



Nº expediente:.... **A3-17.11-A**

Objeto:..... **SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS,
CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE
ZONAS VERDES Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS
CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS
SANITARIAS I Y III DEL SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Tipo contrato:..... **Servicios**

Tramitación:..... **Ordinaria**

Procedimiento:.... **Abierto**

Documento:..... **Pliego de Prescripciones Técnicas**

**ÍNDICE**

1.- OBJETO.....	5
2.- PRESTACIONES.....	5
3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.....	7
4.- SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN	9
4.1.- OBJETO	9
4.2.- DEFINICIÓN DE ZONAS DE LIMPIEZA	9
4.2.1.- Zonas críticas o de alto riesgo:	9
4.2.2.- Zonas semicríticas o de riesgo medio:	10
4.2.3.- Zonas generales o de bajo riesgo:.....	10
4.3.- REQUISITOS MATERIALES MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	11
4.3.1.- Los materiales necesarios por limpiador/a:	12
4.3.2.- Resto de equipamiento necesario:	12
4.3.3.- Suministro y reposición de material de aseo para higiene personal:.....	14
4.3.4.- Suministro y mantenimiento de enfundado automático de paraguas	14
4.4.- ALCANCE Y REQUISITOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN	15
4.5.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA	16
4.6.- PROTOCOLOS Y FRECUENCIA DE LAS LIMPIEZAS ESPECÍFICAS	18
4.7.- SERVICIO PERMANENTE DE LIMPIEZA	33
4.8.- OTRAS OBLIGACIONES	34
5.- SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS	34
5.1.- OBJETO	34
5.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	34
5.3.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS.....	35
5.4.- EQUIPOS DE INERTIZACIÓN (POR SISTEMA DE FRÍO) DE RESIDUOS BIOPELIGROSOS Y CITOSTÁTICOS	35
5.4.1.- Condiciones.....	35
5.4.2.- Equipos a instalar	35
5.5.- CONTENEDORES HIGIÉNICOS EN ASEOS FEMENINOS Y ASEOS MIXTOS	36
5.5.1.- Características mínimas de los contenedores son:	36
5.5.2.- Unidades previstas.....	36
5.6.- RETIRADA RESIDUOS GRUPO I Y RESIDUOS GRUPO II.....	36
5.6.1.- Retirada de residuos desde el punto de generación al almacén intermedio	36
5.6.2.- Retirada de residuos desde almacén intermedio al almacén final de residuos o al gestor autorizado de residuos	37
5.6.3.- Retirada de residuos desde almacén final de residuos al gestor autorizado de residuos.....	37
5.7.- RETIRADA RESIDUOS GRUPO III Y RESIDUOS GRUPO IV	37
5.7.1.- Retirada de residuos desde el punto de generación al almacén intermedio	37



5.7.2.- Retirada de residuos desde el almacén intermedio al almacén final de residuos.....	37
5.7.3.- Retirada de residuos desde el almacén final de residuos a COGERSA.....	39
5.8.- RECOGIDA Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL	40
5.9.- MEDIDOS MATERIALES PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO	40
5.9.1.- Lote 1 – Área Sanitaria I.....	40
5.9.2.- Lote 2 – Área Sanitaria III.....	41
5.10.- CONTROL Y PESAJE DE RESIDUOS	42
5.11.- GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO	43
6.- RECOGIDA DE ROPA SUCIA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA LIMPIA	43
6.1.- OBJETO	43
6.1.1.- Lote 1 – Área Sanitaria I.....	44
6.1.2.- Lote 2 – Área Sanitaria III.....	44
6.2.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO	44
6.2.1.- Retirada de ropa sucia en los Hospitales.....	44
6.2.2.- Retirada de ropa sucia en los restantes centros asistenciales.....	44
6.2.3.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa sucia.....	44
6.2.4.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa de pacientes	45
6.2.5.- Distribución de ropa limpia	45
7.- SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS.....	45
7.1.- OBJETO	45
7.2.- ALCANCE.....	46
7.3.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO	47
8.- CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA.....	48
8.1.- OBJETO	48
8.2.- ALCANCE DEL SERVICIO.....	48
8.3.- TAREAS MÍNIMAS A REALIZAR	49
8.3.1.- Siega.....	49
8.3.2.- Desbroces	49
8.3.3.- Poda.....	49
8.3.4.- Recortes.....	49
8.3.5.- Cavas y eliminaciones	50
8.3.6.- Limpieza de zonas verdes	50
8.3.7.- Tratamientos fitosanitarios y herbicidas	50
8.3.8.- Riego	51
8.3.9.- Reposición	51
8.3.10.- Interiores.....	51
8.3.11.- Limpieza de viales y exteriores	51
8.3.12.- Retirada residuos biodegradables procedentes de la actividad de jardinería	51
9.- ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	52
9.1.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.....	52
9.2.- PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	53



9.2.1.- Subrogación trabajadores actuales en plantilla	53
9.2.2.- Necesidades mínimas de trabajadores/as	53
9.3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON LOS TRABAJADORES.....	55
9.4.- FORMACIÓN DEL PERSONAL.....	55
9.5.- UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL	56
9.6.- CONTROL DE PRESENCIAS DIARIAS DEL PERSONAL	56
9.7.- NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL	57
9.8.- CONDICIONES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	57
10.- CONTINUIDAD DEL SERVICIO	58
11.- RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL	58
12.- VERIFICACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO	59
13.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	59
14.- SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	60
15.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60
16.- ANEXOS.....	60



1.- OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto fijar las condiciones técnicas mínimas de la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y GESTIÓN DE ROPA DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LAS ÁREAS SANITARIAS I y III DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS y que se citan a continuación:

a.- LOTE 1 – Área Sanitaria I

Los centros sanitarios dependientes del Área Sanitaria I, son:

- Hospital de Jarrío
- Centros de la Red de Salud Mental
- Centros de Salud, Consultorios Periféricos y Consultorios Locales de la red de Atención Primaria.

En el **Anexo 1.1** se relacionan los diferentes centros asistenciales con la distribución de superficie por zonas objeto de la prestación de este servicio correspondiente al Área Sanitaria I. Así mismo en el **Anexo 1.2** se incluyen los planos de distribución y principales características de los centros asistenciales.

b.- LOTE 2 – Área Sanitaria III

Los centros sanitarios dependientes del Área Sanitaria III, son:

- Hospital Universitario San Agustín
- Centros de la Red de Salud Mental
- Centros de Salud y Consultorios Periféricos de la red de Atención Primaria.

En el **Anexo 2.1** se relacionan los diferentes centros asistenciales con la distribución de superficie por zonas objeto de la prestación de este servicio correspondiente al Área Sanitaria III. Así mismo en el **Anexo 2.2** se incluyen los planos de distribución y principales características de los centros asistenciales.

Con el fin de facilitar a los interesados en el procedimiento de licitación el conocimiento de los centros asistenciales, próximamente se procederá a organizar una visita a los diferentes centros. La fecha y hora de la visita se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación (**www.asturias.es**). Los interesados en asistir deberán enviar, con carácter previo, a la dirección de correo electrónico **serviciosgenerales.area3@sespa.es** una solicitud en la que se señale la/s personas que desean asistir, su nombre y apellidos, DNI y empresa a la que pertenecen.

Serán objeto de limpieza todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de los habitáculos y el mobiliario. Se incluye una relación a modo orientativo, no limitativa, en el **Anexo 3**.

2.- PRESTACIONES

En el servicio se encuentran incluidos, entre otros, las siguientes prestaciones:

- El servicio de limpieza e higienización de los distintos centros sanitarios.



- El suministro y reposición de los productos de limpieza ordinarios y que aquellos productos de limpieza especiales necesarios para cumplir el servicio objeto del presente contrato.
- El suministro y reposición de papel higiénico, toallitas y rollos de papel secamanos, lejía, jabón líquido para el lavado de manos y jaboncillos, igual que el suministro e instalación de los dispensadores que se precisen en los lugares que no los hubiese o que estuvieran estropeados.
- El suministro y reposición de las escobillas de váter de todos los aseos y baños.
- El suministro, instalación, mantenimiento y reposición de aparatos y cargas de unidades bacteriostáticas en los aseos de uso público.
- Limpieza de los viales de acceso a los distintos centros y mantener libre de heladas u otros fenómenos naturales (por ejemplo, nieve), con independencia de la colaboración de servicios ajenos, tales como Protección Civil, Bomberos y Ayuntamientos.
- Limpiezas complementarias durante los periodos de obras o fin de obras, además de las limpiezas diarias, generales y periódicas estipuladas por las Área Sanitarias.
- El servicio de recogida y transporte de toda clase de residuos que se generen en los centros sanitarios, que incluye la recogida y transporte intracentro y el transporte desde los centros a los puntos establecidos por la normativa para la gestión de los mismos.
- El suministro, mantenimiento y reposición de contenedores higiénicos en los aseos femeninos.
- Suministro de las bolsas de basura y contenedores para residuos con los diferentes colores y tamaños, según las condiciones establecidas en el presente pliego, al igual que el suministro de papeleras, recipientes y contenedores que permitan una recogida selectiva de residuos.
- El servicio de control de plagas que incluye el tratamiento de desinfección, desinsectación y la desratización de los centros sanitarios tanto en su interior como en las zonas exteriores de los mismos. Además, incluirá la retirada de todos los insectos y mamíferos muertos por trampa, tratamiento o muerte natural.
- El suministro y reposición de los productos de desinfección, desinsectación y desratización,
- El servicio de cierre de bolsas de ropa sucia, posterior traslado a las dependencias establecidas para su almacenamiento, reparto de ropa limpia y limpieza de los carros.
- El servicio de conservación de las zonas verdes, incluye como mínimo, la siega y desbroce de las zonas verdes, la poda y recortes de la arbolada, aplicación de tratamientos fitosanitarios y herbicidas, el riego, y la reposición de plantas (tanto interiores como exteriores), árboles, arbustos, césped. El contrato también incluye el cuidado y velado por la salud del arbolado presente y futuro, así como la tala de estos si fuera necesario por motivos de enfermedad, plago o riesgo/peligro.
- Adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento tanto de la legislación medioambiental, en materia de prevención de riesgos laborales, así como cualquier otro tipo de legislación aplicable.

Todos estos servicios serán prestados por parte del adjudicatario desde los siguientes enfoques:

- **Preventivo:**
Consistirá en la realización de una serie de actuaciones y controles periódicos encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, de los usuarios y los trabajadores de los centros asistenciales, de modo que se evite el contagio de infecciones dentro de los mismos.
- **Correctivo:**
Actuaciones que deben de realizarse para que los centros asistenciales se encuentren en el grado de limpieza óptima.



- **Técnico-legal:**

Aquéllos que las empresas deben de conocer y llevar a la práctica respecto de las medidas que la legislación vigente exija en materias relacionadas con su actividad y de la cual deberán de informar puntualmente a las Gerencias. Igualmente el adjudicatario deberá desarrollar su trabajo de manera que las Gerencias queden salvaguardadas del cumplimiento que les pudiera ser exigido por autoridades y departamentos relacionados con el objeto del contrato.

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La prestación de todos los servicios incluidos en el presente contrato se regirán por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y conforme a lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico vigente en el momento de ejecutarse cada una de las prestaciones incluidas en el contrato.

Sin perjuicio de que durante la ejecución del contrato, la normativa aplicable al mismo pueda variar, o aprobarse nueva normativa que afecte al servicio a prestar, el adjudicatario deberá cumplir con la siguiente legislación:

a.- Residuos

Uno de los objetivos que persigue las Gerencia del Área Sanitaria I y III en materia de residuos, es garantizar el cumplimiento de los planes de residuos que tanto la Administración Pública Autonómica como Estatal aprueben, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, Plan Estratégico de Residuos del Principado de Asturias (PERPA) 2014 / 2024 y en Guía para la Gestión de Residuos Sanitarios del Principado de Asturias, elaborada por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad del Principado de Asturias. De este modo, se entiende que en estos casos, el adjudicatario es considerado como un cooperador necesario para el cumplimiento de los objetivos, motivo por el cual ha de cumplir con los Planes Vigentes en materia de Gestión de Residuos durante el tiempo de ejecución del contrato. En concreto con el Plan Estratégico de Residuos del Principado de Asturias 2014-2024, el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos para el periodo 2016-2022 y el Programa Estatal de prevención de Residuos.

Si durante la vigencia del presente contrato se modificasen los anteriores Planes o se aprobasen nuevos Planes, el adjudicatario asumirá el compromiso de adecuarse a los nuevos Planes aprobados. Igualmente, el adjudicatario también acomodará la gestión que haga de los residuos a lo dispuesto en Guía para la Gestión de Residuos Sanitarios del Principado de Asturias, elaborada por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad del Principado de Asturias, aplicable a todos los Hospitales y Centros de Atención Sanitaria del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como a las demás instituciones sanitarias públicas.

En materia de residuos, se deberá cumplir con la siguiente normativa comunitaria:

- Directiva 2008/98/CE, de 19 de noviembre, por la que se regula los residuos y deroga determinadas Directivas de regulación.
- Directiva 2000/76/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de diciembre, relativa a la incineración de residuos.
- Decisión 2000/118/CE de la Comisión, de 16 de enero, relativa a la lista de residuos.
- Decisión 2000/532/CE de la Comisión, de 3 de mayo de 2000, por la que se establece una lista de residuos peligrosos.



Con respecto a la legislación nacional y autonómica, se ha de cumplir con la siguiente normativa:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos.
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por la que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (en la redacción dada por el Real Decreto 1304/2009, de 31 de julio).
- Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997.
- Real Decreto 1217/1997, de 18 de julio, sobre incineración de Residuos Peligrosos.
- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos Tóxicos y Peligrosos.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.

b.- Control de plagas (desinfección, desratización y desinsectación)

En materia de control de plagas se deberá cumplir con la siguiente normativa:

- Reglamento (UE) Nº 528/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2012, relativo a la comercialización y el uso de los biocidas.
- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.
- Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.
- Real Decreto 3349/1983, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.

c.- Otra normativa

Los productos que sean empleados por parte del prestador del servicio, han de cumplir con la normativa vigente en materia de sustancias tóxicas y peligrosas, y la normativa relacionada al uso y manejo de este tipo de sustancias. Entre otras, será obligatorio el cumplir con lo dispuesto en las siguientes normas:

- Reglamento (CE) 1107/2009, de 21 de octubre, de Comercialización de productos fitosanitarios.
- Reglamento (CE) 1272/2008, de 16 de diciembre, sobre Clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Directiva 2009/128/CE, de 21 de octubre, por la que se establece el marco de la actuación comunitaria para conseguir un uso sostenible de los plaguicidas.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.



- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Clasificación, Envasado y Etiquetado de Preparados Peligrosos.
- Real Decreto 770/1999, de 7 de mayo, por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.
- Real Decreto 3360/1983, de 30 de noviembre, de reglamentación técnico-sanitaria de lejías.
- Decreto 3157/1968, de 26 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 93/1968, de 18 de enero, sobre prohibición del uso de detergentes no biodegradables.
- Adaptación a la legislación actual o futura sobre reducción del consumo de bolsas de plástico (en la actualidad es un proyecto de Real Decreto)

En cuanto a la maquinaria que el adjudicatario emplee para la prestación de los servicios, ésta deberá reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establece las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, en la redacción dada por el Real Decreto 494/2012, de 9 de marzo.

El adjudicatario deberá garantizar que, durante todo el tiempo de vigencia del contrato, se cumple con la normativa de prevención de riesgos laborales, en particular con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al igual que con lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y en el Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, de Protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

4.- SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

4.1.- Objeto

Es una de las prestaciones objeto del presente contrato y consiste en la limpieza e higienización integral de los distintos centros sanitarios dependientes de las Gerencias para garantizar una calidad y un nivel de limpieza adecuado al entorno clínico. Además, el servicio se prestará manteniendo un óptimo respeto al medio ambiente.

