PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL CENTRO VASCO DE TRANSFUSION Y TEJIDOS HUMANOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación, procesos, recursos y metodología que habrá de regir para la contratación y prestación del Servicio de Limpieza del Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos

La prestación de los servicios se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativo a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2.- VALOR ESTIMADO DEL EXPEDIENTE

PERIODOS	IMPORTE MÁX IVA EXC
Presupuesto máximo contrato inicial (3 años) SIN IVA	1.068.000,00 €
Presupuesto prórroga/s (2 años) SIN IVA	712.000,00 €
Presupuesto previsto para modificaciones 20% SIN IVA	213.600,00 €
Valor estimado del expediente SIN IVA	**1.993.600,00 €**

3.- AMBITO DE APLICACIÓN

Las dependencias objeto de este servicio están constituidas por los edificios, zona exterior y unidades móviles que a continuación se detallan:

Superficie integrada en el Hospital Galdakao-Usansolo	1.360 m2
Edificio principal (color rojo)	1.779 m2
Unidades móviles de 12m de largo	3 bus

3.1.- Para el Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos, a partir de ahora CVTTH, queda comprendida, además de las edificaciones propiamente dichas, la limpieza de la zona de aparcamiento de los autobuses y de los bajos del edificio principal y del pequeño jardín existente en torno al edificio principal.

3.2.- Las empresas interesadas están autorizadas previa cita, para visitar y realizar mediciones de los locales y dependencias de los centros con el fin de que puedan efectuar el cálculo de jornales y material de limpieza, de forma que responda a la mayor exactitud y justiprecio de una observación directa de todas las instalaciones de los diferentes edificios.

3.3.- A los efectos de la planificación que debe realizarse de las tareas de limpieza y desinfección por parte del adjudicatario y al mismo tiempo poder evitar solapes con los trabajadores internos del Centro, se establecerá el horario más conveniente para que se lleve a cabo la limpieza en el horario de menor actividad del Centro.

Jornada de trabajo

- 2 trabajadores: 35 h. semanales cada trabajador (de lunes a viernes) un trabajador/a con horario de 13:30 h.-20:30 h y otro/a de 6:30 h – 9:00 h más 14:00 h-18:30 h. Incluido el tiempo de vacación por el que será sustituido, reservándose el Centro la potestad de modificación de horario en función de las necesidades.

- 1 trabajador: 35 h. semanales (de lunes a viernes) con horario de 14:30- 21:30 h incluido el tiempo destinado a vacaciones por el que será sustituido, reservándose el Centro la potestad de modificación de horario en función de las necesidades.

- 1 trabajador: 35 h. semanales (limpieza de unidades móviles) de lunes a viernes con horario orientativo, según llegada de las unidades móviles, de 21:30 h – 03:30 h y los sábados de 14:30h -19:30 h incluido el tiempo destinado a vacaciones por el que será sustituido, reservándose el Centro la potestad de modificación de horario en función de las necesidades

- 1 trabajador: 35 h. semanales, 4 de las cuales como mínimo deberán efectuarse el sábado a la mañana en horario de 12 h. a 16 h. incluido el tiempo destinado a vacaciones por el que será sustituido, reservándose el Centro la potestad de modificación de horario en función de las necesidades

Los domingos la empresa tendrá una persona localizada para atender posibles circunstancias como pequeñas inundaciones, rotura de componentes sanguíneos, etc., desplazándose al Centro en un máximo de 30 minutos.

El jueves Santo, Viernes Santo y Lunes de Pascua se considerarán días efectivos de trabajo. El resto de festivos podrán tener la consideración de día efectivo de trabajo en caso de ser necesario.

El horario se establecerá según las necesidades del servicio y se podrá modificar adaptado a las nuevas circunstancias.

La limpieza de los autobuses de donación se efectuará de lunes a viernes una vez que hayan regresado de las colectas correspondientes, que será alrededor de las 22h.

Los sábados, este trabajo de vehículos se realizará a partir de las 15h. Podrá existir la posibilidad de trabajar algún festivo a lo largo del año como es el caso de la Semana Santa y algún otro.

