



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONSEJERÍA/ORGANISMO CONTRATANTE: Consejería de Economía y Hacienda

CÓDIGO EXPEDIENTE: M2019/014480

TIPO CONTRATO: Servicios

TÍTULO EXPEDIENTE: Acuerdo marco para la homologación de los servicios de limpieza a prestar en los bienes inmuebles utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y entidades adheridas

OBJETO DEL CONTRATO: La celebración del acuerdo marco para la homologación de los servicios de limpieza a prestar en los bienes inmuebles utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y entidades adheridas, cuyo presupuesto sea igual o superior a 120.000 € (IVA excluido), seleccionar las empresas que podrán realizar dichos servicios, establecer las condiciones para la adjudicación de los contratos basados en el presente acuerdo marco y establecer su régimen básico de ejecución, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 219 y siguientes de la LCSP.

TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:
Procedimiento abierto

TRAMITACIÓN ECONÓMICA:

UNIDAD PROMOTORA: Servicio de Racionalización de la Contratación

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: La Administración de la Comunidad de Castilla y León, para el cumplimiento de los fines que tiene encomendados, precisa disponer de los servicios de limpieza de los bienes inmuebles utilizados en la prestación del servicio público.

PLAZOS DEL CONTRATO

DURACIÓN DEL CONTRATO: 36 meses

PRÓRROGAS CONVENCIONALES: Sí

DURACIÓN DE LA PRÓRROGA: 12 meses

PLAZOS PARCIALES: No

REVISIÓN DE PRECIOS

REVISIÓN DE PRECIOS: No



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGULA EL ACUERDO MARCO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LOS SERVICIOS LIMPIEZA A PRESTAR EN LOS BIENES INMUEBLES UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ENTIDADES ADHERIDAS.

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la celebración del acuerdo marco para la homologación de los servicios de limpieza a prestar en los bienes inmuebles utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Entidades adheridas, seleccionar las empresas que podrán realizar dichos servicios, establecer el procedimiento para la adjudicación de los contratos basados en el presente acuerdo marco y establecer su régimen de ejecución, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 219 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el Decreto 51/2003, de 30 de abril de 2003, por el que se regula la adquisición centralizada en la Administración de la Comunidad de Castilla y León (en lo sucesivo D.A.C.).

El objeto se divide en dieciocho lotes, atendiendo a la división provincial y a las modalidades de limpieza; “modalidad general” y a la “modalidad sanitaria”.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los servicios de limpieza se prestarán en el interior de los límites correspondientes a las parcelas de los bienes inmuebles utilizados por la Administración, incluyéndose la urbanización, aparcamientos, sótanos, edificaciones, cuartos técnicos, azoteas, y en general, cualquier zona, elemento y objeto de los recintos citados, abarcando aquellas zonas que de acuerdo con las Ordenanzas Municipales corresponda su limpieza a los propietarios de los edificios.

En función de las características, naturaleza y destino de los inmuebles en los que haya que llevarse a cabo los servicios de limpieza, se distinguen dos modalidades:

- MODALIDAD GENERAL, que incluye los servicios de limpieza a desarrollar en todos los tipos de inmuebles excepto los incluidos en la modalidad B.
 - Administrativos, docentes, residenciales, deportivos, etc..
- MODALIDAD SANITARIA, que incluye los servicios de limpieza a desarrollar en los siguientes tipos de inmuebles:
 - Hospitales.
 - Centros de salud y centro de especialidades.
 - Otros asistenciales y sanitarios.





El servicio de limpieza se prestará en el centro o centros que determine el Órgano de Contratación para cada caso en la Petición de Oferta Vinculante (POV).

En las especificaciones descritas a continuación en el presente Pliego, se identificará lo que se aplica a cada modalidad.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se entiende por Limpieza las tareas relativas a:

- Servicio de limpieza
- Control integral de vectores (plagas)
- Recogida y transporte de residuos

Abarcando los siguientes aspectos:

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

Correctivos: actuaciones con carácter habitual para que los centros se encuentren con el grado de limpieza óptima.

Técnico-legal: aquellos que las empresas deben conocer, y llevar a la práctica, respecto de las medidas que la legislación vigente exija en materias relacionadas con su actividad, y de la cual deberán informar puntualmente al centro. Igualmente debe desarrollar su trabajo de forma que el centro donde presta el servicio quede salvaguardado del cumplimiento que les pudiera ser exigido, por autoridades y departamentos relacionados con el objeto de este contrato.

Serán **objeto del servicio de limpieza** con carácter general las áreas y elementos relacionados en el **ANEXO I**

Las técnicas de limpieza a emplear se atenderán a las indicaciones descritas en el **ANEXO II** que en todo caso podrán ser modificadas por los órganos de contratación para adaptarlas a las particularidades de cada inmueble en la POV.

3.1 Tipos de limpieza

Limpieza programada, (modalidades general y sanitaria)

Debe satisfacer las necesidades del centro de trabajo en todas sus áreas en función de las especificaciones establecidas por el órgano de contratación en la POV. Dicha programación comprenderá:

- **La limpieza básica o de rutina**, cuya frecuencia será definida mediante parámetros temporales (frecuencias a definir e incluir en la POV).
- **La limpieza general**, son limpiezas a fondo, tanto de la estructura como del contenido de las áreas, que se realizarán en función de las



necesidades de cada servicio y con el objetivo de obtener un buen estado higiénico- sanitario.