4.2.- Definición de zonas de limpieza

Únicamente a los efectos de alcanzar una limpieza más idónea que responda a las prestaciones sanitarias que los centros asistenciales ofrecen, las distintas dependencias se dividen en zonas. Esta división implicará, programas distintos tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes, reflejándose todo ello en las propuestas que sean presentadas por parte de los licitadores.

4.2.1.- Zonas críticas o de alto riesgo:

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

a.- Hospital de Jarrio y Hospital Universitario San Agustín:

- Bloques Quirúrgicos y antesalas de quirófanos
- Paritorios
- Unidad de Cuidados Intensivos
- Reanimación



- Unidad de Neonatos
- Zonas de Esterilización
- Unidad de Hemodiálisis
- Salas Marcapasos y Endoscopias
- Laboratorio de Microbiología
- Sala de Autopsias
- Habitaciones de aislamientos de enfermos

4.2.2.- Zonas semicríticas o de riesgo medio:

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

a.- Hospital de Jarrio y Hospital Universitario San Agustín:

- Unidades de hospitalización.
- Hospitales de día.
- Urgencias
- Laboratorios (excepto laboratorio de Microbiología)
- Unidad de Radiodiagnóstico.
- Farmacia.
- Zona de Consultas Externas
- Lencería.
- Cuartos de aseo y W.C. de enfermos y generales

b.- Centros de Atención Primaria y Centros de Salud Mental:

- Consultas de Enfermería
- Consultas de Medicina de Familia
- Consultas de Odontoestomatología
- Consultas de psicología y psiquiatría
- Cocinas y comedores
- Cuartos de aseo y WC públicos y de personal
- Salas de Cirugía Menor
- Salas de Curas
- Salas de terapia Salud Mental
- Salas especiales (extracciones, polivalente, rehabilitación, matrona, etc.)
- Unidades de hospitalización de la Red de Salud Mental
- Zonas de Urgencia y Atención Continuada

4.2.3.- Zonas generales o de bajo riesgo:

Se denominan así, al resto de zonas no incluidas en los puntos anteriores. Cabe citar las siguientes, existentes tanto en el Hospital de Jarrio, en el Hospital Universitario San Agustín y en los centros de la red de Atención Primaria y centros de la red de Salud Mental:

**a.- Interiores:**

- Almacenes
- Almacenes intermedios y finales de residuos, cuartos de sucio de las Unidades de Hospitalización y vertederos
- Aparcamientos interiores, excepto los regulados en contrato específico
- Archivos: Clínicos y Administrativos
- Ascensores
- Capilla
- Central Telefónica
- Despachos y Oficinas Administrativas
- Dormitorios de Personal de Guardia
- Escaleras
- Locales de Compresores y Gases Medicinales
- Pasillos y Galerías
- Patios interiores
- Salón de Actos y Aulas Docentes
- Talleres y Salas de Máquinas
- Unidad de Reprografía
- Ventanales y zonas acristaladas
- Vestíbulos y salas de espera.
- Vestuarios

b.- Exteriores:

- Aparcamientos exteriores
- Áreas perimetrales, zonas de acceso, rampas
- Cubiertas planas y terrazas
- Fachadas (limpieza de grafitis y similar)
- Patios
- Sumideros y rejillas
- Ventanales y zonas acristaladas
- Viales
- Zonas ajardinadas

4.3.- Requisitos materiales mínimos para la prestación del servicio de limpieza

El personal de limpieza estará dotado de los medios necesarios para la realización de todas las tareas exigidas en los pliegos con el fin de conseguir el eficiente desarrollo de su actividad. Dicho equipamiento deberá estar en todo momento dentro de las instalaciones objeto del presente contrato.

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

**4.3.1.- Los materiales necesarios por limpiador/a:****a.- Sin entenderse con carácter limitativo, por cada limpiador/a los materiales mínimos serán:**

- Carro con doble cubo
- Agua
- Jabón: Detergente aniónico (Jabones líquidos)
- Limpiador abrasivo
- Lejía. Dilución de 1:10
- Desinfectantes aldehídicos
- Dos pares de guantes de goma y guantes desechables (Dos colores)
- Mopas o avión o cepillo
- Paño o gasa para envolver este cepillo, que en los casos de zonas críticas y semicríticas será, de un solo uso
- Bayetas de distintos colores
- Bolsas para forrar cubos y papeleras
- Cepilladora para paredes y techos

b.- Características Carros de Transporte

El material anteriormente señalado, deberá colocarse sobre carros móviles, en perfecto estado de conservación, que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales. Los carros, como mínimo, deberán cumplir las características funcionales de que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad y del menor tamaño posible
- Con barra para transportarlo
- Rodable, con ruedas giratorias
- Los carros serán de fácil limpieza y transporte, así como dispondrán de ruedas que no produzcan ruidos al paso por las dependencias
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar, dos cubetas de distinto color con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Poseerá bandejas de aproximadamente 15 cm de profundidad como mínimo, para material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario. En los dispositivos de salud mental y en las unidades de hospitalización de salud mental y pediátricas deberán de incluir un sistema de cierre de las bandejas.
- Llevará adosado o incorporado, un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurridores fregonas.

4.3.2.- Resto de equipamiento necesario:

Sin tener carácter limitativo, en consecuencia se deberán incorporar cuantos elementos o materiales sean necesarios para garantizar la correcta limpieza, para cada uno de los lotes se deberá disponer, como mínimo, los medios materiales que a continuación se relacionan:



a.- Máquinas:

Todos los equipos y máquinas aportadas, deberán ser de fácil manejo y limpieza, de forma que no produzcan ruidos al paso por las dependencias. Como mínimo aportará los siguientes equipos, para cada uno de los lotes:

- Aspiradoras que dispongan de filtros bacterianos para aspiración de conductos de aire acondicionado
- Aspiradoras industriales de agua
- Aspiradoras industriales en húmedo y en seco
- Aspiradoras para moquetas
- Carro de barrendero con cepillo y pala para la limpieza exterior
- Carros adecuados para retirada de residuos
- Enceradoras
- Escaleras de varias alturas
- Limpiadoras a alta presión con agua fría
- Mangueras
- Máquinas abrillantadoras adaptadas al tipo de pavimento
- Palos extensibles
- Pulidoras
- Medios adecuados de señalización para acotar o señalizar las zonas de trabajo, con la finalidad de evitar riesgos a los trabajadores/as de los centros asistenciales como de los usuarios.
- Equipos para la limpieza de ventanales, cristaleras y claraboyas.
- Todos aquellos otros equipos que sean precisos para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza

b.- Otros:

Se deberá de aportar, para una correcta gestión del servicio, los siguientes elementos, para cada uno de los lotes:

- Equipos informáticos necesarios para el control y seguimiento de servicio
- Medios de comunicación necesarios, tales como teléfonos, líneas de Internet, o similares.
- Vehículo o vehículos para el desplazamiento del personal que tenga asignada las labores de control y supervisión de los trabajos realizados.

c.- Consumibles:

Se deberá de aportar, para una correcta ejecución del servicio, todos los materiales consumibles, entre los que cabe destacar:

- Los productos de limpieza necesarios para la correcta ejecución del contrato. Las características mínimas de los productos, normas básicas para su utilización y relación no limitativa de productos de limpieza están recogidas en el **Anexo 4**.
- Aportar el material de oficina y consumibles necesarios para el funcionamiento del servicio

**4.3.3.- Suministro y reposición de material de aseo para higiene personal:**

Sin tener carácter limitativo, se deberán suministrar y reponer cuantos elementos o materiales de aseo que sean necesarios para garantizar la higiene personal en consultas, salas de exploración, laboratorios, aseos, baños y otras zonas similares, con la periodicidad necesaria, de tal forma que estos productos estén siempre disponibles para su utilización por los usuarios, pacientes y trabajadores. Como mínimo, se incluye los siguientes materiales:

- Jabón líquido para manos. El repuesto deberá ser compatible con los dispensadores actuales o los que se instalen.
- Toallitas y/o rollos de papel secamanos compatibles con los dispensadores actuales o los que se instalen. La calidad mínima será de 23 gramos por metro cuadro (+/- 5%).
- Papel higiénico de color blanco doble capa compatibles con los dispensadores actuales o los que se instalen. La calidad mínima será de 17 gramos por metro cuadro (+/- 5%) y un alto grado de desintegración.
- Escobillas con soporte para los váteres de todos los aseos y baños.
- El suministro, instalación, mantenimiento y reposición de aparatos y cargas de unidades bacteriostáticas, al menos, en los aseos de uso público.
- Suministro e instalación de los dispensadores de jabón, papel secamanos y papel higiénico, que se precisen en los lugares que no los hubiese, estuvieran estropeados o que desapareciesen (independientemente de la causa).

4.3.4.- Suministro y mantenimiento de enfundado automático de paraguas

Con la finalidad de mantener limpia las entradas de mayor tránsito los días de lluvia se suministrarán, instalarán y se repondrán las bolsas, enfundaderos automáticos de paraguas. Las características mínimas serán:

- Diseño compacto.
- No requiere electricidad.
- Facilidad de colocación.
- Apto tanto para paraguas de bastón como para paraguas de mano.
- Bolsas de plástico biodegradables.

Los equipos se instalarán, como mínimo, en las siguientes zonas:

a.- Lote 1 – Área Sanitaria I

Los equipos se instalarán en el Hospital de Jarrio, como mínimo, en los siguientes accesos:

- o Uno en puerta principal de hospital
- o Uno en puerta de acceso a urgencias

b.- Lote 2 – Área Sanitaria III

Los equipos se instalarán en el Hospital Universitario San Agustín, como mínimo, en los siguientes accesos:

- o Uno en puerta principal de hospital



- o Uno en puerta de acceso a consultas externas
- o Uno en puerta de acceso al Almacén General (sótano -3 ala central)
- o Uno en la puerta de acceso al Servicio de Urgencias

4.4.- Alcance y requisitos del servicio de limpieza e higienización

Serán objeto de limpieza, todos los elementos que componen las superficies de infraestructura de los habitáculos y el mobiliario. Se incluye **Anexo 3** con una relación no limitativa de superficies y mobiliarios objeto de limpieza.

El nivel del servicio es de 24 horas, todos los días del año para satisfacer las necesidades de los centros asistenciales en todas sus áreas.

Los tipos de limpieza se definen de la siguiente forma:

a.- Limpieza de rutina o diaria:

El adjudicatario proporcionará un servicio de limpieza programada de rutina 24 horas al día, todos los días del año, para satisfacer las necesidades de los centros asistenciales en todas sus áreas y circunstancias.

b.- Limpieza específica:

Aquella que se realiza cuando finaliza un proceso y que viene determinada por casos o actuaciones (al término de la jornada de intervenciones quirúrgicas sea dicha finalización de mañana o de tarde, o entre cada intervención de cirugía programada, alta de pacientes, habitaciones de aislamientos, etc.), o estructural del centro (obras planificadas, limpiezas tras trabajos de pintura, descenso de actividad estacional con cierre de unidades, etc.) y a requerimiento de los responsable de las Área Sanitarias, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de la zona y la política de las Áreas sobre control de infecciones. Esta limpieza específica incluirá una actuación semanal de refuerzo con limpieza a fondo para las siguientes zonas críticas: Quirófano, Partos, UCI, Reanimación, Neonatología y Esterilización.

c.- Limpieza correctiva y de urgencia:

Se proporcionará para atender emergencias y requerimientos urgentes. Algunos ejemplos de estas limpiezas son potenciales derrames de productos hospitalarios o líquidos biológicos de pacientes, roturas de tuberías, reparaciones menores realizadas de urgencia, etc. Las condiciones de estas limpiezas se describen en el apartado de servicio permanente de limpieza.

d.- Limpieza general:

El adjudicatario deberá de realizar las limpiezas a fondo necesarias, tanto de la estructura como del contenido de las áreas, que no son ni programadas ni correctivas, pero que se realizarán en función de las necesidades de cada servicio, asegurando, en todo caso, que todas las zonas de los centros asistenciales se sometan a una limpieza general, al menos con la siguiente periodicidad, salvo que se indique una específica en el apartado referente a protocolos y frecuencias de las limpiezas específicas:

- Zonas de riesgo bajo: Semestral
- Zonas de riesgo medio: Trimestral
- Zonas críticas: Mensual



- Cristales, en todas las zonas: Bimensual

Algunos ejemplos son la limpieza de las rejillas de impulsión y extracción de aire de la climatización de los centros asistenciales, luminarias, radiadores, paredes, tratamiento de suelos, etc.

La periodicidad de este tipo de limpieza podrá responder tanto al establecimiento de una determinada frecuencia, como al requerimiento específico y extraordinario por parte de los responsables asignados por las Gerencias, en cuyo caso se considerará incluido dentro del objeto del contrato.

4.5.- Normas generales de limpieza

- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas bolsas de basura.
- El carro deberá ser custodiado y permanecer en todo momento a la vista del personal que lo esté utilizando. En los periodos de descanso se llevará al cuarto de almacenamiento.
- El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de microorganismos. Siempre se le añadirán los productos adecuados en la concentración correspondiente.
- Los detergentes/desinfectantes se adecuarán al objeto específico de limpieza o desinfección y se ajustarán a la normativa establecida en función del objeto al que va destinado.
- No se barrerá nunca con cepillo sin cubrir. El único sistema adecuado y permitido para retirar el polvo antes de la limpieza del suelo será por lo tanto con mopa o avión cubierto con friselina.
- El personal de limpieza deberá realizar su tarea con guantes protectores, que deberán ser limpiados o desechados de acuerdo a las indicaciones establecidas para el resto de material de limpieza, realizando además una adecuada higiene de manos antes y después de colocárselos.
- La técnica de limpieza general está basada en el doble cubo y/o sistema de microfibra en función de las distintas zonas. Las modificaciones y mejoras introducidas en estos sistemas serán previamente aprobadas por las Gerencias.
- Se empleará material diferente para despachos, habitaciones, cuartos de baño, zonas sucias, vertederos, etc. Las bayetas serán de distinto color para su contraste y distinta utilización. Se atenderá al código de colores recomendado por la O. M. S.:
 - ✓ Rojo en aseos y baños
 - ✓ Azul en áreas generales, incluyendo habitaciones de hospitalización, despachos.
 - ✓ Verde: Cocinas, comedores y áreas donde se manipulan alimentos
 - ✓ Amarillo: Áreas de aislamientos
- Todas las superficies, incluidos los pomos de las puertas, se limpiarán con la bayeta impregnada en desinfectante.
- El personal de la empresa de limpieza señalará las zonas que estén fregando con carteles indicadores de suelo mojado, para evitar posibles riesgos para las personas.
- Se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, inodoros, lavabos, etc. Los platos de ducha o similares se limpiarán después de su uso.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser retiradas, sin comprimir su contenido, para evitar accidentes, salvo que se utilicen prensas hidráulicas o por aire comprimido debidamente autorizadas por las Gerencias.
- Los colchones y almohadas de las camas se limpiarán conforme a lo establecido en los protocolos de las Gerencias.



