PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA PÚBLICA HOSPITAL DE PONIENTE PARA SUS CENTROS HOSPITAL DE PONIENTE, CENTRO HOSPITALARIO DE ALTA RESOLUCIÓN EL TOYO, CENTRO HOSPITALARIO DE ALTA RESOLUCIÓN DE GUADIX Y CENTRO HOSPITALARIO DE ALTA RESOLUCION DE LOJA

INDICE

1.- Elementos técnicos del contrato

1.1.- Objeto del contrato

1.2.- Características técnicas del servicio de limpieza

1.2.1.- Zonificación del centro.

1.2.2.- Normas, métodos, materiales y productos

1.2.2.1. Normas generales

1.2.2.2. Métodos

1.2.2.3. Materiales

1.2.2.4. Productos de limpieza y desinfección

1.2.3.- Protocolos de limpieza según zonas

1.2.4.- Higiene del material

1.3.- Características técnicas del tratamiento de residuos

1.3.1.- Gestión de residuos

1.3.2.- Residuos especiales

1.3.3.- Gestión de la compactadora de residuos

1.4.- Suministro y reposición de material de higiene consumible

2.- Servicios complementarios

2.1.- Recogida de ropa sucia de vestuarios

2.2.- Preparación de las habitaciones del personal del servicio de guardia

3.- Identificación de lotes e importes por servicios (Anexo I Modelo de oferta)

4.- Normas y obligaciones del adjudicatario

4.1.- Obligaciones generales del adjudicatario

4.2.- Normas y obligaciones sobre el personal (Anexo II Relación de profesionales)

5.- Variantes

6.- Oferta técnica

7.- Gestión de la calidad

7.1.- Valoración del servicio prestado (Anexo III y Anexo IV)

7.2.- Otras penalidades por ejecución defectuosa

7.3.- Procedimiento de registro de control de la empresa adjudicataria

8.- Facultad de dirección, inspección y coordinación

9.- Certificaciones de limpieza

Anexo I: Modelo de oferta

Anexo II: Relación de profesionales

Anexo III: Modelo Evaluación de Calidad Áreas Críticas

Anexo IV: Modelo Evaluación de Calidad Resto de Áreas

Anexo V: Periodicidad Certificaciones de limpieza

1. ELEMENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que deberán seguirse para la Contratación del Servicio de Limpieza en la Empresa Pública Hospital de Poniente (EPHPO) para sus centros Hospital de Poniente (HP), Centro Hospitalario de Alta Resolución El Toyo (HARET), Centro Hospitalario de Alta Resolución de Guadix (HAREG) y Centro Hospitalario de Alta Resolución de Loja (HAREL).

En él se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso y que, a juicio de la Dirección del Hospital, son necesarias para el buen funcionamiento de cada centro respectivo.

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

a.- La Limpieza Interior y Exterior de los distintos locales que componen los centros sanitarios de la Empresa Pública o se creen durante la vigencia del contrato, incluyéndose todo el mobiliario general, clínico y urbano, así como los elementos informáticos y ornamentales.

b.- El tratamiento de los residuos, distinguiéndose:

- En el caso de residuos peligrosos, incluirá el traslado y el almacenamiento interno de los mismos, así como la entrega al gestor autorizado contratado por la EPHPO.
- En el caso de residuos urbanos, incluirá el traslado y el almacenamiento interno de estos residuos, así como la entrega en el lugar que se determine por la EPHPO, dentro de las instalaciones del recinto hospitalario, incluido el uso de las compactadoras de residuos.

c.- La distribución, a su cargo, del material de higiene consumible, de conformidad con lo previsto en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

Si durante la vigencia de dicha contratación se adscribiesen nuevos centros a la gestión de la EPHPO (en virtud del Decreto 190/2006 por el que se modifican los Estatutos de la EPHPO en cuanto al objeto de la misma) la EPHPO podrá asignar su gestión a la empresa adjudicataria del lote, con la habilitación presupuestaria correspondiente. Para ello deberán acogerse a las prescripciones técnicas descritas en el presente pliego y a una cuantificación económica que será similar a los recursos materiales, personales y económicos asignados a cada uno de los Centros de forma que guarde proporcionalidad a lo ofertado para el presente pliego, a las características del centro hospitalario, a la antigüedad de edificios, instalaciones y equipamiento, y al plazo de ejecución cuyo inicio será siempre determinado por las necesidades reales

de la EPHPO y cuya fecha final coincidirá, en todo caso, con el final del contrato actual o de cualquiera de sus prórrogas en el caso de hallarse en ellas.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El sistema a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza, vendrá compuesto 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 la calidad del servicio, con la autorización de la Dirección del Centro.

En cualquier caso, se aportará en el sobre con 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, así como las observaciones que se contemplan.

Estos métodos, productos, instrumentos y periodicidad de la limpieza quedarán establecidos en el Plan de Limpieza que se apruebe por el centro, y podrán ser modificados de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer para cada Área que se describe a continuación.

1.2.1. Zonificación del Centro

Únicamente a los efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que el Centro Asistencial ofrece, se detalla a continuación cada uno de los Centros actuales objeto de esta contratación:

DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DE PONIENTE

El Hospital de Poniente está situado fuera del casco urbano de El Ejido (Almería) y dispone de una superficie construida de 39.330 m^2 y de 62.251 m^2 correspondientes a exteriores, aparcamientos y viales.

Podemos distribuir el Hospital en cinco edificios comunicados entre sí, más varios edificios anexos. La organización de los mismos, por unidades generales, se especifica a continuación:

A) Edificio de Hospitalización: situado al Sur. Consta de 6 plantas más semisótano. Su distribución interior es la siguiente:

- Planta Quinta: Hospitalización General (Levante y Poniente). Eventualmente se ubicarán los dormitorios del personal de guardia en parte de las habitaciones del ala levante si bien su ubicación permanente se encuentra en los extremos de las alas 3ª y 5ª, así como en el interior de algunas unidades como salud mental, paritorios, bloque quirúrgico o urgencias.
- Planta Cuarta: Hospitalización General (Levante y Poniente) y Capilla.
- Planta Tercera: Hospitalización General (Levante y Poniente).
- Planta Segunda: Unidad de Salud Mental (Levante) y Hospital de Día de Salud Mental (Poniente).
- Planta Primera: Hospitalización Pediatría y Nido (Levante) y Hospitalización Ginecología-Obstetricia (Poniente).
- Planta Baja: Unidad de Puerperas y hotel de madres y UAP.

- Zona Centro: Hall de acceso al Hospital.
- Planta Sótano: Vestuarios, Mortuorio y Centro de Proceso de Datos (Levante) y Archivo de Historias Clínicas (Poniente).

B) Edificio de Consultas Externas: situado al Norte. Consta de tres plantas:

- Planta Segunda: Consultas externas, Pruebas Funcionales y Hospital de Día Quirúrgico.
- Planta Primera: Consultas Externas.
- Planta Baja: Consultas Externas.
- Planta Sótano: Consultas Externas de Rehabilitación y Traumatología y Unidad de Rehabilitación.

C) Edificio de comunicación (1): situado al Oeste. Consta de tres plantas:

- Planta Segunda: Consultas Externas.
- Planta Primera: Área de Biotecnología.
- Planta Baja: Entrada al Hospital, cafeterías y pasillos de comunicación entre los edificios de hospitalización general y consultas externas.

D) Edificio de comunicación (2): situado al Este. Consta de dos plantas:

- Planta Primera: UCI, Bloque Quirúrgico, Paritorios y pasillos de acceso al edificio de hospitalización general.
- Planta Baja: Área de uso polivalente, Urgencias, Hemodiálisis y Diagnóstico por Imagen.
- Planta Sótano: Cocina, almacenes de lencería, Almacén General, Servicio de Esterilización, Farmacia, almacenes intermedios y dependencias de las empresas de servicios (limpieza, mantenimiento, electromedicina y seguridad).

E) Edificio de Administración: Situado al Sur, en paralelo al Edificio de Hospitalización, con el que se comunica. Consta de tres plantas:

- Planta Primera: Oficinas de administración y Dirección
- Planta Baja: Registro y salas de formación
- Planta sótano: Centrales Sindicales, Aprovisionamiento y Almacén General.

F) Edificios anexos: Planta de instalaciones técnicas y Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR). Comunicados por galerías de servicio con las plantas semisótano y baja de los edificios anteriores.

G) Salón de actos: edificio independiente situado al Oeste del Edificio de Comunicación (1), destinado a usos docentes. También están ubicadas la Biblioteca, Aulas de Investigación y Formación y la Unidad de Extracción.

DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN EL TOYO

El HARET está situado en la localidad de Retamar (Almería) y cuenta con una superficie productiva de 9.915,07 m2 y de 8.835,45 m^2 correspondientes a exteriores, aparcamientos y viales.

Por plantas, el edificio se distribuye en:

- Planta Sótano: Acceso al edificio desde zona de aparcamientos, Cocina y Cafetería, Biotecnología, Farmacia, Almacén General, Centro de Proceso de Datos, Mortuorio, Archivo, Unidad de Rehabilitación, Vestuarios y área industrial.

- Planta Baja: Hall principal, Gestoría de Usuarios, despachos de Administración y Dirección, Consultas de Atención Primaria, Consultas de Atención Especializada, Biblioteca, Diagnóstico por la Imagen y Urgencias.
- Planta Primera: Área Quirúrgica, Esterilización, Unidad de Hospitalización Convencional y Unidad de Cuidados Polivalentes.
- Planta cubierta: área industrial.

DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL CENTRO HOSPITALARIO DE ALTA RESOLUCIÓN DE GUADIX

El CHAREG está situado en la localidad de Guadix (Granada) y cuenta con una superficie productiva de 11.574 m2 y de 9.160 m^2 correspondientes a exteriores, aparcamientos y viales. La distribución de superficies por unidades queda recogida en el Anexo III.

Por plantas, el edificio se distribuye en:

- Planta Baja: Acceso al edificio desde zona de aparcamientos, Biotecnología, Consultas Externas, Urgencias, Farmacia, Almacén General, Mortuorio, Archivo, Unidad de Rehabilitación, Unidad de Salud Mental, Diagnóstico por la Imagen, Área Quirúrgica, Unidad de Hospitalización Convencional, Unidad de Hospitalización Polivalente y área industrial.
- Planta Primera: Consultas de Atención Primaria, Centro de Proceso de Datos, despachos de Administración y Dirección y área industrial.

DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL CENTRO HOSPITALARIO DE ALTA RESOLUCION DE LOJA.

El HAR de Loja está situado en la localidad de Loja (Granada) y cuenta con una superficie productiva de 9.623 m2 en un total de 34.802 m2 de superficie de parcela, que incluye los edificios, aparcamientos, zonas ajardinadas y viales.

Por plantas, el edificio se distribuye en:

- Planta Sótano: Centro de Proceso de Datos, Informática, Almacén General, Farmacia, Mortuorio, zona de servicios externalizados (Mantenimiento, Electromedicina y Limpieza) e instalaciones de electricidad, agua y gases.
- Planta Baja: 4 accesos al edificio para usuarios desde zonas de aparcamientos (entrada ppal., la de Consultas Externas, la de Urgencias y la de Rehabilitación), Unidad de Biotecnología, Consultas Externas, Urgencias, Dirección y Administración, Unidad de Rehabilitación, Diagnóstico por la Imagen.
- Planta Primera: Área Quirúrgica, Hospitalización Polivalente, Consultas de Atención Primaria, Consultas Externas, despachos de Administración y Dirección y área industrial.
- Planta Segunda: castillete y cubiertas de instalaciones de frío y calor y placas solares.