La limpieza específica (modalidad sanitaria)

Determinada por casos o actuaciones específicas; (tras intervenciones quirúrgicas, alta de pacientes, etc.), y a requerimiento del responsable de la Unidad Hospitalaria de que se trate, teniendo en cuenta la política del Centro sobre control de infecciones y los estándares de calidad y los tiempos de respuesta establecidos por el Órgano de Contratación en la POV.

Limpieza correctiva y de urgencia (modalidad sanitaria)

Se proporcionará 24 horas al día, todos los días del año, para atender emergencias *ad hoc* y urgencias. El adjudicatario deberá responder a estas necesidades dentro del tiempo de respuesta establecido en la POV, y devolver los elementos afectados a los estándares de calidad iniciales dentro del tiempo de rectificación asignado en la POV.

Limpieza de protección (modalidad sanitaria)

Cuando así sea determinado por la Dirección-Gerencia del Centro, el adjudicatario deberá aplicar y llevar a cabo procedimientos especiales de limpieza, incluida la limpieza SARM (limpieza de gérmenes multirresistentes: *Staphylococcus aureus* resistente a metilicina), y otras que pueda definir en su momento.

Los procedimientos a adoptar y protocolos de trabajo serán establecidos por el órgano de contratación en la POV.

3.2 Tipos de tratamientos de Control de Vectores

Tratamientos programados (modalidades general y sanitaria)

Tendrá como objetivo mantener libre de plagas o conservar por debajo de los umbrales de tolerancia establecidos por la legislación sanitaria las diferentes áreas del centro de trabajo, tratando de reducir el riesgo de infestaciones en el centro.

La frecuencia será definida mediante parámetros temporales y deberán proporcionar este servicio en la frecuencia que se considere necesaria, así como cuando sea requerido, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de la zona, según se define en el **Anexo I**, para cumplir con las especificaciones y tiempos de respuesta establecidos por el órgano de contratación en la POV.

El adjudicatario deberá especificar los productos a utilizar correctamente identificados, que deberán estar autorizados por la Administración Sanitaria y su utilización supervisada por el Servicio de Medicina Preventiva Hospitalaria o similar de cada centro, y no se emplearán productos catalogados como tóxicos o muy tóxicos. Además, en los envases estará correctamente especificado el producto contenido.

Tratamientos correctivos y de urgencia (modalidad sanitaria)

Disponible 24 horas al día, todos los días del año, para atender emergencias *ad hoc*, urgencias y necesidades rutinarias del control de vectores y deberán responder a esas





necesidades dentro del tiempo de respuesta establecido, y devolver los elementos afectados a los estándares de calidad establecidos en la POV, dentro del tiempo de rectificación asignado. Las tareas de control de vectores correctiva y de urgencia incluyen, al menos, las siguientes situaciones y actuaciones:

- Signos de presencia de vectores (excrementos, etc.).
- Presencia de anidamientos (incluyendo avisperos).
- Tratamientos asociados a trabajos u obras en los edificios.
- Incidentes imprevistos.

Además, se proporcionará siempre que sea requerido dicho servicio en las condiciones previamente establecidas por el órgano de contratación en la POV.

Tratamientos de choque (modalidad sanitaria)

Los tratamientos de choque se realizarán siempre que se detecte la presencia de algún vector con el objetivo de obtener una buena calidad del estado higiénico- sanitario.

Se realizarán conforme las especificaciones establecidas por el Órgano de Contratación en la POV y a cargo de la bolsa de horas cuando ésta esté disponible.

3.3. Recogida y transporte de residuos

Modalidades general y sanitaria:

Las empresas adjudicatarias suministrarán y utilizarán bolsas y contenedores (recipientes, envases, cubos, etc.) de diferentes colores y dimensiones que distingan los diferentes tipos de basuras, siguiendo estrictamente las directrices de la normativa vigente, así como las especificaciones dictadas por el órgano de contratación en la POV.

Las empresas adjudicatarias fomentarán la reducción en la generación, la reutilización, la recogida selectiva y la valorización de residuos, en especial de aquellos cuya gestión está implantada a nivel municipal.

Las empresas adjudicatarias suministrarán y repondrán contenedores de transporte en cantidad y volumen suficientes de acuerdo con los responsables del centro.

La manipulación y destrucción de documentación confidencial queda excluida del objeto del presente acuerdo marco, servicio, que en todo caso podrá ser requerido expresamente por el órgano de contratación en la POV.

Modalidad sanitaria:

Las empresas adjudicatarias colaborarán con el personal del centro en la correcta clasificación de los distintos tipos de residuos sólidos urbanos o asimilables a urbanos, de acuerdo con las ordenanzas de cada municipio implicado y las normas vigentes de la Comunidad Autónoma especialmente el **Decreto 204/1994, de 15 de septiembre, de**





Ordenación de la Gestión de los Residuos Sanitarios y otra normativa de desarrollo.

Los adjudicatarios deberán proporcionar cantidad suficiente de bolsas y envases que cumplan con la normativa vigente y que faciliten la segregación de los residuos en punto de producción. Las bolsas y envases, para residuos tipo I y II, se retirarán y/o repondrán según la frecuencia establecida.

Los adjudicatarios serán responsables del transporte dentro del centro de los residuos desde su punto de origen, hasta un punto centralizado de almacenamiento previo a su tratamiento o salida del recinto sanitario. La frecuencia será tal que los residuos no permanecerán más de 24h en el punto de producción. Será por cuenta del adjudicatario proporcionar, mantener y gestionar los medios técnicos necesarios, salvo que en la POV se establezca lo contrario.