4.- CARACTERISTICAS GENERALES DE LA LIMPIEZA A EFECTUAR

Sin perjuicio de que en el servicio objeto de este lote se considera comprendida la obligación del adjudicatario de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los locales, dependencias y urbanizaciones citadas en este pliego, de acuerdo con los protocolos de limpieza de cada una de las áreas, se consideran como esenciales las obligaciones siguientes:

4.1.- Ascensor

Serán objeto de esmerada limpieza tantas veces como fuera necesario durante el día, debiéndose realizar la limpieza a fondo durante las horas de menor utilización. Se utilizarán procedimientos que eviten la humedad y garanticen un correcto secado.

4.2.- Alfombras antideslizantes

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza, mantenimiento y reposición de las alfombras antideslizantes ubicadas en todos los accesos, como puerta principal, puerta de conexión con el H. GALDAKAO y entrada al área de fraccionamiento.

4.3.- Cuartos de aseo y duchas

Se realizará una limpieza escrupulosa, diariamente, tantas veces sea necesario, para su mantenimiento permanente en perfectas condiciones higiénicas.

Se atenderá a la reposición de los rollos de papel higiénico, papel seca-manos, jabón, crema, etc., siempre que se observe su falta, sitos en el almacén del Centro.

Sera a cargo del adjudicatario la retirada y reposición de los contenedores higiénicos instalados en los 5 aseos femeninos de los que consta el CVTTH.

4.4.- Cristales

- Interiores: mensualmente.
- Exteriores: Bimensualmente.
- Cubierta puerta principal: semestral.

Puertas de cristal: se limpiarán diariamente los cristales de las puertas de entrada y puertas correderas

4.5.- Dorados y metales

Se pasarán diariamente debiéndose realizar semanalmente una limpieza más profunda utilizando limpia metales exentos de amoniaco, así como protectores que eviten su oxidación.

4.6.- Azoteas, tejadillos, bajadas de agua, patios, techos, columnas y tejado de cristal de la zona de aparcamiento de los autobuses.

Se limpiarán como mínimo trimestralmente procediendo a retirar cuantos desperdicios y suciedades hubiese.

4.7.- Aparcamiento, aceras, calzadas

Se retirarán los desperdicios y basuras, siempre que sea necesario, trasladándolos por sus medios a los lugares que se determinen.

4.8.- Pasillos y vestíbulos

Los suelos duros y porosos, tales como mármoles, terrazos, baldosas, etc. serán tratados con selladores con agua neutra para convertirlos en impermeables y así evitar que penetre la suciedad. Posteriormente, se abrillantarán con productos auto-brillantes y antideslizantes.

Los pavimentos no porosos se aspirarán con productos que eviten el desplazamiento del polvo.

Los suelos de goma, sintasol, etc., con posterioridad a su limpieza serán protegidos mediante selladores en base agua, al objeto de prolongar su vida y realzar el aspecto del suelo.

El mantenimiento se realizará mediante barrido húmedo y abrillantado seco.

Los productos a utilizar serán detergentes de tipo bactericida y desinfectantes que permitan efectos duraderos de higienización y no perjudiciales a los usuarios y con el menor perjuicio posible al medioambiente. Decapantes líquidos para ceras y suciedades y productos combinados para protección y abrillantado.

4.9.-Retirada de ropa usada

Actualmente y mientras se mantenga el actual sistema automatizado de reposición de ropa instaurado en el H. GALDAKAO para el personal, no será necesario que se lleve hasta lavandería. En relación a la retirada de ropa de cama se llevará hasta lavandería.

4.10.- Mobiliario y enseres

La limpieza y desempolvado del mobiliario y demás elementos se hará diariamente, utilizando bayetas húmedas y otros medios adecuados.

También serán objeto de limpieza diaria los carros de transporte tanto los de acero como los bajos.

4.11.- Camas, mesillas y armarios

Se efectuará la limpieza normal, realizándose a fondo inmediatamente después de que el paciente que lo utilice sea dado de alta.

4.12.- Puntos de luz, aparatos de televisión, terminales telefónicos

Los puntos de luz se limpiarán exteriormente cada tres meses. Dos veces al año se procederá a su desmontaje y limpiado interior. Serán a cargo del adjudicatario, el montaje y desmontaje correspondiente.

Los aparatos de televisión y de teléfono se limpiarán, igualmente, a diario en su exterior.

4.13.- Techos, paredes, persianas o similares y radiadores

Se limpiarán los techos como mínimo dos veces al año, paredes, al menos una vez al trimestre, quedando explícitamente comprendidas las limpiezas de las pinturas y la retirada de carteles de las paredes.