- Los vertederos y cuartos de almacenamiento de residuos se fregarán al término de cada turno por el trabajador responsable.
- Al final de cada turno cada trabajador, lavará bien con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, salvo las mopas y bayetas que deben reprocesarse de forma centralizada. Los útiles de limpieza, deberán guardarse secos. La empresa adjudicataria podrá optar por gasas y bayetas de un solo uso.
- Después de cada uso, el material (bayetas, mopas, etc.) se reprocesará de forma centralizada que garantice la desinfección del mismo
- Los productos de limpieza irán correctamente etiquetados de acuerdo con la normativa vigente.
- Todos los productos de limpieza se emplearán en la concentración adecuada, utilizando las medidas dosificadoras. Las soluciones detergentes y desinfectantes han de ser estables y de preparación reciente. Pueden prepararse de forma centralizada o in situ. Debe explicarse y especificarse la sistemática a emplear, y utilizar los dosificadores adecuados.
- Si fuera necesario, se desplazarán, para su limpieza, los enseres del mismo recinto donde se realiza la limpieza.
- Se utilizará toda la cantidad necesaria de producto para obtener una perfecta limpieza y desinfección, sin que para ello exista límite por parte de la empresa adjudicataria
- Se deberá prestar especial atención al polvo como vehículo transportador de gérmenes por lo que se extremarán las medidas en zonas anexas a obras.
- Se llevará a cabo la limpieza de las paredes mediante equipos y técnicas de limpieza y desinfección recomendadas por las Gerencias.
- Se realizará la limpieza diaria de cubos de basura y sus correspondientes carros de transporte limpiándolos con agua jabonosa y lejía, aclarándolos a continuación, quedando almacenados en los cuartos de limpieza.
- En las habitaciones de aislamiento se seguirá además las siguientes normas:
 - ✓ Todo el material de limpieza deberá ser específico para dicha habitación.
 - ✓ El personal de limpieza seguirá las recomendaciones establecidas para mantener el aislamiento (puerta cerrada, bata y guantes desechables, higiene de manos y, si se indica, la mascarilla protectora especificada).
 - ✓ Se extremará el grado de la limpieza de superficies en estas zonas y siguiendo las instrucciones o protocolo que pudiera establecerse en cada momento.
- El personal de limpieza de las zonas quirúrgicas seguirá además las siguientes normas:
 - ✓ Deberá estar adiestrado en la limpieza del mismo y zonas adyacentes incluidas en los bloques quirúrgicos.
 - ✓ La jornada laboral de este personal, debe estar sujeta a la actividad quirúrgica del centro hospitalario y deberá ser consensuada con las Gerencias.
 - ✓ El personal no llevará vestimenta de nylon, ya que este material favorece la formación de electricidad estática.
 - ✓ El pelo deberá llevarse recogido y cubierto con gorro.
 - ✓ El calzado será antiestático y antideslizante debiendo cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.
 - ✓ El personal no llevará joyas ni relojes
 - ✓ Después de cambiarse de ropa y antes de empezar a trabajar, el personal procederá al lavado de manos, labor que realizará siempre que sea necesario y de acuerdo con los protocolos establecidos por las Gerencias.



- ✓ El material utilizado en Áreas Quirúrgicas tendrá, además del ordinario, un mantenimiento especial. después de realizar la limpieza de un quirófano, se someterá el material a un proceso de lavado y desinfección con detergente/desinfectante antes de iniciar la limpieza del siguiente.

4.6.- Protocolos y frecuencia de las limpiezas específicas

La empresa adjudicataria deberá de disponer de un protocolo operativo donde se defina el procedimiento para la limpieza de todas las zonas de los centros asistenciales

Los protocolos de limpieza deberán cumplir las siguientes premisas:

- Buscaran como objetivo principal, reducir al máximo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene.
- Tendrán que ser lo más funcionales y ergonómicos posibles.
- Buscaran obtener los máximos niveles posibles de eficacia en la tarea de limpieza, eliminando en lo posible los tiempos muertos.
- Deberán ser respetuosos con el medio ambiente, por lo que se intentara:
 - ✓ Minimizar la generación de aguas residuales
 - ✓ Ajustado consumo de detergentes y/o desinfectantes
 - ✓ Empleo de materiales y utensilios reciclables, etc.).

Sin perjuicio de que en la ejecución del servicio está comprendida la obligación de la empresa adjudicataria de mantener en perfecto estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todos los locales, inmuebles, dependencias y urbanizaciones incluidas en el presente contrato, se consideran como requisitos mínimos los siguientes protocolos y frecuencias específicas:

A.- ZONAS CRÍTICAS: Bloque Quirúrgico y Paritorios

A.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◊ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman el bloque quirúrgico y de la zona de paritorios, tanto de las zonas estériles como de las zonas comunes
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

A.2.- PLAN DE ACTUACIÓN ZONAS ESTÉRILES

◊ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad quirúrgica que desarrolle en el área, por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

- **Al inicio de la jornada laboral, 7,00 horas, se realiza una limpieza de repaso consistente en:**
 - ✓ Desinfección de todas las superficies horizontales y mobiliario
 - ✓ Desinfección del suelo
 - ✓ Desinfección de lámparas y negatoscopios
 - ✓ Rejillas (exteriormente)
- **Entre intervenciones:**
 - ✓ Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos



- ✓ Retirada de ropa
- ✓ Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales
- ✓ Techos, paredes, rodapiés y puertas si se aprecia manchas o salpicaduras
- ✓ Lámparas e interruptores
- ✓ Suelos
- ✓ Pomos de las puertas
- ✓ Zona de lavado de manos
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

• ***Al finalizar la actividad quirúrgica diaria, se realizará una limpieza exhaustiva que incluye todos los elementos del quirófano:***

- ✓ Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
- ✓ Retirada de ropa
- ✓ Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales.
- ✓ Techos, paredes y rodapiés
- ✓ Lámparas e interruptores
- ✓ Suelos
- ✓ Pomos de las puertas
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente
- ✓ Zona de lavado de manos
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZAS GENERALES**

• ***Semanal***

- ✓ Limpieza exhaustiva de los carros de material quirúrgico

• ***Mensual***

- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• ***Trimestral***

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

A.3.- PLAN DE ACTUACIÓN AL FINAL DE INTERVENCIONES CONTAMINADAS

◇ **CUANDO EN UN QUIRÓFANO SE REALIZA UNA INTERVENCIÓN CONTAMINADA se realizan, al menos, tres limpiezas:**

• ***Primera limpieza, se realizará una limpieza exhaustiva que incluye todos los elementos del quirófano:***

- ✓ Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
- ✓ Retirada de ropa
- ✓ Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales.
- ✓ Techos, paredes y rodapiés
- ✓ Lámparas e interruptores
- ✓ Suelos
- ✓ Pomos de las puertas
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente
- ✓ Zona de lavado de manos

• ***Segunda limpieza a fondo con solución desinfectante, incluida en la lista de desinfectantes de superficies de la Agencia Española de Medicamento y Producto Sanitario (AEMPS) para uso hospitalario, de:***

- ✓ Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales.
- ✓ Techos, paredes y rodapiés
- ✓ Lámparas e interruptores
- ✓ Suelos
- ✓ Pomos de las puertas
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente
- ✓ Zona de lavado de manos

• ***Tercera limpieza, se realizará una limpieza exhaustiva que incluye todos los elementos del quirófano:***

- ✓ Limpieza a fondo con productos habituales de una limpieza diaria, de:
- ✓ Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario y superficies horizontales.
- ✓ Techos, paredes y rodapiés



- ✓ Lámparas e interruptores
- ✓ Suelos
- ✓ Pomos de las puertas
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente
- ✓ Zona de lavado de manos
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

A.4.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA ZONAS COMUNES

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Vestuarios y aseos completos, que se realizarán, al menos, tres veces al día
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes, techos y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos y vestuarios
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

B.- ZONAS CRITICAS: Unidad de Cuidados Intensivos

B.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman la unidad, tanto de las zona de boxes como zonas comunes
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

B.2.- PLAN DE ACTUACIÓN ZONA DE BOXES

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas y tardes y urgentes.

• **Limpieza diaria**

- ✓ Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
- ✓ Retirada de ropa
- ✓ Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
- ✓ Limpieza a fondo de puertas
- ✓ Limpieza de cristales internos



- ✓ Limpieza de estores, cortinas o paneles de separación de boxes
- ✓ Limpieza y desinfección de suelos
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA AL ALTA:**• **Usuario 24 horas**

- ✓ Limpieza con el box montado
 - o Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
 - o Retirada de ropa
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza de estores, cortinas o paneles de separación de boxes
 - o Limpieza y desinfección de suelos
 - o Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

• **Usuario 48 horas:**

- ✓ Primera limpieza, con el box desmontado
 - o Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
 - o Retirada de ropa
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza de estores, cortinas o paneles de separación de boxes
 - o Limpieza y desinfección de suelos
- ✓ Segunda limpieza, con el box montado y limpieza a fondo con solución desinfectante, incluida en la lista de desinfectantes de superficies de la Agencia Española de Medicamento y Producto Sanitario (AEMPS) para uso hospitalario:
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza de estores, cortinas o paneles de separación de boxes
 - o Limpieza y desinfección de suelos
 - o Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

• **Usuario 72 horas:**

- ✓ Primera limpieza, con el box desmontado
 - o Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
 - o Retirada de ropa
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza y desinfección de suelos
- ✓ Segunda limpieza, con el box desmontado y limpieza a fondo con solución desinfectante, incluida en la lista de desinfectantes de superficies de la Agencia Española de Medicamento y Producto Sanitario (AEMPS) para uso hospitalario:
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza y desinfección de suelos
- ✓ Tercera limpieza, con el box montado
 - o Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales y verticales
 - o Limpieza a fondo de puertas
 - o Limpieza de cristales internos
 - o Limpieza y desinfección de suelos

◇ **LIMPIEZA GENERAL**• **Semanal:**

- ✓ Limpieza a fondo de aparatos
- ✓ Limpieza a fondo de estanterías, carros y elementos similares

• **Mensual :**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras



- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés
- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

- **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

B.3.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA ZONAS COMUNES

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

- **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Vestuarios y aseos completos, que se realizarán, al menos, dos veces al día
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes, techos y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)
- ✓ En dormitorios de trabajadores de guardia, cambiar y vestir las camas

◇ **LIMPIEZA GENERAL**

- **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos y vestuarios
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

- **Bimestral:**

- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

- **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

C.- ZONAS CRITICAS: Esterilización

C.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman la unidad, tanto la zona de esterilización como zonas comunes
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

C.2.- PLAN DE ACTUACIÓN ZONA DE ESTERILIZACIÓN

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y noches.

- **Limpieza diaria**

- ✓ Retirada de residuos hasta el punto de almacenamiento y limpieza de contenedores y/o cubos
- ✓ Retirada de ropa



- ✓ Limpieza y desinfección de mobiliario y superficies horizontales
- ✓ Limpieza a fondo de puertas
- ✓ Limpieza de cristales internos
- ✓ Limpieza de estanterías vacías
- ✓ Limpieza y desinfección de mostradores de acero
- ✓ Limpieza y desinfección de exterior de autoclaves e interior y exterior de montacargas
- ✓ Limpieza de techos, paredes y rodapiés, si se aprecia manchas o salpicaduras
- ✓ Limpieza y desinfección de suelos
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**

• **Semanal:**

- ✓ Limpieza y desinfección de interior de autoclaves
- ✓ Paredes, techos y rodapiés
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Mensual :**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

C.3.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA ZONAS COMUNES

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y noches.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Vestuarios y aseos completos, que se realizarán, al menos, dos veces al día
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes, techos y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos y vestuarios
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

D.- ZONAS CRÍTICAS: Pacientes enfermedades transmisibles

D.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que por el personal sanitario se identifique como tal.



- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

D.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA

◊ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

El material que se utilice para la limpieza será de uso exclusivo de la zona o hueco y no se retirará mientras el paciente no sea dado de alta.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zona
- ✓ Aseo completo de zona
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◊ **LIMPIEZA AL ALTA, se realizan, según la patología, hasta tres limpiezas, según la siguiente secuencia:**

• **Primera limpieza, a fondo con productos habituales, de:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Cama completa incluyendo colchones y almohadas. Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres de habitaciones
- ✓ Aseo completo de la habitación
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Ventanas y cristales por todas sus caras
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los del aseo
- ✓ Puertas, pomos y marcos
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Segunda Limpieza, a fondo con solución desinfectante, incluida en la lista de desinfectantes de superficies de la Agencia Española de Medicamento y Producto Sanitario (AEMPS) para uso hospitalario, de:**

- ✓ Cama completa incluyendo colchones y almohadas. Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres de habitaciones
- ✓ Aseo completo de la habitación
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Ventanas y cristales por todas sus caras
- ✓ Paredes, Techos y Rodapiés incluidos los del aseo
- ✓ Puertas, pomos y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Tercera limpieza, a fondo con productos habituales de una limpieza diaria, de:**

- ✓ Cama completa incluyendo colchones y almohadas. Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres de habitaciones
- ✓ Aseo completo de la habitación
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Ventanas y cristales por todas sus caras
- ✓ Paredes, Techos y Rodapiés incluidos los del aseo
- ✓ Puertas, pomos y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general



- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

E.- ZONAS CRÍTICAS: Resto de zonas definidas como tal

E.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◊ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos definidos como zonas críticas, entre las que se incluyen la unidad de neonatos, hemodiálisis, salas de marcapasos y endoscopia, sala de autopsias, laboratorios de microbiología, y cualquier otra zona que se defina como tal.
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

E.2.- PLAN DE ACTUACIÓN

◊ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle cada área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes. No obstante la limpieza preferentemente se realizará en turno de tarde.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Limpieza de zonas comunes, vestuarios y aseos completos
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes, techos y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◊ **LIMPIEZA GENERAL**

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos y vestuarios
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado)

F.- ZONAS SEMICRÍTICAS: Unidades de hospitalización, Hospitales de día y Urgencias

F.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◊ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman las diferentes unidades
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

**F.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA**◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

• **Limpieza normal:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa sucia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las consultas, controles y zonas comunes
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de habitaciones/boxes
- ✓ Aseos completos de habitaciones/boxes y trabajadores
- ✓ Aseos completos de público en general, que se realizarán, al menos, tres veces al día
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

• **Limpieza al alta los enfermos:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa sucia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza a fondo de la cama completa incluyendo colchones y almohadas. Los colchones y almohadas disponen de fundas que permiten una fácil limpieza
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de habitaciones/boxes
- ✓ Aseo completo de la habitación/boxes
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**• **Semanal**

- ✓ Limpieza a fondo de armarios, sillones, timbres, cabeceros y televisiones.
- ✓ Limpieza de estanterías, carros de curas, medicación, paradas y similar, siempre que estén vacíos de material

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Frigoríficos y microondas, interiormente
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de zona de paso (pasillos, sala de descanso público)
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Semestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda la unidad

G.- ZONAS SEMICRÍTICAS: Laboratorios, Radiodiagnóstico, Farmacia**G.1.- OBJETO DE LIMPIEZA**◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman las diferentes unidades
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

**G.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA**◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle cada área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes. No obstante, la limpieza preferentemente se realizará en turno de tarde.

• **Limpieza normal:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Aseos completos de público y trabajadores
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**• **Semanal**

- ✓ Limpieza a fondo de neveras de medicación, equipos informáticos, campanas y similar
- ✓ Limpieza de estanterías, carros de curas, medicación, paradas y similar, siempre que estén vacíos de material

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de zona de paso (pasillos, sala de descanso público)
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Semestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda la unidad

H.- ZONAS SEMICRÍTICAS: Consultas externas**H.1.- OBJETO DE LIMPIEZA**◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman las consultas externas de atención hospitalaria.
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

H.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes. No obstante la limpieza preferentemente se realizará en turno de tarde.

• **Limpieza normal:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia



- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Aseos completos de público y trabajadores
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**

• **Semanal**

- ✓ Limpieza de equipos informáticos, cabinas de audiometría, lavadoras y similar
- ✓ Limpieza de estanterías, carros de curas, medicación, paradas y similar, siempre que estén vacíos de material

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Limpieza a fondo de neveras de medicación
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión), exteriormente

• **Bimestral:**

- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación

• **Trimestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de zona de paso (pasillos, sala de descanso público)
- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Semestral:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda la unidad

I.- ZONAS SEMICRÍTICAS: Centros de Atención Primaria y Centros de Salud Mental

I.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman los centros asistenciales definidas como zonas semicríticas.
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

I.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA

◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes. No obstante la limpieza preferentemente se realizará en turno de tarde. En los centros asistenciales que sean Puntos de Atención Continuada el servicio se realizara también sábados, domingos y festivos.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa socia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Aseos completos de público y trabajadores
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◇ **LIMPIEZA GENERAL**• **Semanal**

- ✓ Limpieza de equipos informáticos
- ✓ Limpieza de estanterías, carros de curas, medicación, paradas y similar, siempre que estén vacíos de material

• **Mensual:**

- ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
- ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
- ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
- ✓ Limpieza a fondo de neveras de medicación
- ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) o radiadores, exteriormente

• **Trimestral:**

- ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos
- ✓ Puertas y marcos
- ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación
- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de zona de paso (pasillos, sala de descanso público)
- ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación
- ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación

• **Anual:**

- ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda la unidad

J.- ZONAS SEMICRÍTICAS: Centros de Salud Mental con unidades de hospitalización**J.1.- OBJETO DE LIMPIEZA**◇ **Serán objeto de limpieza:**

- Las zonas y huecos que conforman los centros asistenciales definidas como zonas semicríticas.
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

J.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA◇ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes los 365 días del año.

