PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES (PPTP) PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE RED SALUD MENTAL DE BIZKAIA (RSMB)

EXPTE: 2020/02476

Osakidetza

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

   1.1. OBJETO DEL CONTRATO
   1.2. AMBITO DE APLICACIÓN - SUBLOTES
   1.3. POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES Y AJUSTES
   1.4. AUTORIZACION DE VISITAS

2. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A PRESTAR

   2.1. AREAS DE LIMPIEZA Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS
   2.2. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESIFECCIÓN
   2.3. LIMPIEZAS ESPECIALES
   2.4. FRECUENCIAS
   2.5. LAVADO DE LENCERÍA
   2.6. RESIDUOS
   2.7. MATERIALES Y PRODUCTOS
   2.8. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO
   2.9. ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MEDIOS A UTILIZAR

3. PERSONAL DE LA CONTRATA

   3.1. INDICACIONES GENERALES
   3.2. REPRESENTANTE DEL SERVICIO
   3.3. UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN
   3.4. NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LA CONTRATA
   3.5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO
   3.6. DESPERFECTOS Y SUSTRACCIONES
   3.7. COMPROMISO DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO
   3.8. COMUNICACIÓN DE SANCIONES

4. INSPECCION Y CONTROL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5. DEPENDENCIA FUNCIONAL

6. RECONOCIMIENTO MÉDICO

1.- INTRODUCCION

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares** (**PPTP**) tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación, procesos y metodología que habrán de regir la ejecución del servicio de limpieza de algunos de los centros de la **Red de Salud Mental de Bizkaia** (**RSMB**).

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este **PPTP**, así como en el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** (**PCAP**), relativo a esta contratación; de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

1.2.- AMBITO DE APLICACIÓN - SUBLOTES

Aunque la contratación de este servicio se realizará como un lote, con un único adjudicatario; al objeto de una mayor claridad, se han creado tres sublotes que afectarán a diversas actuaciones y Centros de la RSMB:

- **Sublote 1**: **Limpieza integral de Centros**: Incluye aquellos centros donde se realizará una limpieza en el más amplio sentido de la palabra. Siendo de aplicación para este sublote, de cuantas indicaciones se realicen en materia de limpieza y desinfección en el presente **PPTP**. Engloba lo siguientes centros:

CENTRO	DIRECCION	LOCALIDAD
SEDE CENTRAL RSMB	C/ Mª Díaz de Haro, 58 - 60	BILBAO
CSM NOVIA SALCEDO	C/ Novia Salcedo, 9 Entreplanta	BILBAO
CSM OTXARKOAGA	C/ Zizuerre, 1 (Ambulatorio)	BILBAO
H.D. TXURDINAGA	Avda. Julián Gayarre, 22 Bajo	BILBAO
TAC SIN HOGAR - BEGOÑA	C/ Camino Virgen de Begoña, 32 - 2ª planta	BILBAO
CSM ERCILLA	C/ Ercilla, 4	BILBAO
CSM N/A BILBAO	C/ Nicolás Alkorta, 2	BILBAO
CSM HD ADIC. AJURIAGUERRA	Plaza Zumárraga, s/n	BILBAO
LEHENAK BILBAO	C/ Ronda, 4 - 2ª Planta	BILBAO
H.D. GARAMENDI	C/ Rev.Vicente Garamendi, 1 Bajo	BILBAO
CSM ZALLA	Barrio Ligueti, 2 bis – Bajo	ZALLA
CSM ADICCIONES BARAKALDO	C/ Rontegui, 12 3ª Planta (Ambulatorio)	BARAKALDO
H.D. SESTAO	Plaza de los tres concejos, 1	SESTAO
CSM SANTURTZI	Avda. Murrieta, 70	SANTURTZI
CSM HD ORTUELLA	Avda. del Minero, 1	ORTUELLA
CSM HD ERANDIO	C/ Ibarrondo, s/n Planta Baja (Ambulatorio)	ERANDIO
CSM DERIO	C/ Gorbea, 1 1ª Planta (Ambulatorio)	DERIO
CSM N/A URIBE	C/ Alangobarri, 7 bis	GETXO
CSM H.D. URIBE	C/ San Nicolás, 2	GETXO
H.D. URIBE LAS ARENAS	C/ Paulino Mendibil, 3	GETXO
H.D MANUENE	Barrio Basaras, 29	LARRABETZU
CSM N/A INTERIOR	C/ Ibaizabal, 6	GALDAKAO
CSM HD BASAURI	C/ Gaztela, 1 – 3 - 5 y 7	BASAURI
H.D. DURANGO	Landako Etorbidea, 3	DURANGO
H.D. ERMUA	C/ Aldapa, 5 Bajo	ERMUA

- **Sublote 2**: **<u>Limpieza de cristales y otros servicios</u>**. Se aplicarán todas aquellas actuaciones en materia de limpieza de cristales y limpiezas puntuales, así como la reposición y limpieza de alfombras, enfundadores para paraguas y contenedores higiénicos en los baños; y cuantas indicaciones particulares se realicen en el presente **PPTP** referidas a este sublote. Los Centros integrados en este lote son:

CENTRO	DIRECCION	LOCALIDAD
HOSPITAL DE BERMEO	C/ Tompoi Bidea S/N	BERMEO
HOSPITAL DE ZAMUDIO	Barrio Arteaga, 45	ZAMUDIO
HOSPITAL DE ZALDIBAR	Avda. de Bilbao S/N	ZALDIBAR
CSM N/A EZKERRALDEA	C/ El Carmen, 2 y 4	BARAKALDO
PISOS TUTELADOS	C/ Autonomía,2 bis	ZALDIBAR

- **Sublote 3**: **<u>Lavado de lencería</u>**. Se aplicarán cuantas indicaciones se realicen en el apartado de lavado de lencería y de otros elementos que requieran del servicio de lavandería. Los Centros objeto de este servicio son:

CENTRO	DIRECCION	LOCALIDAD
CSM NOVIA SALDEDO	C/ Novia Salcedo, 9	BILBAO
CSM OTXARKOAGA	C/ Zizuerre, 1	BILBAO
H.D. TXURDINAGA	C/ Julián Gayarre, 22 Bajo	BILBAO
TAC SIN HOGAR - BEGOÑA	C/ Camino Virgen de Begoña, 32 - 2ª Plta.	BILBAO
CSM ERCILLA	C/ Ercilla, 4	BILBAO
CSM N/A BILBAO	C/ Nicolás Alkorta, 2	BILBAO
CSM HD ADIC. AJURIAGUERRA	Plaza Zumárraga, s/n	BILBAO
LEHENAK BILBAO	C/ Ronda, 4 - 2ª Plta.	BILBAO
H.D. GARAMENDI	C/ Rev.Vicente Garamendi, 1	BILBAO
CSM ZALLA	Barrio Ligueti, 2 bis – Bajo	ZALLA
CSM ADICCIONES BARAKALDO	C/ Rontegui, 12	BARAKALDO
H.D. SESTAO	Plaza de los tres concejos, 1	SESTAO
CSM HD SANTURTZI	Avda. Murrieta, 70	SANTURTZI
CSM HD ORTUELLA	Avda. del Minero, 1	ORTUELLA
CSM HD ERANDIO	C/ Ibarrondo, s/n	ERANDIO
CSM DERIO	C/ Gorbea, 1	DERIO
CSM N/A URIBE	C/ Alangobarri, 7 bis	GETXO
CSM H.D. URIBE	C/ San Nicolás, 2	GETXO
H.D. LAS ARENAS	C/ Paulino Mendibil, 3	GETXO
H.D MANUENE	Barrio Basaras, 27	LARRABETZU
CSM N/A INTERIOR	C/ Ibaizabal, 6	GALDAKAO
CSM HD BASAURI	C/ Gaztela, 5 y 7	BASAURI
H.D. DURANGO	Landako Etorbidea, 3	DURANGO
H.D. ERMUA	C/ Aldapa, 5 y 7 Bajo	ERMUA
CSM PORTUGALETE	Avda. Campazar s/n Bº Buenavista	PORTUGALETE
CSM N/A EZKERRALDEA	C/ El Carmen, 2 y 4	BARAKALDO

1.3.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES Y AJUSTES

La **RSMB** se reserva la posibilidad de modificar las características de las superficies y dependencias descritas, según los usos de las mismas que considere oportunos para desempeñar su objeto social, sin que ello suponga modificación alguna del contrato, ni de los medios técnicos o humanos necesarios.