La manipulación de los residuos será cuidadosa, evitando la contaminación del medio. Una vez finalizado el transporte de los residuos (urbanos y grupos III y IV), los elevadores, contenedores de depósito y contenedores de transporte serán lavados y desinfectados de acuerdo con los procedimientos del centro.

El transporte se realizará por los circuitos “sucios” del centro.

El centro pondrá a disposición del adjudicatario un lugar de almacenamiento que deberá cumplir la normativa vigente y proporcionará los contenedores de transporte y almacenamiento final para los residuos Tipo III y IV.

Las empresas adjudicatarias realizarán recogidas selectivas en contenedores específicos debidamente identificados, de cada tipo de residuos sólidos urbanos generados en todas y cada una de las dependencias o servicios de los centros sanitarios, siendo por ello necesario segregar el cartón, plásticos, brik, así como el vidrio común y de origen sanitario (botellas de suero, etc.).

Los adjudicatarios de acuerdo con el centro establecerán los puntos de recogida adecuados en función del tipo de residuo generado.

4. PLANTILLA

Junto a la POV para cada contratación específica se acompañará la información facilitada por la empresa que venga prestando el servicio sobre la plantilla existente en cada edificio, indicando tipo de contrato, categoría, antigüedad y horarios del personal objeto de subrogación sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo. Asimismo en la POV los centros que dispongan de plantillas propias que realicen labores de limpieza se informará de su composición, tareas asignadas, organización funcional y forma de coordinación.

En el caso de que exista subrogación de personal y en el nuevo contrato se requiera un número de trabajadores inferior, la subrogación se realizará conforme al correspondiente convenio.



5. HORARIO

El servicio se realizará dentro del horario que establezca el órgano de contratación.

Los servicios de limpieza, podrán ser prestados durante todos los días del año (incluidos festivos) tanto en horario diurno (de 6 a 22 horas), como en nocturno (de 22 a 6 horas).

El órgano de contratación detallará el horario y los días de la semana en los que se debe prestar el servicio, preferentemente en días laborables y en horario diurno (de 6 a 22 horas). En caso necesario se especificará el número de trabajadores con horario específico (nocturno o festivo).

Los centros que dispongan de equipo fichador de control de presencia, podrán facilitar a la empresa adjudicataria tarjetas de fichaje para cada trabajador, para el control y seguimiento de las horas ofertadas incluidas las bolsas de horas.

6. PERSONAL Y CATEGORÍAS

El personal que las empresas adjudicatarias pondrán al servicio de la Administración para la prestación de los servicios, habrá de ser de alguna/s de las siguientes categorías profesionales:

Encargado: es aquel trabajador, mayor de 18 años, que desarrolla una labor de coordinación, distribución del trabajo y ejerce de interlocutor con la administración del edificio. Controlará los trabajos a realizar, distribución de tiempos y tareas, otorgándosele las competencias necesarias para adoptar soluciones en los momentos precisos.

Cuando exista, será el interlocutor en el centro de trabajo entre la empresa y la administración del edificio debiendo informar a ésta de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el centro de trabajo en relación con el personal, sobre horarios, incapacidades laborales transitorias, cuadro vacacional, días de convenio, faltas al trabajo, cambios de ubicación del personal, o sustitución del personal trabajador dentro del centro.

Especialista: es aquel trabajador mayor de 18 años que con plenitud de conocimientos técnicos, teórico-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión. Igualmente podrán realizar otros trabajos complementarios que estén contemplados en los correspondientes convenios colectivos.

Limpiador: es aquel trabajador que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor





potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo esencialmente físico, así como otros trabajos complementarios que estén contemplados en los correspondientes convenios colectivos.

7. OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

7.1 Recogida selectiva de residuos.

El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, operará de modo que se reduzca al máximo el posible impacto ambiental de las actividades realizadas en los edificios. Para ello se deberán realizar los trabajos de gestión de los distintos residuos generados en dichas dependencias (papel, envases), de forma selectiva, en los edificios que tengan implantados procedimientos de gestión ambiental o con sistemas de recogida selectiva y cuando sea posible o su volumen lo justifique, entregando los residuos separados a un gestor autorizado. Se cumplirá en todo momento con la normativa municipal de recogida y eliminación de Residuos Sólidos Urbanos.

7.2 Buenas prácticas.

A requerimiento expreso de la dirección del centro, también se colaborará en el apagado de luces de los despachos y pasillos, apagado de sistemas de calefacción y aire acondicionado, siempre que no sean necesarios.

7.3 Embalajes.

Los embalajes de los productos de limpieza suministrados por la empresa adjudicataria, no podrán contener PVC ni otros plásticos clorados.

Los materiales de los embalajes tendrán que ser fácilmente separables en partes de material único, para poder ser reciclados.

Si los materiales de los embalajes son de origen reciclado, se aplicará la norma ISO 14.021 sobre autodeclaraciones.

7.4. Productos de limpieza. (modalidades general y sanitaria).

Se utilizarán productos de limpieza (sustancias o preparados) permitidos por la normativa vigente.

Los productos de limpieza dispondrán de etiqueta ecológica, salvo que para tratamientos específicos o para una adecuada prestación higiénico-sanitaria, no se comercializaran productos adecuados con dicho etiquetado. La empresa informará en su oferta cuando concorra dicha circunstancia.