• **Limpieza diaria:**

- ✓ Retirada de residuos hasta el almacén intermedio de residuos
- ✓ Retirada de ropa sucia hasta el almacén final de ropa sucia
- ✓ Limpieza de mobiliario, aparataje y enseres de las zonas
- ✓ Aseos completos de las habitaciones
- ✓ Aseos completos de público y trabajadores
- ✓ Suelos, poyetes, puertas, pomos e interruptores
- ✓ Manchas evidentes en paredes y cristales
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)
- ✓ Recogida y limpieza del utillaje y menaje utilizado en las cocinas.
- ✓ Limpieza de las cocinas.

◇ **LIMPIEZA GENERAL**• **Semanal**

- ✓ Limpieza a fondo de armarios, sillones, timbres, cabeceros y televisiones
- ✓ Limpieza de equipos informáticos
- ✓ Limpieza de estanterías, carros de curas, medicación, paradas y similar, siempre que estén vacíos de material



- **Mensual:**
 - ✓ Se limpiaran los cristales por todas sus caras
 - ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
 - ✓ Mobiliario, aparataje y enseres en general
 - ✓ Limpieza a fondo de neveras de medicación
 - ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) o radiadores, exteriormente
- **Trimestral:**
 - ✓ Paredes, techos y rodapiés incluidos los aseos
 - ✓ Puertas y marcos
 - ✓ Persianas, estores y resto de elementos arquitectónicos
 - ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación
 - ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de zona de paso (pasillos, sala de descanso público)
 - ✓ Desmontar rejillas de climatización para su limpieza y desinfección y su posterior colocación
 - ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación
- **Anual:**
 - ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda la unidad

K.- ZONAS GENERALES: Interiores

K.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

◊ **Serán objeto de limpieza:**

- En este apartado se incluyen las zonas definidas como generales como son :vestíbulos, salas de espera, escaleras, pasillos y galerías, despachos, oficinas administrativas, vestuarios, archivos clínicos y administrativos, capilla, talleres, salas de máquinas, almacenes, locales de compresores, locales de gases medicinales, ascensores, central telefónica, dormitorios de personal de guardia, salón de actos, aulas docentes, unidad de reprografía, aparcamientos interiores (excepto los regulados en contrato específico), patios interiores, ventanales, zonas acristaladas, almacenes intermedios y finales de residuos, cuartos de sucio y vertederos.
- La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

K.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA

◊ **LIMPIEZA DE RUTINA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgencias. No obstante la limpieza preferentemente se realizará en turno de tarde.

• **Limpieza diaria**

- ✓ Vaciado de papeleras y recogida selectiva de residuos
- ✓ Retirada de ropa sucia, en su caso
- ✓ Limpieza de mobiliario, suelos, poyetes, puertas y pomos
- ✓ Limpieza de elementos ornamentales, bocas de incendios y extintores
- ✓ Manchas evidentes en paredes, cristales y techos
- ✓ Repaso de interior y exterior de ascensores
- ✓ Aseos completos
- ✓ En dormitorios de personal de guardia, cambiar y vestir las camas
- ✓ Cristales de las zonas de acceso a los edificios
- ✓ Interior de ascensores
- ✓ Reposición de consumibles (bolsas de basura, contenedores de residuos, y resto de material)

◊ **LIMPIEZAS GENERALES**

• **Semanal:**

- ✓ Equipos informáticos, (ordenador, monitor, impresora, teléfono, fax, etc.)
- ✓ Ascensores



- **Quincenal:**
 - ✓ Aseo completo de la habitación de personal de guardia y vestuarios, incluyendo paredes, techos, duchas, lavados, puntos de luz, puertas, etc.
- **Mensual:**
 - ✓ Limpieza a fondo de escaleras mecánicas
 - ✓ Capilla, bancos, imágenes, suelos, paredes, puntos de luz, puertas y pomos
 - ✓ Central telefónica
 - ✓ Pasillos y galerías, suelos, paredes, puntos de luz
 - ✓ Habitación de trabajadores de guardia, incluyendo paredes, techos, duchas, lavados, puntos de luz, puertas, persianas, etc.
 - ✓ Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) o radiadores, exteriormente
- **Bimestral:**
 - ✓ Cristales por todas sus caras
 - ✓ Limpieza de poyetes y marcos, interior y exterior
 - ✓ Limpieza a fondo de escaleras
 - ✓ Limpieza general de mobiliario de las aulas docentes
 - ✓ Limpieza a fondo de estanterías de los almacenes
- **Trimestral:**
 - ✓ Limpieza general de mobiliario (exterior e interior si esta vacío) de todas las zonas que no tengan un frecuencia específica definida
 - ✓ Libros
 - ✓ Limpieza general de aparcamientos interiores, incluyendo suelos, paredes, techos, iluminación, extintores, etc.
 - ✓ Relleno de areneros situados en los aparcamientos interiores
- **Semestral:**
 - ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda las zonas
 - ✓ Desmonta paneles de luminarias para su limpieza y su posterior colocación
 - ✓ Desmontaje de las rejillas de climatización (de extracción y de propulsión) para su limpieza exhaustiva
- **Anual:**
 - ✓ Tratamiento de suelos por medios mecánicos (pulido, abrillantado y sellado) de toda las zonas

L.- ZONAS GENERALES: Exteriores

L.1.- OBJETO DE LIMPIEZA

- ◇ **Serán objeto de limpieza:**
 - Las zonas que conforman las zonas exteriores de los centros asistenciales
 - La limpieza se incluye todos los elementos que integran las zonas y que se detallan de forma genérica en el Anexo 3 (relación no limitativa de superficies y mobiliario objeto de limpieza) salvo aquello que específicamente sea competencia del personal sanitario.

L.2.- PLAN DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA

◇ **LIMPIEZA DIARIA**

El horario del personal de limpieza estará sujeto a la actividad que desarrolle el área por lo que se prestará el servicio en horario de mañanas, tardes y urgentes.

- **Explanadas y viales:**
 - ✓ Retirada de residuos papeleras, en los hospitales una vez por turno y en el resto de centros asistenciales una vez al día
 - ✓ Barrido de suelos, en los hospitales una vez por turno y en el resto de centros asistenciales una vez al día
 - ✓ Si procede, limpieza de los viales de acceso a los distintos centros asistenciales y mantener libre de heladas u otros fenómenos naturales (por ejemplo, nieve),
- **Aparcamientos, zonas verdes y zonas ajardinadas (exteriores e interiores)**
 - ✓ Retirada de residuos
 - ✓ En la época de caída de hojas de los árboles, la recogida se realizará, al menos, dos veces al día en los hospitales y una vez en el resto de centros asistenciales



- **Terrazas planas**
 - ✓ Retirada de residuos
 - ✓ En la época de caída de hojas de los árboles

◇ **LIMPIEZAS GENERALES**

- **Mensual:**
 - ✓ Limpieza de suelo, imbornales, sumideros y paredes de patios
 - ✓ Retirada de chicles y otros restos
 - ✓ Limpieza de paneles informativos y de iluminación
 - ✓ Sumideros, imbornales y otros resto de elementos arquitectónicos
- **Semestral:**
 - ✓ Limpieza y aplicación de tratamientos fitosanitarios y herbicidas en terrazas
- **Anual:**
 - ✓ Fregado de suelo con equipos de alta presión de agua o similar en explanadas, aceras y zonas de acceso de los centros hospitalarios
 - ✓ Sumideros, imbornales y otros resto de elementos arquitectónicos

M.- OTROS

- ◇ **Con el fin de garantizar el nivel de calidad, en cuanto al estado de limpieza que debe conseguirse en todas los centros asistenciales se realizarán las siguientes actuaciones:**

- **Espacios cerrados temporalmente o no utilizados:**
 - ✓ En los centros asistenciales, los espacios cerrados temporalmente o no utilizados de forma habitual se realiza una limpieza de mantenimiento y conservación que permita garantizar su apertura de forma inmediata. Este mantenimiento se realizara con una periodicidad mínima semanal.
- **Vestuarios:**
 - ✓ En los centros hospitalarios, la limpieza y desinfección antes de cada turno, cuidando de mantenerlos limpios en todo momento mediante los repasos que sean necesarios.
- **Aseos públicos**
 - ✓ Se limpiaran y se repondrá el material de aseo para higiene personal siempre que fuera necesario para mantenerlos en estado adecuado de limpieza, revisando los de mayor afluencia, al menos, tres veces por cada turno.
 - ✓ La limpieza de los aseos públicos permitirá la utilización de los mismos por los usuarios simultáneamente, siempre y cuando permitan mantener la intimidad de los mismos. En caso contrario se señalizara adecuadamente que se está procediendo a su limpieza y se indicara aquel más cercano.
 - ✓ La empresa adjudicataria instalara ambientadores pulverizadores en los aseos públicos de máxima afluencia, urgencias y vestíbulos de entrada y consultas externas. La instalación y consumibles de los mismos será por cuenta de la adjudicataria.
- **Suelos:**
 - ✓ Los suelos se limpiaran siguiendo las especificaciones técnicas de limpieza según su composición.
 - ✓ A los suelos más transitados les serán aplicados, al menos, una vez al año tratamiento antideslizante integral de suelos. Previo a la aplicación del tratamiento deberá analizarse la composición y estado concreto de presentación. El tratamiento deberá cumplir lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a resbalabilidad. Las Gerencias deberán autorizar previamente el tratamiento
- **Retirada y despegado de carteles:**
 - ✓ El servicio de limpieza deberá retirar y despegar todos los carteles que se encuentren fuera de los tableros situados al efecto y siempre siguiendo los criterios establecidos por las Gerencias.
- **Limpieza de grafitis y pintadas:**
 - ✓ El servicio de limpieza proceder a la limpieza de grafitis, pintadas y similares, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.
- **Retirada de nieve y aplicación de sal:**
 - ✓ El servicio incluye la retirada de nieve y la aplicación de sal en todos los accesos a los centros asistenciales.
 - ✓ A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá disponer en los centros asistenciales de la sal y el material necesario para realizar las labores.



- **Rejillas de climatización (de extracción y de propulsión):**
 - ✓ En los centros hospitalarios, el servicio de mantenimiento desmontará y montará las rejillas de aire para su limpieza en todas las dependencias.
 - ✓ En los restantes centros asistenciales desmontará y montará las rejillas de aire para su limpieza será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- **Cortina, estores y persianas:**
 - ✓ El personal del servicio de limpieza será el encargado de desmontar y montar para su limpieza las cortinas, estores y persianas, excepto aquellas que estén integradas en la propia ventana.
 - ✓ El lavado de las cortinas se realizará en el servicio de lencería de cada Gerencia.
- **Dormitorios personal de guardia:**
 - ✓ La limpieza de los dormitorios de personal de guardia, comprenderá la limpieza de la estancia así como la retirada de ropa y uniformes de los mismos.
 - ✓ También corresponde a la empresa de limpieza vestir con ropa limpia las camas.
 - ✓ Las tareas se realizarán en horario que permita la utilización de las estancias al inicio de la jornada de guardia.
- **Lucernarios, marquesinas de difícil acceso, acristalamiento de ascensores panorámicos y fachadas acristaladas:**
 - ✓ Será obligación de la empresa adjudicataria la limpieza de lucernarios, marquesinas de difícil acceso, acristalamiento de ascensores panorámicos y fachadas acristaladas.
 - ✓ La empresa adjudicataria deberá de aportar los medios materiales y humanos adecuados para la realización de los trabajos.
 - ✓ Los trabajos se realizarán, al menos, una vez al año. No obstante y para garantizar el grado de limpieza adecuado, los trabajos se podrán realizar con una periodicidad menor.

4.7.- Servicio permanente de limpieza

Con el fin de que los centros asistenciales mantengan el nivel de calidad en cuanto al estado de limpieza que debe conseguirse en todas las unidades descritas y en aquellas otras que por analogía puedan no haber sido mencionadas, debe complementarse, si ello fuera necesario, con uno o varios equipos de limpieza que se encarguen de la limpieza, en aquellos casos en que sea preciso por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobre-uso de determinados lugares, potenciales derrames de productos hospitalarios o líquidos biológicos de pacientes, roturas de tuberías, reparaciones menores realizadas de urgencia y otras situaciones similares, a fin de realizar una limpieza "concreta o de mantenimiento" a instancia de los responsables de los centros asistenciales.

La metodología, técnicas y procedimientos de limpieza y desinfección serán los que corresponda a la zona a limpiar. Se les proveerá, a cargo de la empresa adjudicataria, de un sistema de localización (teléfono móvil) y del correspondiente medio de transporte (vehículo) para que de forma inmediata acudan al lugar requerido, con el equipo de material y productos que corresponda.

Será obligación del adjudicatario responder a estas necesidades dentro del siguiente tiempo:

a.- Hospital de Jarrio y Hospital Universitario San Agustín:

En los centros hospitalarios el tiempo máximo para responder a la llamada será de 5 minutos y como máximo dispondrán un tiempo de 10 minutos para personarse en la zona con el personal y material necesario para la realización del trabajo.

b.- En los restantes centros asistenciales:

Para los centros de la red de atención primaria y los centros de la red de salud mental establecerán un servicio de retén para acudir a cualquier contingencia en un plazo nunca superior a 30 minutos desde la llamada a su teléfono de contacto si el centro está a menos de



15 kilómetros de distancia del hospital de referencia y de una hora si el centro está a más de 15 kilómetros del hospital de referencia.

4.8.- Otras obligaciones

Con el fin de garantizar la seguridad de los centros asistenciales, y teniendo en cuenta que el personal de limpieza suele ser el último en salir de los centros, corresponderá realizar las siguientes tareas:

- ✓ Comprobación, al finalizar la jornada laboral, que todas las ventanas están perfectamente cerradas
- ✓ Conectar los diferentes sistemas anti-intrusión instalados en los edificios
- ✓ Cerrar todas las puertas de acceso a los edificios
- ✓ En los centros asistenciales que disponen de espacios exteriores vallados (aparcamientos, zonas ajardinadas y similares) y con puertas, será responsabilidad de la empresa adjudicataria, el cierre de las puertas exteriores del recinto.

5.- SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

5.1.- Objeto

El servicio contempla la retirada de los residuos desde todas y cada una de las dependencias o servicios de los centros asistenciales hasta los almacenes intermedios de residuos disponibles en cada centro y desde esté se evacuarán hacia los almacenes finales de residuos.

La empresa adjudicataria será la encargada de transportar todos los residuos desde el almacén final de residuos hasta:

- **Residuos grupo I y residuos grupo II.**
 - o En los centros asistenciales dependientes del Área Sanitaria I y en los centros de la red de Atención Primaria y la red de Salud Mental del Área Sanitaria III hasta los puntos establecidos por los diferentes ayuntamientos para su recogida.
 - o En el Hospital Universitario San Agustín (Área Sanitaria III) hasta el Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos (COGERSA)
- **Residuos grupo III y residuos grupo IV.**
 - o Para todos los centros asistenciales hasta el Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos (COGERSA).

Queda excluido del presente contrato el pago de las tasas vigentes para la eliminación de los residuos, que serán abonadas por cada una de las Gerencias directamente al Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos (COGERSA). Estará incluido en el presente contrato el pago de cualquier otro servicio prestado por gestores de residuos autorizados distintos a COGERSA.

El servicio también incluye la provisión de todo tipo de contenedores de transporte, envases y bolsas de recogida en cantidad y volumen suficiente.

