recargarse con material reciclado.

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. 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).

Tanto los artículos consumibles, como sus dispensadores deberán ser de buena calidad. En zonas de alta frecuentación y en todas aquellas en las que la carencia de consumible se pueda achacar a hurto o robo a criterio del responsable de centro, los dispensadores y dosificadores de papel secamanos e higiénico y jabón serán de material antivandálico y con cerraduras o sistemas de cierre resistentes, de modo que se garantice el suministro permanente evitando sustracciones que alteren la continuidad del servicio. La dotación inicial se deberá completar dentro de los dos primeros meses de contrato. Se deberán indicar de manera diferenciada en el inventario de dispensadores que se debe enviar actualizado trimestralmente al responsable de centro.

Las empresas deberán especificar, en la licitación y durante toda la vigencia del contrato, las características, marcas y modelos de los productos para que el centro pueda valorar su calidad y autorizar su uso. Dicha información se aportará en la Documentación Técnica a presentar por los licitadores y se completará con la entrega de muestras. El hecho de no presentarlas en la licitación podrá ser motivo de exclusión de la misma.

En cuanto a las calidades del papel higiénico y secamanos el adjudicatario deberá suministrar como mínimo las siguientes calidades: **papel secamanos** de 30 g/m² (\pm 5%) y **papel higiénico** de 2 capas 20 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.

En caso de incumplimiento del suministro de este material y equipamiento, será aplicable la deducción económica recogida en el punto 5.2.1 de este PPT.

4.7.4 SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN (D.D.D.).

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 empresa adjudicataria deberá aplicar los métodos de desinfección de salas por vía aérea, utilizando procesos automatizados, tal y como viene recogido en la Normativa Europea, UNE, en relación a esta actividad, entre otras la EN-17272:2020.

Las empresas que realicen esta actividad deben estar en posesión del Registro de Establecimientos Biocidas (ROESB) y su personal contará con la habilitación correspondiente. Podrá ser realizado directamente por la empresa adjudicataria o bien subcontratado.

El servicio incluirá el tratamiento preventivo y correctivo en los centros, así como todo el material consumible, productos y equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos y el tratamiento de cualquier tipo de plaga. Este servicio incluirá los tratamientos interiores y exteriores de los centros. En ese sentido, el servicio incluye expresamente el tratamiento contra la procesionaria en los periodos del año que resulten necesarios y la carcoma.

Para ello la empresa llevará a cabo un programa, de tratamiento preventivo, con periodicidad como mínimo mensual, y un programa de tratamientos correctivos, en el que se dará respuesta a las solicitudes de aviso realizadas por el Centro en un plazo máximo de 24h. La empresa entregará los certificados de tratamiento de cada actuación realizada de acuerdo a la legislación vigente. Además, con carácter mensual, se emitirá al Servicio de Gestión Ambiental un informe que haga referencia al periodo de actuación, reflejando todos los lugares de actuación, incidencias ocurridas, resultados de los tratamientos, dificultades observadas, acciones correctoras de tipo pasivo, y todas aquellas otras incidencias relacionadas con el servicio.

Se realizará un estudio inicial de los centros objeto del contrato, que se presentará a la Dirección del Centro antes de los dos meses siguientes al inicio del mismo, aplicándose la correspondiente deducción económica caso de incumplimiento del dicho plazo, contemplada en el punto 5.2.1 de este PPT.

Deberá incluir, al menos, la siguiente documentación:

- Diagnóstico inicial del servicio, con el objeto de establecer un mapa de riesgos e identificar las posibles infestaciones.
- Establecimiento de las frecuencias del tratamiento preventivo. En el caso de que el hospital disponga de protocolo de DDD propio, las frecuencias establecidas no podrán ser inferiores a las establecidas en él.
- Planos de ubicación en los centros de todos los dispositivos utilizados y diferenciados por tipo.
- Listado y fichas de todos los productos utilizados, que deberán cumplir la normativa correspondiente.

Esta documentación se actualizará obligatoriamente cada vez que se produzcan cambios en su contenido y se adaptará en cada momento a la evolución de las posibles plagas.

La empresa deberá entregar la siguiente documentación:

- Partes de tratamiento preventivo (mensualmente).
- Partes de tratamiento correctivo (mensualmente).
- Resumen mensual de los trabajos realizados y el estado de tratamiento de posibles infestaciones
- Resumen anual de los trabajos realizados, estadísticas de control anual e histórica desde el inicio del contrato.
- Informes a petición del centro de actuaciones concretas realizadas.
- Registro mensual de avisos y tiempos de respuesta por parte de la empresa.

Todos los tratamientos se realizarán con las debidas precauciones y de acuerdo con los procedimientos estipulados en la normativa vigente en cada momento, tanto para el aplicador como para los trabajadores, pacientes y visitantes presentes en el área, y con la intensidad y periodicidad necesaria para que sea eficaz, debiendo seguirse las recomendaciones de los servicios de Prevención de Riesgos laborales y de Medicina Preventiva del Hospital.

Los productos a emplear se ajustarán a la legislación vigente en cada momento y reunirán las adecuadas características técnicas de composición, presentación y etiquetado en orden a garantizar la eficacia del tratamiento, la inocuidad para la salud pública y el medio ambiente y el cumplimiento de las normativas que les afecten.

Los envases vacíos de los productos utilizados por la empresa, así como los cadáveres de animales, deberán ser tratados o eliminados por cuenta de la empresa adjudicataria de acuerdo a lo indicado en

la legislación que les sea de aplicación en cada momento. El gestor final dispondrá de las correspondientes autorizaciones y permisos.

La Dirección del Hospital establecerá aquellos sistemas de control de calidad, incluidas auditorías, que considere adecuados para la comprobación de las prestaciones objeto del presente contrato, y aplicándose las deducciones económicas que se recogen en el punto 5.2.1 de este Pliego.

GESTIÓN DE CALIDAD

Las empresas presentarán en la fase de valoración de ofertas, un Plan de Trabajo que contendrá al menos, los siguientes aspectos: organización y planificación de los trabajos, optimización de los rendimientos, procedimientos de control y supervisión, así como la utilización de los sistemas informáticos adecuados a aportar.

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 sean certificaciones como ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 u otras acreditaciones, UNE, etc.; así como colaborar en la realización de las auditorías 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 mensualmente, **deberá enviarse a cada uno de los Hospitales y centros sanitarios**, en formato electrónico, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de referencia, durante la ejecución del servicio, siendo aplicable la deducción económica contemplada en el punto 5.2.1 en caso de incumplimiento.

El citado informe deberá recoger como mínimo lo siguiente:

- Servicios realizados, agrupados por lote e individuales, por Centro.
- 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 de incidencias de residuos.
- Registro de incidencias de ropa sucia.
- 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. La Dirección del centro mantendrá, cuando lo estime oportuno, reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria (al menos una al mes) para velar por la calidad del servicio.
- Registro de solicitudes específicas de limpieza o de características especiales a solicitud del Centro.

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 9001:2015 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 ejecutado.

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, compatibles con las infraestructuras y equipamiento de los centros, para su aprobación por el mismo, 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.

Asimismo su personal comunicará a sus responsables cualquier anomalía que detecte, tipo de averías o deterioros, cualquier tipo de insectos, roedores o cualquier animal o plaga. El personal responsable trasladará dicha información a la Dirección de Gestión y Servicios Generales del Centro.

El control de calidad interno correrá a cargo de la Comisión de Higiene y Limpieza, o la unidad encargada del seguimiento del servicio de limpieza, que estará formada por los servicios que disponga cada Dirección del Centro (Medicina Preventiva, Hostelería, Servicios Generales, Gestión Medio Ambiental, etc.).

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, deberán elaborar mensualmente un informe del nivel de limpieza del Centro.

5.2.1 VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Mensualmente se reunirá la Comisión de Higiene y Limpieza, para realizar una evaluación de la calidad del servicio prestado, donde se expondrán todas las actas de inspección realizadas, así como las incidencias y reclamaciones comunicadas por los diferentes servicios del Centro, a la que deberá asistir un representante de la Empresa, valorándose los parámetros que se enumeran a continuación, conforme a los criterios de medición que se indican, de dicha reunión se levantará acta.

El sistema de deducción económica por puntos, se aplicará por cada centro individualmente. El resultado de esta evaluación se notificará al adjudicatario por parte del hospital.

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.

PARÁMETROS Y SU PUNTUACIÓN

A) CALIDAD DEL SERVICIO

A.1. Calidad del servicio prestado en zonas de riesgo:

1.1. Riesgo para la salud: Las que por su funcionalidad puedan implicar, respecto de las incidencias de cualquiera de los servicios recogidos en este pliego, un riesgo para la salud del paciente o del trabajador del Hospital. A este parámetro se le asignarán 55 puntos.