1.4.- AUTORIZACIÓN DE VISITAS

Con el objeto de ajustar la oferta a las necesidades del servicio; los licitadores podrán realizar vistas a los centros, dentro del periodo de licitación, para obtener "in situ" la información necesaria en relación a las instalaciones y cuantas otras cuestiones sean de su interés. Para la realización de dichas visitas, es requisito indispensable, concertar fecha y hora con los responsables del contrato en los Centros cuyos datos indicamos a continuación:

- **Centros Comunitarios y Edificio Sede**:

  Persona de contacto: Pedro Moré de Léniz
  Correo electrónico: pedroramon.moredeleniz@osakidetza.eus
  Teléfono: 944 70 52 79

- **Hospital de Bermeo**:

  Persona contacto: Mª Inés Campos Batiz
  Correo electrónico: mariaines.camposbatis@osakidetza.eus
  Teléfono: 688 881 383

- **Hospital de Zamudio**:

  Persona contacto: Anselmo José Delgado Ramírez
  Correo electrónico: ANSELMOJOSE.DELGADORAMIREZ@osakidetza.eus
  Teléfono: 608 625 591

- **Hospital de Zaldibar**:

  Persona contacto: Mª Caridad Matilla Blanco
  Correo electrónico: mariacaridad.matillablanco@osakidetza.eus
  Teléfono: 667 158 471

2.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICO DE LIMPIEZA A PRESTAR.

El servicio y tareas a ejecutar tendrán como objeto la consecución del mejor estado de conservación de todas las partes y elementos que componen la relación de edificios y áreas que se incluyen en el presente pliego, conforme a los conocimientos técnicos que, como profesionales de la limpieza, aporta la empresa adjudicataria.

Como premisa básica, los licitadores deberán tener en cuenta que los sistemas de limpieza que pretendan utilizar, deberán cumplir las siguientes premisas:

- Reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene.

- Obtener los máximos niveles posibles de eficacia en las tareas de limpieza, eliminando en lo posible los tiempos muertos.

- Deberán ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente, ajustando el consumo de detergentes, empleo de materiales, agua, energía, utensilios reciclables, etc.

Las empresas licitantes presentarán una programación de actividades de limpieza y metodología a utilizar tanto, en las limpiezas rutinarias, como en las especiales: obras, huelgas, inundaciones, etc. El programa de limpieza y desinfección detallará:

1. La distribución de las dependencias del Centro en la relación al riesgo sanitario.

2. La metodología particularizada de la limpieza según el área de riesgo indicando: técnicas, medios a emplear, productos de limpieza y desinfección incluyendo ficha técnica y dosificación a utilizar según la superficie a tratar.

3. Descripción del procedimiento con la secuencia de tareas.

4. Periodicidad de la aplicación de los procedimientos según dependencias.

5. Una vez adjudicado el servicio, los protocolos de limpieza se ajustarán totalmente con las normas emitidas por la Unidad Básica de Prevención de la RSMB.

2.1.- AREAS DE LIMPIEZA, HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS Y HORAS MÍNIMAS DE PRESTACIÓN

En el siguiente cuadro se indican la distribución en plantas, superficie aproximada, horas semanales mínimas de prestación de servicio por centro y horarios de los centros **del sublote 1**, que son en los que la prestación del servicio de limpieza deberá tener un carácter global. La prestación del servicio de estos Centros se realizará todos los días de lunes a viernes, excepto los festivos que correspondan según el calendario oficial emitido por la **RSMB**.

CENTRO	Superficie m2 (1)	Plantas	Horas Semanales Mínimas (2)	Horario Centro de lunes a viernes
SEDE CENTRAL RSMB	3.914	3	85	8:00 – 15:00
CSM NOVIA SALDEDO	362	1	20	8:00 – 15:00
CSM OTXARKOAGA	142	1	8	8:00 – 15:00
H.D. TXURDINAGA	290	2	12	9:30 – 16:30
TAC SIN HOGAR - BEGOÑA	144	1	6	8:00 – 15:00
CSM ERCILLA	493	1	17	8:00 – 15:00
CSM N/A BILBAO	523	2	20	Lunes, miércoles y viernes de 8:00 – 15:00 Martes y jueves de 8:00 a 20:00
CSM HD ADIC. AJURIAGUERRA	1.384	4	55	8:00 – 15:00
LEHENAK BILBAO	150	1	8	8:00 – 15:00
H.D. GARAMENDI	461	1	17	8:00 – 15:00
CSM ZALLA	329	1	20	8:00 – 15:00
CSM ADICCIONES BARKALDO	525	1	24	8:00 – 15:00
H.D. SESTAO	246	1	10	8:00 – 15:00
CSM HD SANTURTZI	427	4	30	8:00 – 15:00
CSM HD ORTUELLA	448	2	40	8:00 – 15:00
CSM HD ERANDIO	279	1	16	8:00 – 15:00
CSM DERIO	129	1	8	8:00 – 15:00
CSM N/A URIBE	340	1	16	8:00 – 15:00
CSM H.D. URIBE	703	4	34	8:00 – 15:00
H.D. LAS ARENAS	136	1	10	8:00 – 15:00
H.D MANUENE	616	3	24	8:00 – 15:00
CSM N/A INTERIOR	393	2	16	8:00 – 15:00
CSM HD BASAURI	357	1	20	8:00 – 15:00
H.D. DURANGO	175	1	12	9:30 – 16:30
H.D. ERMUA	180	2	10	9:30 – 16:30

(1) Las superficies señaladas son aproximadas y tienen un carácter orientativo. Los licitadores podrán realizar las comprobaciones oportunas en su visita a los Centros, al objeto de preparar su oferta. Quedan comprendidas, además de las edificaciones propiamente dichas, la limpieza de galerías, portales y accesos, terrazas, tejadillos, etc…y la de los exteriores de los Centros, incluida la retirada de carteles, papeles, desperdicios, etc.

(2) En estas horas mínimas semanales no se encuentran incluidas las horas necesarias para la limpieza de cristales, marcos, persianas, cornisas, etc., ni las correspondientes a los tratamientos base de suelos o limpiezas especiales o extraordinarias de los centros incluidos en el sublote 1. Siendo la estimación de horas anuales que se han de dedicar a estas limpiezas de 2.530 horas.

2.2.- METODOLOGIA Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Sin perjuicio de que en el contrato se considera comprendida la obligación del contratista de mantener en estado de limpieza y desinfección, en el más amplio sentido de la palabra, de los locales citados en el pliego, se considerarán esenciales las siguientes obligaciones referidas a la limpieza:

A. Limpieza y Mantenimiento de pavimentos:

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se presentará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado a los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitará su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y aspecto estético brillante.

En general, el fregado del suelo se realizará mediante la técnica del doble cubo. Y solamente en aquellos casos en que sea imposible su utilización se podrá utilizar otra técnica. La no utilización de dicha técnica deberá ser claramente justificada, y siempre con la autorización de la **RSMB**.

Los suelos serán barridos y/o fregados a diario mediante barrido húmedo. Durante los procesos de barrido y limpieza no se levantarán polvos ni olores al ambiente. Si se prevé la existencia de polvo en el barrido, el mismo se realizará mediante barrido húmedo.

Las técnicas de limpieza se utilizarán en función del pavimento:

- Suelos de cerámica (gres y gresite):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos se realizará mediante un fregado con detergente neutro para eliminar las manchas y suciedad adherida (detergente sin ácidos en su composición, y con la mezcla apropiada diluida en el agua).