A efectos de limpieza, e indistintamente para cada uno de los Centros, se distinguirán siete tipos distintos de áreas, de acuerdo con los riesgos que pueden suponer con respecto a los pacientes determinados niveles de contaminación ambiental en las mismas:

ÁREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS

ÁREA QUIRÚRGICA

- Área quirúrgica estricta: Comprende los pasillos periféricos de acceso a los ante-quirófanos, ante quirófanos, zonas de lavado y zonas de guillotina, los quirófanos propiamente dichos, pasillos centrales, salas de procesamiento del instrumental y salas de acceso de montacargas desde esterilización.
- Área quirúrgica no estricta: Comprende el áreas de reanimación, áreas de preparación de pacientes y postoperatorios, estares de anestesia y enfermería de bloque quirúrgico, despachos de anestesia, almacenes de instrumental y material fungible, almacenes de residuos de área quirúrgica, aseos y vestuarios del personal de quirófanos y ascensores, pasillos y vestíbulos de acceso al bloque quirúrgico.

OTRAS ÁREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS

- UCI
- Hemodiálisis
- Paritorios
- Neonatología
- Habitaciones de aislamiento
- Esterilización
- Área de Microbiología en laboratorios

ÁREAS PROTEGIDAS

- Habitaciones de hospitalización y polivalente
- Control de Hospitalización
- Farmacia
- Hospital de día
- Rehabilitación
- Mortuorio
- Biberonería
- Radiodiagnóstico
- Urgencias
- Biotecnología (excepto microbiología)
- Consultas externas
- Pruebas funcionales cardiológicas, respiratorias, digestivas y ginecológicas
- Unidad del dolor
- Preanestesia
- Almacenes intermedios de residuos y ropa sucia
- Guarderías infantiles

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE USO COMÚN SIN CONTACTO CON PACIENTES

- Biblioteca

- Archivo
- Despachos de administración y secretarías
- Patios
- Capilla
- Dormitorios de guardia
- Centralita
- Pasillos
- Salón de actos
- Salas de juntas
- Ascensores
- Salas de espera de familiares
- Zonas comunes de público

ÁREAS DE HOSTELERÍA

- Cocina[1] y offices
- Lencería
- Cafeterías[2]

ÁREAS DE VESTUARIOS Y ASEOS

- Vestuarios
- Aseos

TALLERES Y LOCALES TÉCNICOS

- Talleres
- Almacenes
- Zona Industrial
- Zona de climatizadores
- Almacén final de residuos peligrosos

EXTERIORES Y VIALES

- Jardines[2]
- Azoteas
- Aparcamientos
- Viales
- Acerado
- Patios interiores

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.

[1,2] Este espacio no debe ser considerado por el licitador en su oferta.

1.2.2. Normas, Métodos, Materiales y Productos

1.2.2.1. Normas Generales:

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.

En general, las tareas de limpieza se desarrollarán con arreglo a la siguiente secuencia:

1º. Paredes, rejillas de aire acondicionado y techos.

2º. Mobiliario.

3º. Ventanas.

4º. Suelos.

Y teniendo presente las siguientes normas básicas:

- No se realizará nebulización con desinfectantes ni fumigación
- No se recomienda el uso de aspiradores de vacío y si se utilizan, deben contar con filtros exhaustivos. Se recomienda la utilización de aspiradores de agua.
- La limpieza de aquellos equipos y zonas con contacto de instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos evitando siempre el derrame de agua sobre ellos y siguiendo las instrucciones que dicte el Hospital en este sentido.
- Los materiales empleados para cada zona y área serán de uso exclusivo de la misma (especial cuidado en las Zonas de Muy Alto Riesgo, alto riesgo, así como en las habitaciones de aislamiento).
- El material de limpieza debe ir diferenciado según su uso, bien con colores distintos o marcados adecuadamente.
- 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.
- Todos los materiales y productos serán suministrados por la empresa adjudicataria.

1.2.2.2. Métodos:

A continuación se definen los métodos y técnicas que se vienen aplicando en el Centro, por tener demostrada eficacia y reducida capacidad de contaminación. No obstante será considerado cualquier otro tipo de procedimiento que demuestre una mejora sobre el actual existente. Cualquier cambio o modificación a los mismos deberá contar con la aprobación previa de la Dirección.

a) Los métodos de limpieza de superficies horizontales y verticales (suelos, paredes y techos) se pueden clasificar en:
    - Secos:

Barrido en seco (con escoba o cepillo): se utilizará exclusivamente en talleres y almacenes ubicados fuera del área de hospitalización y en exteriores.

Mopa gasa (siempre de un solo uso): se usa para una primera eliminación de la suciedad que no está adherida al suelo e irá seguida del método húmedo más adecuado en cada caso. La técnica de barrido será en zig-zag y evitando repasar por una zona ya limpia. Se recambiará la flixelina en cada Unidad y cada vez que su nivel de suciedad lo justifique.

- Húmedos:

Fregado con un solo cubo: exclusivamente en Zonas de Hostelería y áreas administrativas y de no contacto con enfermos.

Fregado con dos cubos y dos fregonas: un recipiente con la solución detergente y/o desinfectante y el otro recipiente con agua limpia para aclarar.

Fregado a máquina: máquina con discos que reparten el producto sobre el suelo por rotación y absorben al mismo tiempo la suciedad desprendida. Es útil sólo en locales amplios y con bajo grado de obstaculización en la capacidad de maniobra (pasillos y zonas de grandes dimensiones). Siempre irá acompañado del repaso manual de los bordes a los que la máquina tiene difícil acceso.

Cuando se efectúe la limpieza de los suelos húmedos, deberán estar perfectamente señalizados el riesgo de caídas en las zonas de paso de profesionales y usuarios, así como las entradas a los centros en días de lluvia.

Mopa húmeda: para superficies verticales (paredes) y techos. La flixelina irá humedecida en agua con solución detergente y/o desinfectante. La técnica consistirá en la limpieza del techo en trazos horizontales desde el centro a la unión con paramentos verticales sin repasar zonas ya limpias, seguida de la limpieza de las paredes en vertical y de arriba hacia abajo.

Mopa tratada químicamente: mopa gasa impregnada con un producto germicida en base oleosa que capta el polvo.

La limpieza de cualquier superficie vertical lleva aparejada retirar toda cartelería no corporativa que se encuentre fijada en la misma.

b) La limpieza de otras superficies pertenecientes al mobiliario, accesorios y objetos ornamentales (se incluyen carros, carritos, palos de goteo, camillas, camas, colchones, fotocopiadoras, ordenadores, teléfonos, calculadoras, electrodomésticos, televisores no incluidos en el contrato de explotación por empresa externa, plantas artificiales, rieles de techo, etc.) con la siguiente periodicidad:

Mobiliario Clínico (palos de goteo, carros, camillas, …): Limpieza a demanda, nunca superior a período semanal.

Mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, …): Diario y siempre que sea necesario.

Mobiliario Paciente (BOX/Habitación pacientes): Camas (cabezal, barandas, pie y otros elementos): Diario. Mesillas, sillones, …: Diario y siempre que sea necesario.

- La cama se limpiará completa al alta del paciente (incluido el colchón).

- Lámparas de cabecera: Diario.

Electrodomésticos: Superficie: Diario. Vacío: periódicamente, no superior a un mes.

Se relacionan distintos elementos, esta relación no excluye otros elementos considerados de la misma naturaleza y no detallados en la misma.

INSTALACIONES

- Ascensores
- Cámaras frigoríficas de los mortuorios
- Estanterías de almacenes de planta. (Previo desalojo del material)
- Rejillas, luminarias, plafones.
- Persianas.
- Cortinas (incluye su montaje y desmontaje en todos los casos)

MOBILIARIO DE QUIRÓFANO Y ZONAS ESTERILES

- Banquillos
- Escaleras
- Estanterías
- Guillotinas
- Flexos
- Bañeras incluidas las de salas de curas
- Lámparas de Quirófano
- Mesas/camas de Partos y de Quirófano completas
- Taburetes
- Mesas metálicas, previo desalojo
- Sillón-Camilla

MOBILIARIO DE OFICINA

- Completo incluyendo el informático y ofimático

MOBILIARIO DE HABITACIONES DE HOSPITALIZACION

- Cama y Colchón (al alta)
- Mesillas de Noche (limpieza completa al alta y superficie exterior a diario, siempre que esté desalojada)
- Taquillas y consignas (limpieza completa al alta, y superficie exterior diaria)
- Sillones (a diario)
- Cortinas de separación de enfermos

MEDIOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN INTERNA DE ENFERMOS Y MATERIALES

- Camillas
- Carros de material estéril
- Carros de enfermos. (Sillas de ruedas)
- Carros de historias clínicas
- Grúas de movilización de enfermos
- (Incluidas las ruedas de todos)

OTROS

- Electrodomésticos, neveras, congeladores, previamente desalojados
- Encimeras desalojadas
- Estanterías de almacenes, previo desalojo del material
- Mobiliario del office/estar del personal (desocupado)
- Palos de Goteo
- Portasueros
- Plantas artificiales
- Cuadros
- Otros elementos ornamentales
- Básculas
- Rejillas de impulsión / expulsión de aire de climatización

MOBILIARIO URBANO

- Bancadas modulares
- Sillones
- Bancos
- Papeleras
- Señalizaciones internas y externas
- Y cualquier otro considerado como tal

Asimismo, la limpieza de las superficies, puede hacerse mediante:

Gamuza: humedecida con agua y detergente, con o sin solución desinfectante.

Desinfección instantánea: rociado mecánico que se utiliza sólo para superficies pequeñas y relativamente limpias, es decir, desprovistas de materia orgánica, pero con elevado riesgo de contaminación. Este método se utilizará sobre superficies limpiadas previamente ya que carece de poder detergente. Los desinfectantes rápidos e instantáneos se aplican sin diluir, por pulverización directa (pistola atomizadora, lanza pulverizadora o spray) en el mismo envase comercial. Se pulveriza a unos 40 cm. de las superficies a tratar, humedeciéndolas, y no precisa secado, por lo que queda efecto residual. No se puede emplear como alternativa a otras técnicas, sino como complemento

para el tratamiento rápido de objetos como colchones, ropa contaminada, mesa de operaciones entre intervenciones, ruedas de carritos y camillas, lámparas, pestillos, incubadoras, tazas de retrete, platos de ducha, cámaras de flujo laminar, etc.

En zonas de muy alto riesgo y alto riesgo, limpieza y desinfección diaria (especialmente UCI, habitaciones de aislamiento y aquellas habitaciones o salas que indique el Servicio de Medicina Preventiva en cada momento).

c) Limpieza de baños: Para las bañeras, lavabos y retretes, aunque el fregado con un detergente es usualmente adecuado, se recomienda la limpieza con polvo abrasivo clorado. El vertido de desinfectantes en ellos es poco eficaz.