4.14.- Camas

La limpieza y desempolvado de este mobiliario y demás elementos se hará diariamente siempre que haya sido utilizado, utilizando bayetas húmedas y otros medios adecuados, siendo necesaria la desinfección de los mismos al finalizar la limpieza de cada habitación. Queda comprendido en dicho cometido los colchones anti-escaras cuya limpieza deberá efectuarse cada vez que se produzca un alta.

Las barras de camas, pies de suero, carros de medicación, carros de curas, alzas de aseo y demás enseres que se encuentren almacenados en las diferentes unidades deberán ser objeto de limpieza con la periodicidad que quede indicada en los protocolos correspondientes.

Respecto al mobiliario que contenga estanterías y esté situado en almacenes, despachos, oficinas u otros locales similares la limpieza incluirá el contenido de las mismas.

Asimismo, se procederá igualmente a la limpieza del mobiliario, (sillas de ruedas, camillas, etc.), y material diverso que no esté asignado a una unidad específica y sea por tanto de utilización general.

4.15.- Plantas artificiales y maceteros

Si las hubiese en un momento dado se procederá al desempolvado de las mismas y a la retirada de cuantos desperdicios se encuentren depositados en los maceteros situados en los recintos objeto de este pliego.

4.16.- Limpiezas extraordinarias

El adjudicatario se obliga a realizar las limpiezas extraordinarias al concluir las obras menores de remodelación de todas las áreas, pinturas, traslados, etc., sin que puedan ser, en ningún caso, objeto de facturación aparte.

4.17.- Distribución según complejidad

Los productos a utilizar para la limpieza y desinfección serán los adecuados al nivel de desinfección requerido según el área y al nivel de riesgo para la salud de trabajadores internos, externos y usuarios, además de lo más respetuosos con el medioambiente posible. **En el caso de las zonas de salas blancas y terapia celular, los productos a utilizar para la limpieza y desinfección serán adquiridos por el CVTTH.**
A los efectos de una correcta interpretación de las presentes obligaciones, las zonas objeto de limpieza y desinfección se distribuirán de la siguiente forma:

4.17.1.- Zonas de alto riesgo

- Laboratorios generales
- Banco de Tejidos. Terapia celular.
- Biología molecular. Histocompatibilidad.
- Procesamiento componentes sanguíneos.
- Banco de Leche

4.17.2.- Zonas de medio riesgo

- Ascensores

4.17.3.- Zonas de menor riesgo

- Vestuarios
- Almacenes
- Escaleras

- Pasillos
- Accesos
- Areas administrativas
- Archivos
- Áreas de talleres
- Salas de reuniones

4.17.4.- Áreas clasificadas: salas blancas

Las áreas clasificadas, en adelante salas blancas, llamadas también zonas limpias de ambiente controlado, son un instrumento imprescindible para llevar a cabo determinados procesos asépticos, de producción y de investigación. Es un requisito imprescindible su contención de partículas, virus, esporas y bacterias, para garantizar la seguridad y calidad de los productos que se elaboran o se procesan en el CVTTH para ponerlos a disposición de los pacientes.
La limpieza de salas blancas podrá desarrollarse todos los días del año, según necesidades. Estas limpiezas pueden ser:

- las limpiezas programadas diarias
- las limpiezas quincenales
- limpiezas después de una actuación del servicio de mantenimiento, etc..., siempre a petición del CVTTH. Se podrá pedir realizar la limpieza a cualquier hora, según necesidad e intentando que se programe antes.

Podemos definir sala blanca como zona diseñada para obtener bajos niveles de contaminación; su diseño está pensado para obtener parámetros ambientales estrictamente controlados en:

- Partículas
- Temperatura
- Humedad
- Flujo de aire
- Presión interior de aire y presión relativa con salas adyacentes.
- Iluminación.

En base al recuento y dimensiones de las partículas se clasifican y definen las salas, de menos a más alta restricción: áreas clasificación D, áreas clasificación C, áreas clasificación B, áreas clasificación A.