- Suelos de granito pulido:

Para la limpieza de estos suelos, primero se aplicará un barrido húmedo con el fin de evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a su fregado (con jabón detergente, sin ácidos en su composición y con la mezcla apropiada diluida en agua). Debido a su constitución, estos suelos no admiten ningún tipo de tratamiento (no admiten cristalización, y tampoco son adecuadas las emulsiones de polímeros que los convierten en resbaladizos).

- Suelos Calcáreos (mármol y terrazo):

La limpieza y mantenimiento de este tipo de suelos se realizará mediante el barrido con mopa y el fregado (con cera autobrillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas). Periódicamente, de acuerdo con la frecuencia establecida, se procederá a aplicar de forma exclusiva el tratamiento de base de cristalización (mediante la utilización de una máquina rotativa, lana de acero fina para el mármol, o gruesa para el terrazo, y producto cristalizador de alta calidad, que permitirá sellar los poros, y ofrecer resistencia y brillo en dichas superficies). No se admitirá otro tipo de tratamiento de base para estos pavimentos.

- Suelos de cemento o suelos de cemento pintados con pintura epoxi:

Para la limpieza de estos suelos, en primer lugar, se aplicará un barrido húmedo, para evitar la formación y trasvase de polvo. Seguidamente se procederá a fregar las marcas y manchas adheridas (con jabón detergente, sin ácidos, y con la mezcla apropiada diluida en agua).

- Suelos sintéticos:

En estos pavimentos de superficie elástica, linóleum o derivados del PVC, de acuerdo con la norma DIN 18032 para su limpieza y mantenimiento, en primer lugar, se procederá a un barrido húmedo con mopa para la eliminación del polvo y suciedad macroscópica, y se fregará (manual o mecánicamente) con un producto adecuado para evitar las rayas y marcas de huellas de zapatos y ruedas (anilina), de acuerdo con las frecuencias establecidas. Estas superficies se limpiarán con cera autobrillante, con capa antipolvo y emulsiones para manchas.

Así mismo se utilizarán agentes y productos de limpieza adecuados para que estos suelos no pierdan elasticidad, no se produzcan hinchazones ni encogimientos, ni pérdidas de color, y, por último, para que los suelos conserven su propiedad de antideslizantes.
Además, estos pavimentos sintéticos exigen un adecuado tratamiento de base diferenciados en dos tipos:

- Tratamiento de mantenimiento (más frecuente y rutinario): se realizará con método spray (máquina de alta velocidad y aplicación de emulsiones acrílicas autobrillantes y antideslizantes, y que permitirán dar mayor protección al pavimento, limpieza y brillo).

- Tratamiento más durable: periódicamente, de acuerdo a la frecuencia establecida, se realizará una limpieza a fondo y decapado (con máquina rotativa y un disco adecuado al tipo de emulsión restante y grado de suciedad; una vez realizada la limpieza a fondo, se procederá la aplicación de 3 o 4 capas nuevas ligeras y bien distribuidas de una emulsión acrílica, ya sea mediante pinza fixi o fregona; finalmente se dejará secar).

- Suelos de madera:

En los pavimentos de madera, parket o corcho, se podrán aplicar ceras en base disolvente, que dan protección y brillo a estas superficies. El mantenimiento posterior se realizará con mopa seca y productos capta polvo. En los suelos de madera sin poros (superficies lacadas, barnizada o plastificada), se utilizará mopa con un paño ligeramente humedecida.

- Moquetas y alfombras:

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de alfombras, moquetas, tapicerías y elementos varios.

Se eliminará cualquier mancha, cuando se produzca, con quitamanchas específicos teniendo en cuenta la composición del material a tratar.

La limpieza a fondo de pavimentos textiles se realizará con máquinas de inyección/extracción y/o champoneado.

B. Limpieza y tratamiento de pasillos y zonas comunes:

Los pasillos y zonas comunes serán barridos diariamente en seco con mopa y spray captador de polvo, dependiendo siempre de la suciedad existente y, al menos, una vez por semana, se fregarán con detergente neutro.

C. Limpieza y tratamiento de mobiliario:

Se entenderá por mobiliario todas las mesas, sillas, sillones, armarios, estanterías, radiadores y estufas, teléfonos, equipos informáticos, etc… existentes en las distintas dependencias.

Para su desempolvado se emplearán, además de bayetas de microfibra, soluciones detergentes captapolvos que no deterioren la superficie y productos desinfectantes adecuados al material de cada elemento.

En las superficies de madera sin poros (lacada o plastificada) se utilizará una bayeta en una dilución de detergente aniónico más agua.

En las superficies de madera con poros se quitará el polvo previamente con una bayeta humedecida y casi seca.

En los ordenadores de sobremesa se realizará un desempolvado diario, con bayeta limpia y seca, tanto del teclado como de los monitores y otros elementos

Los teléfonos y aparatos de intercomunicación se limpiarán y desinfectarán de forma periódica mediante bayetas con solución detergente desinfectante o alcohol diluido.

Se procederá al vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros de forma diaria, con una limpieza de estos últimos de modo que se evite la acumulación de malos olores. De igual modo se procederá a la reposición de bolsas contenedores en que se aconseje su uso.

Los radiadores, estufas, extintores, etc…serán objeto del mismo tipo de limpieza, pero con solución detergente desinfectante.

D. Limpieza de aseos:

Se concederá especial atención a la limpieza de los aseos, que son un punto de referencia del grado de limpieza y que exigen el mayor grado de higiene posible.

Todos los sanitarios serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como suelos, paredes y todos los accesorios. En los lavamanos se usarán detergentes específicos amoniacales, que evitan la formación de calcificaciones y se caracterizan por sus efectos especialmente conservantes. Se utilizarán bayetas no abrasivas para no rayar las superficies esmaltadas y se aplicarán, en su caso, desinfectantes y desodorizantes que no se limiten a enmascarar los olores, sino que vayan destinados a suprimirlos, eliminando los gérmenes que los producen.

Cada baño dispondrá de sus propios utensilios de limpieza, con el fin de evitar el trasvase de gérmenes.

Se vaciarán y limpiarán las papeleras, y se repondrán los dosificadores de papel higiénico y de secamanos, así como los dosificadores de gel de manos. Se comprobará el correcto funcionamiento de todos estos dosificadores y se comunicando al supervisor de la contrata de la existencia de roturas o malos funcionamientos de dichos elementos para su arreglo o reposición; que será a cargo de la empresa adjudicataria. De igual forma, ésta se encargará del suministro y mantenimiento de los contenedores higiénicos, retirando, limpiando y reponiendo dichos contendores con la periodicidad señalada.

En las limpiezas diarias y en las de mantenimiento se utilizarán productos bactericidas que garanticen un poder permanente de higienización. Las empresas licitadoras en su oferta indicarán qué tipo de productos se van a utilizar.

E. Limpieza de cocinas, office y comedores colectivos:

Los criterios de limpieza a aplicar en estas estancias deben observar las precauciones y disposiciones de orden práctico y sanitario que permitan garantizar la limpieza capaz de proteger y salvaguardar la higiene en los alimentos y enseres en ellos servidos y/o utilizados.

Se presentará un plan de limpieza para todas estas zonas, prestando especial atención a la cocina del centro de Manuene donde se elaboran los diferentes menús para los pacientes y trabajadores.

Se realizará el correspondiente vaciado, limpieza y retirada selectiva de papeleras y contenedores de residuos, y se repondrá los dosificadores de papel y gel de manos. Así mismo, se suministrará de detergente lavavajillas a comedores y office ya que la limpieza de vajillas no está incluida en este contrato.

F. Limpieza y tratamiento de paredes, paneles de separación, techos y cornisas:

Se eliminarán las manchas que se produzcan en estas superficies. Además de acuerdo con la periodicidad establecida se limpiarán con cepillos, y aspiradores eléctricos. Se determinará la máquina y productos especiales en función del soporte, pinturas, accesorios de acero inoxidable, etc.

Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico que permita el acceso a cualquier punto. En caso que el recubrimiento superficial lo permita, estos paramentos se someterán periódicamente al fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros.