Aseos Públicos de Alta Frecuentación: Con relación a los aseos destinados a público en general se limpiarán y repondrán los suministros a diario y tantas veces como sea necesario (ver anexo V). Se mantendrá una hoja de control de firmas para cada uno de los aseos que será remitida diariamente al Responsable designado por el Centro.

Grifos y duchas: se limpiarán y desinfectarán como mínimo:

- Ver anexo V.
- Cuando se ponga en marcha la instalación por primera vez, tras una parada superior a un mes.
- Tras una reparación o modificación estructural.
- Cuando una revisión realizada por la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento así lo aconseje.

Se ha de tener en cuenta que una DESINFECCION no sería efectiva si no va acompañada de una LIMPIEZA exhaustiva.

Los que estén en estado deficiente por corrosión, incrustación u otros defectos, habrán de ser cambiados.

Los nuevos también se limpiarán y desinfectarán antes de ponerlos en servicio.

El elemento desmontable será: en grifos, el difusor, y en duchas, el “teléfono” y el conducto en su caso.

Las actuaciones a realizar serán las siguientes:

- Desmontar el elemento.
- Limpiarlo con cepillo duro y enjuagarlos.
- Sumergirlos en una solución que contenga 20 ppm. de Cloro durante 30 minutos. Esta proporción se calculará según la siguiente tabla:

Riqueza en cloro activo de la lejía (ver etiqueta)	Lejía a añadir por metro cúbico de agua	Cantidad de cloro residual obtenido
40 gramos por litro	0,5 litros	20 ppm.
50 gramos por litro	0,4 litros	20 ppm
150 gramos por litro	0,135 litros	20 ppm.

- En la etiqueta de las lejía debe constar que es **"apta para la desinfección de aguas de consumo"**, así como el grado de riqueza en cloro activo.
- En la tabla se relaciona la riqueza en cloro activo de las lejías comerciales más frecuentes, con la cantidad de lejía que se debe añadir por metro cúbico de agua para obtener la cantidad de cloro residual deseado.
- Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución, durante el mismo tiempo.
- Enjuagar con agua fría.
- Si por el tipo de material no es posible utilizar cloro, se utilizará otro desinfectante.

Previamente al uso del producto se analizará la ficha de datos de seguridad, dotando al personal de los equipos de protección individual necesarios.

La revisión y control de la realización de los trabajos descritos los realizará la Unidad Responsable de la Gestión de este Servicio.

Previamente, al comienzo de los mismos se realizará una Planificación entre la Unidad Responsable y la empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza. De esta planificación de derivará un inventario de elementos a limpiar y desinfectar, unas fechas de inicio y terminación, una orden de actuación y un control periódico.

d) Las rejillas del aire acondicionado (de salida y retorno): se podrán limpiar de forma rutinaria sin desmontar, con la periodicidad de paredes y/o techos, mediante bayeta húmeda con agua y detergente y/o desinfectante. Cuando proceda, serán desmontadas y se procederá a su limpieza con agua y solución detergente, así como del primer tramo de los conductos (Ver anexo V)

El desmontaje y montaje correrá a cuenta del adjudicatario mediante personal cualificado.

e) Luminarias e interruptores: la limpieza de rutina de las carcasas de las luminarias y los interruptores se realizará diariamente sin desmontar con bayeta húmeda impregnada en solución desinfectante. Mensualmente, se desmontarán los difusores o plafones de luminarias y se limpiarán con agua, detergente y desinfectante.

El desmontaje y montaje correrá a cuenta del adjudicatario mediante personal cualificado.

f) Limpieza de ascensores: Serán objeto de una esmerada limpieza que consistirá en un mantenimiento continuo, con una frecuencia diaria y tantas veces como sea

necesario. Se establecerá plantilla de firmas que serán enviadas diariamente a la Unidad Responsable de Gestión de Servicios.

g) Cristales: Se mantendrán sin manchas visibles. Limpieza diaria de los cristales de las puertas principales de entrada y puertas de pasillos principales. Resto de los vidrios de las ventanas con la periodicidad que se establezca (Ver anexo V), por su parte interior y exterior.

1.2.2.3. Materiales:

Todos los materiales a utilizar en los procedimientos de Limpieza serán suministrados y/o repuestos por el adjudicatario.

- Los productos de limpieza que se utilicen deben estar bien identificados, permanentemente supervisados y autorizados por el Servicio de Medicina Preventiva del Centro, que podrá realizar los cambios que considere oportunos y dispondrán de un dossier completo de cada uno de los productos. Para ello se facilitarán muestras de dichos productos, ficha técnica de los mismos, así como el número de registro sanitario.
- Deben respetarse al máximo las instrucciones de uso dadas por el fabricante y por Medicina Preventiva.
- No se recomienda el uso de desinfectantes de alto nivel para desinfectar instrumentos no críticos, ni superficies.
- No se recomienda la utilización de aldehídos para la desinfección de superficies, dada su toxicidad.
- No usar desinfectantes fenólicos en pediatría.
- Se utilizarán siempre por parte del personal los equipos de protección individual necesarios para el manejo seguro de estos productos.
- Los desinfectantes a utilizar deben estar inscritos en el Registro Oficial de Biocidas de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Sanidad.
- Los detergentes y los desinfectantes utilizados deben ser compatibles entre sí.
- En la elección de los detergentes y desinfectantes se han de tener siempre en cuenta:
    - la compatibilidad con el material o superficie a desinfectar, en orden a evitar dañarlo, y
    - las posibilidades seguras de utilización para el personal, los pacientes y el medio ambiente.

a) Textiles:

- Mopas
- Flixelinas
- Gamuzas
- Bayetas
- Estropajos
- Escobillas
- Fregonas

b) Varios:

- Carros de limpieza
- Dobles cubos
- Guantes
- Bolsas de basura
- Contenedores
- Balizas señalizadotas de suelo mojado.
- Alfombras para zonas de entrada.
- Papeleras.

1.2.2.4. Productos de limpieza y desinfección:

Todos los productos a utilizar en los procedimientos de Limpieza serán suministrados por el adjudicatario.

Todos los envases con restos de sustancias peligrosas, utilizados en los procedimientos de limpieza, serán entregados a un gestor autorizado con cargo al adjudicatario.

Los productos a utilizar serán permanentemente supervisados por el Servicio de Medicina Preventiva del Centro, que podrá realizar los cambios que considere oportunos.

Siempre, previamente al uso del desinfectante, la superficie debe limpiarse con solución detergente, para eliminar restos de materia orgánica o sangre que pueda inactivar al desinfectante.

Para la elección de los productos se deberá tener en cuenta el tipo de piso y la conservación del mismo. La mayoría de los pisos utilizados se pueden agrupar en cuatro tipos:

- Pisos de mampostería (mármol, terrazo, mosaico de cerámica, pizarra, cantera): son vulnerables a los ácidos y a las sales alcalinas. Para su limpieza lo mejor es un detergente líquido neutro.
- Pisos de madera o similares (madera dura, madera blanda, mosaico de corcho): no se usará para su limpieza agua en exceso. Se realizará la limpieza con disolventes.
- Pisos elásticos (asfalto, linóleo, corcho, vinilo): los disolventes pueden perjudicarles. El agua puede perjudicar el adhesivo. Serán decapados y encerados al menos cada seis meses. Cada 15 días se les tratará mecánicamente y diariamente se efectuará barrido húmedo.
- Pisos conductivos (terrazo, mosaico de cerámica, vinilo, corcho): "conducen" la electricidad. Se encuentran en quirófanos, paritorios, urgencias y zonas adyacentes. Se deben usar productos seguros para la conductividad, enjuagar cuidadosamente para que no queden restos de producto y recoger la solución con el aspirador de humedad.

Los productos a utilizar serán:

a) Desinfectantes:

- Hipoclorito sódico (lejía) al 0,5% - 1% (5000-10.000 ppm) (usar siempre si la contaminación es con sangre).
- Desinfectantes de alto espectro (complejos trialdehídicos, etc.)

- Polvo abrasivo clorado
- En superficies metálicas: Alcohol 70%
  Derivados fenólicos
  Desinfectantes de alto espectro

b) Detergentes:

Serán compatibles con los desinfectantes utilizados, es decir, compuestos no iónicos (polisorbatos) o aniónicos (jabones: alkil-aril sulfonatos, sulfatos orgánicos (lauril sulfato sódico)).

Las indicaciones de uso de los productos se recogen en la siguiente tabla:

	DETERGENTES	POLVO ABRASIVO CLORADO	LEJÍA	DERIVADOS FENÓLICOS	DESINFEC. ALTO ESPECTRO
Superficies Metálicas	X			X	X
Camas	X		X	X	X
Colchones	X				
Mesillas y sillones	X		X	X	
Puertas	X				
Pomos de puertas	X		X	X	
Sanitarios y grifería	X	X	X		
Persianas	X				
Pavimentos	X		X		X
Mosaicos	X		X	X	X

Los desinfectantes a emplear serán aquellos que en su caso autorice para uso ambiental el Ministerio de Sanidad y Consumo, atendiendo a las normas técnicas establecidas en la Directiva 98/8/ce relativa a la comercialización de biocidas ó a la disposición que en su día transponga el Derecho Nacional la citada Directiva. Además serán de probada eficacia, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Plaguicidas, debiendo tener además, la clave H.A. (Higiene Alimentaria) en caso de tratamiento de equipos que se encuentren en instalaciones de uso alimentario. Cumplirán con la normativa de biodegradabilidad de la C.E. y su uso se ajustará en todo momento, a las especificaciones técnicas y régimen de dosificación establecidos por el fabricante, debiendo venir debidamente envasados y etiquetados.

1.2.3. Protocolos de Limpieza según Zonas

La limpieza se hará con el máximo silencio y respetando escrupulosamente el horario asignado por la Dirección del Centro. Si queda interrumpido el trabajo, no dejar ningún elemento que intercepte el paso del personal.

La limpieza se iniciará por las zonas no ocupadas, adaptándose en cada unidad a la rutina del trabajo de la propia unidad, respetando siempre la frecuencia.

Independientemente de la frecuencia estipulada en este documento, la limpieza se hará siempre que se observe cualquier tipo de anomalía o deficiencia.

Los protocolos donde se incluyen los métodos, material, productos y periodicidad de la limpieza a realizar en cada zona son los siguientes:

Protocolo Zona AA: Zona muy alto riesgo /Zona A: Zona Alto Riesgo

Material	Textiles	Mopa, fliselina, gamuza, bayetas, doble fregona
	No textiles	Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas basura, contenedores, estropajo, escobilla
Productos		Solución detergente
		Solución hipoclorito sódico 0,5-1% (5000-10000 ppm)
		Desinfectante de alto espectro
		Agua
Métodos	Suelos	Barrido húmedo
		Limpieza con solución detergente + agua
		Desinfección
	Superficies	Limpieza con solución detergente + agua
		Desinfección

Periodicidad mínima **<u>Área quirúrgica</u>**:

<u>Limpieza Diaria</u>:

1ª Limpieza al inicio de la jornada: ½ hora antes de iniciar actividad quirúrgica (monitores, cables, aparatos: con bayeta humedecida en el producto)

Limpieza entre intervenciones: Retirada del instrumental y ropa usada a pasillo de sucio. Recogida con mopa de los residuos del suelo y retirada al pasillo de sucio. Limpieza de mesa de quirófano, mesa de instrumental y mesas auxiliares.