Se diferenciará, a efectos de valoración, entre zonas críticas y zonas semicríticas, según el siguiente desglose:

- 1.1.1 **Zonas Críticas.** Las mencionadas en el apartado 1.2.1 del protocolo. A este bloque de zona se le asignan 40 puntos, de los que se detraerán 2 puntos por incidencia comprobada.
- 1.1.2. **Zonas Semicríticas.** Las mencionadas en el apartado 1.2.2 del protocolo. A este bloque de zonas se asignan 15 puntos, de los que detraerán 1 punto por incidencia detectada (en el caso de aquellos centros que no cuenten en sus instalaciones con zonas críticas, la ponderación del apartado de zonas semicríticas será de 55 puntos).

A.2. Calidad Percibida:

Valoración del servicio prestado en zonas en las que las incidencias detectadas repercuten directamente en la calidad percibida, diferenciando, entre zonas de acceso al público y zonas de uso restringido. Se valora este parámetro de 28 puntos, correspondiendo 18 a las zonas de acceso al público y 10 puntos a las de uso restringido.

a) Se diferencian dentro de las zonas de acceso al público:

- **Zonas interiores:** Hospital de Día de Geriatria, Unidad de Radiología, mortuorio, consultas externas, salas de espera y hall, aseos públicos, servicio de Rehabilitación, pasillos, escaleras, ascensores, etc. A la limpieza realizada en estas zonas se le asignan un máximo de 12 puntos, de los que se detraerá 1 punto por incidencia detectada y 0,5 si la limpieza no es correcta, aunque no llegue a ser deficiente.

- **Zonas exteriores:** como patios, entradas y accesos, calles, aparcamiento y recogida de residuos, rampas de urgencias y accesos laterales. Se le asigna un máximo de 6 puntos, de los que detraerá 1 punto por la zona valorada como deficiente en limpieza.

b) Se incluyen en las zonas de uso restringido:

- Área administrativa, aseos reservados al personal del Centro, Unidad Docente, Biblioteca, Archivo, los Almacenes, Talleres, Centralita, Terrazas, Cuartos de sucio y dependencias y contenedores relacionados con la retirada de residuos. A esta zona se le asigna un máximo de 10 puntos de los que se detraerán 0,5 por incidencia detectada. En todas estas zonas, cuando sea posible, se valorará la limpieza de los cristales, suelos, paredes, rodapiés, puertas, marcos de ventanas, puntos de luz, mobiliario, WC y aspecto general, penalizándose las incidencias que se consideren relevantes con la puntuación descrita anteriormente. Cuando no sea posible el desglose anterior, se evaluará por zonas la calidad de la limpieza, penalizándose en el supuesto de no ser considerada adecuada y suficiente.

A.3. Valoración disponibilidad e interrelación con la empresa adjudicataria:

Se valorarán igualmente las relaciones con la empresa adjudicataria, con un máximo de 17 puntos, desglosándose este parámetro en cuatro aspectos:

a) Se valorará la fluidez en la comunicación con la empresa, su capacidad, efectividad y prontitud en la resolución de problemas planteados, su colaboración y el cumplimiento puntual de las obligaciones contenidas en el presente pliego, presentación de los Programas de Trabajo por Centro y del informe mensual de la actividad desarrollada.

b) Cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa en relación con la calidad de los productos utilizados y maquinaria aportada.

c) La disponibilidad en el centro del equipamiento ofertado.

d) Limpiezas especiales: rapidez en la respuesta y grado de ejecución de las mismas.

La puntuación asignada a este parámetro, en aquellos meses en las cuales no se encomienden limpiezas especiales, será de 8 puntos en el apartado a), de los que se detraerá 1 punto por incidencia, 5 puntos en el apartado b), de los que detraerá 1 punto por incidencia y 4 puntos en el apartado c), de los que se detraerá 1 punto por incidencia.

En los meses en que se realicen "limpiezas especiales", la puntuación se repartirá de la siguiente forma: 8 puntos por apartado a) descontándose 1 punto por incidencia y tres puntos por cada uno de los siguientes apartados, detrayéndose 1 punto por incidencia.

Los parámetros A1, A2 y A3 descritos serán evaluados mensualmente por Servicios de Hostelería, Servicios Generales, Gestión Medio Ambiental y el servicio de Medicina Preventiva del Centro mediante inspecciones, sin previo aviso, de las que se levantará "el acta correspondiente". En estos parámetros también se valorará la información que aporten las encuestas realizadas a los pacientes y usuarios, los resultados se imputarán en el mes que se conozcan, con independencia del mes en que se haya producido la incidencia. Igualmente se hará con las incidencias comunicadas, bien por las supervisoras de las unidades de hospitalización y/o por las quejas, reclamaciones de los pacientes, así como la valoración realizada por la Empresa Externa según apartado 5.3. Todas estas incidencias se notificarán a la empresa adjudicataria para su conocimiento y efecto.

Interpretación de los resultados:

Resultados globales de la puntuación total obtenida en el conjunto de los parámetros valorados:

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO

De 76 a 100 puntos.....	BUENA
De 60 a 75 puntos.....	ACEPTABLE
Inferior a 60 puntos.....	DEFICIENTE

Resultados por parámetro.

Las deficiencias en los parámetros A1, A2 y A3 podrán comportar deducción económica cuando su valoración resulte deficiente, independientemente del resultado global alcanzado.

Parámetro A1:

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, ZONAS DE RIESGO.

De 48 a 55 puntos.....	BUENA
De 40 a 47 puntos.....	ACEPTABLE
Inferior a 40 puntos.....	DEFICIENTE

Parámetro A2:

REPERCUSIÓN EN LA CALIDAD PERCIBIDA.

De 20 a 28 puntos.....	BUENA
De 14 a 19 puntos.....	ACEPTABLE
Inferior a 14 puntos.....	DEFICIENTE

Parámetro A3:

DISPONIBILIDAD E INTERRELACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

De 12 a 17 puntos.....	BUENA
De 6 a 11 puntos.....	ACEPTABLE
Inferior a 6 puntos.....	DEFICIENTE

DEDUCCIONES ECONÓMICAS

El sistema de deducciones, por incumplimiento de los indicadores y niveles de calidad indicados anteriormente, funcionará de la manera siguiente:

A) CALIDAD DEL SERVICIO.

Se aplicarán al servicio valorado como deficiente, siempre que la puntuación global sea inferior a 60 PUNTOS o cuando cualquiera de los 3 parámetros obtenga una puntuación considerada de forma independiente, como "Deficiente", de conformidad con los criterios establecidos en el presente PPT.

La deducción económica resultante se detraerá, según el importe que resulte, sobre la facturación mensual sin IVA, una vez realizados los cálculos que se especifican a continuación.

El límite para llevar a cabo el sistema de deducciones derivado de las incidencias ocurridas en la prestación del servicio, se establece en un 30% de la facturación mensual correspondiente a cada hospital.

El grado de incumplimiento, cuando este resultado sea puntual y resulte de la valoración global del servicio, se calculará sobre una puntuación máxima de 75 puntos (valoración aceptable) deduciendo del importe de facturación el porcentaje resultante de la diferencia entre 72 puntos (valoración aceptable) y la puntuación obtenida. Solo en el supuesto de reiteración continuada (mínimo dos meses seguidos) y, en la obtención de resultados negativos o sancionadores (inferior a 60 puntos, DEFICIENTE), el valor de referencia para el cálculo del porcentaje de incumplimiento será el máximo de 100 puntos.

La puntuación considerada de referencia en el supuesto de incumplimiento puntual de alguno de los tres parámetros, será la máxima de la valoración de "Aceptable" o la máxima de la valorada como "Buena calidad del Servicio", en caso de reiteración en el incumplimiento.

Una vez obtenido el porcentaje de incumplimiento, se aplicará el mismo sobre el importe de facturación a estos efectos, detrayéndose en concepto de deducción económica, la cantidad que resulte.

Ejemplo:

Facturación mensual, sin IVA: 140.000 euros

% sobre oferta: 70%

70 % de 140.000= 98.000 euros

140.000 – 98.000= 42.000 euros que será el importe de facturación sobre el que se aplicará la deducción.

Cálculo del porcentaje de incumplimiento y de la consiguiente deducción económica sobre facturación para una puntuación total obtenida en la evaluación global en calidad de 55 puntos cuando se trate de un resultado deficiente aislado:

75 – 55: 20 % que, aplicado a 42.000 euros, resultaría la deducción de 8.400 euros de la factura.

Se entenderá que existe reiteración en el incumplimiento del nivel de calidad exigible, y, por tanto, deducción económica siempre que la valoración resultante sea deficiente dos o más meses consecutivos.

Si el incumplimiento fuese reiterado con una reiteración de 55 puntos dos meses consecutivos con igual facturación, por ejemplo, el segundo mes, el porcentaje de incumplimiento sería de:

100-55=45% que aplicado a 42.000 euros, representaría la deducción de 18.900 euros de la factura del segundo de los meses.