G. Limpieza y tratamiento de puertas y marcos:

Los roces o manchas de las puertas o de los accesos a los recintos (marcos de puertas, interruptores, tiradores, pomos, etc.) se eliminarán con la frecuencia establecida para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Se procederá a la limpieza y fregado de puertas y marcas mediante bayetas no abrasivas (microfibra), con solución limpiadora con base agua para evitar que se deterioren las superficies tratadas.

Diariamente se procederá a la limpieza de huellas o manchas tal que permitan un aspecto pulcro. Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de manillas, pomos, tiradores, etc.

H. Limpieza y tratamiento de cristales, persianas y contraventanas exteriores:

Para la limpieza de cristales se utilizarán productos de propiedades repelentes y anti-vaho, con el fin de prolongar la duración de dicha limpieza y evitar el posible empañamiento.

La limpieza de cristales y persianas serán siempre, que no se indique lo contrario, por ambas caras. Al efectuar la limpieza de los cristales también se limpiarán los marcos de las ventanas, cornisas, persianas y contraventanas.

Los utensilios utilizados serán los adecuados en cada caso y se adaptarán a las necesidades existentes. Se utilizarán aparatos con limpiacristales con un labio de goma, de acuerdo con las características del cristal y barra extensible si fuera necesario. También se utilizarán paños y agua jabonosa, cuya aplicación se hará tanto por el interior como por el exterior de los cristales.

Se consideran cristales y persianas de difícil acceso a aquellos que, por su ubicación, no son accesibles por medios convencionales por lo que antes de proceder a la limpieza de cristales de difícil acceso, el adjudicatario presentará su plan de prevención específico que incluirá el procedimiento de trabajo, así como los medios materiales y humanos necesarios. Para la limpieza de estos cristales y persianas se utilizará pértiga y agua osmotizada, así como camión con plataforma elevadora si fuese necesario. Estas tareas serán realizadas por personal especializado y dispondrán de las necesarias para la prevención de accidentes en función de la evaluación de riesgos laborales realizada.

La limpieza de persianas interiores se realizará con plumeros capta polvo adecuados, y con aspiradores de polvo en las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

I. Limpieza y tratamiento de escaleras:

Para el barrido de escaleras se utilizará el sistema de mopeado con celulosa, que garantiza la eliminación de polvo. El tratamiento y limpieza se realizará de igual modo al de los pavimentos en función del material de su composición.

Para las barandillas, se utilizarán productos especiales de protección, de igual forma que para su acabado se emplearán productos anti-huellas, con el fin de que se garantice el efecto permanente de limpieza.

Se prestará especial atención a la acumulación de polvo en los barrotes de las barandillas.

J. Limpieza y tratamiento de elementos metálicos y dorados:

Los aceros inoxidables se limpiarán con productos detergentes neutros, con posterior secado, y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto de características muy ácidas que pudiera alterar sus cualidades.

Para el tratamiento y limpieza del aluminio se emplearán productos neutros, que contengan tensioactivos y estén exentos de abrasivos.

El resto de metales se limpiarán con la frecuencia necesaria con limpia metales adecuados y, en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación del metal, conservando así el aspecto original.

Estos elementos se abrillantarán con bayetas que no dejen residuos ni hilos.

K. Limpieza y tratamiento de rejillas de ventilación y climatización:

Las rejillas de climatización se mantendrán en todo momento exentas de polvo, repasándolos cada vez que sea necesario con bayetas húmedas y producto detergente neutro, y secándolas adecuadamente.

Las rejillas de los extractores se limpiarán con bayeta ligeramente humedecida y con detergente neutro, y se secarán adecuadamente.

Se prestará especial atención a la limpieza de los lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios o de difícil acceso. Comprende este punto reductos tan variados como rodapiés, rejillas de aireación, canaletas, ranuras, etc. El servicio se efectuará empleando útiles de mopa tan finos como requiera el elemento objeto de limpieza y se hará con frecuencia tal que el aspecto final sea el mismo que el del resto de los elementos de tratamiento usual del centro.

L. Limpieza y tratamiento de luminarias y puntos de luz:

La limpieza consistirá en quitar el polvo con elementos adecuados (plumero, bayeta, etc.) de lámparas, fluorescentes, bombillas, pantallas, etc. Su limpieza se realizará sin el desmontaje de aparato alguno salvo que por necesidad se establezca lo contrario.

M. Limpieza y tratamiento de papeleras:

Las papeleras se vaciarán diariamente, sustituyendo la bolsa de plástico y se limpiará los fondos mediante trapo húmedo y detergente desinfectante con la frecuencia que sea necesaria.

N. Limpieza y tratamiento de cortinas:

La limpieza de cortinas se realizará preferentemente con aspiradores de polvo con precaución y a baja potencia y con las frecuencias necesarias para que queden en perfectas condiciones.

O. Limpieza y tratamiento de patios, terrazas, accesos, etc.:

La limpieza de patios abiertos, terrazas y accesos consistirá en el barrido y fregado de éstos. También se eliminarán la vegetación que pudiera crecer en las juntas del pavimento y paredes.

Se mantendrán en perfectas condiciones los accesos, mostrando especial atención a las rampas de acceso, donde se evitará la formación de verdines que puedan provocar accidentes. De igual modo se mantendrán en perfectas condiciones de limpieza las barandillas y asideros.

P. Limpieza y tratamiento de ascensores:

Diariamente se limpiará o aspirará el pavimento, se limpiarán puertas, embocaduras, botoneras y espejos. Mensualmente se realizará una limpieza a fondo de las cabinas.

Q. Limpieza y tratamientos de almacenes y salas técnicas:

Se procederá al barrido y fregado de los pavimentos de todos los espacios en función de su material y acabado. Se realizarán también las limpiezas de: paredes, techos, mobiliario (especialmente estanterías),

ventanas, radiadores, elementos PCIs (Extintores, etc.) y todo material incluidos en ellos con la periodicidad que quede indicada.

Dado su abandono actual se procederá, como paso previo, a un tratamiento mecánico de pavimentos de acuerdo a las características de cada espacio.

2.3.- LIMPIEZAS ESPECIALES

El personal de la contrata de limpieza realizará todos los trabajos normales propios de la reglamentación laboral de limpieza que no quedan contemplados en estas condiciones y sean necesarios, quedando explícitamente comprendidas la limpieza de las pintadas (graffitis, etc…) y la retirada de carteles de las paredes de los Centros integrados en el **sublote 1**.

También quedan comprendidas, dentro de la limpieza, las paredes y la realización de un tratamiento mecánico (decapado, abrillantado, encerado, etc.) de los pavimentos de los Centros; adecuando el mismo al uso y tipo de suelo.

La empresa adjudicataria se obliga igualmente a realizar una limpieza anual general en los centros, así como las limpiezas extraordinarias al concluir obras menores de remodelación de todas las áreas, pintura, traslados, etc., así como las derivadas de la actividad de mantenimiento, sin que puedan ser objeto de facturación aparte.

Quedan incluidas aquí también las limpiezas generales de los tres pisos tutelados de Zaldibar, así como sus espacios comunes, con una superficie aproximada total de 200 m^2, con una periodicidad semestral, y el tratamiento anual de base de pavimentos en el CSM N/A de Ezkerraldea.

Así mismo, quedan incluidas, además de las limpiezas de cristales, persianas, estores y cuantas tareas se indican en el cuadro de frecuencias, el tratamiento base de todos los suelos de CSM N/A EZKERRALDEA con la frecuencia indicada y acorde a las características de los pavimentos; con una superficie aproximada de 450 m^2.

Es objeto de contrato, siempre que sea necesario y como mínimo anualmente, la limpieza de persianas y superficies de difícil acceso de todos los Centros incluidos en los **sublotes 1 y 2**. Estas tareas deberán realizarse con los medios y procedimientos que aporten seguridad total para el personal que lo realice.

Serán también objeto del presente contrato los trabajos propios de limpieza de aquellos otros servicios que se incorporen en razón de las necesidades, así como de las ampliaciones que se produzcan durante la ejecución del presente contrato, a petición de la **RSMB**.