Limpieza de cualquier superficie sucia con salpicaduras de sangre o de líquidos orgánicos (monitores, cables, lámparas, taburetes, carros, paredes, etc.)

<u>Limpieza final de jornada:</u>

Se llevará a cabo al finalizar la actividad quirúrgica del día. En caso de actividad continuada (diferentes turnos), se llevará a cabo cada 12 horas.

Retirada del instrumental y ropa usada a pasillo de sucio.

Recogida con mopa de los residuos del suelo y retirada al pasillo sucio.

Limpieza de mesa de quirófano, mesa de instrumental y mesas auxiliares.

Limpieza de cualquier superficie.

Limpieza de puertas, interruptores, enchufes, teléfonos y cualquier elemento en contacto habitual con las manos.

Limpieza de superficies horizontales y verticales (todas), incluido ruedas y otros elementos en contacto con el suelo.

Limpieza del suelo (fregado) con lejía 5000-10000 ppm, dejando secar antes de entrar.

Limpieza periódica (ver anexo V)

Superficies horizontales altas

Rejilla de entrada y salida de aire (parte exterior) sin desmontar.

Lámpara: brazo y bóveda

Poyetes de ventanas

Carcasas de las luminarias

Superficies verticales (paredes...)

Techos

Interior de armarios/estanterías.

Desmontar rejillas, limpiar y desinfectar

Tapicerías de sillas y sillones: Se cepillarán diariamente y se aspirarán una vez al mes

Limpieza rejillas sin desmontar: de forma simultánea con la limpieza de la pared

Limpieza grifería sin desmontar: diaria.

- Recambios de agua y solución desinfectante: en UCI por cada box o zona de aislamiento, en resto de unidades por cada habitación o baño.
- Las habitaciones de aislamiento protector (inmunodeprimidos) y en cualquier otro local que determine en algún momento el Servicio de Medicina Preventiva, tendrán sus propios utensilios de limpieza y éstos serán cuidadosamente desinfectados tras su uso o serán desechables.
- Los materiales utilizados en la limpieza de habitaciones de aislamientos de pacientes infecciosos serán desechables y exclusivos para el aislamiento.
- El personal de limpieza se procurará mantener de forma estable en las dependencias asignadas, con especialización adecuada.

Zona B: Zona de Riesgo

Material	Textiles	Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona
	No textiles	Carro limpieza, doble cubo, guantes, bolsas basura, contenedores
Productos		Solución detergente
		Solución hipoclorito sódico 0,5 (5000 ppm)
		Desinfectante de alto espectro
		Agua
Métodos	Suelos	Barrido húmedo
		Limpieza con solución detergente + agua
		Desinfección si contaminación.
	Superficies	Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante

Periodicidad mínima (Ver anexo V)

Área de Urgencias: 2 veces al día y cuando sea necesario

Habitación ocupada: Se realizará después de la higiene de los pacientes y de hacer las camas y antes de la asistencia al enfermo (curas, pase de sala, etc.). Se hará diariamente en el turno de mañana y cuando sea necesario.

Habitación al alta: Cuando se produzca el alta del paciente. Limpieza profunda que incluirá el armario, colchones y/o fundas.

Consultas externas: una vez a fondo en turno de tarde o noche y mantenimiento por la mañana.

Vestíbulos: Dos veces durante la mañana (la primera entre las 7,00/7,30) y una vez en jornada de tarde y cuantas veces sea necesario.

Escaleras, salas de espera: dos veces al día y cuantas veces sea necesario.

Ascensores: tres veces al día o las que fueran necesarias.

Limpieza rejillas sin desmontar: con la frecuencia de paredes y techo.

Limpieza grifería sin desmontar: diaria.

Zona C: Zona Administrativa

Material	Textiles	Mopa, fliselina, gamuza, fregona
	No textiles	Carro limpieza, cubo, guantes, bolsas basura, contenedores
Productos		Solución detergente
		Agua
Métodos	Suelos	Barrido húmedo
		Limpieza con solución detergente + agua
	Superficies	Limpieza con gamuza (húmedo o spray)

Periodicidad mínima (Ver anexo V)

Zona D: Zona de Hostelería. Dado que el Servicio de Alimentación a pacientes y lavandería es realizado por empresa externa, esas dependencias serán realizadas por esas empresas.

Zona E: Zona de Vestuarios y aseos

Material	Textiles	Mopa, fliselina, gamuza, doble fregona
	No textiles	Carro limpieza, doble cubo, estropajo, escobilla, guantes, bolsas basura, contenedores
Productos		Solución detergente
		Solución hipoclorito sódico 0,05% (500 ppm)
		Desinfectante de alto espectro
		Polvo abrasivo clorado
		Agua

Métodos	Suelos	Barrido húmedo
		Limpieza con solución detergente + agua
		Desinfección con desinfectante + agua
	Superficies	Limpieza con solución detergente + agua + desinfectante.
		Loza sanitaria: polvo abrasivo clorado

Periodicidad mínima (Ver anexo V)

Zona F: Zona de Talleres, Almacenes y similares

Material	Textiles	Mopa, escoba, fliselina, gamuza, fregona
	No textiles	Carro limpieza, cubo, guantes, bolsas basura, contenedores
Productos		Solución detergente
		Solución de hipoclorito sódico 0,05%
		Agua
Métodos	Suelos	Barrido húmedo, (en aquellas dependencias que se encuentren fuera de los recintos de hospitalización y consultas se podrá utilizar barrido seco)
		Limpieza con solución detergente + agua
	Superficies	Limpieza con gamuza (en seco o spray)

Periodicidad mínima (Ver anexo V**)**

La limpieza de Talleres y Locales Técnicos será puesta en conocimiento del Responsable de Mantenimiento del Hospital correspondiente antes de ser efectuada y se realizará siguiendo todas las instrucciones de éste.

Zona G: Zona de Almacenes de residuos, Exteriores y Viales

Material	Textiles	Mopa, escoba, fregona, maquinaria
	No textiles	Carro limpieza, cubo, guantes, bolsas basura, papeleras exteriores, contenedores
Productos		Solución detergente Solución hipoclorito sódico 0,05% (1) Agua
Métodos	Suelos	Barrido seco Baldeo Almacén de residuos: limpieza con solución detergente + agua, o solución desinfectante
Periodicidad mínima (Ver anexo V)		

Periodicidad de otras zonas no incluidas anteriormente: (Ver anexo V)

1.2.4. Higiene del Material:

- Al final de cada jornada se limpiará todo el material utilizado (excepto aquél que sea de uso desechable).
- Métodos de descontaminación.
- Los elementos textiles utilizados en la limpieza se lavarán y desinfectarán al finalizar cada box o habitación y baños.
  a) Textiles: lavado a máquina con detergente a 90-95ºC. Se guardará seco.
  b) No textiles: lavado con agua caliente y detergente. Se guardará seco. Los cubos y contenedores se guardarán boca abajo.
- El material de las Zonas AA de muy alto riesgo y Zonas A de Alto Riesgo, una vez lavado, se introducirá en una solución de hipoclorito sódico (lejía) al 1% durante al menos 30 minutos (30-60 minutos).
- Si se utilizan pulidoras, el tanque debe ser drenado completamente y secado tras su uso. Sus cepillos deben ser lavados y secados con frecuencia.

1.3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

1.3.1.- Gestión de residuos:

1.3.1.1.- Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, además de llevar a cabo la limpieza de los Centros, la gestión interna de los residuos, según las normas contenidas en la documentación del Sistema de Gestión Medio Ambiental del Centro, o las que dicte específicamente el Servicio de Medicina Preventiva, así como la gestión selectiva de la recogida de papel, cartón y vidrio, para su posterior reciclado.

1.3.1.2.- Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos generales asimilables a urbanos, residuos sanitarios asimilables a urbanos y residuos peligrosos que se generen en el Hospital, así como los residuos que por la Dirección del Centro se determinen que deben recogerse clasificadamente en recipientes especiales destinados a tal fin, como contenedores higiénicos femeninos en aseos, de papel, cartón y vidrio para reciclar o cualquier otro que se señale, procurando adoptar todas las medidas precisas de higiene y salubridad, y siguiendo los criterios de responsabilidad, agilidad, rapidez, asepsia, inocuidad y seguridad.

1.3.1.3.- Los residuos se retirarán necesariamente por la mañana y por la tarde. No obstante, si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones, ésta se retirará cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará como falta grave.

1.3.1.4.- En los locales de almacenamiento intermedio, habrá contenedores de transporte cerrados, remolcables y de material resistente, que serán suministrados por el adjudicatario. Las paredes de los carros serán lisas y fáciles de limpiar. Los carros se transportarán a través de circuitos prefijados por la Dirección del Centro, procurando siempre que no haya cruces entre los circuitos de limpio y de sucio, y teniendo en cuenta las siguientes directrices:

1.- Los carros destinados al transporte de residuos, únicamente se dedicarán a este fin. No se debe, por tanto, transportar otra clase de materiales aun cuando éstos sean sucios.

2.- Los carros deberán siempre circular cerrados a través de las dependencias del Centro, para lo cual, deberán disponer de un dispositivo de cierre adecuado.

3.- El adjudicatario tendrá la obligación de dotar a todo el personal dedicado al transporte y manipulación de residuos, de vestuario y medios de protección adecuados de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y a las medidas que puedan establecerse por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Los envases, especialmente las bolsas de plástico, no deben arrastrarse por el suelo, sino que el carro deberá ser acercado lo máximo posible hasta el lugar de recogida.

5.- Cuando sean envases perforables (bolsas de plástico), el personal de limpieza deberá cogerlos por arriba y mantenerlos suspendidos alejados del cuerpo, a fin de evitar accidentes causados por residuos punzantes o cortantes mal envasados.

6.- Bajo ningún concepto se harán transvases de residuos entre envases.

7.- 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 que protejan de posibles accidentes traumáticos, y que serán suministrados por el adjudicatario.

8.- En el horario de recogida, los ascensores elegidos para la evacuación de residuos se dedicará solo a este fin. Una vez finalizado el transporte y antes de su uso por el personal o usuarios, se limpiarán adecuadamente.

Se establecerá para cada almacén intermedio, un control de firmas sobre el momento de la retirada, así como de las horas planificadas de retirada diaria de residuos.

1.3.1.5.- Las bolsas y contenedores para la recogida de los residuos generales asimilables a urbanos y residuos sanitarios asimilables a urbanos seguirán las especificaciones contenidas en los procedimientos del Sistema de Gestión Medio Ambiental del Centro, siendo estos suministrados por la empresa adjudicataria. Los contenedores de residuos deberán limpiarse a diario cuando se retiren de las unidades de producción.

Todas las bolsas suministradas por el adjudicatario serán, exclusivamente, de material reciclado.

1.3.1.6.- Los residuos peligrosos deberán ser recogidos en las bolsas y contenedores que a tal efecto facilite el gestor autorizado contratado por el Centro para la retirada y eliminación de residuos peligrosos del Hospital.

1.3.1.7.- En lo concerniente a la recogida y transporte de residuos se atenderá a lo especificado en el Sistema del Sistema de Gestión Medio Ambiental del Centro.