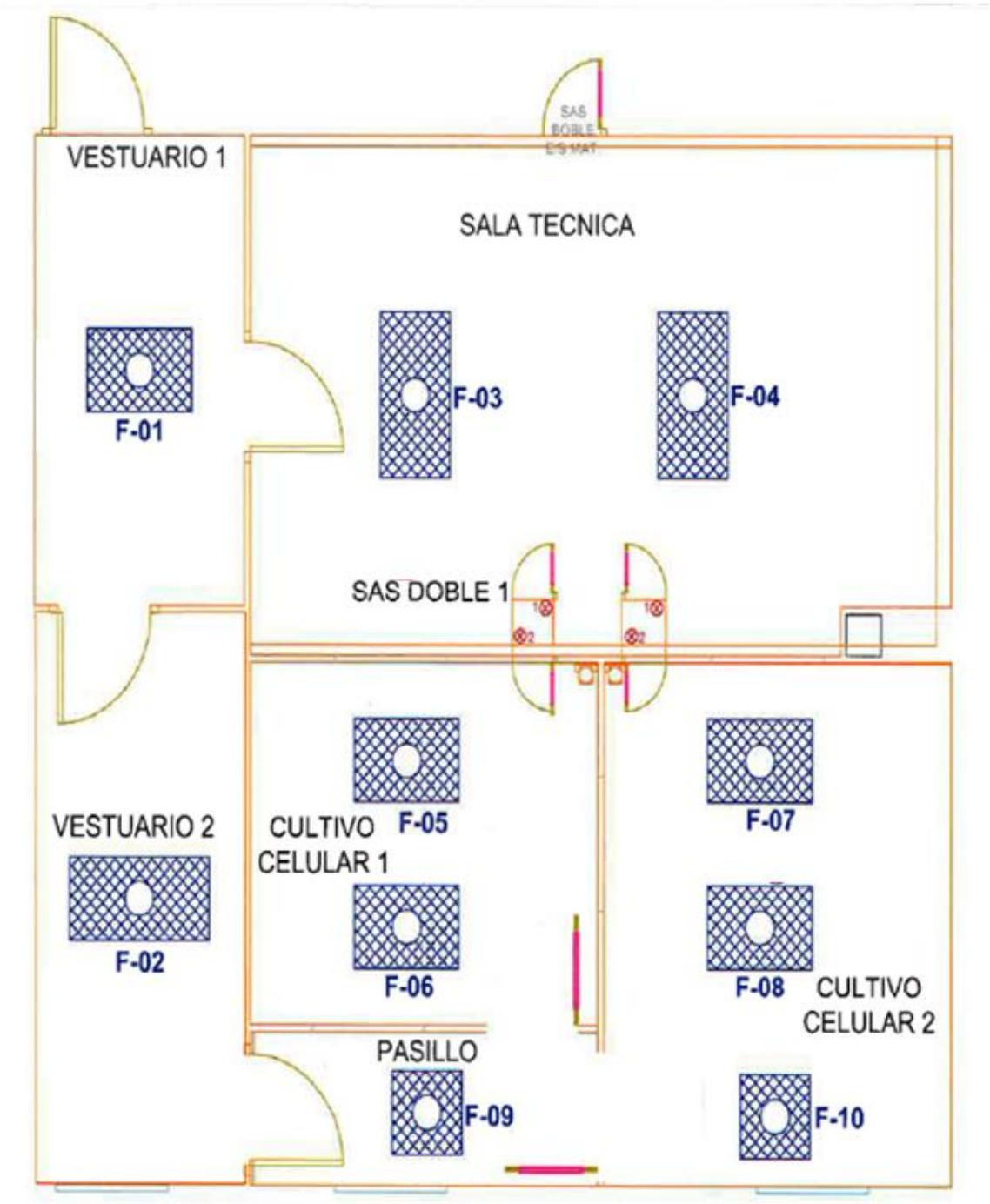
Los productos de limpieza y desinfección necesarios para estas salas blancas serán adquiridos Y suministrados por el CVTTH.

4.17.4.1- Superficie y distribución de las salas blancas del CVTTH

En el CVTTH existen dos áreas bien diferenciadas que contienen salas blancas, las dos áreas están situadas en la segunda planta de edificio. Estas áreas se denominan: Unidad de Terapias Avanzadas (Área de investigación) y el Área de procesamiento de Tejidos.
En las siguientes tablas se resume por cada área la distribución de las salas, la superficie de cada una, clasificación GMP y presión diferencial.