Las empresas licitadoras aportarán información sobre las previsiones de consumos de productos químicos expresada en mg de materia activa/m². En el cálculo se tienen que incluir los productos químicos utilizados en la limpieza de las herramientas y los





instrumentos de limpieza. En caso de que el consumo de productos químicos sea superior a 150 mg/m², tendrá que aportarse una justificación y un proyecto para reducirlo siempre que los procedimientos específicos de limpieza lo permitan. Se entiende como materia activa el peso sumatorio de todos los componentes de un producto químico a excepción del agua. Cualquier cambio en los productos utilizados requerirá una comunicación previa, el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación y una justificación del cambio de producto.

Los ingredientes (sustancia o preparado) de los productos químicos utilizados, se ajustarán a lo dispuesto en Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras, modificada por la Decisión (UE) 2019/418 de la Comisión, de 13 de marzo de 2019 y a la reglamentación que resulte vigente en cada momento.

La verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores se podrá hacer mediante el certificado de la etiqueta ecológica europea para los productos utilizados, excepto para la prescripción sobre consumo de materia activa, que se tendrá que justificar de forma específica, o mediante un dossier técnico de los fabricantes de los productos, donde se demuestre el cumplimiento de cada una de las prescripciones anteriores.

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- El adjudicatario queda obligado a la prestación del servicio objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, con los requisitos especificados por el órgano de contratación en el POV, y con las mejoras que en su caso hubiera ofertado.

- El adjudicatario deberá colaborar con los responsables del centro en la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Además colaborará en la implantación, revisión y gestión del Plan de Gestión de Residuos de los centros sanitarios.

- La empresa contratada se acogerá a los Sistemas de Información, de Control de Calidad y Seguimiento de la Actividad del Centro.

- En el caso de que el centro de trabajo estuviera en proceso de certificación conforme la norma UNE ISO 14001, la empresa adjudicataria deberá presentar un manual escrito con todos los procedimientos de trabajo susceptibles de ser solicitados en el plazo de tres meses, a requerimiento de la dirección del mismo.

- Todos los productos de limpieza cumplirán la normativa vigente al respecto, incluida la legislación ambiental.

- Las empresas licitadoras a los contratos basados en el acuerdo marco aportarán un listado con todos los productos químicos a utilizar. Tendrán que aportarse hojas de seguridad e instrucciones concretas para su manipulación y uso, con una descripción





sobre la función del producto y la dosificación correcta, así como sobre otros aspectos ambientales que puedan ser de interés.

- Las empresas adjudicatarias de los contratos basados en el acuerdo marco presentarán trimestralmente una relación de los consumos reales de los productos químicos utilizados (mg de materia activa/m²).
- Toda maquinaria, vehículos, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc., necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el correcto mantenimiento de las mismas.
- Será necesario especificar todos los medios que estarán a disposición en el centro de trabajo de forma continua y los que estarán de forma puntual.
- Salvo que se indique otra cosa en la POV, el papel higiénico, jabón y toallas de papel serán por cuenta del adjudicatario, así como el suministro e instalación de dosificadores de papel y jabón en las unidades que se precisen.
- El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del Centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.
- Se realizará limpieza a fondo sistemática de áreas después de trabajos importantes de pintura, de obras o de mantenimiento general. Esta limpieza de fondo incluirá el correspondiente cristalizado de los suelos.
- La limpieza se realizará con productos adecuados al tipo de superficie de que se trate.
- El trabajo de limpieza se realizará de modo que no se interfiera en el normal funcionamiento de la actividad desarrollada en los inmuebles objeto del contrato.
- La Empresa adjudicataria deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse; y se asegurará de que su personal conoce y respeta las condiciones técnicas de utilización de todos los productos a utilizar, en especial las condiciones de mezclas, temperaturas, etc., así como, la maquinaria de limpieza a emplear en cada momento.
- El adjudicatario deberá suministrar y esparcir por su cuenta las cantidades adecuadas de sal en los casos de que las condiciones meteorológicas lo precisen, de acuerdo con los responsables del centro, así como la limpieza de los accesos a los centros en los casos de nevada/helada.

8.1 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PLAN DE TRABAJO

La empresa licitadora deberá aportar con su oferta vinculante un plan de limpieza, control de vectores y recogida de residuos en el que se contemple:



8.1.1 LIMPIEZA

- Programas de limpieza para cada área de trabajo definidas por el centro peticionario, especificando frecuencias, personal, equipos, materiales, actividades, procedimientos, métodos y sistema de seguimiento y control.

Las empresas presentarán en el plan de limpieza la distribución de las horas para la prestación del servicio contratado y sistema de control, indicando la parte lineal que corresponde a cada mes. Podrán ser objeto de redistribución en función de las necesidades del centro.

Los responsables del contratista deben controlar cualquier ausencia de su personal según el sistema de control descrito en el plan.

- También incluirá programas de limpieza de refuerzo en caso de imprevistos (obras, incendio, accidentes, actos vandálicos, actos públicos, etc.), o por requerimientos específicos según protocolo del centro.

- Se especificarán los materiales y productos que van a ser utilizados y destinados a la limpieza del centro (incluyendo ficha técnica y de seguridad).

8.1.2. BOLSA DE HORAS

Serán realizadas por el personal de la empresa adjudicataria a cargo de la Bolsa de Horas, en caso de existir ésta, los trabajos o servicios incluidos en los programas de limpieza de refuerzo en caso de imprevistos (obras, incendio, accidentes, actos vandálicos, actos públicos, nevadas, inundaciones, etc.), o por requerimientos específicos según protocolo del centro.