1.3.1.8.- Los residuos generales asimilables a urbanos y los residuos sanitarios asimilables a urbanos serán depositados en los contenedores exteriores designados a tal fin, ubicados en la parte exterior del Centro o donde designe la Dirección. El resto de los residuos serán transportados a cámaras o locales destinados a tal fin.

1.3.1.9.- La empresa adjudicataria cuidará que los contenedores exteriores de limpieza o similar, sean retirados cuantas veces sea necesario, por la empresa que corresponda. Asimismo, deberá comunicar a la misma el número de contenedores a disponer, de forma que no queden bolsas fuera de ellos. También serán los encargados de la comunicación, a dicha Empresa, de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros.

1.3.1.10.- Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que los transporta o los manipula. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores de residuos generales y sanitarios asimilables a urbanos (que serán tratados con agua a presión y lejía diariamente), así como la zona circundante donde estos se encuentran ubicados. Igualmente, los residuos de alimentación cualquiera que sea el lugar donde se generen, y que no sean responsabilidad de las empresas de catering o cafetería, serán retirados dos veces al día como mínimo y cuantas veces sea necesario a criterio del Centro, y conducidos al lugar destinado por la Institución.

1.3.1.11.- El adjudicatario por medio de su personal y con los medios apropiados y de acuerdo a la normativa que le sea de aplicación, deberá realizar a su cargo la gestión de los residuos especiales que a continuación se relacionan:

- colchones inservibles
- mobiliario obsoleto.
- envases plásticos y metálicos
- papel
- cartonaje
- palés
- residuos y restos procedentes de la jardinería interior y exterior, a no ser que haya una empresa realizando su gestión

- Otros residuos y restos a definir.

Y otros contemplados en este Pliego, siendo por tanto obligación del adjudicatario su retirada y adecuada gestión, para lo que contarán con la necesaria acreditación oficial.

1.3.1.12.- La empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza se responsabilizará de la distribución y retirada de los contenedores de residuos peligrosos, desde los puntos que se establezcan por la Dirección del Centro y el Servicio de Medicina Preventiva hasta las unidades de destino y viceversa. Asimismo, serán los encargados de etiquetar los contenedores, contarlos, pesarlos, y de cuantas acciones sean encomendadas por la Dirección del Centro para la coordinación y gestión de dichos residuos en base al Sistema de Gestión Medio Ambiental del Centro.

1.3.1.13.- Requisitos o Cláusulas Ambientales

a) La empresa adjudicataria colaborará activamente en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión Medio Ambiental del Centro, realizando, entre otras tareas, las siguientes:

- Actualización en planos de la ubicación de los contenedores de residuos.
- Respuesta inmediata ante la solicitud de carácter ambiental por parte del Hospital.
- Cualquier tarea encomendada por el Hospital que redunde en la mejora continua del comportamiento ambiental del Centro.

b) La empresa adjudicataria cumplirá todo lo estipulado en el Procedimiento de Gestión Ambiental. Procedimiento de Relación con Proveedores y Contratas, y que sea de aplicación en su caso.

c) La empresa adjudicataria colaborará y cumplirá con las instrucciones y normas establecidas de acuerdo con el cumplimiento de la Norma ISO 14001 implantada en el Hospital

1.3.2. Residuos especiales:

1.3.2.1.- El adjudicatario por medio de su personal y con los medios apropiados, deberá realizar a su cargo la gestión de los residuos especiales que a continuación se relacionan:

- Residuos y restos procedentes de la jardinería interior y exterior, debiendo utilizar contenedores específicos y diferenciados para su retirada a vertedero. Siempre que no sea por cuenta de la empresa de jardinería.
- Otros residuos y restos a definir en cada contrato.

1.3.2.2.- La gestión comprende las acciones de recoger, embolsar, embalar o envasar, transportar y entregar los residuos en el lugar que el Servicio Municipal de Limpieza o las normas del Ayuntamiento indiquen.

1.3.2.3.- Los residuos se retirarán regularmente por la mañana y por la tarde o con la periodicidad y horario que el Centro establezca. No obstante, si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones, se retirarán cuantas veces sea necesario. El incumplimiento de esta norma se considerará falta grave.

1.3.2.4.- Los residuos una vez introducidos en las bolsas de plástico, serán transportados en recipientes cerrados adecuados, aprobados por la Dirección del Centro y suministrados por el adjudicatario, a través de los circuitos que el Centro establezca.

1.3.2.5.- La empresa adjudicataria procederá a la instalación de papeleras en el recinto hospitalario en número suficiente para cubrir las necesidades atendiendo a las indicaciones de la Dirección del Centro, así como a la limpieza, decoro y reposición de

las mismas en caso necesario. Igualmente las bolsas de plástico a utilizar en las papeleras serán suministradas por el adjudicatario, las cuales serán de material reciclado.

1.3.3. Gestión de la compactadora de residuos:

La gestión actual de la compactadora viene siendo realizada por empresa externa contratada directamente por el hospital, limitándose la actuación del adjudicatario al mejor uso posible de dicha instalación, así como de comunicar las posibles incidencias que pudiera detectar en su correcto funcionamiento, que deberá notificar inmediatamente a la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura del Hospital.

1.4.- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE MATERIAL DE HIGIENE CONSUMIBLE.

1.4.1.- La empresa adjudicataria realizará, a su cargo y durante toda la vigencia del contrato, el servicio complementario consistente en el suministro y reposición de material consumible y accesorios de aseo e higiene de uso habitual en todos los cuartos de baño y aseos de los centros donde deba realizar el servicio de limpieza. Se entenderá por aseo toda localización del Centro que contenga, al menos, un lavabo, un fregadero, un fregadero asistencial, un retrete o similares servicios sanitarios.

Los productos que se utilicen deberán ser valorados y aprobados previamente por la Dirección.

Será por cuenta del contratista, en todo caso:

- El suministro y reposición diario de papel higiénico, el jabón líquido de manos, el papel secamanos en todos los aseos, cuartos de baño y baños asistidos, tanto del personal como de los pacientes y visitantes del Centro. El abastecimiento diario se hará en tal cantidad que quede garantizada la existencia de tales artículos durante todo el día. La dotación, reposición, reparación y limpieza de los dispensadores necesarios para la utilización de dichos artículos.
- El suministro, mantenimiento, limpieza y reposición de papeleras y escobillas higiénicas con soporte en todos los aseos y cuartos de baños de los Centros.
- La instalación, reposición, mantenimiento y limpieza de contenedores higiénicos en los aseos femeninos tanto del personal como de los pacientes y visitantes del Centro. Serán periódicamente recogidos y sometidos a un proceso de limpieza e higienización que los mantenga en, todo momento, en perfectas condiciones de uso. El número de ellos será el que marque la Dirección del Centro.

1.4.2.- Tanto los artículos consumibles como sus dispensadores, así como los contenedores higiénicos serán de buena calidad. Las empresas deberán especificar, en la licitación y durante toda la vigencia del contrato, las características, marcas y modelos de los productos al efecto de 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 presentar muestras en la licitación podrá ser motivo de exclusión de la misma.

1.4.3.- El precio, cantidad e importe de estos productos se presentarán desglosados en la oferta económica, a efectos meramente informativos y de conocimiento..

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

2.1. RECOGIDA DE ROPA SUCIA de VESTUARIOS

La recogida de ropa sucia en general, viene siendo realizada por la empresa que lleva la gestión de lencería en el Centro, no obstante, hay determinadas zonas en las que no tiene acceso dicha empresa, como pueden ser vestuarios, en los que se pone algún tipo de contenedor para su posterior recogida por la empresa de lencería y puede ser frecuente que en el interior de esas dependencias se encuentre ropa sucia que será depositada por el adjudicatario, de este expediente, en dichos contenedores.

El adjudicatario será el encargado de desmontar y volver a colocar las cortinas que hayan sido lavadas por la empresa encargada de ello. La rotación se hará conforme a las indicaciones establecidas por el Servicio de Medicina Preventiva, suciedad manifiesta o la Unidad de Gestión de Servicios.

2.2. PREPARACIÓN DE LAS HABITACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE GUARDIA.

Diariamente el personal del servicio de limpieza se encargará de recoger en la Unidad de Lencería del Centro, las sabanas, mantas, fundas, toallas y demás ropa de uso común en las habitaciones del personal del servicio de guardia, colocándolas en su lugar correspondiente y vistiendo las camas de limpio, procediendo a continuación a la limpieza del dormitorio y cuarto de baño. Posteriormente, toda la ropa sucia plana y forma de las habitaciones será retirada y depositada en el lugar que determine el Centro. El horario de este Servicio será determinado por la Dirección del Centro.

3. IDENTIFICACIÓN DE LOTES

La prestación del servicio de limpieza se desglosa en un lote único con cuatro servicios, por razones de especificidad técnica del objeto del Servicio y de ubicación física de los centros a los que se refiere el presente pliego, para los que el licitador deberá presentar propuestas al lote único pero diferenciado por Centros.

LOTE UNICO

Servicio de limpieza de los Centros actualmente dependientes de la Empresa Pública Hospital de Poniente (HP, HARET, HAREG y HAREL):

Descripción de los Servicios:

1 Servicio de Limpieza en el Hospital de Poniente (El Ejido – Almería)

2 Servicio de Limpieza en el HARE del Toyo (Almería)

3 Servicio de Limpieza en el HARE de Guadix (Guadix – Granada)

4 Servicio de Limpieza en el HARE de Loja (Loja – Almería)

A lo largo del presente pliego, se exponen las especificaciones comunes que serán, indistintamente, de aplicación y cumplimiento obligatorio para cada uno de los Centros objeto de prestación del Servicio que se contrata.

Si durante la vigencia de dicha contratación se adscribiesen nuevos centros a la gestión de la EPHP (en virtud del Decreto 190/2006 por el que se modifican los Estatutos de la EPHP en cuanto al objeto de la misma) la EPHP podrá asignar su gestión a la empresa adjudicataria del lote, con la habilitación presupuestaria correspondiente. Para ello deberán acogerse a las prescripciones técnicas descritas en el presente pliego y a una cuantificación económica que será similar a los recursos materiales, personales y económicos asignados a cada uno de los Centros de forma que guarde proporcionalidad a lo ofertado para el presente pliego, a las características del centro hospitalario, y al plazo de ejecución cuyo inicio será siempre determinado por las necesidades reales de la EPHP y cuya fecha final coincidirá, en todo caso, con el final del contrato actual o de cualquiera de sus prórrogas en el caso de hallarse en ellas.

Los importes máximos de licitación para cada uno de los servicios que componen este lote único, y que deberán ofertar de forma detallada, sin superar los importes máximos de licitación para cada uno de los servicios, son los que se detallan a continuación:

Centro	Importe (36 meses)	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad
Hospital de Poniente	5.500.698,94	1.778.586,44	1.833.011,18	1.889.101,32
HARE Toyo	951.864,16	307.774,10	317.191,99	326.898,06
HARE Guadix	1.431.700,12	462.923,43	477.088,89	491.687,80
HARE Loja	1.459.687,63	471.972,86	486.415,23	501.299,54
Totales	**9.343.950,84**	**3.021.256,83**	**3.113.707,29**	**3.208.986,73**

Para el cálculo del importe correspondiente a la segunda y tercera anualidad, se ha tenido en cuenta el posible incremento del IPC, considerando un impacto del 85% sobre la anualidad anterior (IPC considerado = 3,60%), de acuerdo con el artículo 78.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En cualquier caso, será regularizado para la segunda y tercera anualidad en función del IPC real con respecto al estimado.