Cálculo del porcentaje de incumplimiento y de la consiguiente deducción económica sobre facturación para una puntuación total obtenida en un parámetro independiente, por ejemplo 8 puntos en el parámetro A2, cuando se trate de un resultado deficiente puntual:

19 – 8 = 11% que, aplicado a 42.000 euros, resultaría la deducción de 4.620 euros de la factura.

Si el incumplimiento fuese reiterado con una puntuación de 8 puntos dos meses consecutivos, en el mismo parámetro A2, el porcentaje de incumplimiento sería:

28 – 8 = 20% que, aplicado a 42.000 euros, resultaría la deducción de 8.400 euros de la factura.

El importe de las deducciones económicas por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato según lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP.

Por infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

Serán causas de resolución del contrato, adicionalmente a las establecidas en la cláusula 43 del pliego de cláusulas administrativas, las siguientes:

La no adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales a los que se ha comprometido en el punto 3.2 (Coordinador del Servicio), tendrán la consideración de obligación esencial, y ante su incumplimiento podría dar lugar a la resolución del contrato.

La no realización de los servicios complementarios ofertados objeto de valoración, en los términos expresados en la oferta y conforme a los requisitos mínimos establecidos en el punto 4.7 del pliego de prescripciones técnicas.

B) COBERTURA DE PUESTOS

Se comprobará mensualmente el cumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario de cubrir al 100% los puestos adjudicados, en los plazos establecidos en este Pliego.

Cada incidencia relativa a la no cobertura inmediata del 100% de los puestos de trabajo en las zonas críticas, tendrá una deducción de 1.000 €.

A partir de un 5% de la no cobertura de los puestos de trabajo en el resto de las zonas, se aplicará una deducción del mismo porcentaje en la facturación del mes siguiente a la comunicación de cada incidencia, hasta un máximo del 20% del total de la facturación.

C) PLAN DE FORMACIÓN

Se comprobará trimestralmente el cumplimiento de la obligación del adjudicatario de desarrollar el 100% del plan de formación presentado anualmente a cada centro.

La constatación de que las horas de formación no realizadas en un trimestre superan el 5% del total de las horas de formación previstas para ese período, implicará una deducción de 2.000 € en la facturación del mes siguiente a la comunicación de la incidencia.

5.3 AUDITORÍAS EXTERNAS

El control externo de Calidad será realizado por una empresa externa, con periodicidad mensual, que evaluará la calidad del Servicio de Limpieza del Hospital y centros dependientes (CEPs, CSM, etc.). 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.

En cada informe, la empresa auditora, 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)

6. RECURSOS MATERIALES

En la documentación a presentar, se valorarán los recursos materiales, tanto maquinaria y utillaje, como productos de limpieza, EPI'S, así como cualquier producto consumible o no a utilizar en el desarrollo de la prestación del servicio.

Se valorarán aspectos como: descripción individualizada y su idoneidad de los equipos y utillaje, así como su metodología de utilización y conservación del mismo siguiendo los protocolos del fabricante. Asimismo, se tendrá en cuenta la disponibilidad de los mismos.

En los productos de limpieza, se tendrán en cuenta aspectos como: seguridad, impacto medioambiental, inocuidad, etc.

El adjudicatario dotará de medios materiales (incluidos sistemas informáticos y conexiones de red) a su personal para la realización de los trabajos. Dicho personal estará ubicado en las instalaciones destinadas al efecto y no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato.

DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y FARMACIA
Por Suplencia (ORDEN 1.123/2022, DE 21 DE JULIO)
VICECONSEJERO DE GESTIÓN ECONÓMICA

Firmado digitalmente por: IRIGOYEN BARJA PEDRO ALEJO
Fecha: 2023 03 30 17:33

Pedro IRIGOYEN BARJA

Se adjuntan como ANEXOS a este Pliego:

- ANEXO I: Lote 1 Hospital Universitario Príncipe de Asturias y centros dependientes
- ANEXO II: Lote 2 Hospital La Fuenfría
- ANEXO III: Protocolo de limpieza

ANEXO I

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD 2 LOTES

LOTE 1

8216 HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

CENTRO	DIRECCIÓN
Hospital Universitario Príncipe de Asturias	Ctra. Alcalá Meco s/n 28805 Alcalá de Henares
Centro Integral de Diagnóstico y Tratamiento Francisco Díaz	Calle Octavio Paz, nº 11, 28806 Alcalá de Henares
Centro de Salud Mental Puerta de Madrid	Calle Alfonso de Alcalá, nº 6 28802 Alcalá de Henares

SUPERFICIES

Centros	Zona por metros cuadrados			
	Críticas	Semicríticas	Generales	Total por centros
Hospital Universitario Príncipe de Asturias	8.065,71	47.965,00	27.065,29	83.096,00
Centro Integral de Diagnóstico y Tratamiento Francisco Díaz	250,00	4.113,00	1.961,00	6.324,00
Centro de Salud Mental Puerta de Madrid		910,00	420,00	1.330,00
Total por zonas	8.315,71	52.988,00	29.446,29	90.750,00

PLANES DE TRABAJO

HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS		PUESTOS		HORAS			EFECTIVOS
		L-V	Sábados, Domingos Festivos	L-V	Sábados, Domingos Festivos	TOTAL	
Turno	Categoría	247	118	247	118	365	Zonas
Mañana 7 h	Encargada General	1		1,00		1,00	1
	Limpiador/a	29,1	18	50.383,06	14.868,00	65.251,06	42,56
	Peón especialista	3	2	5.187,00	1.652,00	6.839,00	4,46
	Responsable	1	1	1.729,00	826,00	2.555,00	1,00
Tarde 7 h	Limpiador/a	24,4	11	42.239,47	9.086,00	51.325,47	33,48
	Peón especialista	3	1	5.187,00	826,00	6.013,00	3,92
	Responsable	1		1.729,00	0,00	1.729,00	1,00
Noche 10 h	Limpiador/a	3,1	3,1	7.657,00	3.658,00	11.315,00	7,97
TOTAL		65,7	36,1	114.112,53	30.916,00	145.028,53	95,39

Centro Integral de Diagnóstico y Tratamiento FRANCISCO DÍAZ		PUESTOS	HORAS		EFECTIVOS
		L-V	L-V	TOTAL	
Turno	Categoría	247			Zonas
Mañana	Limpiador/a	2,82	5434,00	5.434,00	3,12
Tarde	Limpiador/a	3,72	7163,00	7.163,00	4,12
TOTAL		6,54	12597,00	12.597,00	7,24
Centro de Salud Mental PUERTA DE MADRID		PUESTOS	HORAS		EFECTIVOS
		L-V	L-V	TOTAL	
Turno	Categoría	247			Zonas
Mañana	Limpiador/a	1,15	2223,00	2223,00	1,28

CONVENIO COLECTIVO

HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

Resolución de 20 de diciembre 2017, de la Dirección general de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Clece, Sociedad Anónima (Hospital Universitario "Príncipe de Asturias" de Alcalá de Henares) (código número 28100451012014) (publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el sábado 10 de febrero de 2018) ACTA DE REVISION SALARIAL de 15 de febrero 2023, de la Comisión Negociadora del convenio colectivo del servicio de limpieza del Hospital Universitario "Príncipe de Asturias de Alcalá de Henares, Madrid.

CENTROS DEPENDIENTES HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, suscrito por Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid (AELMA) y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL) y por la representación sindical de CC.OO. del Hábitat de Madrid y la FeSMC UGT Madrid (Código número 25002585011981), publicado en el BOCM, el sábado 24 de septiembre 2022.

SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS EN LOS CENTROS QUE INTEGRAN ESTE LOTE

Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, la logística de la gestión interna de los residuos, según las normas contenidas en los Planes Integrales de Residuos o las que dicte específicamente el Servicio de Medicina Preventiva de cada centro, así como la gestión selectiva de la recogida de papel, cartón y vidrio para su posterior reciclado.

Será de obligado cumplimiento a cargo del adjudicatario la retirada final por gestor autorizado de las fracciones de residuos de papel y cartón, documentación confidencial, vidrio, envases (fracción amarilla), enseres, mobiliario, y colchones, según el procedimiento de gestión de residuos del centro. Deberá dotar de los contenedores/ compactadores necesarios para ello.