Salas blancas de Tejidos (2ª planta, Area de procesamiento de Tejidos)

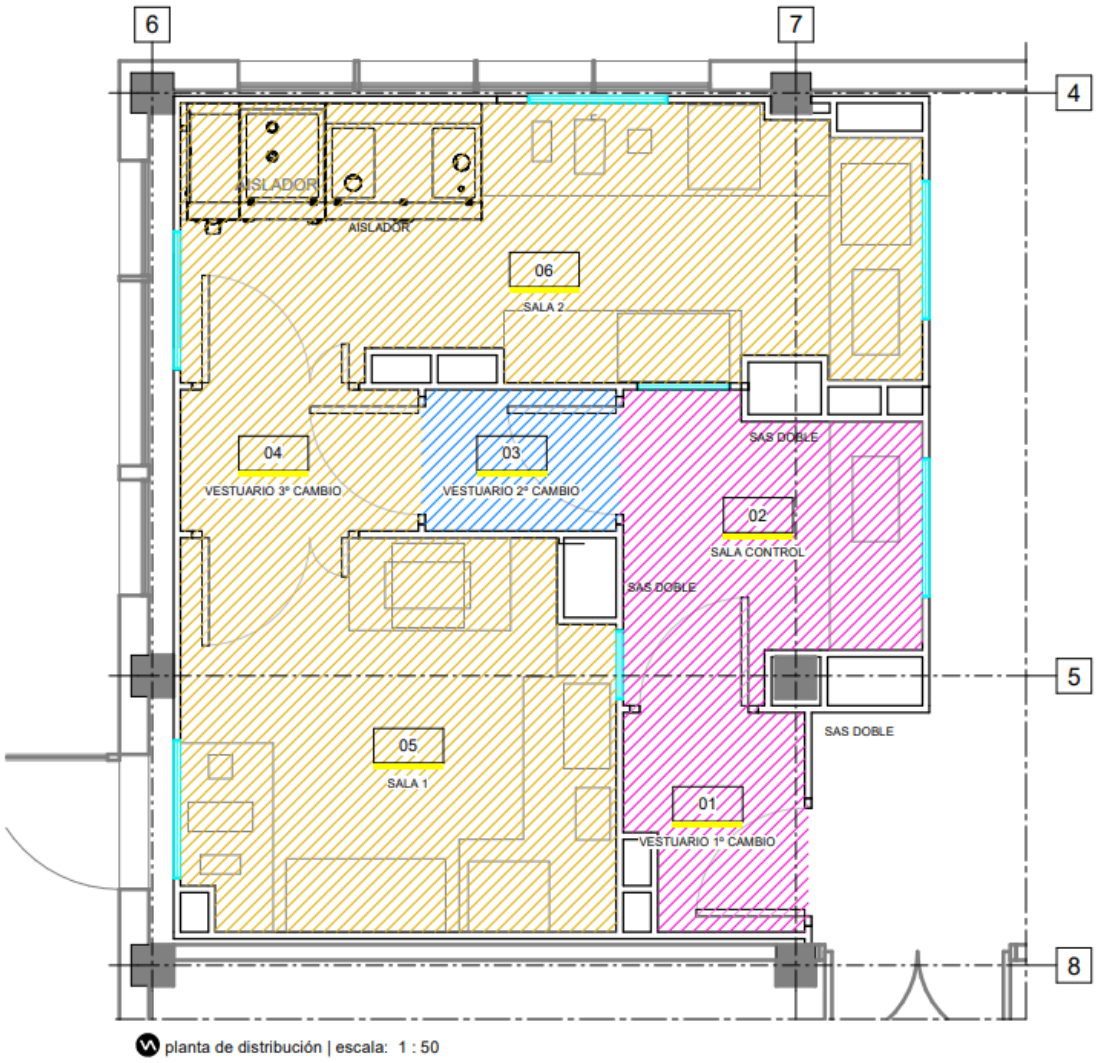
SALAS BLANCAS	Superficie aprox. (m2)	Clasificación GMP	Presión diferencial
SALA TÉCNICA	20.9	GRADO C	30
VESTUARIO 1	5.7	GRADO C	15
VESTUARIO 2	6.8	GRADO B	30
CULTIVO CELULAR 1	7.85	GRADO B	60
PASILLO	3.20	GRADO B	45
CULTIVO CELULAR 2	11.30	GRADO B	60
3 SAS DOBLES	-	GRADO C	N/A
TOTAL M2	55.75		



Salas blancas de Tejidos, 2ª planta, Área de procesamiento de Tejidos

Salas de la Unidad de Terapias Avanzadas (Área de investigación):