En el caso de haber presentado como mejora en la oferta vinculante un determinado número de horas gratuitas, éstas se utilizarán prioritariamente sobre las que tengan coste para el centro.

8.1.3 CONTROL DE VECTORES

Programa de trabajo para el control de vectores abarcando las siguientes actuaciones principales:

- Desratización
- Desinsectación
- Desinfección

Además, como actividades auxiliares del Servicio de Control de Vectores, se incluirán: el control de aves, de animales vagabundos y de xilófagos.

La desratización, desinsectación y desinfección podrá realizarse y aplicarse por la propia empresa o por empresa subcontratada, siempre y cuando acrediten debidamente disponer de la autorización correspondiente si fuera precisa.





8.1.4 RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

Programas de retirada de residuos para cada área de trabajo definidas por el órgano de contratación, especificando:

- Técnicas y procedimientos a emplear para los diferentes residuos, según su producción, adecuados a las características y necesidades de las áreas de tratamiento.
- Protocolos específicos de manejo, segregación, manipulación, transporte y eliminación de los residuos.
- Emplazamiento de los diferentes contenedores/envases de acuerdo con el centro.
- Rutas y frecuencias de retirada/reposición.
- Personal asignado a cada área de tratamiento y horas de trabajo.
- Dotación de los medios materiales para conseguir un adecuado servicio.

8.2 RECURSOS HUMANOS

El contratista deberá entregar mensualmente a la administración del edificio la relación nominativa del personal de limpieza, y cuando le sea requerida la justificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social de todos y cada uno de los trabajadores, debiendo comunicar, de manera inmediata, todas las variaciones provisionales (cubrir bajas, vacaciones, permisos, etc.) que realice en tal relación, y con un plazo de 3 días hábiles toda variación que tenga carácter de permanencia, en cuyo caso la empresa estará obligada a comunicar a la Administración la antigüedad del trabajador, procedencia, y cuantos datos se le requieran al efecto.

La empresa adjudicataria cumplirá estrictamente con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, y prevención de riesgos laborales, para lo cual proporcionará a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales. Igualmente, cuando proceda, seguirá las instrucciones contempladas en los manuales de higiene y prevención de la infección de los centros de trabajo, y colaborará con los planes de seguridad y emergencia vigentes en los mismos.

La administración del edificio podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier trabajador afectado al servicio que no se comporte con la debida corrección en el citado inmueble o no cumpla su cometido con la profesionalidad debida.

En edificios en los que ya existe contrato de servicios de limpieza: existe subrogación de personal, en las condiciones establecidas en el correspondiente convenio colectivo. El responsable de la limpieza del centro solicitará a la empresa que está realizando el servicio de limpieza en el momento de preparar el expediente de contratación, una relación del personal de plantilla que está realizando la limpieza del centro en el que consten, según se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la CATEGORÍA LABORAL, ANTIGÜEDAD, TIPO DE CONTRATO, HORAS DIARIAS, COMPLEMENTOS O BONIFICACIONES ESPECIALES, PLUSES y OBSERVACIONES y aquella otra información que resulte





necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

Al frente del personal, así como a efectos operativos, la empresa contratada deberá disponer de un interlocutor fácilmente localizable, que podrá ser un Encargado de edificio, para aquellos contratos que requieran la presencia de 10 ó más trabajadores, así como la presencia permanente de un Jefe de equipo en cada turno.

Jefe de equipo: es aquel trabajador, que además de realizar las tareas propias de la limpieza, desarrolla una labor de coordinación del trabajo. Será el responsable, en ausencia de superior jerárquico, del equipo de personas de su empresa que desarrollen sus funciones en un inmueble, y ejercerá de enlace o interlocutor con la propiedad.

El personal empleado por la empresa adjudicataria como refuerzo de sustitución por absentismo, o para los cometidos asignados a la bolsa de horas, no crearán vínculo con el inmueble a efectos futuros de subrogación.

El personal adscrito a la empresa contratada deberá ir provisto de una tarjeta de identificación, que contará con el visto bueno de la dirección del centro. Además estará perfectamente uniformado, tanto desde el punto de vista de dotación como de características del uniforme, siendo indispensable para el desarrollo de su trabajo. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la empresa adjudicataria. El uniforme debe ser distinto al de los empleados públicos que ejerzan su trabajo en el mismo recinto y especialmente debe permitir su clara diferenciación con el del personal sanitario.

El personal empleado por la empresa adjudicataria, dependerá totalmente de esta en los aspectos operativos y funcionales, debiendo estar sus actividades de limpieza claramente diferenciadas de las atribuidas al personal de limpieza propio del centro, en caso de existir. En ningún caso se destinará personal de la empresa adjudicataria a efectuar tareas propias del personal de limpieza del centro.

8.3. PREVENCIÓN

La empresa adjudicataria queda obligada al más estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

El adjudicatario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual frente a aquellos riesgos inherentes a su puesto y actividad de trabajo, salvo que se diga lo contrario en la POV, así como garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, cuando proceda, seguirá las instrucciones contempladas en el Manual de





Higiene y Prevención de la Infección de los centros de trabajo, y colaborará con los planes de seguridad y emergencia vigentes en los mismos.