LISTADO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

Marzo 2023

34,00%																		
Nº Op.	CENTRO DE TRABAJO	Género	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	Salario	Antigüedad	Nocturnidad	Plus Absentismo	Productividad	Complemento Puesto	Plus Responsabilidad	Carrera Profesional	TOTAL BRUTO AÑO	SEG. SOCIAL	TOTAL COSTE	
Op 001	HUPA	Mujer	13/12/1997	LIMPIADOR-A	200	84,17%	14.869,79 €	5.353,05 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	23.643,80 €	8.038,89 €	31.682,69 €
Op 002	HUPA	Mujer	01/10/2013	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.853,81 €	2.140,23 €		133,12 €	294,22 €				-	17.994,04 €	6.117,97 €	24.112,01 €
Op 003	HUPA	Mujer	16/11/1998	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	5.450,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	23.204,16 €	7.889,42 €	31.093,58 €
Op 004	HUPA	Hombre	07/11/1992	PEON ESPECIALISTA-CONDUCTOR	189	100,00%	17.851,87 €	794,98 €		133,12 €	294,22 €	748,80 €		Nivel 4	-	19.395,65 €	6.594,52 €	25.990,17 €
Op 005	HUPA	Mujer	23/11/1992	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 006	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	21/10/2020	LIMPIADOR-A	200	51,28%	8.611,99 €	-		133,12 €	294,22 €				-	8.611,99 €	2.928,08 €	11.540,07 €
Op 007	HUPA	Mujer	14/12/1994	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.242,12 €	9.602,32 €	37.844,44 €
Op 008	HUPA	Mujer	21/11/1991	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 009	HUPA	Mujer	01/12/2022	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 010	HUPA	Mujer	15/11/2022	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 011	HUPA	Mujer	08/11/2022	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 012	HUPA	Mujer	01/10/1990	LIMPIADOR-A	200	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 013	HUPA	Mujer	01/07/2022	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.853,81 €	-		133,12 €	294,22 €				-	15.853,81 €	5.390,29 €	21.244,10 €
Op 014	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	16/07/2007	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.070,98 €	2.453,99 €		133,12 €	294,22 €				-	17.524,97 €	5.958,49 €	23.483,45 €
Op 015	HUPA	Mujer	01/07/1998	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	26.637,50 €	9.056,75 €	35.694,26 €
Op 016	HUPA	Mujer	01/06/1989	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	10.142,90 €	39.974,98 €
Op 017	HUPA	Mujer	03/07/2006	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.974,88 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	23.370,46 €	7.945,96 €	31.316,41 €
Op 018	HUPA	Mujer	25/06/2007	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.853,81 €	3.567,06 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	21.150,06 €	7.191,02 €	28.341,08 €
Op 019	HUPA	Mujer	01/10/1990	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 020	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	28/11/2022	LIMPIADOR-A	510	89,74%	15.070,98 €	-		133,12 €	294,22 €				-	15.070,98 €	5.124,13 €	20.195,11 €
Op 021	HUPA	Hombre	05/10/1993	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.427,61 €	9.665,39 €	38.093,00 €
Op 022	HUPA	Mujer	13/10/2021	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 023	HUPA	Hombre	01/12/1989	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	30.017,57 €	10.205,97 €	40.223,54 €
Op 024	CIDYT Francisco Díaz	Hombre	06/06/2022	PEON ESPECIALIZADO	200	89,74%	15.226,14 €	-		133,12 €	294,22 €				-	15.226,14 €	5.176,89 €	20.403,03 €
Op 025	HUPA	Mujer	15/11/2022	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 026	HUPA	Mujer	05/12/1998	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.851,87 €	5.450,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	23.204,16 €	7.889,42 €	31.093,58 €
Op 027	HUPA	Mujer	04/12/1917	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,98 €		133,12 €	294,22 €	748,80 €			-	19.395,65 €	6.594,52 €	25.990,17 €
Op 028	HUPA	Mujer	07/05/2003	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	24.165,43 €	8.216,25 €	32.381,68 €
Op 029	HUPA	Mujer	13/12/1997	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €				3.421 €	27.447,14 €	9.332,03 €	36.779,17 €
Op 030	HUPA	Mujer	14/12/2004	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	24.165,43 €	8.216,25 €	32.381,68 €
Op 031	HUPA	Mujer	15/12/2022	LIMPIADOR-A	200	71,43%	12.619,09 €	-		133,12 €	294,22 €				-	12.619,09 €	4.290,49 €	16.909,58 €
Op 032	HUPA	Mujer	22/12/1991	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 033	HUPA	Mujer	14/11/1994	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	6.132,37 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	24.695,18 €	8.396,36 €	33.091,54 €
Op 034	HUPA	Mujer	16/11/1998	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	26.637,50 €	9.056,75 €	35.694,26 €
Op 035	HUPA	Mujer	01/10/1990	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 036	HUPA	Mujer	20/11/1995	LIMPIADOR-A	200	57,14%	10.094,57 €	4.088,24 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	17.603,77 €	5.985,28 €	23.589,05 €
Op 037	HUPA	Mujer	01/10/1997	LIMPIADOR-A	200	57,14%	10.094,57 €	3.633,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	17.149,52 €	5.830,84 €	22.980,36 €
Op 038	HUPA	Mujer	01/10/1997	LIMPIADOR-A	200	57,14%	10.094,57 €	3.633,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	17.149,52 €	5.830,84 €	22.980,36 €
Op 039	HUPA	Mujer	03/10/1991	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 040	HUPA	Mujer	03/10/1991	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 041	HUPA	Mujer	05/10/1992	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	9.872,61 €	38.909,71 €
Op 042	HUPA	Mujer	04/10/1997	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	5.450,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	24.013,80 €	8.164,69 €	32.178,50 €
Op 043	HUPA	Hombre	28/11/1987	PEON ESPECIALISTA-CONDUCTOR	100	100,00%	17.851,87 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €	748,80 €		Nivel 4	3.421 €	30.766,37 €	10.460,56 €	41.226,93 €
Op 044	HUPA	Hombre	28/11/1987	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	30.017,57 €	10.205,97 €	40.223,54 €
Op 045	HUPA	Mujer	28/11/1987	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	10.142,90 €	39.974,98 €
Op 046	HUPA	Mujer	28/11/1987	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	10.142,90 €	39.974,98 €
Op 047	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	15/05/2008	LIMPIADOR-A	200	85,71%	14.394,18 €	1.875,03 €		133,12 €	294,22 €				-	16.269,21 €	5.531,53 €	21.800,74 €
Op 048	HUPA	Mujer	18/10/2018	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	794,98 €		133,12 €	294,22 €				-	18.461,35 €	6.276,86 €	24.738,21 €
Op 049	HUPA	Mujer	13/07/2022	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 050	HUPA	Mujer	01/04/2023	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 051	HUPA	Mujer	01/09/1993	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.242,12 €	9.602,32 €	37.844,44 €
Op 052	HUPA	Mujer	21/10/2015	LIMPIADOR-A	130	100,00%	17.666,38 €	1.589,95 €	5,211,50 €	133,12 €	294,22 €				-	24.467,83 €	8.319,06 €	32.786,89 €
Op 053	HUPA	Mujer	03/09/2013	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	24.165,43 €	8.216,25 €	32.381,68 €
Op 054	HUPA	Mujer	01/09/2010	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.179,90 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	21.761,64 €	7.398,96 €	29.160,60 €
Op 055	HUPA	Mujer	01/09/2010	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.179,90 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	21.761,64 €	7.398,96 €	29.160,60 €
Op 056	HUPA	Mujer	07/09/2020	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 057	HUPA	Mujer	25/04/2022	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	-		133,12 €	294,22 €				-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 058	HUPA	Mujer	30/04/2022	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	-		133,12 €	294,22 €				-	15.141,85 €	5.148,23 €	20.290,08 €
Op 059	HUPA	Mujer	01/08/2019	LIMPIADOR-A	200	57,14%	10.094,57 €	454,25 €		133,12 €	294,22 €				-	10.548,82 €	3.586,60 €	14.135,41 €
Op 060	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	08/06/2020	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.070,98 €	-		133,12 €	294,22 €				-	15.070,98 €	5.124,13 €	20.195,11 €
Op 061	CIDYT Francisco Díaz	Mujer	23/08/2001	LIMPIADOR-A	200	89,74%	15.070,98 €	3.435,58 €		133,12 €	294,22 €				-	18.506,56 €	6.292,23 €	24.798,79 €
Op 062	HUPA	Mujer	01/07/2019	LIMPIADOR-A	200	42,86%	7.571,81 €	340,73 €		133,12 €	294,22 €				-	7.912,54 €	2.690,26 €	10.602,80 €