5.2.- Ámbito de aplicación

El servicio se prestará en todos los centros sanitarios recogidos en el **anexo 1.1 y anexo 2.1** del presente pliego de prescripciones técnicas. A este respecto indicar que en el Área Sanitaria I (lote 1) el servicio incluye centros en los que no se prestará el servicio de limpieza.



5.3.- Gestión de los residuos

La gestión de los residuos se realizará, obligatoriamente, de acuerdo con los siguientes documentos y sus posteriores modificaciones si existen:

- o Guía para la Gestión de Residuos Sanitarios del Principado de Asturias, editada por la Consejería de Sanidad del Gobierno del Principado de Asturias. Se adjunta al presente pliego como **Anexo 5**.
- o Procedimiento de Gestión de Residuos del Área Sanitaria III. Se adjunta al presente pliego como **Anexo 6**.

Para el lote 1 – Área Sanitaria I se procederá a la adaptación del procedimiento de Gestión de Residuos del Área Sanitaria III en relación a la ubicación física de los almacenes intermedios y final de residuos, circuitos y horarios para la retirada de residuos y puntos de recogida selectiva.

5.4.- Equipos de inertización (por sistema de frío) de residuos biopeligrosos y citostáticos

Como medida de bioseguridad intracentro se instalarán y mantendrán equipos específicos de inertización (por sistema de frío) de residuos a fin de asegurar las áreas productoras de residuos biológicos y citostáticos, aumentando la protección de los trabajadores y pacientes.

Estos equipos habrán de reunir las condiciones necesarias de seguridad y el diseño ergonómico adecuado para que su utilización reduzca los riesgos de gestión de estos residuos, evitando aerosoles y vapores, derrames y trasiego interno de envases por las zonas de los centros asistenciales.

5.4.1.- Condiciones

El suministro de los equipos incluye:

- ✓ Instalación de los equipos en los puntos establecidos
- ✓ Asesoramiento del personal
- ✓ Identificación de los equipos con pictogramas para cada tipo de residuos
- ✓ Mantenimiento de los equipos en perfecto funcionamiento, incluyendo la sustitución del equipo en un plazo máximo de 24 horas en caso de cualquier eventualidad.
- ✓ Control de sistema de frío mediante graficas de temperaturas que no deberán exceder de 7 días. Este control de temperatura deberá remitirse mensualmente y siempre que se produzcan y/o detecten alteraciones de la temperatura al responsable de residuos

5.4.2.- Equipos a instalar

▪ Lote 1 – Área Sanitaria I

Los equipos se instalarán en el Hospital de Jarrio, como mínimo, en las siguientes zonas:

- o Uno en Laboratorio de Microbiología
- o Uno en Análisis Clínicos
- o Uno en Anatomía Patológica
- o Uno en Hospital de día Oncológico



▪ **Lote 2 – Área Sanitaria III**

Los equipos se instalarán en el Hospital Universitario San Agustín, como mínimo, en las siguientes zonas:

- o Uno en Laboratorio de Hematología
- o Uno en Anatomía Patológica
- o Dos en Hospital de día Oncológico
- o Pendiente comprobar otros sitios que tienen este sistema

5.5.- Contenedores higiénicos en aseos femeninos y aseos mixtos

El servicio consiste en la instalación y retirada periódica de los contenedores higiénicos femeninos utilizados, sustituyéndolos por otros completamente limpios y desinfectados en cada uno de los aseos de uso femenino o mixto existentes en todos los centros asistenciales.

A modo orientativo, se indica que, el cambio se realizará con periodicidad bimestral, aunque, según las necesidades, estas frecuencias podrían ser modificadas.

5.5.1.- Características mínimas de los contenedores son:

- o Deben ser estancos
- o Los elementos desinfectantes interiores han de tener un período mínimo de validez de dos meses.
- o Las tapas ocultarán el material de desecho en todo momento
- o Los cambios, la limpieza y la retirada de los desechos se realizarán por personal autorizado, conforme a la legislación vigente.

5.5.2.- Unidades previstas

▪ **Lote 1 – Área Sanitaria I.**

Las necesidades estimadas de contenedores serán de unas 100 unidades

▪ **Lote 2 – Área Sanitaria III.**

Las necesidades estimadas de contenedores serán de unas 270 unidades

5.6.- Retirada residuos grupo I y residuos grupo II

5.6.1.- Retirada de residuos desde el punto de generación al almacén intermedio

Será competencia del personal de la empresa adjudicataria la comprobación y el cierre las bolsas.

La retirada de residuos desde cada punto de generación hasta los almacenes intermedios de residuos se realizará tantas veces al día como sea necesario, estableciendo, como mínimo, las siguientes frecuencias:

- **Dos veces al día:** En los centros hospitalarios, una vez en turno de mañana y la otra en el turno de tarde.



- **Una vez al día:** En el resto de centros asistenciales, una vez al día cuando se realice la limpieza.

5.6.2.- Retirada de residuos desde almacén intermedio al almacén final de residuos o al gestor autorizado de residuos

La retirada de residuos desde los almacenes intermedios de residuos se realizará tantas veces al día como sea necesario, estableciendo, como mínimo, las siguientes frecuencias:

- **Dos veces al día:** En los centros hospitalarios, una vez en turno de mañana y la otra en el turno de tarde.
- **Una vez al día:** En el resto de centros asistenciales, una vez al día, cuando se realice la limpieza. Los residuos se depositaran en los contenedores específicos establecidos para la recogida urbana de residuos por los diferentes ayuntamientos.

5.6.3.- Retirada de residuos desde almacén final de residuos al gestor autorizado de residuos

La retirada de residuos desde los almacenes finales de residuos establecidos en los centros hospitalarios se realizará tantas veces a la semana como sea necesario, estableciendo, como mínimo, las siguientes frecuencias:

- **Tres veces a la semana:** En caso de que el almacén final este provisto de compactadores.
- **Una vez al día:** En caso de que el almacén final no este provisto de compactadores.

5.7.- Retirada residuos grupo III y residuos grupo IV

5.7.1.- Retirada de residuos desde el punto de generación al almacén intermedio

Será competencia del personal de la empresa adjudicataria la comprobación del nivel límite de llenado de los contenedores y en caso de estar llenos proceder al cierre de los mismos.

La retirada de residuos desde cada punto de generación hasta los almacenes intermedios de residuos se realizará tantas veces al día como sea necesario, estableciendo, como mínimo, las siguientes frecuencias:

- **Dos veces al día:** En los centros hospitalarios
- **Una vez al día:** En el resto de centros asistenciales

5.7.2.- Retirada de residuos desde el almacén intermedio al almacén final de residuos

Los contenedores de residuos se trasladaran desde los almacenes intermedios hasta el almacén final de residuos de manera programada y se atenderán las solicitudes de retirada a demanda motivadas por situaciones especiales derivadas de campañas de vacunaciones y otras actividades asistenciales que puedan generar gran cantidad de residuos.

Como mínimo se establece la siguiente periodicidad para la retirada de residuos:

**▪ Lote 1 – Área Sanitaria I**

La retirada de contenedores de residuos Grupo III y IV desde los almacenes intermedios hasta el almacén final de residuos del Área Sanitaria:

- ✓ **Diario:** En el Hospital de Jarrio.
- ✓ **Bimestral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.S. Trevías
 - o C.S. Luarca (atención primaria)
 - o C. Salud Mental Luarca
 - o C.S. Navia
 - o C.P. Puerto de Vega
 - o C.P. Coaña (El Espín)
 - o C.P. La Caridad
 - o C.P. Tapia de Casariego
 - o C.S. Vegadeo
 - o C.P. Castropol.
- ✓ **Cuatrimstral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.P. Figueras
 - o C.P. San Tirso de Abres
 - o C.L. Taramundi
 - o C.L. Boal
 - o C.L. Villayón
 - o C.L. Grandas de Salime
- ✓ **Semestral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.P. Ayones
 - o C.P. Cadavedo
 - o C.P. Carcedo
 - o C.P. Muñas
 - o C.P. Paredes
 - o C.P. Querúas
 - o C.P. Belén de la Montaña
 - o C.L. Villanueva de Oscos
 - o C.L. Santa Eulalia de Oscos
 - o C.L. San Martín de Oscos
 - o C.L. Illano
 - o C.L. Pesoz
 - o C.L. Ponticiella

▪ Lote 2 – Área Sanitaria III

La retirada de contenedores de residuos Grupo III y IV desde los almacenes intermedios hasta el almacén final de residuos del Área Sanitaria:

- ✓ **Dos veces al día:** En el Hospital Universitario San Agustín.



- ✓ **Bimestral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.S. Sabugo
 - o C.S. El Quirinal
 - o C.S. La Magdalena
 - o C.S. Villalegre – La Luz
 - o C.S. Las Vegas
 - o C.S. Pravia
 - o C.S. Piedras Blancas
 - o C.S. Luanco
 - o C.S. Llano Ponte

- ✓ **Cuatrimestral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.P. La Carriona
 - o C.P. LLaranes
 - o C.P. Trasona
 - o C.P. Cancienes
 - o C.S. Cudillero
 - o C.P. San Martin de Luiña
 - o C.P. Soto del Barco
 - o C.P. Raíces
 - o Centro de Salud Mental I – La Magdalena
 - o Centro de Salud Mental II – El Quirinal
 - o Unidad de Tratamiento Toxicómanos UTT
 - o Salud Mental – Comunidad Terapéutica
 - o Salud Mental – Hospital de Día

- ✓ **Semestral:** En los siguientes centros asistenciales
 - o C.P. Illas
 - o C.P. Oviñana
 - o C.P. Muros de Nalón
 - o C.P. San Esteban de Pravia
 - o C.P. San Juan de la Arena
 - o C.P. San Jorge de Manzaneda
 - o C.P. Valliniello
 - o C.P. Endasa

5.7.3.- Retirada de residuos desde el almacén final de residuos a COGERSA

La retirada de contenedores de residuos Grupo III y IV desde el almacén final de residuos hasta el Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos (COGERSA) se realiza con una periodicidad mínima de:

- **Lote 1 – Área Sanitaria I**

Una vez por semana

**▪ Lote 2 – Área Sanitaria III**

Tres veces por semana

5.8.- Recogida y destrucción de documentación confidencial

En aplicación de la legislación vigente, es necesario garantizar la imposibilidad del acceso o su posterior recuperación a la información contenida en cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal y confidencial.

Para garantizar los preceptos legales, se deberá de desarrollar, en coordinación con los responsables designados por cada Gerencia, los procedimientos necesarios que permitan tener una constancia cierta de la destrucción de los documentos.

Los procedimientos incluirán, en todo caso, los siguientes puntos:

- ✓ Empaquetado de los documentos en el punto de generación
- ✓ Descripción de los medios de transporte
- ✓ Manejo de los medios materiales para el triturado de la documentación confidencial
- ✓ Certificados que garanticen la destrucción confidencial de los datos.

5.9.- Medios materiales para la gestión del servicio

Correrán por cuenta del adjudicatario la provisión de todos los medios materiales necesarios para la gestión de residuos. El adjudicatario deberá presentar, previamente al inicio de la prestación del servicio, modelo de todos los elementos a utilizar para su aprobación por las Gerencias.

A título orientativo, se indican los principales elementos a suministrar así como las unidades estimadas para doce meses. Para cada lote, los materiales son:

5.9.1.- Lote 1 – Área Sanitaria I

- ✓ **Bolsas de polietileno impermeable y resistente** a la rotura de menos de 60 litros de capacidad y como mínimo 200 galgas, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 270.000 de unidades. Desechables
- ✓ **Bolsas de polietileno impermeable y resistente** a la rotura de entre 60 litros y 100 litros de capacidad y como mínimo 300 galgas, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 310.000 de unidades. Desechables
- ✓ **Papeleras** de entre 30 y 60 litros de capacidad, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 100 de unidades. Reutilizables
- ✓ **Contenedores** de entre 120 y 240 litros de capacidad con ruedas y pivotes DIN, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 20 de unidades. Reutilizables
- ✓ **Contenedores** de entre 500 y 800 litros de capacidad con cuatro ruedas y pivotes DIN, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 10 de unidades. Reutilizables



- ✓ **Contenedor para residuos Grupo III y IV**, envase rígido desechables opacos e impermeables, libre sustentación, resistente a la rotura y a la perforación interna y externa, cierre hermético con volumen inferior a 60 litros y homologación UN para transporte por carretera. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores y capacidades necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente de 5.000 unidades.
- ✓ **Contenedor para residuos Grupo III y IV**, envase rígido desechables opacos e impermeables, libre sustentación, resistente a la rotura y a la perforación interna y externa, cierre hermético con volumen inferior a 5 litros y homologación UN para transporte por carretera. La tapa estará dotada de un mecanismo adecuado de desactivación de los dispositivos dotados con elementos cortantes o punzantes insertados en forma de lanza o roscadas. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores y capacidades necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente de 8.000 unidades.
- ✓ **Garrafas desechables de polietileno de alta densidad** de boca estrecha con cierre hermético para líquidos. Homologación UN para transporte por carretera. Volúmenes entre 5 y 25 litros. Para residuos químicos del Grupo IV. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 50 de unidades.
- ✓ **Papelera/contenedor para facilitar la recogida selectiva de residuos**. Dispondrá de, al menos, cinco compartimentos. Cubos interiores individuales para facilitar la recogida y el mantenimiento. Los compartimentos se rotularán con vinil para una rápida identificación del tipo de residuo. Capacidad de cada cubo interior de aproximadamente 50 litros. Aproximadamente 5 unidades.
- ✓ **Resto de envases de residuos** definidos en el procedimiento de gestión de residuos. Según necesidades.
- ✓ **Suministro de carteles de sensibilización para la correcta segregación de residuos**. Elaboración de cartelería para fomentar la correcta segregación de residuos. Según necesidades y previa aprobación por las Gerencias.
- ✓ **Un contenedor para la retirada escombros**, en el lugar indicado para ello en el Hospital de Jarrio y gestionará su vaciado, transporte y tratamiento en la planta de reciclaje, de acuerdo con la legislación vigente.

5.9.2.- Lote 2 – Área Sanitaria III

Para la correcta gestión de los diferentes residuos es necesaria la aportación de los siguientes medidos materiales:

- ✓ **Dos auto-compactadores móviles**, con una capacidad aproximada de 20 m³, incluyendo, si es necesario, la adaptación del espacio del almacén final. Además se incluye todo el mantenimiento necesario.
- ✓ **Cuatro carros ergonómicos** especiales para transporte intrahospitalarios de residuos, fabricados en metal ligero y con ruedas de goma insonoras. Medidas aproximadas en mm.: Largo 1.050 – Ancho 690 – Alto 855
- ✓ **Bolsas de polietileno impermeable y resistente** a la rotura de menos de 60 litros de capacidad y como mínimo 200 galgas, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 2.500.000 de unidades. Desechables
- ✓ **Bolsas de polietileno impermeable y resistente** a la rotura, de entre 60 litros y 100 litros de capacidad y como mínimo 300 galgas, en los diferentes colores



necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 1.300.000 de unidades. Desechables

- ✓ **Papeleras** de entre 30 y 60 litros de capacidad, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 200 de unidades. Reutilizables
- ✓ **Contenedores** de entre 120 y 240 litros de capacidad con ruedas y pivotes DIN, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 60 de unidades. Reutilizables
- ✓ **Contenedores** de entre 500 y 800 litros de capacidad con cuatro ruedas y pivotes DIN, en los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente 2 de unidades. Reutilizables
- ✓ **Contenedor para residuos Grupo III y IV**, envase rígido desechables opacos e impermeables, libre sustentación, resistente a la rotura y a la perforación interna y externa, cierre hermético con volumen inferior a 60 litros y homologación UN para transporte por carretera. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores y capacidades necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente de 22.000 unidades.
- ✓ **Contenedor para residuos Grupo III y IV**, envase rígido desechables opacos e impermeables, libre sustentación, resistente a la rotura y a la perforación interna y externa, cierre hermético con volumen inferior a 5 litros y homologación UN para transporte por carretera. La tapa estará dotada de un mecanismo adecuado de desactivación de los dispositivos dotados con elementos cortantes o punzantes insertados en forma de lanza o roscadas. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores y capacidades necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente de 15.000 unidades.
- ✓ **Garrafas desechables de polietileno de alta densidad** de boca estrecha con cierre hermético para líquidos. Homologación UN para transporte por carretera. Volúmenes entre 5 y 25 litros. Para residuos químicos del Grupo IV. Deberán ir señalizados con el pictograma correspondiente. En los diferentes colores necesarios para el cumplimiento de procedimiento de gestión de residuos, aproximadamente de 100 unidades.
- ✓ **Papelera/contenedor para facilitar la recogida selectiva de residuos.** Dispondrá de, al menos, cinco compartimentos. Cubos interiores individuales para facilitar la recogida y el mantenimiento. Los compartimentos se rotularan con vinil para una rápida identificación del tipo de residuo. Capacidad de cada cubo interior de aproximadamente 50 litros. Aproximadamente 40 unidades
- ✓ **Resto de envases de residuos** definidos en el procedimiento de gestión de residuos. Según necesidades.
- ✓ **Suministro de carteles de sensibilización para la correcta segregación de residuos.** Elaboración de cartelería para fomentar la correcta segregación de seriados. Según necesidades y previa aprobación por las Gerencias.