SALAS BLANCAS	Superficie aprox. (m2)	Clasificación GMP	Presión diferencial
VESTUARIO 1º	2.71	GRADO D	15
SALA CONTROL	5.97	GRADO D	30
VESTUARIO 2º	2.01	GRADO C	15
VESTUARIO 3º	2.50	GRADO B	30
SALA 1	12.30	GRADO B	45
SALA 2	14.60	GRADO B	45
3 SAS DOBLES			
TOTAL M2	40.09		



Salas blancas de la Unidad de Terapias Avanzadas, 2ª planta, Área de Investigación

5.- RECOGIDA Y RETIRADA DE BASURAS

5.1.- Se entiende por basuras cualquier tipo de residuo o detritus sanitario o no sanitario incluidos ropa deteriorada o fuera de uso, bombillas, fluorescentes, aceites industriales, trapos y envases contaminados o no, colchones y demás enseres desechados o fuera de uso y cualquier otro tipo de residuo que la Dirección del CVTTH considere que se debe recoger y retirar procediendo a la selección y tratamiento de las mismas según el plan de gestión de residuos, con la frecuencia necesaria, de los edificios y dependencias antes mencionados.

5.2.- Los licitadores deberán tener en cuenta la distinta naturaleza de los residuos a recoger y retirar según la normativa vigente que los clasifica del siguiente modo:

Grupo I: Residuos urbanos o municipales. Son los residuos generados en actividades sanitarias que no tienen la calificación de peligrosos y que no plantean exigencias diferentes, en cuanto a su gestión, que el resto de los residuos urbanos o municipales. Entre ellos se incluyen residuos de cocina y alimentación, residuos de residencia, papel, cartón, materiales de oficinas y talleres, residuos de jardinería, residuos cuya recogida y eliminación no es objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones (por ejemplo, vendajes, vaciados de yeso, ropa blanca, ropa desechable, pañales) o cualquier otro residuo no incluido en los Grupos II, III.

Grupo II: Residuos sanitarios específicos. Son los residuos generados por las actividades sanitarias que por el riesgo de provocar infección requieren una gestión diferenciada tanto a nivel del interior de los centros como en el exterior, en todas las etapas de su gestión. Este grupo comprende: Residuos infecciosos, generados a partir de las patologías relacionadas en el anexo I del Decreto 76/2002, cultivos y reservas de agentes infecciosos y material de desecho en contacto con ellos (incluyendo los filtros de alta eficacia de las campanas de flujo laminar), vacunas con agentes vivos o atenuados, restos anatómicos que por su entidad no se incluyen en el ámbito de aplicación del Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, Decreto 202/2004, residuos cortantes y punzantes, fluidos corporales, sangre y hemoderivados en forma líquida o en recipientes cuando el volumen total recogido en los mismos supere los 100 mg, residuos de animales infecciosos o inoculados con agentes infecciosos responsables de las patologías incluidas en el Anexo I, cadáveres, restos anatómicos y residuos procedentes de su estabulación.

Grupo III: Residuos de naturaleza química y otros residuos regulados por normativas específicas. Son los residuos sujetos en su gestión a requisitos especiales, desde el punto de vista sanitario y medioambiental, tanto dentro como fuera del centro sanitario que los genera. Este grupo incluye: residuos de medicamentos cito tóxicos y citostáticos, residuos líquidos (fijadores, reveladores o similares) generados en radiología así como el formol, xileno y alcoholes utilizados en anatomía patológica y el glutaraldehído

utilizado en endoscopias, residuos peligrosos que pudiendo generarse en actividades sanitarias no son específicos de las mismas, tales como transformadores fuera de uso, aceites usados, disolventes, productos químicos desechados o similares, medicamentos desechados distintos de los especificados en otros apartados de este epígrafe, residuos radioactivos y restos humanos de suficiente entidad, de acuerdo con el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, Decreto 202/2004.

Mezclas Residuos sanitarios consistentes en mezcla de residuos sanitarios de varios grupos**:** aquellos residuos sanitarios que como consecuencia imprescindible o necesaria de la actividad sanitaria sea una mezcla de residuos sanitarios de varios grupos.

5.3.- Obligaciones:

5.3.1.- El adjudicatario se hará cargo de la recogida, almacenamiento y transporte de las basuras, desperdicios y detritus sanitarios o no sanitarios, con la frecuencia necesaria, desde cada una de las dependencias a los depósitos exteriores o almacenes finales situados en los lugares que se señalen estando a su cargo, igualmente, la limpieza de los mismos.