LISTADO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

Marzo 2023

34,00%																		
Nº Op.	CENTRO DE TRABAJO	Género	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	Salario	Antigüedad	Nocturnidad	Plus Absentismo	Productividad	Complemento Puerto	Plus Responsabilidad	Carrera Profesional	TOTAL BRUTO AÑO	SEG. SOCIAL	TOTAL COSTE	
Op 063	CSM Puerta de Madrid	Mujer	06/07/2007	LIMPIADOR-A	200	38,46%	6.438,99 €	1.051,71 €							7.510,70 €	2.553,64 €	10.064,34 €	
Op 064	HUPA	Mujer	01/04/2005	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	8.216,25 €	32.381,68 €	
Op 065	HUPA	Mujer	17/07/2002	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	8.516,17 €	33.563,72 €	
Op 066	HUPA	Mujer	21/07/1993	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	6.132,37 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	8.596,36 €	33.091,54 €	
Op 067	HUPA	Mujer	28/05/2008	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.179,90 €	5.211,50 €	133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	9.170,87 €	36.144,01 €	
Op 068	HUPA	Mujer	01/06/2010	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.179,90 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	7.998,96 €	29.160,60 €	
Op 069	HUPA	Mujer	25/04/1995	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €	5.211,50 €	133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	33.453,63 €	44.827,85 €	
Op 070	HUPA	Mujer	01/06/2020	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €	
Op 071	HUPA	Hombre	01/06/2022	PEON ESPECIALISTA-CONDUCTOR	100	100,00%	17.851,87 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.851,87 €	6.069,64 €	23.921,51 €	
Op 072	HUPA	Mujer	14/06/2004	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	8.216,25 €	32.381,68 €	
Op 073	HUPA	Mujer	28/06/2021	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €	
Op 074	HUPA	Mujer	21/04/1994	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.242,12 €	37.844,44 €	
Op 075	HUPA	Mujer	03/05/1992	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	38.909,71 €	
Op 076	CIDYT Francisco Diaz	Mujer	05/05/1986	LIMPIADOR-A	100	100,00%	16.794,05 €	6.562,92 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	-	7.941,37 €	31.298,34 €	
Op 077	HUPA	Mujer	04/05/1998	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	26.637,50 €	35.694,26 €	
Op 078	HUPA	Mujer	13/03/2007	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.974,88 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	7.945,96 €	31.316,41 €	
Op 079	HUPA	Hombre	26/03/2019	PEON ESPECIALIZADO	130	100,00%	17.851,87 €	794,98 €		133,12 €	294,22 €			-	-	18.646,85 €	6.339,93 €	24.986,77 €
Op 080	HUPA	Mujer	03/03/2023	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €	
Op 081	HUPA	Mujer	03/04/1992	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	38.909,71 €	
Op 082	HUPA	Mujer	01/04/2005	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	8.216,25 €	32.381,68 €	
Op 083	HUPA	Mujer	01/04/2005	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	8.216,25 €	32.381,68 €	
Op 084	HUPA	Mujer	05/04/1999	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	26.637,50 €	35.694,26 €	
Op 085	HUPA	Mujer	22/04/1996	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	27.447,14 €	36.779,17 €	
Op 086	HUPA	Mujer	25/04/1995	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.242,12 €	37.844,44 €	
Op 087	HUPA	Mujer	08/03/2007	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.974,88 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	7.945,96 €	31.316,41 €	
Op 088	HUPA	Mujer	02/03/1993	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	38.909,71 €	
Op 089	HUPA	Mujer	05/03/2023	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €	
Op 090	CSM Puerta de Madrid	Mujer	01/03/2007	LIMPIADOR-A	200	76,92%	12.917,98 €	2.103,42 €		133,12 €	294,22 €			-	-	15.021,40 €	5.107,28 €	20.128,67 €
Op 091	HUPA	Mujer	01/03/2022	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €	
Op 092	HUPA	Mujer	09/03/2007	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	3.406,87 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	20.277,92 €	27.172,41 €	
Op 093	CIDYT Francisco Diaz	Mujer	19/03/2007	LIMPIADOR-A	100	100,00%	16.794,05 €	2.734,55 €		-				-	19.528,60 €	6.894,49 €	26.168,32 €	
Op 094	HUPA	Mujer	23/03/2001	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	5.564,83 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	25.842,53 €	34.628,99 €	
Op 095	HUPA	Mujer	10/02/1988	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	39.974,98 €	
Op 096	HUPA	Mujer	03/02/1997	LIMPIADOR-A	200	85,71%	15.141,85 €	5.450,99 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	24.013,80 €	32.178,50 €	
Op 097	HUPA	Mujer	17/02/1997	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	6.359,81 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	27.447,14 €	36.779,17 €	
Op 098	HUPA	Mujer	10/02/1988	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	39.974,98 €	
Op 099	HUPA	Mujer	10/02/1988	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.832,07 €	39.974,98 €	
Op 100	HUPA	Mujer	01/02/2005	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	8.216,25 €	32.381,68 €	
Op 101	HUPA	Mujer	14/02/2000	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	5.564,83 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	25.842,53 €	34.628,99 €	
Op 102	HUPA	Mujer	20/02/1992	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.949,76 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	29.037,10 €	38.909,71 €	
Op 103	HUPA	Mujer	30/01/2012	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	2.384,93 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	20.966,66 €	28.095,33 €	
Op 104	HUPA	Mujer	16/01/1996	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	28.242,12 €	37.844,44 €	
Op 105	HUPA	Mujer	01/01/2023	LIMPIADOR-A	200	45,00%	7.949,87 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	7.949,87 €	2.702,96 €	10.652,82 €
Op 106	HUPA	Mujer	23/01/2023	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 107	HUPA	Mujer	02/01/2023	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 108	HUPA	Hombre	02/01/1996	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	7.154,78 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 3	2.611 €	9.665,39 €	38.093,00 €	
Op 109	HUPA	Hombre	02/01/2003	PEON ESPECIALISTA-CONDUCTOR	100	100,00%	17.851,87 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €	748,80 €		Nivel 4	3.421 €	25.981,85 €	34.815,67 €	
Op 110	HUPA	Mujer	13/01/2003	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	4.769,86 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	24.350,93 €	32.630,24 €	
Op 111	HUPA	Mujer	14/01/2008	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	3.974,88 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 1	915 €	22.556,62 €	30.225,87 €	
Op 112	HUPA	Hombre	15/01/2007	PEON ESPECIALIZADO	100	100,00%	17.851,87 €	3.974,88 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 2	1.729 €	23.555,95 €	30.225,87 €	
Op 113	HUPA	Mujer	09/01/1989	ENCARGADO GENERAL	100	100,00%	17.851,87 €	8.744,74 €		133,12 €	294,22 €			Nivel 4	3.421 €	36.825,41 €	49.346,04 €	
Op 114	HUPA	Mujer	02/01/2023	LIMPIADOR-A	100	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 115	HUPA	Mujer	23/01/2012	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	100,00%	17.851,87 €	2.384,93 €		133,12 €	294,22 €	748,80 €		Nivel 1	915 €	21.900,96 €	29.347,28 €	
Op 116	HUPA	Mujer	11/01/2023	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
Op 117	HUPA	Mujer	16/01/2023	LIMPIADOR-A	410	100,00%	17.666,38 €	- €		133,12 €	294,22 €			-	-	17.666,38 €	6.006,57 €	23.672,94 €
							1.943.137,99 €	479.187,28 €	15.634,50 €	14.110,72 €	31.186,90 €	3.744,00 €	6.807,84 €	202.139,04 €	2.650.650,65 €	901.221,22 €	3.551.871,87 €	

ANEXO II

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD 2 LOTES

LOTE 2

8212 HOSPITAL LA FUENFRÍA

CENTRO	DIRECCIÓN
Hospital La Fuenfria	Carretera de las Dehesas s/n 28470 Cercedilla

SUPERFICIES

Centros	Zona por metros cuadrados				Total por centros
	Críticas	Semicríticas	Generales	Exteriores	
Hospital La Fuenfria	800,00	10.826,00	10.607,00	45.597,00	67.830,00

PLANES DE TRABAJO

HOSPITAL LA FUENFRÍA		PUESTOS					
		L-V	Sábados	Domingos Festivos	Verano		
					L-V	Sábados	Domingos Festivos
Turno	Categoría	159	35	49	88	17	17
Mañana	Limpiador/a	9	6	6	8	6	6
	Peón especialista	1					
Tarde	Limpiador/a	2	1	1	2	1	1
	Peón especialista	1					
Noche 10 h	Limpiador/a	1	1	1	1	1	1
TOTAL		14	8	8	11	8	8

HOSPITAL LA FUENFRÍA		HORAS						TOTAL HORAS	EFFECTIVOS	Limp	P. Esp		
		L-V	Sábados	Domingos Festivos	Verano								
					L-V	Sábados	Domingos Festivos						
Turno	Categoría	159	35	49	88	17	17						
Mañana	Limpiador/a	10.017	1.470	2.058	4.928	714	714	19.901	11,44	16,11	1,28		
	Peón especialista	1.113	0	0	0	0	0	1.113	0,64				
Tarde	Limpiador/a	2.226	245	343	1.232	119	119	4.284	2,46				
	Peón especialista	1.113	0	0	0	0	0	1.113	0,64				

Noche	Limpiador/a	1.590	350	490	880	170	170	3.650	2,21		
TOTAL		16.059	2.065	2.891	7.040	1.003	1.003	30.061	17,39		

CONVENIO COLECTIVO HOSPITAL LA FUENFRÍA

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, suscrito por Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid (AELMA) y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL) y por la representación sindical de CC.OO. del Hábitat de Madrid y la FeSMC UGT Madrid (Código número 25002585011981), publicado en el BOCM, el sábado 24 de septiembre 2022.