5.10.- Control y pesaje de residuos

Como medida de control y para facilitar información, se instalará un programa informático que permita observar la trazabilidad de los residuos generados (residuos grupo III y IV), a través de códigos de barras, códigos QR, o similar, que identifiquen todos los contenedores/garrafas, así como su peso.

El programa informático, al menos permitirá la obtención de los siguientes informes:



- ✓ Contenedores ubicados en los puntos de generación de residuos por tipo de residuo
- ✓ Contenedores recogidos en cada punto de generación y su peso
- ✓ Informes agrupados entre fechas de seguimiento de la actividad
- ✓ Exportación de informes a hoja de calculo

El programa presentado podrá modificarse a petición de los responsables que designe las Gerencias al objeto de cubrir las necesidades que se detecten a lo largo del primer año de vigencia del contrato.

El sistema ofertado por el adjudicatario, garantizara que toda la información de la producción registrada estará a disposición de los responsables designados por las Gerencia, con una cadencia no superior a las 24 horas posteriores a la cesión del residuo.

Para la implantación del programa informático, la empresa adjudicataria, al menos, deberá de aportar los siguientes elementos:

- ✓ Ordenador completo (CPU, monitor, teclado y ratón)
- ✓ Lector de código de barras o códigos QR.
- ✓ Impresora de etiquetas.
- ✓ Bascula para el peso de los contenedores.
- ✓ Todos los elementos consumibles para el funcionamiento del sistema.

5.11.- Gestión documental del servicio

Bajo la dirección y supervisión del Responsable de Gestión Ambiental de cada una de las Áreas Sanitarias, la empresa adjudicataria será la encargada de la gestión integral de los residuos según la normativa vigente, así como la gestión documental de los mismos, con la obligación de facilitar a las Gerencias el justificante de su entrega, y al menos comprenderá:

- ✓ Gestión de altas administrativas, inscripción en el registro de pequeños productores y posteriores modificaciones.
- ✓ Emisión de documentos de aceptación para cada residuo.
- ✓ Notificación previa de traslado a la administración para cada retirada.
- ✓ Emisión de documentos de control y seguimiento.
- ✓ Realización y mantenimiento del libro registro de residuos peligrosos.
- ✓ En caso de realizar los documentos mediante un programa informático de gestión de residuos, acceso al área de clientes del programa de gestión de la empresa adjudicataria, donde se podrán ver y descargar en tiempo real todos los documentos ambientales (solicitudes de admisión, documentos de aceptación, notificaciones de traslado, documentos de control y seguimiento, albaranes de retirada, etc.)
- ✓ Archivo de la documentación durante el plazo legal mínimo de cuatro años.

6.- RECOGIDA DE ROPA SUCIA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA LIMPIA

6.1.- Objeto

El servicio consiste en la recogida de bolsas de ropa sucia, su almacenamiento en los almacenes establecidos en cada centro, distribución de ropa limpia y suministros de las bolsas necesarias para la recogida de ropa, según el siguiente desglose por lotes:

**6.1.1.- Lote 1 – Área Sanitaria I**

Para el Área Sanitaria I, el contrato abarca las siguientes prestaciones, de forma diaria:

- ✓ Recogida de las bolsas de ropa sucia desde los centros de producción y su traslado al almacén final establecido para su almacenamiento.
- ✓ Suministro de las bolsas necesaria para la recogida de la ropa.
- ✓ Distribución de ropa limpia a los centros de consumo mediante carros.

6.1.2.- Lote 2 – Área Sanitaria III

Para el Área Sanitaria III, el contrato abarca las siguientes prestaciones, de forma diaria:

- ✓ Recogida de las bolsas de ropa sucia desde los centros de producción y su traslado al almacén final establecido para su almacenamiento.
- ✓ Suministro de las bolsas necesaria para la recogida de la ropa.

6.2.- Ejecución del servicio

La ejecución del servicio, se realizará atendiendo a los siguientes puntos:

6.2.1.- Retirada de ropa sucia en los Hospitales

Se procederá a la recogida de las bolsas de ropa sucia en los centros de producción y a su traslado al almacén intermedio, si procede, y su traslado al almacén final de ropa sucia, para que posteriormente la empresa de lavandería externa la recoja para su procesamiento.

Desde los centros de producción se evacuará la ropa sucia según el horario establecido por las Gerencias y en todo caso, al menos, cuatro veces al día, dos en turno de mañana y dos en turno de tarde, los 365 días del año.

Se almacenarán en los lugares habilitados al efecto, respetando, en todo caso, el protocolo de recogida de residuos del hospital. Siempre después de la retirada, se procederá a la limpieza de las salas de sucio. Asimismo, el ascensor empleado para la retirada de ropa se deberá limpiar inmediatamente después de su uso.

El adjudicatario controlará y registrará en un documento, el peso de la ropa sucia recogida diariamente.

6.2.2.- Retirada de ropa sucia en los restantes centros asistenciales

En los Centros de la Red de Salud Mental, Centros de Salud, Consultorios Periféricos y Consultorio Locales, el adjudicatario procederá a la recogida de ropa sucia y su almacenamiento en los almacenes específicos de cada centro, para su posterior traslado, por medios de la empresa que gestione el servicio de transporte de cada Área Sanitaria, al almacén final establecido en cada Hospital.

6.2.3.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa sucia

El adjudicatario suministrará las bolsas necesarias para la recogida de ropa sucia. Las características mínimas de las bolsas, serán:



- ✓ Color BLANCO
- ✓ Bolsas de polietileno impermeable y resistente a la rotura
- ✓ Bolsas de menos de 60 litros. Mínimo 200 galgas
- ✓ Bolsas entre 60 y 100 litros. Mínimo de 300 galgas

Las unidades previstas, aproximadamente son:

- ✓ **Lote 1 – Área Sanitaria I.-** 220.000 bolsas
- ✓ **Lote 2 – Área Sanitaria III.-** 800.000 bolsas

6.2.4.- Suministro de bolsas para la recogida de ropa de pacientes

El adjudicatario suministrara las bolsas necesarias para la recogida de ropa personal de pacientes que acudan a los centros hospitalarios. Las características mínimas de las bolsas, serán:

- ✓ Color AZUL
- ✓ Bolsas de polietileno impermeable y resistente a la rotura
- ✓ Tipo ASA CAMISETA
- ✓ Personalizadas con logotipo del Servicio de Salud del Principado de Asturias
- ✓ Medida aproximadas 50 cm. de Ancho y 70 cm. de Largo.

Las unidades previstas, aproximadamente son:

- ✓ **Lote 1 – Área Sanitaria I.-** 7.000 bolsas
- ✓ **Lote 2 – Área Sanitaria III.-** 30.000 bolsas

6.2.5.- Distribución de ropa limpia

El adjudicatario realizará el reparto de la ropa limpia a las unidades de consumo del Hospital de Jarrio, consistente en entregar en cada unidad de un número determinado de cada tipo de ropa, previamente establecido por la Gerencia.

La distribución de ropa se realizará de acuerdo con el protocolo establecido por la Gerencia y contemplara como mínimo una reposición diaria, todos los días del año excepto los domingos, en todas las unidades de consumo, y además, se deberá de realizar las entregas puntuales que se precisen.

Para los Centros de la Red de Salud Mental, Centros de Salud, Consultorios Periféricos y Consultorio Locales, la distribución consistirá en realizar paquetes con un número determinado de cada tipo de ropa, previamente establecido por la Gerencia, y su posterior traslado a la zona de la carga de paquetería del servicio de transporte en el Hospital.

7.- SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS

7.1.- Objeto

El servicio de control de plagas consiste en proporcionar un sistema integral que permita que en los todos los centros sanitarios se lleven a cabo las labores de desinfección, desinsectación y desratización (DDD) en todas sus dependencias. Para ello, el adjudicatario deberá llevar a cabo todas las medidas de prevención destinadas a eliminar los factores que van a favorecer el



desarrollo de plagas, al igual que aquellas medidas correctivas que sean necesarias para acabar con las plagas que pudiesen darse durante la ejecución del contrato, de forma que no implique riesgos para la salud pública y la salud de los pacientes, usuarios, visitantes y trabajadores de los centros sanitarios.

Dentro de este servicio se engloban las siguientes prestaciones, a realizar todas ellas por parte del adjudicatario, aunque podrán ser objeto de subcontratación:

- El servicio de desinfección, consiste en el empleo de técnica de saneamiento cuya finalidad es la destrucción de los microorganismos patógenos, (bacterias, virus y hongos), en todos los ambientes en que puedan resultar nocivos, mediante la utilización de agentes fundamentalmente químicos. Es decir, se trata de la reducción en mayor o menor medida de la población microbiana mediante el empleo de ciertos productos químicos.
- El servicio de desinsectación viene dado por la adopción de medidas que están dirigidas al control y eliminación de insectos y otros artrópodos que pueden ser vectores de transmisión de enfermedades para los seres humanos.
- El servicio de desratización, es el conjunto de medidas de saneamiento ambiental que tienen por finalidad la eliminación de ratas, ratones y todo tipo de roedores perjudiciales para la salud. Este servicio contempla la desratización pasiva o lucha defensiva, consistente en dificultar el anidamiento y establecer un bloqueo alimenticio. Igualmente, también contempla la desratización activa o lucha ofensiva, mediante la instalación de ceños o trampas, y el empleo de métodos químicos.
- La eliminación de insectos y mamíferos de los centros asistenciales, evacuando los animales muertos y evitando además la nueva aparición de los mismos.

7.2.- Alcance

El servicio se prestará en todos los centros sanitarios recogidos en los **anexos 1.1 y 2.1** del presente pliego de prescripciones técnicas. La prestación se realizará no sólo en las zonas interiores de los centros sanitarios, sino, además, en todas las zonas exteriores de los mismos, tales como jardines, garajes, desagües, muros y paredes, cámaras de aire, bóvedas, tejados, y similares, siempre que los mismos estén siendo utilizados por parte de las Gerencias.

El control de plagas se abordará mediante el empleo de la metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, para ello, será necesario tener en cuenta el grado de infestación actual, estructuras de construcción, entorno de los centros sanitarios y actividad de los mismos, para lo cual se llevará a cabo una evaluación previa al inicio del presente contrato. Después de la evaluación y de la valoración de los datos de la misma, el adjudicatario abordará si fuera preciso, aquellas medidas de acciones preventivas y correctivas, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial. Posteriormente, el servicio de control de plagas se prestará con la frecuencia que el licitador proponga en su memoria técnica, que en todo caso deberá contemplar la realización de tratamientos programados con una frecuencia mínima de:

- Desinfección: Mensual
- Desinsectación: Mensual
- Desratización: Mensual
- Retirada de insectos y mamíferos muertos de los centros asistenciales: Según necesidades
- Avisos que se generen por parte de los distintos centros asistenciales: Según necesidades.



Las ofertas deberán incluir el Programa de Control Integral de Plagas que se desarrollará posteriormente.

7.3.- Ejecución del servicio

El Programa de Control Integral se desarrollará sin molestias para los pacientes y usuarios de los centros asistenciales, sin causar daños al mobiliario, aparataje u otras propiedades de los centros.

En la prestación de este servicio el adjudicatario deberá cumplir con la normativa legal o reglamentaria que se establezca al respecto en zonas especiales, al igual que con la normativa específica relacionada con el servicio de control de plagas.

En todo caso, los productos deberán estar inscritos en el Registro Sanitario con indicación expresa de su número de registro y homologado para su uso como insecticidas y raticidas y previamente a su utilización, deberán informarse al Responsable del Contrato de los mismos.

En los productos químicos, deberán aportarse fichas con los datos de seguridad.

En todo caso, el contratista se obliga a comunicar la plantilla inicial y las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destina a los servicios que se contratan, y ello al objeto de que se provea de la correspondiente autorización para su acceso a los lugares de trabajo.

Cada vez que se lleve a cabo un servicio de DDD, se remitirá al responsable del contrato un informe en el que consten, como mínimo, los siguientes datos:

- Los datos de la empresa que realiza el tratamiento (registro como empresa de establecimientos y servicios plaguicidas), tanto si es la propia adjudicataria como si es una empresa subcontratada.
- Identificación de la superficie y local que se ha tratado.
- Especificaciones de la plaga.
- Plaguicidas usados: nombre, número de registro, ficha de seguridad y ficha técnica.
- Periodo de seguridad, si requiere.
- Fecha y hora de inicio del tratamiento
- Nombre y firma del responsable técnico y fecha de expedición de su carné de aplicador, y el nivel de calificación
- Un mapa de emplazamiento de trampas
- El tipo y frecuencia de la inspección para verificar la eficacia del programa
- Sugerencias y observaciones a tomar en cuenta por parte de la Gerencia del Área Sanitaria.

El adjudicatario también dará suficiente información, con la necesaria antelación, sobre las sucesivas actuaciones que realice en esta materia, para que la empresa usuaria pueda realizar la consulta previa y obligatoria a los delegados de Prevención y a su Servicio de Prevención.

Si fuese necesaria la obtención de algún tipo de licencia o autorización administrativa para la ejecución del servicio de control de plagas, serán por cuenta del adjudicatario los gastos que ocasionen la obtención de todas las autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos objeto del presente contrato, así como la gestión de los trámites necesarios que se derivan del mismo, incluidos los fiscales. También serán a su cargo las correspondientes pruebas y ensayos de materiales y trabajos. Así mismo, serán por su cuenta todas las sanciones que pudieran recaerle por incumplimiento de normas legales o reglamentarias de cualquier tipo.



La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio de control de plagas y deberá indemnizar a las Gerencias por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de reclamaciones a consecuencia de la prestación del servicio de control de plagas por parte del adjudicatario.

Siempre que se lleve a cabo un servicio de control de plagas, el adjudicatario o la empresa subcontratada por éste adoptará todas aquellas medidas de precaución y seguridad que sean necesarias para salvaguardar la salud de los pacientes, usuarios, visitantes y trabajadores de los distintos centros sanitarios, para lo cual solicitará información sobre la presencia de trabajadores especialmente sensibles, mujeres embarazadas y niños, con el fin de adoptar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la salud.

8.- CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA

8.1.- Objeto

Dentro del presente contrato se encuentra comprendida la prestación del servicio de conservación de zonas verdes y jardinería. En este servicio se engloban todas aquellas tareas que son necesarias para realizar las labores de mantenimiento y mejora de todas las zonas verdes y el arbolado que se encuentren en el interior o en el exterior de los centros sanitarios relacionados en el **Anexo 1.1 y 2.1**. Los espacios exteriores de los centros solamente incluyen los terrenos que son propiedad del Servicio de Salud del Principado de Asturias, o bien de terrenos del que el mismo es arrendatario o cesionario.