8.4.- INFORMES DE SEGUIMIENTO

El adjudicatario está obligado a elaborar y comunicar al Órgano de Contratación un informe mensual descriptivo de los servicios realizados y de las incidencias relativas a:

- a) Organización y planificación del servicio.
- b) Distribución de plantilla y/o puestos de trabajo, incluyendo el grado de absentismo soportado durante el correspondiente mes y de las medidas tomadas al respecto, con indicación de los trabajadores (nombre, categoría y antigüedad) que debieron ser sustituidos tanto temporal como definitivamente, y días en que tuvo lugar la abstención.
- c) Declaración responsable sobre el número de horas de servicio prestadas por categoría. Las ausencias de personal no cubiertas serán deducidas de la correspondiente factura o, en su caso, previa conformidad de la Administración, recuperadas dentro de los dos meses siguientes.
El responsable del contrato podrá requerir al contratista la remisión de la documentación justificativa del cumplimiento de las horas prestadas en cada mes, y de las prestadas hasta esa fecha en la ejecución del contrato.
- d) Uso que haya hecho la Administración durante el mes, en su caso, de la bolsa de horas contratada.
- e) Introducción de métodos y técnicas de trabajo más eficientes.
- f) Introducción de nuevos productos de limpieza que mejoren las prestaciones contratadas.
- g) Cualquier otra incidencia que afecte a la prestación del servicio.

Igualmente, el adjudicatario elaborará aquellos informes complementarios que le sean solicitados por el órgano de contratación. La empresa contratada se acogerá a los Sistemas de Información, de Control de Calidad y Seguimiento de la Actividad del Centro. En este caso, esta información se puede incorporar al informe mensual de seguimiento.

8.5. LIBRO DE INCIDENCIAS.

Las incidencias detectadas, serán comunicadas al adjudicatario, por cualquiera de los medios establecidos, el cual deberá registrarlas y dar la respuesta y solución adecuada, en los tiempos establecidos.

Los adjudicatarios deberán mantener registros detallados y actualizados sobre las quejas e incidencias recibidas en relación con el servicio de limpieza, así como de las acciones tomadas en respuesta de las mismas, todo ello deberá estar archivado en el Libro de Incidencias.

Los adjudicatarios deberán disponer y suministrar, en cualquier momento, toda la información relativa al servicio de limpieza e higienización que está prestando y que le sea solicitada por la dirección del centro.



9. COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Establecer los procedimientos de control del cumplimiento del contrato, especificando en la POV los tiempos de respuesta y rectificación para los distintos tipos de limpieza e higienización establecidos.

Se indicará en la POV la adopción de indicadores de cumplimiento de los servicios de limpieza, control de vectores y gestión de residuos. Asimismo se podrán indicar en la POV las penalizaciones en las facturas correspondientes a los indicadores por falta de cumplimiento del servicio.

Establecer los procedimientos de medida y control de la calidad del servicio especificándolo en la POV.

9.1.- COORDINACIÓN E INSPECCIÓN

El órgano de contratación designará un responsable del contrato que se encargará de la coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos a desarrollar, a fin de asegurar su cumplimiento, calidad y seguridad exigidos. El responsable del contrato formará parte de la comisión de seguimiento si ésta existe.

Dicho responsable controlará que las prescripciones técnicas del contrato se lleven a efecto satisfactoriamente, pudiendo inspeccionar los trabajos realizados y el periodo de realización según lo predeterminado en la POV, así como que el número de personas de limpieza asistentes al centro de trabajo coincida con las contratadas y realice el número de horas realmente ofertado, a tal efecto se deberá instalar por la empresa un sistema de control horario.



ANEXO I OBJETO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

ANEXO I.a.

ÁREAS Y ELEMENTOS DE ACTUACIÓN DE APLICACIÓN COMÚN

Aparte de la descripción que se realiza en la POV, serán objeto de limpieza, con carácter general no limitativo los siguientes elementos:

INFRAESTRUCTURAS

- Viales, aceras, bordillos, mobiliario urbano inclusive papeleras exteriores, señalizaciones, carteles indicadores, logos y letreros luminosos.
- Patios, aparcamientos, zonas de acceso de carga y descarga, jardines.
- Azoteas.
- Techos, mamparas, paramentos y tabiques, independientemente del material de recubrimiento (azulejos, madera, paneles Polyrey o Corian, etc.)
- Perfiles y superficies metálicas.
- Puertas interiores y exteriores independientemente de su tamaño, marcos y pomos.
- Persianas, parasoles.
- Ventanales, lucernarias y superficies acristaladas, ya sean interiores o exteriores.
- Pasillos y escaleras, normales y de emergencia.
- Barandillas.
- Todo tipo de pavimentos con el producto adecuado para cada uno de ellos. (terrazo, mármol, granito, baldosas, cemento pavimentado, pavimentos especiales conductivos, tarima, parquet, alfombras y moquetas si las hubiera, etc.).

INSTALACIONES

- Locales de compresores y gases.
- Canalizaciones e imbornales.
- Rejas, sumideros, arquetas, rejillas y desagües.
- Rejillas de aire acondicionado y radiadores de calefacción.
- Elementos de iluminación (aparatos de luz, tubos fluorescentes, lámparas, incluso las de emergencia, apliques, globos, etc.).
- Ascensores.
- Extintores.
- Máquinas expendedoras.
- Maceteros y plantas.

SANITARIOS

- Acero inoxidable (superficies, lavabos, lavamanos, fregaderos, lava cuñas, etc., quedando excluidos los destinados a la limpieza del instrumental sanitario).





- Bañeras, platos de ducha, lavabos, bidés, vertederos, fregaderos, inclusive grifería, W.C.
- Portas, soportes y dosificadores de todo tipo.
- Secadores de cabello o manos.
- Espejos.
- Colgadores y perchas.