Nº TRABAJADOR	CENTRO	EMPRESA	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD NÓMINA	SALARIO BASE ANUAL 2023	PLUS CONVENIO 2023	COSTE ANTIGÜEDAD	CÓDIGO CONTRATO	JORNADA %	CARRERA PROFESIONAL*		COMPLEMENTOS ANUALES	
										Nivel	Importe	Denominación	Importe
1	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	30/07/2013	12.269,93 €	233,42 €	1.472,39	200	89,74%				
2	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	16/08/2014	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
3	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
4	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	13.672,75	260,11	1.640,73	100	100%			Nocturnidad	4.198 €
5	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2016	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
6	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A CONDUCTOR/A	01/04/2013	14.266,60	233,42	1.711,99	200	89,74%				
7	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	13.672,75	260,11	1.640,73	100	100%			Complementos Puesto	3.250 €
8	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	02/04/2014	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%			Nocturnidad	4.198 €
9	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	02/04/2014	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
10	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	19/04/2017	12.269,93	233,42	490,80	200	89,74%				
11	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/01/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
12	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	23/07/2015	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
13	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2014	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
14	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
15	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A CONDUCTOR/A	01/11/2020	11.128,39	182,08	-	501	70,00%			Complementos Personal	750,00 €
16	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	ENCARGADA GENERAL	01/10/2013	1.129,94	233,42	135,59	200	89,74%			Complemento del Puesto	5.100,00 €
17	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	05/03/2016	12.269,93	233,42	981,59	200	89,74%				
18	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
19	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/10/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
20	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	24/01/2018	12.269,93	233,42	490,80	200	89,74%				
21	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	27/02/2013	12.269,93	233,42	1.472,39	200	89,74%				
22	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	01/12/2022	12.269,93	233,42	-	510	89,74%				
23	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	05/11/2022	13.672,75	260,11	-	410	100,00%			Nocturnidad	4.198,00 €
24	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	13/12/2022	12.269,93	233,42	-	510	89,74%				
25	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	16/01/2023	13.672,75	260,11	-	410	100,00%			Nocturnidad	4.198,00 €
26	Hospital La Fuenfria	Serveo Servicios	LIMPIADOR/A	07/02/2023	12.269,93	233,42	-	510	89,74%				

ANEXO II

EXP. PA – SER – 08/2023

PROTOCOLO DE LIMPIEZA QUE HA DE REGIR EN LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRINCIPE DE ASTURIAS y EL HOSPITAL DE LA FUENFRÍA ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD – 2 LOTES” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

1. DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS AFECTADAS DE LIMPIEZA

1.1. PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

La limpieza 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 lo 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 superficies de los distintos centros clasificados por Zonas de Limpieza que se relacionan en los **Anexos I y II** 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 o zonas críticas, medio riesgo o zonas semicríticas y bajo riesgo o 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 críticas serán definidas por los servicios de Medicina Preventiva de los hospitales, siendo como mínimo las descritas a continuación:

- Bloques Quirúrgicos y áreas quirúrgicas de cirugía menor
- Paritorios.
- Unidades de Cuidados Intensivos.
- Unidades de Reanimación y despertar Quirúrgico.
- Neonatología
- Lacto dietética. Biberonería, banco de leche
- Esterilización.
- Hemodiálisis y Diálisis
- Hematología. Unidades de Trasplante de Médula Ósea
- Hemodinámica.
- Endoscopias y Radiodiagnóstico intervencionista
- Habitaciones de aislados/quemados
- Unidades o habitaciones de trasplantados
- Autopsias.
- Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria.
- Área de preparación de nutrición parenteral y citotóxicos
- Microbiología

1.2.2. ZONAS SEMICRÍTICAS

Las zonas definidas como semicríticas serán definidas por los servicios de Medicina Preventiva de los hospitales, siendo como mínimo las descritas a continuación:

- Urgencias
- Servicio de Radiodiagnóstico.
- Salas de Endoscopias Anatomía Patológica.
- Servicio de Rehabilitación.
- Medicina Preventiva.
- Radioterapia.
- Farmacia.
- Guardería
- Medicina Nuclear.
- Unidades de hospitalización: habitaciones, aseos, controles, salas de medicación, almacenes. Salas de curas
- Hospitales de día.
- Servicios Centrales: extracciones y laboratorios.
- Cirugía Experimental, Animalario.
- Consultas externas
- Servicio de Alimentación: cocinas y comedores.
- Lencería.
- Mortuario.
- Salas de preparación de alimentación enteral.
- Todos los cuartos de aseo y W.C
- Banco de sangre.

- Cuartos de almacenamiento intermedio de residuos y ropa sucia.

1.2.3. ZONAS GENERALES

Las zonas generales serán definidas por los servicios de Medicina Preventiva de los hospitales como mínimo las descritas a continuación:

- Zonas comunes: Vestíbulo, escaleras, pasillos, ascensores, zona de información. Salas de espera
- Áreas de servicios técnicos: local compresores, gases medicinales y sala de máquinas, talleres.
- Áreas administrativas: admisión, archivos, oficinas, despachos, almacén e imprenta.
- Servicios de Atención al Paciente.
- Biblioteca.
- Salón de actos, 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 exteriores serán definidas por los servicios de Medicina Preventiva de los hospitales, siendo 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

Durante la vigencia del contrato, cualquier área o zona, de las enumeradas o de nueva creación, podrán cambiar su situación de riesgo si así es determinado por el Servicio de Medicina Preventiva, o la Dirección del centro, de modo provisional o permanentemente.

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 ropa sucia, 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.

2.1 SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo de microorganismos. El agente básico es el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos.

Cronológicamente, la limpieza es un paso previo a la desinfección, por lo que constituye un factor de importancia prioritaria, ya que su ejecución incorrecta o defectuosa planteará múltiples problemas para la realización de posteriores procesos tales como la desinfección o la esterilización.

2.1.1 NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

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.

- 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 ajustarán a la normativa establecida en función del objeto al que va destinado, siempre con la aprobación del servicio de Medicina Preventiva.
- Los productos de limpieza irán correctamente etiquetados de acuerdo con la normativa vigente y no se trasvasarán a otros envases no identificados adecuadamente. Se emplearán en la concentración adecuada, utilizando sistemas de dosificación automáticos. 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 que deben validarse anualmente. Los productos diluidos serán objeto de una verificación de calidad, así como los dispositivos encargados de su dilución.
- 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 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.
- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- 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.
- 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., si bien se concretará con cada centro:
 - 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
- 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.
- Todos los puntos de contacto frecuente con las manos, incluidos los pomos de las puertas se limpiarán con la bayeta impregnada en desinfectante.

- Se llevará a cabo la limpieza de los altos y las paredes mediante equipos y técnicas de limpieza y desinfección recomendadas por el servicio de Medicina Preventiva.
- En las habitaciones o zonas donde se determine que deban estar aisladas, 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, etc.), extremando la limpieza de superficies en estas zonas y el material de limpieza deberá ser el indicado por el servicio de Medicina Preventiva (desechable o específico de cada zona de aislamiento).
- Los colchones y las almohadas no lavables de las camas se limpiarán conforme a lo establecido en los protocolos del hospital o criterio del servicio de Medicina Preventiva, incluidos los colchones anti-escaras, siempre que no contengan dispositivos electrónicos.
- Si fuera necesario, se desplazarán para la limpieza el mobiliario, previo vaciado por el personal del centro, dentro del mismo habitáculo donde se realiza la limpieza.
- Se deberá prestar especial atención al polvo como vehículo transportador de microorganismos por lo que se extremarán las medidas en zonas anexas a obras.
- Los vertederos y cuartos de almacenamiento de residuos se fregarán al término de cada turno por el trabajador responsable.
- Las bolsas de basura de residuos sólidos urbanos, 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.
- El personal de limpieza de las zonas quirúrgicas seguirá además las siguientes normas:
 - Todo el material que se precise la limpieza de los quirófanos será proporcionado por el adjudicatario
 - 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 realizará la limpieza diaria de todos los tipos de cubos de residuos 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.

- 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.
- 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.
- 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, así como la limpieza y termodesinfección y secado de las mismas previo a su almacenamiento. Los útiles de limpieza, deberán guardarse secos. La empresa adjudicataria podrá optar por gasas y bayetas de un solo uso. En aquellos casos donde el servicio de Medicina Preventiva lo requiera se dispondrá de material desechable (toallitas impregnadas de desinfectante).
- La limpieza se realizará siempre empleando los equipos de protección individual que sean necesarios, que serán suministrados por la empresa adjudicataria, adoptando las medidas oportunas para que se lleve a cabo la utilización de los mismos por los trabajadores en el desempeño de sus tareas.

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, deberá ser previamente autorizado 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:

- Sistema de **microfibra**:
 - Carro con bañera dosificadora.
 - Mopa de microfibra.
 - Soporte de la mopa.
 - Contenedores de los colores establecidos por la OMS para las bayetas.
- 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, mopa plana de fibras sintéticas o microfibra.
 - 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 de la mopa plana, 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, avión o cepillo con friselina 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 (superficies, paredes y techos).
- Mopas y soportes telescópicos para limpieza de altos.
- Bolsas para la recogida de residuos.