Se llevarán a cabo todos aquellos trabajos, labores y arreglos de jardinería u obra relacionada con la misma en espacios libres o zonas verdes consolidadas o nuevas y en espacios interiores consolidados o nuevos, que se encomienden por las Gerencias de las Áreas Sanitarias.

En este servicio de conservación de zonas verdes y jardinería se encuentran comprendidos los trabajos de mantenimiento y mejora de las plantas de exterior e interior los centros asistenciales, al igual que la retirada de todos los objetos extraños que se acumulen en las mismas, incluyendo además la siega, desbroce, tala y recogida de maleza, con traslado y correcta gestión de los residuos en todas las zonas verdes de los centros asistenciales (entendiendo estos como todos los edificios que los comprenden).

La prestación de los distintos servicios que en su conjunto forman parte del servicio de conservación de zonas verdes y jardinería serán llevados a cabo por personal especializado en este sector, a cuyos efectos el adjudicatario acreditará documentalmente la formación y solvencia técnica del personal destinado para estas labores, indicando en la oferta las presencias mínimas de personal de jardinería en cada uno de los turnos de trabajo, en días laborales y/o festivos.

Toda la maquinaria y/o instrumental que sea necesaria para la óptima realización del servicio de jardinería, será aportada por parte del adjudicatario, que será el responsable de su correcto mantenimiento y conservación. Esta maquinaria será ofertada por parte del licitador en su oferta técnica, debiéndose detallar los tratamientos fitosanitarios preventivos y curativos a emplear y las características técnicas de los mismos, según el compromiso de adscripción de medios.

8.2.- Alcance del servicio

El servicio de conservación de zonas verdes y jardinería contempla varias prestaciones a realizar por parte del adjudicatario, si bien éste podrá ser subcontratado en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Estas prestaciones tienen como finalidad principal



el mantener el paisaje de los centros sanitarios y del entorno local en el que estos se ubican, en condiciones estéticamente agradables durante todo el año, ofreciendo un aspecto visual positivo de los centros sanitarios tanto para el paciente o usuario del centro, como para los propios trabajadores del mismo, al igual que minimizar el riesgo de delitos o actos vandálicos, la oportunidad de que se produzcan daños por vendavales, el riesgo de incendio o la obstrucción de calzadas, caminos, aparcamientos, iluminación de calles y elementos similares.

Dentro de este servicio se encuentra una serie de tareas mínimas a realizar, como son la siega, desbroce, podas, recortes, cavas y eliminaciones. Estas tareas incluyen la recogida y retirada fuera de los recintos, de todos aquellos restos que se generen, conforme a las normas generales de gestión de residuos. Todas estas actuaciones serán de aplicación, a las zonas verdes, jardineras y plantas que se hallen tanto en el exterior como en el interior de los distintos centros sanitarios.

8.3.- Tareas mínimas a realizar

8.3.1.- Siega

Consistirá en la corta sistemática de la hierba de las zonas verdes, con el fin de que no alcance una altura superior a los ocho/diez centímetros. Todos los restos procedentes de la siega serán retirados de la superficie del césped, transportándolos fuera del recinto.

8.3.2.- Desbroces

Consistirá en la corta sistemática de toda la vegetación espontánea y el recrecimiento de la hierba existente en las zonas verdes no ajardinadas como las zonas de taludes, cerramientos e hileras de árboles de alineación con el fin de que no alcance una altura superior a los ocho/diez centímetros. Todos los restos procedentes de las labores de desbroce serán retirados de la superficie del césped, transportándolos fuera del recinto.

8.3.3.- Poda

Se realizarán con el fin de mantener y mejorar la forma del vegetal que admita tal labor y para que con su porte aumente el valor ornamental para el que se ha destinado.

La poda de formación de la arbolada de alineación se realizará con carácter anual, coincidiendo ésta, generalmente, con las estaciones de otoño-invierno (época más idónea para la vida vegetativa de la planta).

Con carácter bianual, coincidiendo ésta, generalmente, con las estaciones de otoño-invierno, se realizará una poda en altura para aquellos árboles que con el paso de los años requieren recortarlos.

Para esta poda se aportará todos los medios específicos, tanto materiales como humanos, así como la gestión de las solicitudes de todos los permisos y pago de todas las tasas o precios públicos que establezca la legislación vigente.

8.3.4.- Recortes

En los límites de las áreas de césped y con objeto de que éste no invada las zonas cercanas, se realizará periódicamente un recorte del borde de la superficie encespedada.

El número de recortes a efectuar está en función del tipo y especie de planta a cuidar, teniéndose en cuenta su época de floración, porte y ubicación, fijándose como mínimo en tres veces al año para setos y arbustos tallados.



8.3.5.- Cavas y eliminaciones

Se realizarán cavas y eliminación de malas hierbas en aquellas zonas como terrazas, alcorques de árboles y arbustos, setos, rocallas y macizos que precisen de estas labores. Su frecuencia será tal que impida el desarrollo de malas hierbas y se conserve el valor ornamental de las plantaciones.

8.3.6.- Limpieza de zonas verdes

Se dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro de las zonas verdes objeto del contrato y, especialmente, en el interior de los propios jardines.

Esta labor consistirá en la eliminación, tanto de la vegetación de crecimiento espontáneo (malas hierbas, maleza, etc.), como de residuos vegetales (hojas caídas, restos de labores, etc.) y de los desperdicios y basuras que por cualquier procedimiento lleguen a las zonas que son objeto del presente contrato.

Durante la manipulación y traslado de residuos o productos de las diversas labores, no se derramará parte alguna de los mismos, tomando para ello las medidas oportunas y, en el caso de que así sucediera, se procederá a retirarlos inmediatamente, dejando limpios los lugares donde se haya trabajado.

La operación de limpieza se realizará tantas veces como se precise para que las zonas verdes se encuentren permanentemente en un correcto estado de limpieza.

8.3.7.- Tratamientos fitosanitarios y herbicidas

Se realizarán en las fechas oportunas, los tratamientos preventivos necesarios para impedir la iniciación o propagación de cualquier enfermedad o plaga que pudiera aparecer en alguno de los terrenos de zonas verdes objeto del contrato, así como aquellos otros encaminados a combatir en su totalidad la enfermedad o plaga una vez desarrollada.

En la aplicación de estos tratamientos, se utilizará medios, productos y procedimientos modernos y eficaces, no tóxicos ni molestos para las personas, comunicando previamente y por escrito a las Gerencias de las Áreas Sanitarias la fórmula, método y dosificación del producto a emplear en cada caso.

Las horas de tratamiento serán tales que no causen perjuicio a los usuarios, visitantes, ni a los trabajadores de los centros asistenciales.

La aplicación de herbicidas se realizará, como mínimo, cada seis meses (primavera y otoño) en los viales de las zonas verdes y en terrazas que posean pasillos de grijo para evitar y prevenir la aparición de malas hierbas, a base de Glifosato, que no es residual y de baja toxicidad.

Tanto los productos fitosanitarios, los equipos de tratamiento de los mismos, la cualificación de los aplicadores y los medios de protección de estos, deben cumplir toda la normativa legal existente y la que se publique durante la duración de esta contratación (Registro oficial de productos fitosanitarios del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Reglamento (CE) 1107/2009 de comercialización de productos fitosanitarios, Directiva 2009/128/CE para el uso sostenible de plaguicidas, Directiva 2009/127/CE de equipos de tratamiento de productos fitosanitarios, etc.).



Corresponderá a la empresa adjudicataria, la gestión de las solicitudes de todos los permisos y pago de todas las tasas o precios públicos que establezca la legislación vigente.

8.3.8.- Riego

Se realizará de forma esporádica en función de la climatología. Se utilizarán los métodos adecuados a tal fin, preferiblemente aquellos sistemas que permitan un uso racional del agua. El mejor momento para regar es por la mañana temprano, al atardecer o de noche, para evitar que el agua no se evaporara por acción del sol.

Del mismo modo se efectuará el riego de plantas ornamentales que se hallen en los interiores de los centros asistenciales.

8.3.9.- Reposición

Se repondrá aquellas plantas, árboles, arbustos, césped y plantas de flor, que con el paso del tiempo se deterioren o se agoten por fin de temporada, teniendo especial incidencia en las zonas de acceso a los centros asistenciales y en las reposiciones de temporada.

8.3.10.- Interiores

Las actuaciones hasta aquí descritas serán de aplicación asimismo a los patios interiores, jardineras y plantas que se hallen en el interior de los distintos centros asistenciales.

8.3.11.- Limpieza de viales y exteriores

El adjudicatario será el encargado de llevar a cabo la limpieza de los siguientes elementos, siempre que se encuentren dentro del interior de los centros sanitarios, o bien, si están fuera de los centros sanitarios, se encuentren dentro de terreno que es propiedad del Servicio de Salud del Principado de Asturias, o bien del terreno del que el mismo es arrendatario o cesionario:

- ✓ Señalización.
- ✓ Patios, terrazas y zonas pavimentadas
- ✓ Muros y vallas perimetrales
- ✓ Helipuerto
- ✓ Aparcamientos
- ✓ Mobiliario exterior incluido mobiliario de calle, excluyendo la sustitución de puntos de luz y accesorios
- ✓ Zonas enlosadas y zonas de estacionamiento
- ✓ Escaleras exteriores y/o escaleras de incendios
- ✓ Limpieza de fachadas exteriores e interiores de los distintos dispositivos sanitarios, prestando especial interés en la limpieza de los chicles o materiales similares que se encuentren en los mismos

8.3.12.- Retirada residuos biodegradables procedentes de la actividad de jardinería

El adjudicatario será el encargado de la colocación de contenedores (compostador) para residuos biodegradables procedentes de la actividad de jardinería y de la retirada de todos los residuos generados por la actividad de jardinería según la legislación vigente.



9.- ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las distintas prestaciones que forman parte del presente contrato serán prestados utilizando los medios personales que sean necesarios para su correcta ejecución, debiendo la empresa adjudicataria contratar todo el personal bajo las siguientes premisas:

9.1.- Coordinación y seguimiento del contrato

Para la mejor ejecución de los distintos servicios se establecerá un organigrama en el que se distribuyan las distintas responsabilidades derivadas del presente contrato.

El organigrama incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos, para cada uno de los lotes:

- **LOTE 1.- Área Sanitaria I**

- o La empresa adjudicataria habrá de nombrar un representante o coordinador del contrato que asumirá las funciones de relaciones comerciales, con la dedicación y horario que tenga estipulado en su contrato, entre el adjudicatario y el Área Sanitaria. Dicho representante no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato.
- o Para controlar y supervisar que los servicios se prestan en un nivel óptimo de calidad, se adecuan a lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas y resolver cuantas dudas e incidencias de carácter técnico surjan durante la prestación de los servicios, y ser los encargados de mantener contactos con el responsable del contrato, se dispondrá de, al menos:
 - ✓ Un/a encargado/a general, con presencia física en el Hospital de Jarrio y posibilidad de desplazarse al resto de centros asistenciales incluidos en el contrato, en el tramo horario de 7,30 horas y las 15,00 horas, durante los días laborales y que deberá disponer de un número de teléfono que permita atender urgencias y un vehículo para desplazarse al resto de centros.
 - ✓ Un/a encargado/a que será el encargado de controlar y supervisar que los servicios en los restantes centros asistenciales dependientes de la Gerencia, con la dedicación y horario que considere necesario el licitador. Deberá disponer de un número de teléfono que permita atender urgencias y un vehículo para desplazarse al resto de centros.

- **LOTE 2.- Área Sanitaria III**

- o La empresa adjudicataria habrá de nombrar un representante o coordinador del contrato que asumirá las funciones de relaciones comerciales, con la dedicación y horario que tenga estipulado en su contrato, entre el adjudicatario y el Área Sanitaria. Dicho representante no tendrá derecho de subrogación a la finalización del contrato
- o Para controlar y supervisar que los servicios se prestan en un nivel óptimo de calidad, se adecuan a lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas y resolver cuantas dudas e incidencias de carácter técnico surjan durante la prestación de los servicios, y ser los encargados de mantener contactos con el responsable del contrato, se dispondrá de, al menos:
 - ✓ Un/a encargado/a general, con presencia física en el Hospital Universitario San Agustín y posibilidad de desplazarse al resto de dispositivos sanitarios incluidos en el contrato, en el tramo horario de 7,30 horas y las 15,00 horas, durante los días laborales y que deberá disponer de un número de teléfono que permita atender urgencias y un vehículo para desplazarse al resto de centros.



- ✓ Un/a encargado/a, con presencia física en el Hospital Universitario San Agustín, en el tramo horario de 14,30 horas y las 22,00 horas, durante los días laborales y que deberá disponer de un número de teléfono que permita atender urgencias.
- ✓ Un/a encargado/a en el tramo horario de 14,00 a 22,00 horas durante los días laborales y con la dedicación y horario que considere necesario el licitador, que será el encargados de controlar y supervisar los servicios realizados en los restantes centros asistenciales dependientes de la Gerencia. Deberá disponer de un número de teléfono que permita atender urgencias y un vehículo para desplazarse al resto de centros.

9.2.- Personal necesario para la ejecución del contrato

9.2.1.- Subrogación trabajadores actuales en plantilla

La empresa que resulte adjudicataria aportará el personal necesario para la correcta realización del servicio descrito en el presente pliego de prescripciones técnicas debiendo cumplir en todo momento la legislación laboral vigente y el convenio colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales del Principado de Asturias (BOPA número 53 de 4 de marzo de 2016) que incluye específicamente la obligada subrogación de los trabajadores actualmente en plantilla.

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal cuya relación se adjunta en:

- o **Anexo 7 para el LOTE 1 (Área Sanitaria I) del presente Pliego**
- o **Anexo 8 para el LOTE 2 (Área Sanitaria III) del presente Pliego.**

9.2.2.- Necesidades mínimas de trabajadores/as

Con el fin de garantizar la adecuada presencia del personal en los centros asistencia e independientemente la subrogación del personal actual, las necesidades mínimas que se requieren en cada uno de los lotes es:

A.- LOTE 1.- Área Sanitaria I

1º. Personal de presencia física:

Las horas mínimas necesarias, para VEINTICUATRO meses, de presencia de trabajadores serán:

LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes	51.079,60	66.187,77	4.446,00	121.713,37
Sábados	4.688,67	2.790,67	936,00	8.415,33
Domingos y Festivos	4.400,00	3.608,00	1.188,00	9.196,00
TOTAL HORAS	60.168,27	72.586,43	6.570,00	139.324,70



El cómputo de las horas se corresponde con las siguientes categorías:

- ☐ Limpiadora/o
- ☐ Peón
- ☐ Peón especialista
- ☐ Encargados/as

2º. Resto de personal:

Además se aportara todo el personal necesario a la realización de todos los trabajos específicos que no requieran una presencia diaria en los diferentes centros asistenciales, en especial los que ejecuten en los centros de la red de atención primaria y de salud mental. Estos trabajos serán ejecutados por todo tipo de brigadas de operarios o gestión a través de la subcontratación con otras empresas especializada.

B.- LOTE 2.- Área Sanitaria III

1º. Personal de presencia física diaria:

Las horas mínimas necesarias, para VEINTICUATRO meses, de presencia de trabajadores serán:

LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III				
Tipo de día	Mañanas	Tardes	Noche	TOTALES
De Lunes a Viernes	142.617,80	224.671,20	10.374,00	377.663,00
Sábados	18.200,00	14.508,00	1.456,00	34.164,00
Domingos y Festivos	21.252,00	12.870,00	1.848,00	35.970,00
TOTAL HORAS	182.069,80	252.049,20	13.678,00	447.797,00

El cómputo de las horas se corresponde con las siguientes categorías:

- ☐ Limpiadora/o
- ☐ Peón
- ☐ Peón especialista
- ☐ Encargados/as

2º. Resto de personal:

Además se aportara todo el personal necesario a la realización de todos los trabajos específicos que no requieran una presencia diaria en los diferentes centros asistenciales, en especial los que ejecuten en los centros de la red de atención primaria y de salud mental. Estos trabajos serán ejecutados por todo tipo de brigadas de operarios o gestión a través de la subcontratación con otras empresas especializada.