MOBILIARIO Y ENSERES DE USO CLÍNICO Y DE LABORATORIOS

- Encimeras en general.
- Vitrinas, estanterías y armarios (exterior e interior).
- Camas y camillas de cualquier tipo.
- Cucos de recién nacido y cunas.
- Mesillas de enfermos.
- Armarios de pacientes.
- Camillas auxiliares.
- Sillas de ruedas para el transporte de enfermos.
- Pies de goteros.
- Sillas y sillones clínicos de cualquier tipo.
- Taburetes y peldaños auxiliares.
- Cubos y porta cubos.

MOBILIARIO Y ENSERES EN GENERAL

- Mesas de cualquier tipo: centrales, de trabajo, de despacho, de reuniones, mesas auxiliares, etc.
- Taquillas (exterior e interior), papeleras.
- Armarios (exterior e interior) y estanterías de oficina inclusive la documentación administrativa archivada, tanto en los despachos, como en los depósitos de biblioteca y documentación.
- Sillas, sillones y butacas de cualquier tipo.
- Archivadores de cualquier tipo y tamaño, inclusive los rodables para historias u otra documentación.
- Cortinas (retirada y colocación).

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MÉDICOS

- Equipos informáticos y de oficina con la metodología y productos adecuados (monitores, teclados, impresoras, torres), monitores de televisión, teléfonos, fax, maquinas fotocopiadoras, etc.
- Equipos médicos siguiendo las indicaciones de los responsables del centro, y sin perjuicio de las funciones correspondientes a categorías profesionales del sector sanitario.

ELECTRODOMÉSTICOS

- Frigoríficos (exterior e interior vacío).
- Hornos microondas (exterior e interior).



ANEXO I.b.

ZONIFICACIÓN DE ÁREAS EN FUNCIÓN DEL RIESGO, DE APLICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL LOTE 2, MODALIDAD SANITARIA:

Según el nivel de riesgo de infección para el paciente y en función del tipo de actividad desarrollada, que pudiera repercutir en los usuarios, los centros sanitarios se dividen en tres grandes zonas:

- Zonas críticas o de alto riesgo.
- Zonas semicríticas o de riesgo medio.
- Zonas no críticas o de bajo riesgo.

Áreas de Actuación: Clasificación de las áreas funcionales.

Categoría	Áreas de actuación	Áreas funcionales incluidas en la categoría
1	CRÍTICAS O DE ALTO RIESGO	Áreas de necesidades especiales
		Centrales de Esterilización
		Farmacias (Zona estéril)
		Habitaciones de aislamiento
		Hemodiálisis
		Unidades neonatales y de cuidados pediátricos
		Unidades Coronarias (CCU)
		Unidades de Cuidados Intensivos (UCI)
		Urgencias
		Zonas quirúrgicas inclusive Anestesia y Reanimación
		Paritorios
		Laboratorios de Microbiología y Parasitología
		Sala de autopsias
2	SEMI-CRÍTICAS O DE RIESGO MEDIO	Maternidad
		Hospitales de Día
		Zona de rehabilitación
		Anatomía Patológica
		Farmacia general
		Cocinas y comedores
		Laboratorios
		Depósito de cadáveres - mortuorios
		Consultas externas
		Hospitalización
		Cafeterías y zonas comerciales
		Vías públicas interiores
		Habitaciones de personal de guardia*
		Lavandería y lencería
		Unds. de Radiodiagnóstico, radioterapia y medicina nuclear



3	NO CRITICAS O DE RIESGO BAJO	Interiores
		Áreas administrativas
		Almacenes y archivos (clínicos y administrativos)
		Habitaciones personal de guardia*
		Zona industrial
		Salón de actos y aulas
		Vestuarios
		Capilla
		Salas de máquinas
		Vestíbulos, pasillos y escaleras
		Centralita de teléfonos
		Ascensores
		Exteriores
		Patios
		Zonas ajardinadas
		Ventanales y zonas acristaladas
		Cubiertas planas y terrazas

No obstante el órgano de contratación podrá modificar las zonas de riesgo indicadas en el cuadro anterior advirtiéndolo en la POV.

Para el Servicio de Limpieza e Higienización se definirán los Módulos Unitarios de Limpieza (MUL) que conforman el conjunto de los edificios y espacios de cada uno de los Centros. Dichos MUL abarcarán la totalidad del espacio a tratar, tanto interior como exterior, y serán definidos de acuerdo a los siguientes parámetros:

Ubicación geográfica:	Dimensión:	Clasificación de riesgo:	Pertenencia:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro ▪ Edificio ▪ Planta ▪ Ala 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superficie en m² 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zona crítica o de alto riesgo ▪ Zona semicrítica o de medio riesgo ▪ Zona general o de bajo riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad ▪ Servicio ▪ GFH

Y por su composición:

Continente	Contenido
<ul style="list-style-type: none"> - Elementos externos, salidas de incendios y cajas de escaleras. - Suelo, techo, paredes: material, textura, tratamiento de su composición - Puertas, pomos, manillas, herrajes - Ventanas, cristales - Conductos de ventilación, rejillas y respiraderos - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento: material y composición - Mobiliario: material y composición - Aseos, baños, espejos - Luminarias, plafones, lámparas - Etc.

Cada licitador adaptará su proyecto técnico a los MUL definidos, bien entendido que, en todo caso, debe contemplar la totalidad del ámbito de actuación. Se recomienda la identificación de los MUL mediante algún tipo de código alfanumérico o similar para su mejor gestión.