Se emplearán medios mecánicos adecuados para las superficies donde sea posible (fregadoras, hidrolimpiadoras, máquinas de vapor industrial, aspiradores polvo/agua, etc.).

El material anteriormente señalado deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales y serán suministrados por la empresa adjudicataria. Dichos carros móviles también serán aportados por el adjudicatario y deberán estar en perfecto estado de conservación en todo el periodo de ejecución del contrato y estar adaptados a las dimensiones de los espacios donde han de guardarse.

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

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad, del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- 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.

Además de los materiales suministrados por la empresa adjudicataria, en su caso, tendrán que utilizar, colocar o reponer, cuando la Dirección del Hospital 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.

Para cada zona del hospital (críticas, semicríticas, generales o externas) existirá el equipo de personal de limpieza correspondiente, llevando cada limpiador/a el pertinente carro y material citado. Los carros no saldrán de su unidad salvo autorización expresa del servicio de Medicina Preventiva.

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 comprendida 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 y dependencias.

ZONAS CRÍTICAS

OBJETO DE LIMPIEZA

- Techos, pavimentos, rodapiés y paramentos verticales.
- 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.

Mobiliario

- Mesas quirúrgicas, mesas, mesillas auxiliares fijas o móviles y carros.
- Camas y camillas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadores/as tendrán que desenchufar de la red eléctrica dicho mobiliario).
- Cunas e incubadoras. Cunas térmicas.
- Colchones y almohadas no lavables. Colchones antiescaras.
- Bañeras.
- Sillas, sillones y taburetes.
- Mostradores y mamparas.
- Estanterías y cajetines.
- Fregaderos y encimeras.
- Fuentes de agua.
- Lámparas e interruptores.
- Goteros fijos y móviles.
- Negatoscopios.
- Ebulliciones.
- 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 por el personal del centro.
- Microondas (para uso de pacientes).
- Ordenadores, fax, impresoras y TV (no públicas) previa desconexión por el personal del centro.
- Teléfonos y fax.
- Dosificador de solución hidroalcohólica.

Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro y que su limpieza no sea competencia del personal sanitario.

Aseos y Vestuarios

- Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos.
- Lavacuñas (por dentro y por fuera), escobilleros, dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón.
- Duchas, bañeras y mamparas.
- Taquillas y bancadas.
- Luminarias e interruptores.

Notas.

- Las mesas quirúrgicas, mesas auxiliares, estanterías y vitrinas, únicamente serán objeto de limpieza cuando no tengan aparataje electromédico, material sanitario o/y medicación.
- No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales.

ZONAS CRITICAS (I) PLAN DE ACTUACIÓN QUIRÓFANOS/PARITORIOS	FRECUENCIA
--	------------

La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el siguiente código seguro de verificación:

ZONAS CRÍTICAS (II)

PLAN ACTUACIÓN RESTO DE ZONAS CRÍTICAS	FRECUENCIA
<p>Limpieza normal o rutinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolo de actuación específico para estas Unidades. 	<p>Diariamente turno mañana y tarde, en turno de noche en las zonas en las que se determine.</p>
<p>Limpiezas a fondo: Además de lo normal:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, rodapiés y dependencias de apoyo previo acuerdo con el/la responsable de la Unidad. 	<p>Semanalmente</p>
<p>Limpiezas a fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paramentos verticales altos. Mostradores, vitrinas y armarios (previo vaciado). Bajos carros canalización. Cubos, papeleras y dispensadores. Pies de respiradores y goteros. Árboles de bombas y Fototerapias. Carros, puertas y marcos. 	<p>Mensualmente</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>Trimestralmente</p>
<p>ESTERILIZACIÓN zona ESTERIL</p> <ul style="list-style-type: none"> Abrillantado de suelos. Techos, paredes, rodapiés, puertas y marcos. Todo el mobiliario y contenedores previo vaciado. Aspirado de conductos y limpieza exterior rejilla, así como su desinfección si procede. 	<p>Cuatrimestral</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. Limpiar, desinfectar y secar las rejillas de aire acondicionado previo desmontaje (Mantenimiento). 	<p>Semestralmente</p>
<p>Al alta de los pacientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de paredes, todo el mobiliario, incubadoras (una vez desmontadas) y colchones almohadas no lavables y suelos. 	<p>Esta limpieza se hará sin demora</p>

ZONAS SEMICRÍTICAS

OBJETO DE LIMPIEZA

- Techos, pavimentos, rodapiés y paramentos verticales.
- 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.

Mobiliario

- Camas, camillas y cunas con sus accesorios (por motivos de seguridad, los/las limpiadores/as tendrán que desenchufar de la red eléctrica dicho mobiliario).
- Colchones y almohadas no lavables. Colchones antiescaras y colchonetas.
- Bañeras de bebés
- Armarios y taquillas
- Mesas, mesas auxiliares y mesillas
- Sillas, sillones y sillas de ruedas
- Goteros fijos y móviles.
- Mostradores y mamparas.
- Cubos, portacubos y papeleras.
- Lámparas e interruptores, flexos fijos y móviles.
- Fuentes de agua.
- Estanterías y cajetines.
- Fregaderos y encimeras.
- Negatoscopios.
- Exterior de armarios, archivadores, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado.
- Exterior de neveras, cámaras y microondas (para uso pacientes), e interior previa desconexión y vaciado por el personal del centro.
- Ordenadores, teléfonos, fax, impresoras y TV previa desconexión por el personal del centro.
- Dosificador de solución hidroalcohólica.

Aseos y Vestuarios

- Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos.
- Lavacubos (por dentro y por fuera), escobilleros, dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón.
- Duchas, bañeras y mamparas.
- Taquillas y bancadas.
- Luminarias e interruptores.

Notas:

- Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro y no sea competencia su limpieza del personal sanitario.
- No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales.



ZONAS SEMICRÍTICAS (I) PLAN ACTUACIÓN	FRECUENCIA
<p>Limpieza normal o rutinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Según protocolos de limpieza específicos de cada una de las Unidades. En turno de mañana y/o tarde dependiendo de la actividad. En el laboratorio de Urgencias en turno de mañana, tarde y noche. 	Diariamente
<p>Habitaciones pacientes hospitalización/ pruebas diagnósticas</p> <p>Limpieza normal o rutinaria habitaciones de pacientes</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirada de residuos hasta el PIR (punto inicial de almacenamiento). 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.). 	Diariamente
<p>Al alta de los pacientes</p> <ul style="list-style-type: none"> Cama completa. Colchones y almohadas no lavables. Mesilla silla, sillón, taquilla, armario por fuera y por dentro. Luminaria cabecera-cama e interruptores. TV y mando previa desconexión. Limpieza pared del hueco si fuera posible en función de la ocupación de la habitación. Puertas y pomos. Aseo habitación (sanitarios, accesorios, espejos, luminarias e interruptores, etc.). 	En el turno en el que produzca
<p>Consultas</p> <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 y suelos. 	Diariamente
<p>Velatorios y Salas de autopsias</p> <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 y suelos. Salas de exposición de cadáveres (antes y después de exposiciones). 	Diariamente
<p>Cocinas y comedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las superficies, mobiliario, rejillas, vertederos y desagües Cámaras de conservación, congelación y basuras si el servicio de compra y almacenamiento es gestionado por el hospital directamente. Campanas exterior e interior. (Semanalmente) Las limpiezas generales de las cocinas se programarán quincenalmente 	Diariamente
<p>Los aseos públicos se limpiarán al menos tres veces en cada turno. 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.</p>	Diariamente
<p>Limpieza a fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> Paredes, rodapiés y techos si tienen manchas. Puertas y marcos Mobiliario en general, previo vaciado por el personal del centro. Mamparas de separación. Ordenadores previa desconexión. Sillas, sillones. Rejillas. Tratamientos de suelo. Cartelería. Lámparas e interruptores. Aseos: paredes, techos si hay manchas, saneamiento, escobilleros, espejos, y dispensadores de papel, secamanos, y jabón. Se actuará sobre todo lo que es objeto de limpieza previo acuerdo con el/la responsable y la colaboración del personal del Hospital asignado por la gran variedad de equipamiento que contienen las distintas Unidades. Estos tipos de limpieza se planificarán en los días (días diario, fines de semana y festivos), o turnos (mañana, tarde y noche), que más benefician a la actividad de las distintas Unidades. 	Mensualmente

ZONAS SEMICRÍTICAS (II)

PLAN ACTUACIÓN	FRECUENCIA
<p>Cristales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ventanas y cristales. En las puertas de acceso se limpiarán con la frecuencia que sea necesario para mantenerlos limpios. <p>Limpieza general de quirófanos (Experimentación Animal):</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza y desinfección en todo lo que es objeto de limpieza en el bloque quirúrgico. Incluye el aspirado y desinfección de conductos. Todo el mobiliario y aparataje (no electromédico se limpiará previo desplazamiento y vaciado) por personal del Hospital adscrito a la Unidad. También se limpiarán (previo vaciado por el personal del Hospital) los contenedores de medicación, material sanitario y/o instrumental. Tratamiento de suelo. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del suelo. Luminarias techo. Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente. Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, las rejillas se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Trimestralmente</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Según necesidad o al menos una vez al año</p>

ZONAS GENERALES

OBJETO DE LIMPIEZA

- Techos, pavimentos, rodapiés y paramentos verticales.
- 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.