2.4.- FRECUENCIAS

2.4.1.- Frecuencias tareas de Limpieza SUBLOTE 1

El cuadro de frecuencias que se presenta para este sublote 1, tiene un carácter orientativo, ya que las diferencias de dimensiones, características constructivas y antigüedad condicionan la aplicación de estos estándares.

El licitador propondrá en su oferta, para cada centro, un cuadro de frecuencias adecuado a las necesidades propias del local, que en ningún caso será inferior a la frecuencia indicada a continuación:

TAREA / PROCEDIMIENTO	FRECUENCIAS								
	D	S	Q	M	BM	T	SM	A	SN
Vaciado de papeleras y ceniceros, recogida selectiva de basuras, cambio de bolsa y limpieza de papelera	X								X
Barrido húmedo de pavimentos y fregado mopa doble cubo	X								
Aspirado de pavimentos textiles	X								
Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios (lavabos, retretes, urinarios, etc.)	X								

Reposición de material en dosificadores (papel, jabón, etc.)	X								X
Limpieza y desinfección de mobiliario y enseres en Botiquines, Salas de Enfermería, comedores y office	X								
Limpieza y desinfección de material infantil usado en estas salas o en despachos	X								
Limpieza y desinfección de electrodomésticos y equipamiento en cocina y office	X								
Limpieza y desempolvado de mobiliario y enseres	X								
Limpieza y desinfección de teléfonos y teclados ordenador	X								
Limpieza de manchas y polvo en paredes, paneles y techos	X								
Eliminación manchas en pavimentos textiles: alfombras moquetas	X								
Desempolvado de radiadores	X								
Limpieza de huellas y manchas en cristales	X								
Limpieza de huellas y manchas en metales y dorados	X								
Limpieza en ascensores de: pavimentos, puertas, espejos y botoneras.	X								
Limpieza de pavimentos, paredes, techos en Almacenes y Salas Técnicas		X							
Limpieza de pavimentos, paredes, techos y mobiliario en espacios Laboratorio Medio ambiente Edificio Sede		X							
Limpieza y desempolvado de estanterías de uso frecuente		X							
Limpieza de elementos informáticos		X							
Desempolvado de cuadros, señalética, PCIs y otros elementos de pared		X							
Limpieza de rincones y partes altas del mobiliario		X							
Limpieza en profundidad de metales y dorados		X							
Limpieza general en espacios que actualmente no tienen uso				X					
Limpieza y desinfección de todas las paredes (azulejos, mamparas) y otros parámetros				X					
Limpieza a fondo de mobiliario lavable con bayeta impregnada en solución desinfectante y no lavable con bayeta y captapolvo				X					
Limpieza y desinfección a fondo de todo el material infantil usado en estas salas o en despachos				X					
Limpieza y desinfección de interior de frigoríficos				X					X
Retirada de carteles. Limpieza a fondo de paredes, paneles, techos y cornisas.				X					
Limpieza de cristales por ambas caras, marcos y repisas				X					
Suministro y mantenimiento de alfombras recoge-aguas				X					
Reposición de fundas de plástico en paragüeros existentes.									X
Retirada, limpieza , desinfección y reposición de contendores higiénicos				X					
Suministro y mantenimiento de alfombras recoge-aguas				X					
Limpieza y barrido de pavimentos y sumideros de patios, terrazas, tejadillos, voladizos, etc.				X					
Limpieza de garajes				X					
Limpieza general de cabinas de ascensores				X					
Limpieza de accesos con medios mecánicos para la eliminación de manchas y verdines en accesos y especialmente rampas exteriores					X				X
Limpiezas a fondo en interior y exterior de mobiliario y electrodomésticos en cocinas, office y comedores					X				

Limpiezas a fondo en interior y exterior de mobiliario y equipamiento en botiquines y puestos de enfermería					X				
Lavado de por inyección/extracción de pavimentos textiles						X			
Limpieza parámetros madera						X			
Limpieza a fondo de radiadores						X			
Limpieza de rejillas de ventilación y climatización.						X			
Fregado de suelos mecánicos							X		
Abrillantado suelos, método spray							X		
Limpieza a fondo de puertas y marcos							X		
Limpieza persianas exteriores y cristales de difícil acceso							X		
Limpieza de puntos de luz							X		
Tratamiento base de suelos plástico o de suelos duros								X	
Lavado y planchado de cortinas, visillos, etc.								X	X
Limpieza de estores, incluido desmontaje y montaje								X	
Limpieza general en todos los Centros tras finalización de obras o reformas.									X

2.4.2.- Frecuencias tareas de Limpieza SUBLOTE 2

HOSPITAL DE BERMEO

		FRECUENCIAS								
EDIFICIO	***TAREA / PROCEDIMIENTO***	**D**	**S**	**Q**	**M**	**BM**	**TM**	**SM**	**A**	**SN**
General	Limpieza cristales de puertas de entradas y salidas de todos los Edificios				X					
Principal	Limpieza cristales exteriores				X					
Principal	Limpieza cristales interiores altos				X					
Principal	Limpieza cristales interiores y exteriores Salón de Actos				X					
Principal	Limpieza cristales Lucernario 1 - 2 - 3				X					
Principal	Limpieza cristales de los pasillos principales (fuera de los departamentos)							X		
Principal	Limpieza cristales de los pasillos principales (dentro de los departamentos)				X					
Principal	Limpieza cristales de difícil acceso, de los pasillos principales dentro y fuera de los departamentos.				X					
Mantenimiento	Limpieza de cristales interiores y exteriores.				X					
Mantenimiento	Limpieza de cristales de difícil acceso, interiores y exteriores							X		
Mto./Cafetería	Limpieza de cristales interiores y exteriores				X					
General	Limpieza por ambas caras de todas las persianas y contraventanas								X	
Principal	Limpieza de ventiladores del Edificio Principal							X		
General	Suministro y mantenimiento de alfombras recoge-aguas				X					
General	Retirada, limpieza , desinfección y reposición de contendores higiénicos				X					

HOSPITAL DE ZAMUDIO

EDIFICIO	TAREA / PROCEDIMIENTO	FRECUENCIAS								
		D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	SN
General	Limpieza cristales de puertas de entradas y salidas de todos los Edificios					X				
Principal	Limpieza de cristales interiores y exteriores de todas las plantas del edificio por ambas caras					X				
Principal	Limpieza de cristales de las dos escaleras que comunican las plantas					X				
Terapia Ocup./ Cafetaría	Limpieza cristales de por ambas caras a excepción de los altos de difícil acceso					X				
Terapia Ocup./ Cafetaría	Limpieza cristales altos por ambas caras.						X			
Mantenimiento/ Calderas	Limpieza cristales por ambas caras.					X				
Rehabilitación	Limpieza de cristales interiores y exteriores de todas las plantas del edificio por ambas caras					X				

HOSPITAL DE ZALDIBAR

EDIFICIO	TAREA / PROCEDIMIENTO	FRECUENCIAS								
		D	S	Q	M	BM	TM	SM	A	SN
Rehabilitación 1	Limpieza de cristales de puertas de entradas y salidas de todo el edificio.					X				
Rehabilitación 1	Limpieza de cristales interiores y exteriores de todas las plantas del edificio por ambas caras.					X				
Rehabilitación 1	Limpieza de los cristales del pasadizo por medio de hidrolimpiadora de agua a presión por ambas caras.							X		
Principal 1	Limpieza de cristales de la Marquesina de entrada.					X				
Principal 1	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.									
Principal 1 (Cafetería)	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.					X				
Principal 1 (Cocina)	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.					X				
Principal 2	Limpieza de cristales de puertas de entradas y salidas de todo el edificio incluido la Marquesina.					X				
Principal 2 (salón Actos, Terapia, Lencería,Peluquería)	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.					X				
Principal 3 Plta. Baja. (Terapia, vestuarios, Farmacia, Mto. …)	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras incluido Marquesina de farmacia.					X				
Principal 3 (RHB.-2	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.					X				