Se recoge en Anexo I el Modelo de Oferta que deberá ser cumplimentado por la empresa licitadora con el detalle de importes por Centros y anualidades, que en ningún caso podrá superar los importes de licitación establecidos para cada Centro y anualidad.

4. NORMAS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

4.1.1.- El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza de todos los centros y zonas de los centros que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. A estos efectos quedará sujeto a estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por la Dirección y el Servicio de Medicina Preventiva en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Además de los edificios y zonas específicas detalladas en el Pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas superficies y zonas no específicas, pero contenidas dentro del recinto hospitalario.

4.1.2.- La limpieza y desinfección por cada Zona del Centro, que estará constituida por las diferentes áreas especificadas en el presente Pliego, se realizará según lo indicado anteriormente, que podrá ser modificado y/o mejorado por la oferta siempre que se cubran las garantías higiénicas y sanitarias, y previo informe del Servicio de Medicina Preventiva. La periodicidad indicada deberá entenderse como mínima y podrá ser mejorada en la oferta.

4.1.3.- La Dirección del Centro no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con el conforme previo de la Unidad de Gestión de Servicios, aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido. Toda actuación en este sentido debe estar recogida por escrito

4.1.4.- El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de un mes tras la firma del Contrato, un Estudio para la implantación de un sistema integrado de gestión,

incluyendo sistemas de calidad y seguridad, así como programa de autogestión de los residuos peligrosos producidos en la prestación de sus servicios.

El adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la firma del Contrato, deberá presentar a la Dirección del Centro un Plan de Limpieza para cada uno de los Centros, adecuado a las necesidades de cada uno de ellos y conforme a lo expresado en su oferta técnica, que se someterá a la aprobación por la dirección de cada centro. El referido Plan podrá ser modificado conforme a las necesidades del hospital y del área.

4.1.5.- El adjudicatario ejercerá la dirección y vigilancia por si o por medio de representante o mandatario debidamente autorizado o con poder suficiente y con los conocimientos técnicos precisos del sistema de limpieza para desarrollar y poner en práctica en todo momento los planes de la prestación de los servicios objeto del contrato, velando para que la limpieza sea llevada a cabo perfectamente. Todo ello sin menoscabo de las funciones de Control de la Dirección.

4.1.6.- El adjudicatario deberá colaborar en la implantación de un sistema de gestión de la calidad de acuerdo a lo establecido en el apartado 7 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.1.7.- Toda maquinaria, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc. necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el adjudicatario un correcto mantenimiento y estado de las mismas.

4.1.8.- El adjudicatario deberá tener implantado un Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito de la actividad que desarrolle en los centros. Este requisito se evidenciará mediante la certificación correspondiente emitida por el organismo autorizado por ENAC. En caso de no disponer del referido sistema de gestión ambiental, la empresa adjudicataria realizará los trámites correspondientes para su implantación, debiendo acreditarlo ante la Dirección en el plazo de seis meses desde la adjudicación del contrato.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación al servicio contratado.

El adjudicatario deberá cumplir los procedimientos y protocolos del centro que le sean aplicables así como aquellos requisitos específicos definidos por la dirección.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El Centro se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

El Encargado designado por el adjudicatario será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental, el cual podrá ser requerido por la dirección.

Los residuos generados durante los trabajos que sean titularidad del adjudicatario, deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a la dirección.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la dirección sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos, pudiendo solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

4.1.9.- El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1.995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1.997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso que la oferta resulte adjudicataria, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva de la empresa contratante.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección del centro, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

El adjudicatario deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos, debiendo contar con el Vº Bº del Servicio de Prevención del centro.

El adjudicatario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto cuando se le contrata como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

El adjudicatario garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales citada.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la Dirección del Hospital, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

El sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, será revisado dentro de las reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales que se mantienen con la empresa y el Servicio de prevención y la Subdirección de Infraestructura.

4.1.10.- El Adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el Centro que le sean de aplicación, en orden 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 como trabajadores, visitas, etc.

4.1.11.- Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el Adjudicatario está obligado a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el Centro.

4.1.12.- Todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad han de cumplir obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, debiendo remitir al Servicio de Prevención las fichas técnicas de los productos.

4.1.13.- Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, el llevar a cabo la limpieza y desinfección del Centro, realizando la gestión interna de residuos conforme a la cláusula 1.3.1 del presente Pliego.

4.1.14.- El adjudicatario no deberá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra del nombre del Centro, sin autorización de la Dirección del Centro. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.

4.1.15.- La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado y decoro las taquillas del personal de la empresa, debiendo proceder a su reposición en caso necesario.

4.1.16.- La empresa adjudicataria dará respuesta ágil a demandas extraordinarias de limpieza solicitadas por la dirección del centro que siempre correrán a cargo del adjudicatario.

4.1.17.- Cualquier incumplimiento con relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave.

4.2. NORMAS Y OBLIGACIONES SOBRE EL PERSONAL

4.2.1.- El personal que por su cuenta aporte y utilice el Contratista para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá derecho alguno acerca de la Empresa Pública Hospital de Poniente, toda vez que depende única y exclusivamente del Contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el Hospital con dicho personal, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva el centro.

4.2.2.- El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales del correcto desempeño de sus funciones, disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo, no pudiéndose salir del recinto hospitalario uniformado. Como normas de carácter general de comportamiento, atendiendo a las particularidades de la actividad sanitaria, deberán tenerse en cuenta las siguientes:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.

- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, en aquellos momentos que la entrada pueda afectar a la intimidad del enfermo (durmiendo, comiendo, visitas, etc.).
- Llevar ropa adecuada a los distintos aislamientos o zonas críticas (zonas quirúrgicas, UCI, etc.).
- Cualquier otra norma interna del Centro.

4.2.3.- Dado que es obligación del adjudicatario uniformar al personal tanto masculino como femenino que trabaje en el Centro, este vestuario estará compuesto como mínimo por prendas de cabeza para Zonas que lo requieran, vestido de una o dos piezas, calzado antideslizante y guantes protectores, así como otro tipo de equipos de protección individual que fuera necesario. Todo ello deberá llevar el visto bueno de la Dirección del Centro. **No podrá coincidir, en cualquier caso con los colores y uniformes del personal del centro**.

4.2.4.- El personal llevará sobre el uniforme una placa distintiva con fotografía y datos personales. Dicha placa que deberá ser aportada por el adjudicatario, deberá ir refrendada con firma y sello de la correspondiente Dirección del Centro.

4.2.5.- En cuanto a la estructura de la plantilla, por lo menos, ha de existir un Encargado General, un Encargado por cada Centro hospitalario y Encargados de Turno por centro hospitalario, que lleven de forma ininterrumpida algún sistema de localización inmediata de conexión ágil y compatible con los sistemas de teléfonos corporativos de llamadas interiores del hospital, dicho sistema correrá a cargo del adjudicatario. En cuanto a responsabilidades, han de estar escalonadas según la estructura del equipo.

El Encargado General, será la persona que tiene bajo su mando al personal que desarrolla su trabajo en la misma, será el que planifique, organice y controle los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva el que indique las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza, así como garantizar el número de efectivos personales necesarios todos los días del año. Estas funciones se ejercerán sin menoscabo del control que pueda ejercer la Dirección del Hospital. La Dirección del centro tendrá la potestad de evaluar la idoneidad de los encargados, en caso negativo la empresa tendrá la obligación de su inmediato relevo.

4.2.6.- La empresa adjudicataria debe disponer en su estructura de un Técnico con la suficiente capacitación profesional y laboral para ser un interlocutor valido con el Servicio de Medicina Preventiva del citado centro, para todas aquellas situaciones que lo requieran.

4.2.7.- Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre la dirección y la empresa adjudicataria, se designará por parte de la misma un interlocutor, que será el gestor del contrato, el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

4.2.8.- El adjudicatario facilitará a la Dirección del Centro, antes del inicio de la prestación del servicio, detalle de los puestos de trabajo por Servicios y categorías profesionales según las clasificaciones de la ordenanza laboral del sector y jornada de cada trabajador, expresando la distribución de los turnos de mañana, tarde y noche y otros, para su aprobación por la Dirección del Centro.

4.2.9.- El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá ser supervisado por la Dirección del Centro.

La empresa facilitará a la Dirección del Hospital relación nominal de su personal que asista a los diferentes cursos de formación, con expresión del personal docente, horas lectivas, y contenido de los cursos

4.2.10.- La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente.

4.2.11.- El adjudicatario, a instancias de la Dirección del Centro, quedará obligado a retirar de la Institución aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuere poco cuidadoso en el desempeño de su misión, o que incumpla algunas de las obligaciones enumeradas.

4.2.12.- Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la Dirección del Centro. Los daños que se puedan producir en el Centro serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Dirección del Centro. A tal efecto, la empresa justificará la cobertura de su responsabilidad civil mediante Póliza suscrita con Compañía Aseguradora.

4.2.13.- No podrá permanecer el personal uniformado en el recinto del Hospital fuera de su horario de servicio.

4.2.14.- El personal de limpieza para las áreas altamente protegidas se mantendrá preferentemente de forma estable y con una especialización adecuada.

4.2.15.- El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario de acuerdo con la legislación vigente. Los resultados de dichos exámenes serán puestos, necesariamente, en conocimiento del Responsable de la Unidad de Medicina Preventiva del Hospital.

Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionara la presencia en el hospital de la personal afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

4.2.16.- El adjudicatario vendrá obligado a adiestrar a todos su personal en los planes de emergencia del hospital.

4.2.17.- Cualquier incumplimiento con relación a las normas y obligaciones descritas en este apartado dará lugar a falta muy grave.

Se recoge en Anexo II, la situación actual de plantilla en cada uno de los Centros dependientes de la EPHPO

5. VARIANTES

No se admiten variantes.

6. OFERTA TÉCNICA

6.1.- La oferta técnica se presentará de conformidad con lo previsto en el P.P.T.

7. GESTIÓN DE LA CALIDAD

7.1. VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establecerá un sistema de gestión de la calidad de la prestación del servicio que podrá ser aplicado en cualquier momento en la facturación a juicio de la Dirección de la Empresa Pública Hospital de Poniente.

El sistema de gestión de la calidad estará basado en:

- Valoración y seguimiento de la calidad de la limpieza de zonas, áreas, unidades y elementos específicos de éstas.
- Valoración y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los pliegos.

La gestión del control de calidad se llevará a cabo por la Unidad de Gestión de Servicios y el Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención realizará controles periódicos con el Responsable de Limpieza, comunicándose en ese momento o con periodicidad mensual a la empresa encargada del Servicio.

Parámetros y su puntuación:

Se definen dos parámetros para valoración en función de las áreas definidas.

1er Parámetro: Valoración del servicio prestado en zonas que por su funcionalidad puede implicar respecto de las incidencias de limpieza observadas, un riesgo para la salud del paciente o del trabajador del hospital (Anexo III)

Incluye las zonas altamente protegidas y protegidas.