9.3.- Obligaciones de la empresa adjudicataria con los trabajadores

La empresa adjudicataria será la responsable de:

- o El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio de Salud del Principado de Asturias, por entenderse que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario.
- o La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección, inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de las prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- o La empresa adjudicataria tendrá la obligación de dar cobertura al 100% de los puestos de trabajo en cualquier situación. La sustitución del personal, en el caso de producirse, se realizará con las siguientes demoras:
 - ✓ En zonas críticas y en los centros asistenciales de la red de salud mental y la red de atención primaria de manera inmediata.
 - ✓ Para el resto se establece una demora máxima de 24 horas. Para la prestación del servicio durante este plazo se podrá repartir el trabajo entre el resto del personal.
- o Cualquier cambio contractual del personal a subrogar que pudiera plantearse, que afecte a la forma, duración, categoría o grupo profesional del trabajador, así como las bajas de actividad, jubilación o por cualquier otra circunstancia, habrá de ser informada con la mayor antelación posible a los responsables designados por las Gerencias, que decidirán, expresamente, la conveniencia o no de la modificación planteada.
- o La empresa adjudicataria no podrá establecer ningún tipo de acuerdo con los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes, y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo de aplicación.
- o La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar a las Gerencias el nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad y número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice para la ejecución del servicio.
- o Mensualmente remitirá copia de los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y la cotización de los trabajadores. Estos boletines solamente incluirán los trabajadores asignados a cada uno de los lotes.
- o La empresa adjudicataria deberá de aportar las taquillas necesarias para el uso por parte de los trabajadores/as.

9.4.- Formación del personal

El adjudicatario deberá dar formación continuada a su personal, **con una duración mínima de tres horas anuales por trabajador a su cargo**, sobre los temas motivo de este contrato, que al menos, incluya los siguientes campos:

- o **Básico:** con el objeto de adquirir conocimientos del mundo sanitario, relaciones con pacientes y usuarios, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, confidencialidad, etc.



- o **Técnico:** con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, sus técnicas, maquinaria, herramientas y productos a emplear, así como en gestión de residuos, tipos de residuos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, tratamiento de la ropa hospitalaria, etc.

La empresa deberá entregar a las Gerencias, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, el plan de formación a realizar durante los siguientes doce meses. Esta obligación se mantendrá para cada periodo de doce meses de vigencia del contrato.

Cualquier trabajador/a antes de prestar servicio por primera vez en cualquier de los centros asistenciales deberá haber realizado un curso de formación de un mínimo de 5 horas a cargo de la empresa adjudicataria y se le entregara el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores/as.

9.5.- Uniformidad e identificación del personal

La empresa adjudicataria proporcionará a sus trabajadores las prendas necesarias para el uniforme, asumiendo los costes de las mismas, garantizando y vigilando que se mantenga en las debidas condiciones.

La uniformidad de los trabajadores deberá de responder a las siguientes características:

- o La uniformidad del personal dependiente de la empresa adjudicataria deberá diferenciarse claramente y sin equívocos de los uniformes de los trabajadores del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- o En el uniforme figurara el nombre y el logotipo de la empresa adjudicataria.
- o El personal del servicio deberá llevar una placa identificativa con su nombre y categoría profesional en lugar visible.

Además la empresa adjudicataria dotará al personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con la legislación vigente de higiene y prevención de riesgos laborales.

9.6.- Control de presencias diarias del personal

La empresa deberá implantar una aplicación informática, a la que tendrá acceso las Gerencias, con las características mínimas:

- o Control de presencias diarias del personal y de los puestos de trabajo, por turnos.
- o Identificación de los trabajadores/as por huella digital, en los centros hospitalarios y para los restantes centros asistenciales mediante un sistema que garantice la seguridad y resulte técnicamente posible.
- o Deberá permitir la explotación de datos por el Centro, de forma que se puedan, bien directamente o a través de su traslado a otro programa informático, realizar presentaciones y estudios de dicha información.

La implantación, puesta en marcha y mantenimiento de la aplicación será por cuenta de la empresa adjudicataria

Se valorara positivamente que el sistema propuesto esté implementado y probado anteriormente en la gestión de personas en Centros Sanitarios.



La puesta en funcionamiento de la aplicación de control de presencias se realizará en un plazo máximo de tres meses desde el inicio de la ejecución del contrato. Durante el plazo de implantación el control de presencia del personal se realizará mediante un sistema manual de firmas.

9.7.- Normas y obligaciones de carácter general

La empresa adjudicataria y el personal de ella dependiente vendrán obligados al cumplimiento de las siguientes normas:

- o Cumplimiento de las normas internas establecidas por las Gerencias.
- o Cumplimiento de las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en los centro asistenciales, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes de los mismos, tanto usuarios y/o pacientes como trabajadores.
- o El personal de la empresa estará obligada a colaborar en los planes de autoprotección de establecidos en las Áreas Sanitarias.
- o Al personal de servicios le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral.
- o Asimismo, le estará prohibido realizar cualquiera otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada, por los responsables del contrato.
- o Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse, la empresa adjudicataria es responsable, y como tal responde, por los daños que puedan causar los trabajadores de él dependientes a los bienes de titularidad de los centro asistenciales, ya sea por negligencia o conducta dolosa y, por lo tanto, correrán a su cargo las correspondientes indemnizaciones, ocasionados tanto por la ejecución del objeto del contrato, como por causa distinta y no contenida en el mismo. A efectos de exigencia de la responsabilidad, se pondrá en su conocimiento las faltas en que hubiera incurrido el personal a su cargo para que adopte las medidas oportunas.

En el caso de que el personal aportado por el adjudicatario no procediera con la debida corrección o fuera negligente en el desempeño de su cometido, la Gerencia podrá exigir al adjudicatario que sustituya al citado trabajador/a.

9.8.- Condiciones sobre prevención de riesgos laborales

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se establece el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales y Gestión Medioambiental, que será de alcance a todas las empresas contratadas que desarrollen trabajos o presten servicios en centros e instalaciones de las Áreas Sanitarias. También será de alcance a las empresas subcontratadas por la contrata principal y trabajadores autónomos que participen en la ejecución.

El adjudicatario presentara, en su momento, la documentación que se le solicite desde el Servicio de Prevención de las Áreas Sanitarias, junto con la firma del compromiso del cumplimiento de los Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Gestión Medioambiental vigentes cada una de las Áreas Sanitarias. Entre los que se incluyen:

- o Sistema de gestión de la prevención: Se solicitará al adjudicatario una información esquemática de su estructura preventiva y de cómo se refleja ésta en sus procedimientos de trabajo.



- o Nombramiento de un supervisor/coordinador, con la formación mínima de nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales, que actuará como interlocutor durante el periodo de ejecución del contrato.
- o Evaluación de riesgos y Plan de medidas preventivas para los trabajos objeto del contrato, después de firmado el contrato, y antes de iniciar los trabajos.
- o Certificados médicos de Aptitud de los trabajadores que vayan a intervenir en la ejecución del contrato, antes de iniciar el trabajo.
- o Certificados de formación de dichos trabajadores, antes de iniciar el trabajo.
- o En caso de subcontratación de trabajos, a las empresas subcontratistas o trabajadores autónomos subcontratados se les entregará información sobre las obligaciones de éstos respecto a la adopción de medidas de prevención mientras dure el contrato, y en relación al cumplimiento de los Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Gestión Medioambiental vigentes en el Área Sanitaria.

Antes del inicio de la prestación del servicio se les hará entrega del "Manual Informativo para trabajadores de empresas externas" en el que se recogerán las normas que los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán cumplir mientras permanezcan en el centro de trabajo de la titular.

El adjudicatario deberá de cumplir con el Protocolo de Coordinación de Actividades Empresariales (C.A.E.) en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de cada una de las Áreas Sanitarias.

10.- CONTINUIDAD DEL SERVICIO

La tratarse de un servicio esencial, la empresa adjudicataria habrá de poner en conocimiento de las Áreas Sanitarias cualquier circunstancia o situación de conflicto que pudiera afectar al servicio, estando obligado, en cualquier caso, a cubrir los servicios mínimos conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

En el supuesto de conflicto colectivo, se deducirá de la factura mensual, el importe correspondiente a los servicios no realizados durante el tiempo de duración del conflicto.

11.- RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria se comprometerá a respetar y cumplir en todo momento con lo dispuesto en la legislación medioambiental, evitando que durante todo el tiempo de vigencia del presente contrato no se cause daño alguno al medio ambiente a consecuencia de la prestación de los diversos servicios que se engloban en el presente contrato, para la cual adoptará todas las medidas preventivas que fuesen necesarias.

Si a consecuencia de la prestación del servicio se causa algún daño medioambiental, y sin perjuicio de las penalidades que se puedan imponer por este concepto en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el adjudicatario será responsable por dicho daño en los términos previstos la legislación medioambiental vigente.

Si durante el periodo de vigencia del presente contrato se impusiese algún tipo de responsabilidad medioambiental a las Áreas Sanitarias imputable a alguna actuación de la empresa adjudicataria o de la empresa que ésta subcontratase (en los casos permitidos), se repercutirá a la misma el importe abonado por las Áreas Sanitarias.



12.- VERIFICACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO

La verificación de la correcta ejecución del contrato será realizada por el personal que designa cada una de las Gerencias. Las Gerencias podrán designar, a efectos de supervisión, el personal que se estime pertinente en cada Zona, Servicio o Unidad.

Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato se ajustara al siguiente esquema:

a.- Reuniones periódicas con los responsables de la empresa adjudicataria

La realización de los servicios objeto del presente contrato, incluirá la elaboración de informes sobre la prestación del servicio, que serán remitidos directamente al responsable del contrato

Para el análisis y evaluación de los resultados de los informes se establecerán reuniones mensuales entre los responsables de las Áreas Sanitarias y los representantes de la empresa adjudicataria. A la vista de los resultados se propondrá aquellas líneas y actuaciones de mejora para la prestación del servicio.

b.- Revisiones de los centros asistenciales

En coordinación con los responsables de la empresa adjudicataria se realizarán, mensualmente, revisiones de los centros asistenciales para la comprobación del cumplimiento del contrato.

De la revisión se emitirá un informe sobre el estado de cumplimiento del contrato de acuerdo con la siguiente valoración:

- | | |
|----------------|----------|
| o Mala | 0 puntos |
| o No aceptable | 1 punto |
| o Aceptable | 2 puntos |
| o Buena | 3 puntos |

Se revisarán los principales valores que permitan comprobar el estado de ejecución del contrato.

A la vista del resultado del informe de revisión, se emplazará por escrito al adjudicatario para las correcciones que fuesen necesarias si la clasificación global fuese menor que aceptable o en algún área se calificase como no aceptable. El adjudicatario deberá aplicar las correcciones necesarias en el plazo de 24 horas una vez que fuese requerido, aplicándose las penalidades señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en caso contrario.

c.- Grado de percepción del estado de limpieza de los Centros Asistenciales

Como mínimo, una vez cada doce meses, a cargo de la empresa adjudicataria, se realizará un estudio de la calidad percibida por los usuarios y trabajadores de los centros asistenciales en referencia al grado de limpieza que observan.

13.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La empresa adjudicataria del contrato deberá contar, durante todo el tiempo de vigencia del mismo, con un sistema de Gestión de la Calidad basado en el modelo UNE-EN-ISO 9001, para lo cual deberá ostentar el correspondiente certificado emitido por una entidad acreditada para certificar con validez en territorio



comunitario. Si durante el periodo de vigencia del presente contrato la citada norma UNE-EN-ISO 9001 se viese modificada, el adjudicatario se comprometerá a adecuar su sistema de gestión de la calidad a la modificación que se llevase a cabo.

Como mínimo, el sistema de Gestión de la Calidad: certificado, deberá alcanzar las actividades de limpieza, jardinería, gestión de residuos, desinsectación, desratización y desinfección.

14.- SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Será requisito indispensable que la empresa adjudicataria tenga implantado un sistema de gestión medioambiental que garantice el cumplimiento de las obligaciones medioambientales de la empresa. Se considera cumplido este requisito si la empresa está certificada conforme a lo dispuesto en la norma UNE-EN-ISO 14001, habiendo sido emitido el certificado por una entidad acreditada para certificar con validez en territorio comunitario.

Como mínimo, el sistema de Gestión de la Medioambiental, deberá alcanzar las actividades de limpieza, jardinería, gestión de residuos, desinsectación, desratización y desinfección.

Igualmente, se entenderá cumplido este requisito si la empresa adjudicataria ha sido verificada de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1221/2009 del Parlamento Europeo y el Conejo del 25 de Noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoria medioambientales (EMAS).

15.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria del contrato ha de contar con un sistema de gestión de la seguridad de la información que garantice que en todo momento, la documentación que es destruida, se hace siguiendo un sistema de gestión de la Seguridad de la Información. De este modo, la empresa adjudicataria ha de tener implantado un sistema de gestión de la seguridad de la información que permita al adjudicatario el cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

El adjudicatario del contrato prestará sus servicios garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente sobre materia de protección de datos de carácter personal e intimidad de la documentación clínica. A tales efectos, el adjudicatario firmará el debido compromiso de confidencialidad, un compromiso que también se firmará por parte de cada uno de los trabajadores que la empresa adjudicataria emplee para la prestación de los servicios.

Tanto el compromiso de la empresa adjudicataria, como el de cada uno de los trabajadores, serán presentados a las Áreas Sanitarias en un plazo máximo de un mes, a contar desde el día de inicio de la ejecución del contrato.

16.- ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

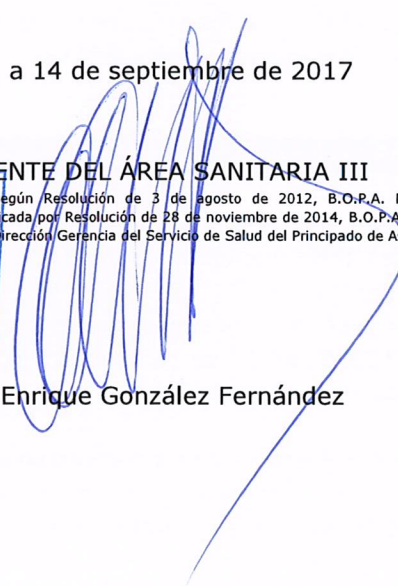
- ANEXO 1.- LOTE 1 – ÁREA SANITARIA I – CENTROS ASISTENCIALES
 - ✓ Anexo 1.1.- Datos básicos y superficie aproximada Centros Asistenciales



- ✓ Anexo 1.2.- Planos de distribución de los Centros Asistenciales
- ANEXO 2.- LOTE 2 – ÁREA SANITARIA III – CENTROS ASISTENCIALES
 - ✓ Anexo 2.1.- Datos básicos y superficie aproximada Centros Asistenciales
 - ✓ Anexo 2.2.- Planos de distribución de los Centros Asistenciales
- ANEXO 3.- RELACIÓN NO LIMITATIVA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIOS OBJETO DE LIMPIEZA
- ANEXO 4.- PRODUCTOS Y NORMAS BÁSICAS UTILIZACIÓN
- ANEXO 5.- GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS DEL P. DE ASTURIAS
- ANEXO 6.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL ÁREA SANITARIA III
- ANEXO 7.- LOTE 1.- ÁREA SANITARIA I - RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR
- ANEXO 8.- LOTE 2.- ÁREA SANITARIA III - RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

Avilés, a 14 de septiembre de 2017

EL GERENTE DEL ÁREA SANITARIA III
(Por Delegación según Resolución de 3 de agosto de 2012, B.O.P.A. N.º 182 de 6.VIII.2012, modificada por Resolución de 28 de noviembre de 2014, B.O.P.A. N.º 283 de 9.XII.2014, de la Dirección/Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias).



Fdo.: Enrique González Fernández