Principal 3 (RHB.-3	Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.					x				
Subagudos	Limpieza de cristales de puertas de entradas y salidas de todo el edificio.					X				
Subagudos	Limpieza de cristales interiores y exteriores de todas las plantas del edificio por ambas caras. (incluidas las rotondas interiores)					X				
Administración	Limpieza cristales interiores y exteriores y los de las puertas de acceso					X				
General	Suministro y mantenimiento de alfombra recoge-aguas				X					
General	Suministro y mantenimiento de Columnas Inhibidoras de malos olores (reposición de gel en función del consumible)				X					
General	Retirada, limpieza, desinfección y reposición de contenedores higiénicos.				X					

CSM NA EZKERRALDEA

	FRECUENCIAS							
TAREA / PROCEDIMIENTO	**D**	**S**	**Q**	**M**	**TM**	**SM**	**A**	**SN**
Limpieza de puertas y cristalera de acceso principal				X				
Limpieza de cristales que dan al exterior de todo el Centro				X				
Limpieza de cristales en parámetros divisorios interiores				X				
Limpieza de lamas exteriores de ventanas					X			
Limpieza persianas						X		
Limpieza de estores, incluido desmontaje y montaje							X	
Abrillantado suelos, método spray y/o fregado mecánico						X		
Tratamiento base de suelos plástico o de suelos duros y limpieza general							X	
Suministro y mantenimiento de alfombras recoge-aguas				X				
Retirada, limpieza , desinfección y reposición de contendores higiénicos				X				
Reposición de fundas de plástico en paragüeros existentes.								X

La leyenda de las frecuencias para todos los centros es: **D** = Diaria; **S** = Semanal; **Q** = Quincenal; **M** = Mensual; **BM** = Bimestral; **TM** = Trimestral; **SM** = Semestral; **A** = Anual; **SN** = Según Necesidad. La frecuencia va de menor a mayor frecuencia D -> A, al margen de **SN**, según necesidad que se realizará en el momento que aparezca la necesidad, al margen de que en el cuadro se incluya otra periodicidad ordinaria.

2.5.- LAVADO DE LENCERÍA

Con una periodicidad semanal se realizarán las labores de limpieza de uniformes, batas, toallas y resto de material textil que se indique desde los Centros incluidos en el **sublote 3**.

Las tareas a realizar dentro este apartado son:

1. Almacenaje de la ropa sucia en los espacios habilitados y en bolsas de plástico, suministradas por el adjudicatario, hasta a fecha de recogida.

2. Traslado a lavandería para su limpieza, desinfección, secado, planchado y doblaje.

3. Quedan incluidas las reparaciones de roturas, descosidos y colocación de botones sueltos.

4. Entrega en los lugares establecidos en cada centro para la ropa limpia.

El lavado de lencería se abonará en función de las prendas efectivamente procesadas y lavadas, al precio ofertado por el licitador que resulte adjudicatario. El precio será único cualquiera que sea la prenda (batas, toallas y resto de material textil) procesada. En el caso de los uniformes, compuestos normalmente de dos prendas (casaca y pantalón) se considerará independientemente cada una de ellas, es decir la casaca es una unidad de ropa a procesar y el pantalón otra distinta.

El número de prendas estimadas es de **38.400 unidades bienales**.

2.6.- RESIDUOS

La empresa adjudicataria deberá adecuarse al Plan de Gestión de Residuos de la **RSMB**, así como a las modificaciones o requerimientos que se hagan desde la Dirección de la **RSMB**. Los responsables de la contrata deberán informar y adiestrar a su personal de los aspectos que les afectan de dicho Plan (traslado de residuos segregados a los contenedores respectivos y en los horarios establecidos al efecto, formas de almacenamiento, etc.)

Se entiende por basuras cualquier tipo de residuos o detritus sanitarios o no sanitarios que la Dirección o Administración consideren que se debe recoger o retirar, con la frecuencia necesaria, siempre dentro de la legislación vigente.

Será por cuenta del adjudicatario la gestión, recogida, almacenamiento y transporte segregado de basuras, desperdicios y todo tipo de residuos en general, desde cada una de las dependencias de los centros hasta los almacenamientos finales, contenedores de la vía pública, gestor autorizado según el tipo de residuo.

La clasificación de los residuos se realizará siguiendo el Decreto 21/2015 de 3 marzo, por el que se regulan las condiciones para la gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, depositando cada tipo de residuo en los contenedores y dependencias a tal fin destinadas.

El adjudicatario realizará periódicamente la limpieza de los contenedores (interiores y exteriores), papeleras u otros recipientes, no desechables, destinados al almacenaje de residuos.

Igualmente deberá limpiar y desinfectar periódicamente los locales o áreas destinados al almacenaje de residuos.

Los contenedores para residuos los suministrará la RSMB, mientras que las bolsas serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Los residuos se retirarán diariamente de las unidades que las generen, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección, la Unidad de Salud Laboral y de acuerdo al Plan de Residuos.

La admisión por el órgano de contratación de los medios ofertados por la empresa adjudicataria, no exime ésta de las responsabilidades que pudieran serle exigidas por el incumplimiento del Decreto 21/2015 o cualquier otra exigencia legal.

2.7.- MATERIALES Y PRODUCTOS

La **RSMB** valorará los productos detergentes y desinfectantes a utilizar y podrá decidir su sustitución por productos con características adecuadas para cubrir satisfactoriamente las necesidades de limpieza y desinfección.

Los materiales y productos a emplear en los servicios de limpieza y desinfección de cada edificio y dependencia serán por cuenta del adjudicatario, así como su gestión de compra y stock.

Las firmas concursantes presentarán, una relación detallada de los productos que vayan a utilizar en cada área según el nivel de riesgo asociado. Indicando: tipo de desinfectante, nombre del fabricante, formato y dosificación; con soporte informático anexo de las fichas de técnicas y de seguridad donde conste: marca, principios activos, concentración, normas de uso, contraindicaciones, seguridad, etc.

La empresa adjudicataria deberá **garantizar que los trabajadores dispongan, en cada uno de los centros, las Fichas de Datos de Seguridad de los productos utilizados, así como su la colocación de las mismas en los lugares de almacenamiento.**

Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, han de ser de reconocida calidad para la limpieza de las dependencias objeto de ese contrato.

Los productos y materiales a utilizar han de llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.

Cuando el contratista deba o tenga la necesidad de variar las características de los productos en uso, deberá comunicarlo previamente a la **RSMB**, facilitando las referencias y características más amplias posibles del nuevo producto a utilizar y cambiando las fichas de seguridad en sus lugares de almacenamiento, siempre bajo la supervisión de la Unidad Básica de Prevención de la **RSMB**. En esas zonas de almacenamiento queda terminantemente prohibido almacenar cualquier otro producto de limpieza que no haya sido aprobado por la **RSMB** y suministrado por la empresa.

Siguiendo la política de actuación respetuosa con el medio ambiente, se establecen los siguientes requisitos a cumplir:

- Los productos de limpieza utilizados deberán ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas para la salud de las personas y para el mantenimiento y conservación del inmueble, y de las máquinas, mobiliario y enseres.

- Las bolsas de plástico, contenedores y otros recipientes para residuos deberán ser de material reciclado y libre de halogenados.

- El adjudicatario deberá asegurar (mediante dosificadores u otros sistemas) la correcta dosificación de los productos, como mínimo de aquellos de uso generalizado en la **RSMB**.

- La gestión de los residuos generados por el servicio de limpieza deberá cumplir con la normativa vigente y será a cargo del contratista.

- La contratación de un gestor externo para los residuos peligrosos propios del servicio de limpieza (envases que hayan contenido sustancias peligrosas u otros que eventualmente puedan producirse) serán a cargo del adjudicatario.