A este parámetro se le asignarán 10 puntos como máximo, y dependerán de la presencia de polvo, suciedad visible o partículas en el suelo, mobiliario u otras superficies.

2º Parámetro: Valoración del servicio prestado en el resto de áreas (Anexo IV).

A este parámetro se le asignarán 10 puntos de los que se detraerán 1 punto por cada incidencia detectada.

Instrumentos de medición:

Los parámetros descritos serán evaluados mensualmente por la Unidad de Gestión de Servicios, a través de las hojas de evaluación que se realizan mediante recorrido conjunto entre personal del Servicio de Prevención, representante de la empresa y cualquier otra persona designada por la dirección.

Interpretación de los resultados:

Resultados por parámetro según la puntuación total obtenida en la evaluación mencionada**.**

Las deficiencias en los parámetros anteriores podrán conllevar penalización cuando su valoración resulte deficiente o mejorable, dependiendo del tipo de área evaluada.

Parámetro 1:

Calidad del servicio prestado, zonas de riesgo.

De 10 a 8 puntos. ..... Buena, excelente

Menor de 8 a 6 puntos. ..... Aceptable

Inferior a 6 puntos. ……..... Mejorable, deficiente

Parámetro 2:

Calidad del servicio prestado, otras zonas hospitalarias.

De 10 a 8 puntos..... Buena

Menor de 8 a 4 puntos…..... Aceptable

Inferior a 4 puntos..... Deficiente

La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en la calidad del servicio.

Sistema de Penalización:

El sistema de penalización se realizará de forma independiente para cada uno de los Centros. Se sumará el total de valoraciones obtenidas mensualmente, dividiendo por el número de inspecciones realizadas, diferenciando entre áreas críticas y resto de áreas (parámetro 1 y parámetro 2)

Se podrá penalizar el servicio valorado como deficiente/mejorable en áreas de riesgo**,** siempre que la puntuación global SEA INFERIOR A 6 PUNTOS o valorado como deficiente con puntuación INFERIOR A 4 PUNTOS en el resto de zonas hospitalarias, de conformidad con los criterios establecidos en el punto anterior.

La penalización resultante se concretará en la deducción del importe que resulte, sobre el 10% de la facturación mensual sin IVA, una vez realizado los cálculos que se especifican a continuación:

a) Resultado deficiente de forma reiterada dos meses consecutivos, en cualquiera de los parámetros establecidos:

> El grado de incumplimiento, se calculará sobre una puntuación máxima de 6 o 4 puntos (parámetro 1 o parámetro 2). Solo en el supuesto de reiteración continuada (mínimo dos meses seguidos) y, en la obtención de resultados negativos o sancionadores (inferior a 6 o 4 puntos, DEFICIENTE), el valor de referencia para el cálculo del porcentaje de incumplimiento, será el máximo de 10 puntos.

b) Resultado deficiente en un mes determinado, sin necesidad de reiteración continua, en áreas críticas (parámetro 1):

> El grado de incumplimiento se calcula de forma similar al anterior, si bien el valor de referencia para el cálculo del porcentaje de incumplimiento, será el máximo de 6 puntos.

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

Ejemplo:

Facturación mensual, sin IVA: 140.000 euros

10,00% de 140.000= 14.000 euros

Este será el importe de facturación sobre el que se aplicará, en cualquier caso, la penalización.

a) Cálculo del porcentaje de incumplimiento y de la consiguiente penalización, en descuento sobre facturación para una puntuación total obtenida en la evaluación global en calidad de 5 puntos en áreas críticas o 3 puntos en el resto de zonas, cuando se trate de un resultado Deficiente.

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

Si el incumplimiento fuese reiterado con una reiteración de 5 o 3 puntos dos meses consecutivos con igual facturación, por ejemplo, el segundo mes, el porcentaje de incumplimiento seria de:

En áreas críticas, reducción de un 50% que aplicado a 14.000 euros, representaría la deducción de 7.000 euros de la factura del segundo de los meses. En resto de áreas, reducción de un 30% que aplicado a 14.000 euros, representaría la deducción de 4.200 euros de la factura del segundo de los meses.

b) Cálculo del porcentaje de incumplimiento y de la consiguiente penalización en descuento sobre facturación para una puntuación total obtenida en el parámetro 1, cuando se trate de un resultado Deficiente Puntual:

Si la puntuación obtenida es de 4 puntos: (4*100)/6=66,66 %

100-66,66=33,34% que aplicado a 14.000 euros representa una deducción de 4.667,60 euros en una factura mensual de 140.000 euros.

La dirección se reserva el derecho, en el caso de la reiteración en la valoración deficiente del servicio prestado, de optar entre la penalización anteriormente contemplada a la rescisión del contrato.

7.2. OTRAS PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Además de las penalizaciones descritas en el apartado anterior relativas a la calidad en el servicio, el adjudicatario podrá ser objeto de penalización por las faltas, entendidas como acciones u omisiones, que afecten a la prestación del servicio, estén relacionadas con aspectos esenciales regulados en el presente Pliego y afecten a la organización interna y al normal funcionamiento del servicio, y con los límites establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Las faltas se clasifican en:

- **Leve**: aquellas que afecten al normal funcionamiento e imagen del Centro.

Tendrán la consideración de falta leve:

- Trato desconsiderado del personal del adjudicatario hacia los usuarios.
- No utilización del vestuario, guantes adecuado etc. de todo aquel material que necesite para la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones.
- No respetar los circuitos limpio y sucio establecidos en cada Centro.
- Incumplimiento del horario de circulación de los contenedores de basura en los Centros
- Falta de suministro de bolsa plástico según los colores establecidos.
- No utilizar las técnicas de limpieza adecuada para cada zona (barrido húmedo, doble cubo..) . Incumplimiento del Protocolo de Limpieza y catálogo de productos.
- Tener fuera de uso o del centro la maquinaria sin conocimiento por parte de la persona encargada por la Dirección.
- Mal estado de los utensilios, carros de limpieza.
- No suministrar los dispensadores y material indicado en el PPT.
- No realizar las tareas de limpieza de periodicidad mensual.
- No entregar los estadillos de verificación de la realización de las tareas indicadas en el punto anterior.

- **Grave**: las que tengan incidencias en la organización interna del Centro.

Tendrán la consideración de falta grave:

- La comisión de dos veces la misma falta leve en un mes.
- La acumulación de cuatro faltas leves en un mes.
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido el adjudicatario se mantiene el incumplimiento o no se

arreglase la deficiencia de forma inmediata.

- Modificar los horarios del servicio sin la aprobación previa de la Dirección.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad por parte del personal a su cargo, como del propio adjudicatario conforme a las exigidas por la normativa vigente
- No realizar las tareas programadas.
- La no realización de las medidas preventivas emanadas de la evaluación de la prevención de riesgos.

- **Muy grave**: las que atenten contra el clausulado o contenido normativo del presente Pliego y afecten a los usuarios.

Tendrán la consideración de falta muy grave:

- La acumulación de tres incumplimientos graves en un periodo de cinco meses naturales.
- El incumplimiento del adjudicatario que dificulte gravemente, o impida, la continuidad de la actividad asistencial del Centro.
- La falsedad comprobada de informes o de datos, sin perjuicio que se pasare el tanto de culpa a los Tribunales para depuración de eventuales responsabilidades criminales.
- No realizar las tareas programadas anualmente detalladas en el PPT.
- El no cumplimiento de las normas y obligaciones del adjudicatario

Las penalidades correspondientes serán:

- Falta Leve: 0,5 % del importe mensual de la adjudicación.
- Falta Grave: 1 % del importe mensual de la adjudicación.
- Falta Muy Grave: 5 % del importe mensual de la adjudicación.

La catalogación de las faltas será realizada por la Dirección del Centro, definida en el apartado 7 de este Pliego, en función al resultado de las actas de incidencias si las hubiera o a cualquier otra información aportada sobre incumplimiento de lo establecido en los Pliegos.

Podrán ser objeto de penalización al adjudicatario, las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, placa de identificación, defectos en la ejecución de la limpieza, retirada de residuos y en general, cualquier incumplimiento del artículo 2 no especificado anteriormente

7.3. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CONTROL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria implantará al inicio del contrato, plazo máximo de un mes, un sistema de registro diario de la actividad en cada una de las estancias, que estará firmado en cada caso por el personal de la limpieza que realiza el trabajo o por el encargado. Estos registros los guardará la empresa, pero tienen que estar a disposición del personal responsable de cada una de las unidades.

La empresa adjudicataria remitirá un informe mensual cada primera semana del mes siguiente a la Dirección del Centro (necesario para certificado de conformidad a la factura correspondiente) que incluirá:

- Resumen de las actividades realizadas
- Incidencias ocurridas durante el período
- Acciones tomadas
- Copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2.
- Certificaciones de trabajos periódicos que correspondan.

8. FACULTAD DE DIRECCION, INSPECCION Y COORDINACION

8.1.- La Dirección del Centro o persona en quien delegue, podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo establecido en el presente Pliego, y comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno, levantando el correspondiente acta de incidencias si hubiere lugar. La Dirección del Centro la comunicará al adjudicatario, a través de su representante en el Centro, el cual deberá recibirla y firmarla. En el acta de incidencias se hará constar la anomalía detectada.

La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el Servicio.

8.2.- Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada del personal que compone la plantilla del adjudicatario en el Centro, la Dirección podrá exigir que se efectúe en presencia de la persona que se designe al efecto, o establecer el método de control que estime oportuno.

9. CERTIFICACIONES DE LIMPIEZA

Dentro de las actividades propias del servicio de limpieza que se expone a lo largo de este expediente de contratación, se extrae una serie de tareas con unas periodicidades estimadas, que podrían considerarse como mínimas y por lo tanto objeto de mejorar, y cuyo impacto en la facturación mensual, representa un 10% sobre el montante de facturación mensual. Es decir, que hay una parte de facturación fija (90%) y una parte de facturación ligada a certificaciones (10%).

A estas tareas que se definen, se les asigna un peso, quiere ello decir que en caso de que algunas de las tareas periodificadas no se realicen en su totalidad, podría suponer la no facturación del total de tareas incluidas bajo ese peso de ponderación, hasta su total realización y sin interferir en la programación posterior.

Se recoge en Anexo V las tareas de limpieza sujetas a certificaciones.