ANEXO II TÉCNICAS DE LIMPIEZA

ANEXO II.a.

TÉCNICAS DE LIMPIEZA DE APLICACIÓN COMÚN

- La limpieza de equipos y zonas en contacto con instalaciones eléctricas se realizará con productos no conductivos, evitando siempre el derrame de agua sobre ellos.
- La limpieza se realizará siempre utilizando los medios de protección individual que sean necesarios, que serán suministrados por la empresa adjudicataria.
- En vestuarios, aseos y servicios sanitarios se realizará una escrupulosa limpieza de suelos, pavimentos, lunas, puertas, manillas, aparatos accesorios, sanitarios, papeleras, etc., empleando detergentes con desinfectantes y productos anticalcáreos. El adjudicatario deberá reponer el jabón, papel higiénico, y toallas, (salvo indicación en contra del órgano de contratación en la POV).
- Las alfombras, moquetas y felpudos de las entradas se limpiarán mediante aspiración eléctrica y medios mecánicos. Las manchas se quitarán con champú o producto adecuado.
- Los suelos de mármol y terrazo serán barridos con mopa y se fregarán con capa anti polvo y emulsiones para manchas. Periódicamente se pasará la máquina pulidora.
- Los suelos de granito pulido, gres y cerámica serán barridos para sacar el polvo y se fregarán con detergente neutro (sin ácidos).
- Los suelos técnicos se limpiarán con métodos y productos adecuados.
- Los pavimentos de linóleo, se barrerán con mopa y fregarán con detergentes neutros según necesidad.
- El suelo de madera y parquet se aspirará y pasará la mopa, su mantenimiento será con los productos adecuados.
- Los aparatos elevadores se limpiarán con productos adecuados a las características de la cabina. Se deberán utilizar productos desinfectantes.
- Los pavimentos de hormigón se podrán barrer mecánica o manualmente.
- El mobiliario metálico se deberá limpiar con paño húmedo. Una vez seco, paño suave para dar brillo y hacer desaparecer posibles huellas.
- El mobiliario de madera se deberá limpiar con paño suave y seco.
- Papeleras y ceniceros: se vaciarán en sacos apropiados cuidando separar la ceniza del papel en evitación de incendios y se lavarán con detergente y desinfectante aromático especial disuelto en agua. El papel se deberá depositar en el lugar destinado por la administración al efecto.
- Los teléfonos se limpiarán con un paño húmedo y si fuera necesario se aplicará un detergente neutro.
- Los dorados y metales se limpiarán con productos específicos exentos de amoníaco.
- La limpieza de locales con instalaciones electromecánicas; se efectuará siempre acompañados de personal de mantenimiento.
- Los medios materiales usados, deberán ser limpiados y acondicionados para idóneas condiciones de uso en cada turno y trabajo.
- Los envases de residuos que se manipulen deberán transportarse cerrados y almacenarse en lugares apropiados, evitando su arrastre por el suelo.
- Se deberá cambiar el agua de fregado en función de las características cualitativas y cuantitativas de la superficie a limpiar, y cuantas veces sea necesario.
- Se atenderá a las indicaciones e instrucciones respecto a uso de material de limpieza exclusivo.



- La limpieza se realizará de dentro hacia afuera, y de arriba hacia abajo, siempre en dirección de la zona limpia hacia la zona sucia.
- Se emplearán sistemas mecánicos para la conservación y limpieza de pavimentos, según se trate de P.V.C., terrazo / mármol y otros materiales constituyentes de las superficies objeto del contrato.
- Los medios materiales de equipamiento utilizados deben limpiarse y desinfectarse diariamente, manteniendo su conservación en medio seco.
- Superficies acristaladas, suelos, patios interiores, cristaleras de ascensores panorámicos, luminarias, claraboyas, etc. se limpiarán de forma rotativa. Los elementos a limpiar serán cristales y lunas de ventanas por ambas caras, cercos, puertas de cristal, divisiones, persianas, capialzados y montantes de ventanas.

ANEXO II.b.

TÉCNICAS DE LIMPIEZA DE APLICACIÓN EN LA MODALIDAD SANITARIA.

- El barrido y limpieza en general se realizarán en medio húmedo.
- La limpieza de los suelos de terrazo se efectuará con mopa y se fregarán con detergente neutro en las zonas de bajo riesgo o detergente desinfectante en las zonas de medio y alto riesgo.
- Los pavimentos de linóleo se fregarán con detergente neutro o detergente desinfectante según las zonas.
- La limpieza de superficies y elementos se llevará a cabo con solución de agua y detergente/desinfectante en concentración adecuada.
- Se empleará la técnica de doble cubo y doble cubeta y como alternativa la técnica de fregado rasante con mopas y bayetas de uso único por cada recinto que se someterán a un proceso de lavado industrial al finalizar su uso.
- Las bayetas empleadas serán de distinto color, según la zona y superficie a limpiar, empleando doble cubeta (producto/aclarado).
- En las habitaciones de enfermos infecto-contagiosos e inmuno-deprimidos, se seguirá en todo momento las normas de prevención e higiene estipuladas por el centro.
- Los productos de limpieza a utilizar se ajustarán a las características generales de composición y calidad, determinados por el Hospital y serán suministrados por la empresa adjudicataria.
- En la limpieza de los cuartos de baño se utilizarán si es preciso, otros productos como desincrustantes, antioxidantes, además del detergente y la lejía.
- En las zonas con actividad sanitaria es obligatoria la utilización de microfibra, quedando prohibida la utilización de escobas.