<u>Correrán íntegramente a cargo del adjudicatario:</u>

1. Los materiales auxiliares de limpieza: carros, mopas, fregonas, paños, detergentes, desinfectantes; así como su reposición. (solo de aplicación a centros sublote 1)

2. El suministro, mantenimiento y reposición de los dosificadores de papel de manos, papel higiénico y jabones, existentes en baños, puestos de enfermería, office, cocinas, comedores y en cuantos espacios exista o se decida colocar dispensadores de este tipo (solo de aplicación a centros sublote 1)

3. El suministro y reposición de papel secamanos, papel higiénico, jabones de manos y lavavajillas en los espacios mencionados en el párrafo anterior. (solo de aplicación a centros sublote 1)

4. La gestión de los residuos generados en los centros, así como los contenedores de papel y cartón, incluyendo la gestión de los mismos, para envases y para resto de residuos asimilables a urbanos. (solo de aplicación a centros sublote 1)

5. Bolsas para las máquinas destructoras de papel existentes en la **RSMB**. (solo de aplicación a centros sublote 1)

6. Las bolsas para residuos según los códigos de colores y especificaciones técnicas recogidas en el Decreto 76/2002 de 26 de marzo. (solo de aplicación a centros sublote 1)

7. Alfombras recoge-aguas: suministro, mantenimiento y reposición en el tamaño adecuado en las entradas de todos los centros de la **RSMB**. Queda incluida la colocación en las entradas de aquellos centros que actualmente no existe. En el caso de ser propiedad de la **RSMB** se hará el mantenimiento correspondiente y en caso de sustitución será a cargo de la empresa adjudicataria.
8. Suministro, mantenimiento y reposición de bolsas en los enfudadores de paraguas existentes en las entradas de los centros. Quedarán también incluidas el suministro a las posibles ampliaciones que de enfundadores se pueda ir realizando en los centros que no disponen de él.

9. El suministro y colocación de contendores higiénicos en todos los baños femeninos y adaptados por movilidad reducida de los centros del sublote 1 y del CSM NA EZKERRALDEA, que en la actualidad no dispongan de ellos. Será también a cuenta del adjudicatario la reposición, mantenimiento, limpieza y gestión de los residuos de los mismos. Los contenedores higiénicos deberán estar señalizados en el acceso a las cabinas de los aseos.

La empresa adjudicataria será responsable de la reposición de estos productos y del mantenimiento de sus stocks de seguridad. En caso de ruptura de dichos stocks, se hará cargo de las facturas que se originen de la compra de emergencia que sea necesario realizar para garantizar el suministro.

En el siguiente cuadro se recogen la relación de contendores higiénicos, alfombras recoge-aguas, enfundadores de paraguas y columnas de inhibidoras de olores existentes en los diferentes Centros, así como la periodicidad para su limpieza y reposición:

CENTROS	CONT. HIGIENICOS MENSUAL	ALFOMBRAS BIMESTRAL	PARAGÜEROS	COLUMNA GEL TRIMESTRAL
SEDE CENTRAL	8	1	1	0
CSM ADICCIONES NOVIA SALCEDO	0	0	0	0
CSM OTXARKOAGA	0	1	0	0
HD TXURDINAGA	0	1	0	0
TRATAMIENTO ASERTIVO COMUNITARIO SIN HOGAR	0	0	0	0
CSM ERCILLA	2	0	0	0
CSM N/A BILBAO	1	0	0	0
HD, CSM ADICCIONES Y CSM AJURIAGUERRA	0	10	2	0
PRIMEROS EPISODIOS BILBAO	0	0	0	0
HD GARAMENDI	0	1	0	0
CSM ZALLA	2	0	0	0
CSM ADICCIONES BARAKALDO	0	0	0	0
HD SESTAO	1	0	0	0
CSM SANTURTZI	1	1	0	0
CSM ORTUELLA	6	0	0	0
CSM Y HD ERANDIO	2	0	0	0
CSM DERIO	0	0	0	0
CSM N/A URIBE	0	0	0	0
CSM ADULTOS URIBE	0	0	1	0
HD URIBE LAS ARENAS	0	1	0	0
HD MANUENE (LARRABETZU)	0	0	0	0
CSM N/A INTERIOR (GALDAKAO)	0	0	0	0
CSM Y HD BASAURI	0	0	0	0

HD DURANGO	0	0	0	0
HD ERMUA	0	0	0	0
H. BERMEO	**35**	**6**	0	0
H. ZAMUDIO	**8**	**10**	0	**4**
H. ZALDIBAR	**18**	**8**	0	**7**
CSM N/A MARGEN IZQUIERDA	0	0	0	0

2.8.- MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO

Compete a la Dirección de la RSMB la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que por cualquier otra causa puedan producir molestias a los usuarios en general, al personal o a la actividad de la institución.

Todos los equipos de trabajo utilizados en los centros de Osakidetza deberán cumplir el Real Decreto 1215/1997 del 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, así como cualquier otra normativa específica que le sea de aplicación en cada caso. Osakidetza podrá solicitar documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

La maquinaria y equipamiento será propiedad del adjudicatario, siendo a su cargo el mantenimiento.

Se facilitará, en la oferta presentada a la **RSMB,** una relación detallada de los elementos a utilizar, diferenciando los que se han de encontrar de una forma permanente en los centros, de aquellos otros que solo se traerán de forma periódica o puntual.

Los carros de limpieza, de los que se adjuntará catálogo, deberán ser materiales anticorrosivos.

Por cada tipo de máquina (fregadora-abrillantadora, aspirador de agua y/o polvo, fregadoras automáticas, etc.) que se vaya a utilizar en nuestros centros se indicarán los siguientes datos:

- Centro al que está asignado.
- Si permanece en el centro de forma permanente o periódica
- Marca
- Modelo
- Número de unidades
- Sistemas de filtración

2.9.- ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MEDIOS A UTILIZAR

Todo el material de limpieza se almacenará en cuartos destinados específicamente para ello. Los materiales se colocarán de forma estable y ordenada de manera que se eviten caídas y tropezones….

El material no desechable y maquinaría deberá ser desinfectado después de su uso y al terminar la jornada. El material no se almacenará nunca mojado, sino bien seco.

El cuarto de material de limpieza se limpiará diariamente con los mismos productos de desinfección de superficie que el resto del área donde se halle situado (dependencia administrativa, servicio sanitario general, etc.)

Los stocks de material deberán ajustarse a los espacios existentes en los almacenes de limpieza, incrementándose, si fuese necesario, los días de reposición para cumplir con este objetivo. En modo alguno podrán utilizarse otras dependencias a este fin, ni dejar material fuera de estos espacios de almacenamiento.

3.- PERSONAL DE LA CONTRATA

3.1.- INDICACIONES GENERALES

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria empleará personal propio y en todo caso tiene el deber de subrogar a los trabajadores que están asignados al servicio y de aquellos que corresponda, según lo indicado en la legislación vigente, así como en el punto correspondiente del **PCAP**.

Este personal dependerá exclusiva y directamente de la empresa adjudicataria que asumirá todos los derechos y deberes respecto a este personal, según lo establecido en la legislación vigente y futura, sin que en ningún caso resulte responsable la administración contratante de las obligaciones del contratista respecto a su personal, por lo que, en caso alguno, existirá relación laboral entre el personal de la empresa adjudicataria y la entidad contratante.

El contratista cuidará que el personal a su cargo utilice adecuadamente y en su justa medida los servicios como agua, alumbrado y energía eléctrica, sin abusos ni despilfarros.

El personal de limpieza comunicará a su responsable de deterioros o incidencias que se visione en el desarrollo de su trabajo. Una vez informado el responsable, éste hará llegar tal indicación a los responsables de mantenimiento de la **RSMB**.

Será responsabilidad del personal de limpieza de la empresa adjudicataria el cierre de los Centros, apagado de iluminación o aparatos eléctricos y conexión de la central de alarma, si la hubiera; de acuerdo a las indicaciones de la **RSMB**.

El personal de limpieza facilitará el acceso a las dependencias de los centros a personal externo autorizado siempre que lo solicite la Dirección o persona delegada de la **RSMB**.

3.2.- REPRESENTANTE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria, a fin de supervisar la asistencia de su personal al trabajo, así como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con la Dirección de la **RSMB**, designará un representante de confianza, perteneciente a su plantilla, aunque no adscrita al personal de limpieza del contrato, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos o incidencias sean observadas en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones del mismo no autorizadas. Esta persona deberá estar localizable durante las 24 horas de los 365 días del año.

3.3.- UNIFORMIDAD E IDENTIFICACION.