5.3.2.- Ante la posibilidad de implantar un programa informático de control de residuos el adjudicatario asumirá la colocación, en contenedores y bolsas de residuos, de las etiquetas identificativas de la unidad o servicio que los ha generado y su posterior pesaje y carga en dicho sistema. Hasta entonces se limitará a colocar las etiquetas identificativas en bolsas y contenedores y su posterior desplazamiento a los lugares de almacenamiento destinados para su retirada.

5.3.3.- Será obligación del adjudicatario aportar las bolsas necesarias en cantidad y tamaño para la correcta segregación de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa vigente y en lo que en su caso determine al respecto la normativa interna de clasificación por colores. Dicha clasificación es la siguiente:

- Bolsa negra: residuo urbano que no sea objeto de reciclaje
- Bolsa azul: papel y cartón
- Bolsa verde: vidrio
- Bolsa amarilla: plásticos, latas y bricks
- Bolsa roja: residuos Grupo II y III. Galga 400.

5.3.4.- La recogida y retirada de basuras, desperdicios y detritus sanitarios se efectuará cuantas veces por el día sea necesario (como mínimo una vez: por la mañana, al mediodía y a última hora de la tarde si fuera necesario.

5.3.5.- La recogida de la ropa sucia de cama asistencial, como la de ducha de los vestuarios se entregará en la lavandería del Hospital de Galdakao-Usansolo, sita en la planta cero.

5.4.- Gestión de residuos objeto de reciclaje

El adjudicatario, deberá encargarse de la gestión de **papel, cartón, vidrio, pilas, baterías, fluorescentes, ropa, trapos, envases plásticos y metálicos y material ofimático** asumiendo el traslado al almacenamiento intermedio y final de estos residuos y de otros que puedan surgir por acuerdo entre las partes respetando, en todo momento, las condiciones que garanticen su recogida selectiva y confidencialidad si así lo exigiera la normativa sobre protección de datos.

6.- DESINSECTACION, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCION

Las empresas licitadoras deben ofertar y presentar un programa de control integral de plagas en el que se incluyan los siguientes puntos:

- Identificación de las especies parasitarias y otro tipo de animales (perros, gatos, roedores, etc.) que deban eliminarse o desalojarse tanto de las instalaciones como de los entornos exteriores pertenecientes al Centro.

- Planificación en la que se incluyan las medidas de control, los métodos de aplicación, su frecuencia, las áreas que deban ser tratadas, los productos plaguicidas que se pretendan emplear con sus correspondientes fichas técnicas de seguridad, impacto medioambiental etc.

- Mantenimiento continuo que actúe no sólo con medidas correctoras sino también preventivamente evitando así la posibilidad de infestaciones futuras.

- Documentación que especifique las plagas a combatir, nº tratamientos por año, importe, relación exhaustiva de la situación de los puntos de cebado, así como de otros elementos auxiliares instalados, plano de instalaciones con la localización de cebos y un informe de acciones donde figuren todas las anomalías y posibles infestaciones detectadas durante la aplicación, así como los resultados obtenidos.

También se presentará la certificación/formación que acredite a la persona que realice el tratamiento de prevención de plagas.

7.- NOTIFICACION DE AVERIAS

A petición del responsable del Centro, el adjudicatario deberá asumir la inspección y notificación de posibles desperfectos y averías que, en el desempeño de sus funciones, localice entre las diferentes dependencias que componen los centros.

8.- DESINFECCION

8.1.- Limpieza desinfección

Se entiende por ello, aquel tipo de limpieza que además de eliminar la suciedad, contribuye a reducir la carga bacteriana ambiental, con objeto de disminuir el riesgo de infección hospitalaria. El adjudicatario se compromete a realizar dicha desinfección continuada en todas las superficies, de acuerdo con los puntos siguientes:

8.1.1.- El adjudicatario se compromete a presentar un programa de desinfección adaptado a las circunstancias del mayor o menor riesgo que tengan los distintos edificios, departamentos o locales, como fuente de origen de infección o de su transmisión. El programa incluirá una relación de medios, productos y técnicas a utilizar en las zonas críticas enumeradas en el punto 4.17.

8.1.2.-En cuanto al resto de las zonas el programa incluirá un cuadro en el que se refleje con claridad la periodicidad de las distintas operaciones a realizar en las mismas.

8.1.3.- Los licitadores expresarán en su programa de desinfección las necesidades de colaboración que le tenga que prestar el Servicio de Medicina Preventiva o el personal del centro, con objeto de que la acción de desinfección sea una labor de conjunto. Se comprometerá, a su vez, a someterse a las indicaciones y a cuantos controles se le hagan por parte del centro.