CONOCIDO Y ACEPTADO

ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONOMICA

LICITACION

Centro	Importe (36 meses)	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad
Hospital de Poniente	5.500.698,94	1.778.586,44	1.833.011,18	1.889.101,32
HARE Toyo	951.864,16	307.774,10	317.191,99	326.898,06
HARE Guadix	1.431.700,12	462.923,43	477.088,89	491.687,80
HARE Loja	1.459.687,63	471.972,86	486.415,23	501.299,54
Totales	**9.343.950,84**	**3.021.256,83**	**3.113.707,29**	**3.208.986,73**

OFERTA

Centro	Importe (36 meses)	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad
Hospital de Poniente				
HARE Toyo				
HARE Guadix				
HARE Loja				
Totales				

Importes IVA incluido

ANEXO II RELACION DE PROFESIONALES

ANEXO III

SERVICIO DE PREVENCIÓN	
Evaluación de calidad del Servicio de Limpieza	
HOSPITAL de PONIENTE (Áreas Críticas: Quirófanos, UCI, esterilización, área de partos, habitaciones aislamiento, hemodiálisis, neonatos…)	Pág. 1 de 1

Fecha:	Día de la semana:	Nº Documento:

Unidad / localización:							
Planta:	SÓTANO	BAJA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA

BAREMACIÓN		
EXCELENTE	10 puntos	Estado de orden y limpieza muy óptimo, sin manchas u otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente el brillo del suelo o del mobiliario.
BUENA CALIDAD	(8-9 puntos)	Estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas u otros indicios de suciedad o residuos.
ACEPTABLE	(6-7 puntos)	Estado de orden y limpieza normal, sin machas, polvo u otros indicios de suciedad importante. Estado general aceptable
REGULAR	(4-5 puntos)	Estado de orden y limpieza bastante mejorable, con manchas o polvo u otros indicios de suciedad apreciables.
DEFICIENTE	(2-3 puntos)	Estado de orden y limpieza deficiente, con manchas o indicios de suciedad importantes y evidentes.
MUY DEFICIENTE	(0-1 puntos)	Estado de orden y limpieza malo o muy malo en el conjunto de superficies. Intervención inmediata

Puntuaciones:

0: Presencia de polvo en todas las superficies, manchas visibles en suelo y mobiliario, estado de desorden general. Cristales sucios
1: Polvo en el 75% de las superficies horizantales y verticales. Manchas evidentes en suelo.
2. Polvo en 50% de las superficies. Manchas en algunas áreas del suelo
3. Polvo evidente en algunas superficies. Sin manchas en suelo o estas son escasas.
4. No se aprecia polvo, acúmulo de partículas en algunas superficies. Manchas o suciedad en suelo o mobiliario. Cristales interiores con filos sucios
5. No se aprecia polvo, partículas en algunas superficies. Manchas en algunas áreas del suelo. Cristales interiores con alguna suciedad
6. No se aprecia polvo, presencia escasa de partículas. Sin manchas en suelo o estas son escasas. Cristales interiores con escasa suciedad.
7. No se aprecia polvo en superficies, no restos de partículas visibles. Algunas manchas en suelo. Cristales interiores con alguna suciedad o limpios
8. No indicios de polvo o suciedad visible. Suelo sin restos de suciedad o esta es mínima. Cristales exteriores con suciedad, pero interiores limpios.
9. No indicios de polvo o suciedad visible. Suelo sin restos de suciedad. Cristales exteriores con suciedad, pero interiores limpios.
10. No indicios de polvo o suciedad visible. Suelo y superficies con brillo evidente. Cristales interiores y exteriores limpios.

Observaciones del Servicio de Limpieza a la baremación:
Observaciones del personal encargado de la evaluación:

NOMBRES Y FIRMAS			
SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL ÁREA	SERVICIO DE PREVENCIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS

ANEXO IV

SERVICIO DE PREVENCIÓN	
Evaluación de la calidad del Servicio de Limpieza	
HOSPITAL de PONIENTE (Resto de Áreas)	
	Pág. 1 de 1

Fecha:	Día de la semana:	Nº Documento:

Unidad / localización:							
Planta:	SÓTANO	BAJA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA

BAREMACIÓN		
EXCELENTE	10 puntos	Estado de orden y limpieza muy óptimo, sin manchas u otros indicios de suciedad o residuos, quedando patente el brillo del suelo o del mobiliario.
BUENA CALIDAD	(8-9 puntos)	Estado de orden y limpieza óptimo, sin manchas u otros indicios de suciedad o residuos.
ACEPTABLE	(6-7 puntos)	Estado de orden y limpieza normal, sin machas, polvo u otros indicios de suciedad importante. Estado general aceptable
REGULAR	(4-5 puntos)	Estado de orden y limpieza bastante mejorable, con manchas o polvo u otros indicios de suciedad apreciables.
DEFICIENTE	(2-3 puntos)	Estado de orden y limpieza deficiente, con manchas, o indicios de suciedad importantes y evidentes.
MUY DEFICIENTE	(0-1 puntos)	Estado de orden y limpieza malo o muy malo en el conjunto de superficies. Intervención inmediata

Puntuaciones (se restará un punto en cada una de estas situaciones):

Suelo con suciedad evidente.
Marcos de ventanas con indicios de suciedad.
Marcos de puertas con suciedad visible.
Superficies horizontales con polvo o manchas (mesas, camillas…)
Partes inferiores del mobiliario con suciedad o manchas.
Presencia de polvo o residuos al retirar el mobiliario.
Polvo evidente en partes altas del mobiliario.
Luminarias sucias.
Techos o paredes con evidente suciedad.
Suelos con restos de jabón o detergente.

Observaciones del Servicio de Limpieza a la baremación:
Observaciones del personal encargado de la evaluación:

NOMBRES Y FIRMAS			
SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL ÁREA	SERVICIO DE PREVENCIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS

ANEXO V

AREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS		AREAS PROTEGIDAS	
* Área Quirúrgica	* Neonatología	* Hospitalización	* Radiodiagnóstico
* UCI	* Habitac. Aislamiento	* Farmacia	* Biberonería
* Hemodiálisis	* Esterilización	* Hospital de Día	* Urgencias
* Paritorios	* Lab. Microbilología	* Rehabilitación	* Biotecnología
Elementos	**Periodicidad**	* Mortuorio	* CC.EE
Paredes y techos:	Semanal	* Pruebas funcionales	* Unidad del Dolor
			* Almac. Interm.Resid.y Ropa Sucia
Ventanas/Puertas	Semanal	* Preanestesia	
Cortinas:	Mensual	**Elementos**	**Periodicidad**
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semanal	Paredes y techos:	Mensual
		Ventanas/Puertas	Mensual
		Cortinas	Mensual
		Desm. Rejillas Aire y grifería	Trimestral

AREAS ADMINISTRATIVAS		VESTUARIOS	
* Biblioteca y Salón Actos	* Centralita	**Elementos**	**Periodicidad**
* Archivos	* Pasillos	Paredes y techos:	Mensual
* Despachos	* Sala de Juntas	Ventanas/Puertas/cristales	Bimensual
* Patios	* Ascensores	Cortinas	Trimestral
* Dormitorios de Guardia	* Salas de esp.familiares	Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral
* Zonas comunes de público			
Elementos	**Periodicidad**	**ASEOS PUBLICOS**	
Paredes y techos:	Trimestral	**Elementos**	**Periodicidad**
Ventanas/Puertas/Cristales	Trimestral	Limpieza diaria	4 veces
Cortinas	Trimestral	Paredes y techos:	Mensual
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral	Ventanas/Puertas/cristales	Mensual
Ordenadores y maq. Oficina	Semanal	Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral

VARIOS		TALLERES Y LOCALES TECNICOS	
Elementos	**Periodicidad**	**Elementos**	**Periodicidad**
Azoteas y patios interiores	Trimestral	Paredes y techos:	Trimestral
Marquesinas de entradas	Semestral	Ventanas/Puertas/cristales	Trimestral
Baldeo Exteriores	Trimestral	Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral
Decapado y encerado suelos:			
- Quirófanos y paritorios	Trimestral		
- Hall de entradas (4 halls)	Trimestral		
- Salas de espera	Trimestral		
- UCI	Trimestral		
- Reanimación	Trimestral		
- Cabinas Radiológicas	Trimestral		
- Rehabilitación	Trimestral		
- Salas Blanca (Farmacia)	Trimestral		
- CC.EE Dermatología	Trimestral		
Cámara Mortuoria	Mensual		

CRISTALES: ZONAS ALTAMENTE PROTEGIDAS

	INTERIOR	EXTERIOR
* Área Quirúrgica	SEMANAL	MENSUAL
* UCI	AL ALTA	BIMENSUAL
* Hemodiálisis	MENSUAL	MENSUAL
* Paritorios	SEMANAL	MENSUAL
* Neonatología	SEMANAL	MENSUAL
* Habitac. Aislamiento	AL ALTA	MENSUAL
* Esterilización	SEMANAL	MENSUAL
* Lab. Microbilología	MENSUAL	MENSUAL

CRISTALES: ZONAS PROTEGIDAS

	INTERIOR	EXTERIOR
* Hospitalización	SEMANAL	BIMENSUAL
* Farmacia	BIMENSUAL	BIMENSUAL
* Hospital de Día	MENSUAL	MENSUAL
* Rehabilitación	MENSUAL	MENSUAL
* Mortuorio	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
* Pruebas funcionales	MENSUAL	MENSUAL
* Preanestesia	MENSUAL	MENSUAL
* Radiodiagnóstico	MENSUAL	MENSUAL
* Biberonería	MENSUAL	MENSUAL
* Urgencias	MENSUAL	MENSUAL
* Biotecnología	MENSUAL	MENSUAL
* CC.EE	MENSUAL	MENSUAL
* Unidad del Dolor	MENSUAL	MENSUAL

Los cristales de puertas de accesos, independientemente del tipo de zona que se trate, se realizarán a diario.

Las periodicidades establecidas deben considerarse como mínimas, pudiendo ser considerada cualquier propuesta que las mejore.

			Peso												
AREAS ALTAMENTE PROTEGIDAS			20	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Paredes y techos:	Semanal			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ventanas/Puertas	Semanal			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cortinas:	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semanal			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AREAS PROTEGIDAS			20												
Paredes y techos:	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ventanas/Puertas	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cortinas	Mensual			x			x			x			x		
Desm. Rejillas Aire y grifería	Trimestral				x			x			x			x	
AREAS ADMINISTRATIVAS			10												
Paredes y techos:	Trimestral					x			x			x			x
Ventanas/Puertas/Cristales	Trimestral					x			x			x			x
Cortinas	Trimestral			x			x			x			x		
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral				x						x				
Ordenadores y maq. Oficina	Semanal			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
VESTUARIOS			10												
Paredes y techos:	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ventanas/Puertas/cristales	Bimensual			x		x		x		x		x		x	
Cortinas	Trimestral			x			x			x			x		
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral				x						x				
ASEOS PUBLICOS			15												
Limpieza diaria	4 veces			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Paredes y techos:	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ventanas/Puertas/cristales	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral				x						x				
TALLERES Y LOCALES TECN		10	10												
Paredes y techos:	Trimestral					x			x			x			x
Ventanas/Puertas/cristales	Trimestral					x			x			x			x
Desm. Rejillas Aire y grifería	Semestral							x						x	
VARIOS		15	15												
Azoteas y patios interiores	Trimestral			x			x			x			x		
Marquesinas de entradas	Semestral			x						x					
Baldeo Exteriores	Trimestral				x			x			x			x	
Decapado y encerado suelos:															
- Quirófanos y paritorios	Trimestral					x			x			x			x
- Hall de entradas (4 halls)	Trimestral				x			x			x			x	
- Salas de espera	Trimestral			x			x			x			x		
- UCI	Trimestral					x			x			x			x
- Reanimación	Trimestral					x			x			x			x
- Cabinas Radiológicas	Trimestral			x			x			x			x		
- Rehabilitación	Trimestral			x			x			x			x		
- Salas Blanca (Farmacia)	Trimestral				x			x			x			x	
- CC.EE Dermatología	Trimestral				x			x			x			x	
Cámara Mortuoria	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x