El personal de limpieza vestirá uniforme facilitado por la empresa, mantenido en buen estado de uso, y portará identificación visible para el desempeño de su tarea.

Será responsabilidad de la adjudicataria el mantenimiento y limpieza de los uniformes.

3.4.- NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS A OBSEVAR POR EL PERSONAL DE LA CONTRATA.

El personal de la contrata mantendrá un escrupuloso nivel de higiene de las manos. Será obligatorio un concienzudo lavado de manos al comenzar, durante y al finalizar la jornada, utilizando agua y jabón.

Será habitual el uso de guantes de goma para las tareas de limpieza, que serán lavados y desinfectados diariamente después de su uso.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los medios de autoprotección necesarios para un correcto y seguro desempeño de sus labores, así como de información y formación sobre el puesto de trabajo que le permita limpiar y manipular residuos con seguridad y eficacia.

En situaciones especiales el personal seguirá las indicaciones, referidas a medidas de protección personal, iguales al resto de personal de la **RSMB** (a consultar en este caso con la Unidad Básica de Prevención).

El adjudicatario comunicará a la Unidad Básica de Prevención de la **RSMB** los reconocimientos médicos periódicos que se realicen a su personal, así como los calendarios de las vacunaciones que sean necesarias.

La **RSMB** se reserva el derecho de exigir prueba documental de los reconocimientos a los que obliga la legislación vigente.

3.5.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

El personal del adjudicatario mantendrá un aspecto aseado y discreto, prestando cuidado al pelo y la higiene corporal.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio están obligados a mantener total confidencialidad sobre los datos e información a la que puedan acceder en el transcurso de los trabajos prestados, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se evitarán las conversaciones relativas a dolencias de pacientes o personal que trabaja en la **RSMB**. Nunca se ofrecerá consejo alguno sobre estos temas, respetando la confidencialidad e intimidad de las personas.

3.6.- DESPERFECTOS Y SUSTRACCIONES.

Los daños y perjuicios que cause el personal de la contrata, a terceros o a la propia **RSMB**, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista.

El contratista será responsable subsidiario de las sustracciones de cualquier material que quede probado, y que haya sido efectuadas por sus trabajadores.

3.7.- COMPROMISO DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.

El adjudicatario se compromete a cubrir, en todo momento, el número de puestos de trabajo indicados en su oferta, por lo que deberá suplir en su totalidad las ausencias por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, bajas por sanciones o ceses en el trabajo, por personal de idéntica categoría al que sea sustituido.

Solo se podrá sustituir el personal adscrito al servicio o cambiar el vínculo laboral o complementos salariales, antiguos o nuevos, con la autorización previa y por escrito de la **RSMB**, informando el adjudicatario a los responsables del contrato de la **RSMB** y recabando su conformidad escrita, sobre las nuevas circunstancias del personal que venga a sustituir al anterior o del personal de nueva incorporación: DNI, nombre y apellidos, convenio colectivo aplicable, categoría profesional, tipo de contrato, jornada semanal, fecha de antigüedad, fecha de vencimiento de contrato, salario bruto anual, pactos en vigor, circunstancias personales relacionadas con la prevención de riesgos laborales, formación, conocimiento de Euskera y acreditación del mismo y en su caso carencia de antecedentes penales de naturaleza sexual para trabajadores/as que vayan a prestar servicios en centros de atención a niños y adolescentes, etc.

Lo recogido en el párrafo anterior será también de aplicación al personal de nueva adscripción al contrato por ampliación de necesidades y servicios o cualquier otra circunstancia. En este apartado, se debe dejar constancia, que el presente expediente prevé aumentar el contenido de la prestación, todo ello con respecto al expediente anterior: **G/207/20/1/0187/O501/0000/012016** [1].

[1] **Disponible en el enlace** https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpeperfi/es/contenidos/anuncio_contratacion/exposakidetza24552/es_doc/es_arch_exposakidetza24552.html?ruta=/w32-kpeperfi/es/v79aWar/comunJSP/v79aSubmitBuscarAnuncioFiltro.do?origenSubHome=busquedaPersonalizada

La **RSMB** podrá suspender puntualmente, previo aviso al adjudicatario, la no cobertura de determinados servicios, con la consiguiente reducción en factura en función de nº de personas / horas no cubiertas.

3.8.- COMUNICACIÓN DE SANCIONES.

La empresa adjudicataria comunicará por escrito a la **RSMB** para su conocimiento, de los apercibimientos y sanciones impuestos a su personal que preste sus servicios en la misma.

4.- INSPECCION Y CONTROL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El control de los resultados de la limpieza de la RSMB, se hará, mediante inspecciones periódicas promovidas por el personal de dicha organización, firmando ambas partes (interlocutor de la contratista y representante del contrato de la RSMB) un acta conjunta en la que se refleje fielmente la situación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente un cuadro de mando, firmado por el interlocutor de la empresa, indicando todas las tareas realizadas en cada uno de los centros y en el que se recojan, al menos, aquellas cuya frecuencia sea igual o superior a 15 días, de forma que se puedan realizar las correspondientes inspecciones y el seguimiento del cumplimento de las tareas contratadas.

El responsable del contrato de la **RSMB** podrá inspeccionar la calidad del servicio en un área determinada o de forma global, levantando acta de inspección.

El levantamiento de cinco actas de inspección negativas, será considerado incumplimiento de la obligación esencial del contrato y podría ser causa de instar la resolución del mismo, sin que este hecho tenga ningún tipo de compensación económica como indemnización y conllevando la pérdida de la fianza por parte del adjudicatario.

En caso de resolución del contrato, la empresa adjudicataria se verá obligada a prestar sus servicios hasta la adjudicación de un nuevo expediente de contratación.

El adjudicatario remitirá al responsable del contrato de la **RSMB**, cuando éste se lo requiera, los boletines de cotización de sus trabajadores en un plazo de 30 días, desde que finalice cada mes.

En los locales de nueva incorporación, el adjudicatario deberá asignar a la limpieza la cifra de personal que señale la **RSMB**, quien la fijará conforme a criterios racionales oído el contratista.

El adjudicatario se comprometerá a formar a su personal, capacitándolo para las diferentes tareas a realizar, según los sistemas de limpieza descritos.

La empresa contratada queda obligada a entregar, semestralmente, un informe de seguimiento de impacto ambiental del servicio, con los siguientes datos:

1. Cantidad de productos de limpieza consumidos.

2. Cantidad de residuos peligrosos generados por la actividad de la empresa adjudicataria, eliminados a través de gestor externo autorizado.

5.- DEPENDENCIA FUNCIONAL

Los/as trabajadores que presten el servicio de limpieza en los centros de la **RSMB** dependerán orgánica y funcionalmente de su empleador, que no es otro que el adjudicatario del contrato. No obstante, su actividad en los centros de la **RSMB** quedará bajo la supervisión de la **RSMB**, debiendo acomodarse en todo momento a las directrices que marque el **Responsable del Contrato de la RSMB, el Jefe de Servicios Generales** correspondiente o la persona en quien éstos deleguen, en orden a la orientación general del servicio, así como a las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

En ningún caso este personal (trabajadores de limpieza adscritos o representante de la empresa) tendrán un vínculo jurídico-laboral con la **RSMB**, ni con el **EPDP OSAKIDETZA** ya sea éste laboral, estatutario o funcionarial o de cualquier otro tipo, dependiendo en esta materia exclusivamente de la empresa adjudicataria, la

cual será responsable, en todo caso, del cumplimiento de las obligaciones laborales para con sus empleados (sueldos y salarios, seguros sociales, cotizaciones, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales etc.), así como todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

6.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

El personal de la contrata estará obligado a realizar un reconocimiento médico al año. Así mismo, ha de realizar las vacunaciones que se determinen de cara a su protección personal y de la del resto del colectivo de la **RSMB**.

Kudeatzaile Zuzendaria / Director Gerente
Órgano de Contratación

Iz./Fdo. – **CARLOS PEREIRA RODRIGUEZ**

Documento firmado por: CARLOS PEREIRA RODRIGUEZ
En la fecha 18.12.2020 11:39:52 CET