Mobiliario

- Mesas, mesas auxiliares y mesillas
- Bancos, sillas, sillones y sillas de ruedas
- Tornos de control
- Puertas y ventanas
- Maquetas y maceteros del centro.
- Alfombras de entradas
- Fuentes de agua
- Mostradores y mamparas de separación
- Cubos, portacubos y papeleras.
- Ordenadores, teléfonos, fax, impresoras y TV previa desconexión por el personal del centro.
- Camas, colchones y almohadas no lavables.
- Lámparas e interruptores, flexos fijos y móviles.
- Estanterías y cajetines.
- Exterior de armarios, archivadores, vitrinas, cajetines, estanterías e interior previo vaciado.
- Exterior de neveras, cámaras y microondas (para uso pacientes), e interior previa desconexión y vaciado por el personal del centro.
- Dosificador de solución hidroalcohólica.

Aseos y Vestuarios

- Lavabos, fregaderos, inodoros, grifos y espejos.
- Lavacubos (por dentro y por fuera), escobilleros, dispensadores de papel higiénico, secamanos y jabón.
- Duchas, bañeras y mamparas.
- Taquillas y bancadas.
- Luminarias e interruptores.

Notas:

- Y todo aquel mobiliario o equipamiento que pudiera formar parte de estas zonas en el futuro y no sea competencia su limpieza del personal sanitario.
- No serán objeto de limpieza los elementos de ornamentación personales.

ZONAS GENERALES (I)

PLAN DE ACTUACIÓN	FRECUENCIA
<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. Cambiar y vestir la cama en dormitorios médicos. Limpieza de colchones y almohadas lavables. Aseos completos (sanitarios, accesorios, espejos, lámparas e interruptores, mamparas, etc.). Ascensores exterior e interior, las veces que sean necesarias para que permanezcan limpios. Los vestíbulos, escaleras y pasillos se limpiarán con la frecuencia necesaria para que permanezcan limpios. <p>Cristales y ventanas: Excepto puertas de acceso, que se limpiarán diariamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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:</p> <p>En los almacenes de residuos intermedios, punto final, tolva.</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> <ul style="list-style-type: none"> Techos, paredes y rodapiés. Puerta y marcos. Tratamiento de suelo. Armarios, estanterías y vitrinas exterior e interiormente previo vaciado. Teléfonos, fax, impresoras y ordenadores previa desconexión. Papeleras. Sillas/sillones. Carteles informativos. Lámparas. Aseos: techos, paredes, saneamientos, escobilleros y dispensadores de papel y jabón. <p>Limpieza concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luminarias, techos. Talleres Conductos de aire: aspirado manual y limpieza de la rejilla exteriormente Persianas, estores, imbornales y resto de elementos arquitectónicos. <p>Si fuera preciso, las rejillas se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p>	<p>Diariamente:</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Mensualmente</p> <p>Semestralmente</p> <p>Según necesidad o al menos una vez al año.</p>
<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>Cuatrimensualmente</p> <p>Según necesidad o al menos una vez al año.</p>

ZONAS EXTERIORES (I)

	OBJETO DE LIMPIEZA	PLAN DE ACTUACIÓN	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:</p> <p>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 o al menos una vez al año.</p>
VIA LES	<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</p> <p>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 restos de elementos arquitectónicos. Si fuera preciso, se desmontarán, y una vez efectuada su limpieza, se procederá a su colocación.</p> <p>Retirada de nieve. Eparcimentado de sal.</p>	<p>Diaria</p> <p>Mensual</p> <p>Según necesidad o 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 INGLÉS 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 o al menos una vez al año.</p>
CUBIERTAS, TERRAZAS, PLAZAS, TEJADILLOS Y GALERÍAS	<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. Manguado de suelo 	Mensual y antes de cambio de estación para evitar posibles atascos.
APARCAMIENTO DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> Suelo. Ascensores. Escaleras y barandillas. Retirada de residuos papelera. 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 o 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.

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.

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 que le indique la Dirección del mismo. El impreso deberá contar con la aprobación del Centro.

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.

- **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 durante las 24 horas del día, la **retirada de nieve y la aplicación de sal** en todos los accesos al Centro, manteniendo éstos limpios y transitables, 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 un stock suficiente de sal, de herramientas y maquinaria para la retirada de nieve y atender inundaciones y el material necesario para realizar estas labores.
- **Retirada y limpieza de todo tipo de vertidos imprevistos** (incluidos los residuos citotóxicos), que se puedan ocasionar en cualquier zona del hospital y/o centros adscritos y que requiera de una actuación más o menos urgente en función de la naturaleza del residuo. En todo caso, se actuará conforme a los protocolos establecidos por cada hospital.
- **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.
- La limpieza de los **dormitorios médicos** comprenderá la limpieza de la estancia, la reposición de jabón, papel secamanos y papel higiénico según el protocolo establecido, cambiar y vestir la cama, 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.
- **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. Deberán mantener las debidas precauciones para realizar la limpieza con las debidas medidas de seguridad (corte de fases de corriente, etc.).
- **Limpieza de lucernarios, marquesinas de difícil acceso, acristalamiento de ascensores y cristales en fachadas** que requiera la utilización de medios especiales o trabajos en altura, aportando la empresa los medios adecuados para tal fin,
- **Equipos de limpieza que de forma continuada permanecerán en el Centro.** Como complemento a las Unidades críticas y semicríticas en las 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.

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.

3. 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.

3.1 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 anti pinchazos 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, terrazos y mármoles.

MATERIALES	ÚTILES DE TRANSPORTE	PRODUCTOS
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 Chiclos		
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 utilizarán 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. El coste de estos productos será por cuenta del adjudicatario. 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.

3.2 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.

4. 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 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4.

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.

4.1. TRABAJOS Y MEDIOS MATERIALES

1. Descripción de los procedimientos de limpieza a utilizar.
2. Protocolos de limpieza propuestos por el licitador para zonas críticas, semicríticas, generales y exteriores.
3. Descripción del tratamiento de higienización de techos de placas y perfilería, así como del resto de paramentos de los centros objeto de licitación, con indicación de superficies a realizar.
4. 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.
5. Fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos
6. 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.
7. 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.

8. Sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como stock de seguridad a mantener en el centro.
9. 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.
10. Descripción de la bolsa o saco de recogida de ropa y ficha técnica de las mismas.
11. 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.
12. Descripción, número y ficha técnica de los carros móviles de limpieza.
13. 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.
14. 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.
15. Descripción del sistema de retirada y eliminación de posibles envases contaminantes utilizados en la limpieza de las distintas áreas.
16. Relación y número de máquinas 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).
17. En su caso, también deberán indicar las lavadoras termo o quimio desinfectadoras y secadoras industriales para el lavado y desinfección de las bayetas y mopas en número necesario para hacer frente al reprocesamiento de todas ellas, debiendo acreditar que el proceso de reciclado cumple con los estándares de calidad indicados con el S. M. Preventiva de cada Centro.
18. Relación y número de máquinas que puede poner la empresa a disposición del contrato en caso de emergencia o necesidad (bombas de achique, etc.).
19. Certificado CE y características técnicas de las máquinas a emplear, indicando sus aplicaciones y rendimientos.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Descripción del plan de formación al personal de limpieza. Se deberá informar del programa de formación al servicio de Medicina Preventiva, así como a Gestión Medioambiental, para acordar los contenidos más apropiados y prestando especial atención a la formación del personal de nueva incorporación a su plantilla, aunque la incorporación sea por un corto período.

4.2 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 de al menos cinco años, valorándose valores superiores.

2. Personal operativo destinado a este contrato. Número de efectivos contemplados en la oferta del licitador. Como mínimo deberá ser el indicado en los **Anexos I y II del PPT**. Anualmente, para cada uno de los años que dure 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 detallarán igualmente los medios humanos adscritos por franjas horarias: mañana, tarde y noche, días diario 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 este Anexo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.3. 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.
- Certificaciones ISO en vigor o en su caso, 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, quien estará activamente implicado en su desarrollo y evaluación.
- 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:
 - o Actividades que incidan en una mayor satisfacción del usuario.
 - o Actividades sociales, científicas y culturales.
 - o Sostenibilidad medioambiental.
 - o Mejora de la imagen interna y externa del hospital, así como del servicio de Limpieza.
 - o 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.

4.4. 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 y Farmacia) 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.