9.- Desinfección terminal

Se entiende por desinfección terminal todo tipo de acción de sanificación ambiental que no se pueda ejercer mediante desinfección continuada. La desinfección terminal de los locales desalojados debe realizarse periódicamente, cada vez que sea necesario, posible o conveniente, de acuerdo con las razones sanitarias que lo aconsejen.

Los licitadores, si fuera necesario y a petición de la Dirección del CVTTH, tendrán que presentar un programa de desinfección terminal de acuerdo con la clasificación de zonas expresadas en el Punto 2.17., en la que se describan los materiales, productos y procedimientos a seguir para someter su aprobación.

10.- METODOS Y PROCEDIMIENTOS

Los licitadores en su oferta técnica, al desarrollar el programa de limpieza a realizar, deberán tener en cuenta las siguientes normas generales:

10.1.- Está totalmente prohibida la limpieza en seco y el arrastrar las bolsas de basura.

10.2.- Se utilizarán carros especiales, en los que se puedan transportar todos los útiles necesarios.

10.3.- La limpieza se efectuará empleando siempre guantes.

10.4.- En los casos en que se deba limpiar un local que haya sido ocupado por un paciente con un proceso infeccioso, se efectuará vistiendo ropa adecuada. El material desechable utilizado en estas habitaciones será retirado siguiendo las normas recogidas en el plan de gestión de residuos. Se empleará, también, un material de limpieza específico o, en su caso, la limpieza se efectuará al final de la jornada procediendo posteriormente a su desinfección.

10.5.- Siempre que sea posible o muy conveniente, utilizarán material desechable.

10.6.- Todos los materiales y productos empleados en la limpieza deben ser cuidadosamente ensayados durante un periodo suficiente, y después usar los más convenientes.

10.7.- Se empleará un sistema de limpieza especialmente diseñado para su uso en el ámbito hospitalario basado en la utilización de al menos una mopa por cada área de trabajo diferenciada.

La limpieza se efectuará en húmedo y no en mojado, empleando la menor cantidad de agua posible y consecuentemente generando menor humedad ambiental.

Las mopas serán reutilizables y la limpieza y desinfección de las mismas correrá a cargo del adjudicatario. Se valorará el uso de mopas de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

Las mopas necesarias para cada jornada deberán estar preparadas, al comienzo de la misma, mediante impregnación con una proporción de agua y su correspondiente dosis del agente químico adecuado de manera que no sea necesario enjuagues ni escurridos eliminando, igualmente, los cambios y traslados de agua en cubos y reduciendo al mínimo el riesgo de contaminación cruzada.

En zonas de medio y bajo riesgo, podrá emplearse el sistema de doble cubo.

En todo caso las bayetas utilizadas para la limpieza del mobiliario y demás enseres serán diferentes a las que se empleen en la limpieza del baño. Se valorará el uso de bayetas de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

10.8.- El adjudicatario se obliga a realizar cuantas manipulaciones y movimientos de mobiliario y enseres sea preciso efectuar a fin de llevar a cabo las labores de limpieza (mobiliario, lámparas, rejillas de aireación, fluorescentes, aparatos de televisión, etc.).

10.9.- En términos generales, deberá prestarse atención al polvo como vehículo transportador de gérmenes. En consecuencia, se extremarán las medidas evitando el barrido en seco, sacudir alfombras y colchones, etc.

10.10.- **Procedimientos y técnicas aplicables al servicio de limpieza de las salas blancas**

El servicio de limpieza se desarrollará según las indicaciones que se traslada en los siguientes procedimientos (Anexos 2, 3 y 4).

Esta normativa interna puede ser modificada, eliminada o sustituida por otra normativa.

Se pueden producir nuevas normativas que pueden afectar al servicio de limpieza, por lo que se introducirán los mismos, previa comunicación al responsable de servicio de limpieza.

El adjudicatario deberá realizar tanto la planificación anual de las limpiezas diarias, semanales de todas las áreas clasificadas (B, C y D) de todas las instalaciones de las salas blancas actuales, y que podrían ampliarse, modificarse y/o eliminarse.

Deberá realizar un calendario anual y los planes descriptivos para el servicio.

Para el personal de limpieza de nueva incorporación, se realizará una formación interna en el desarrollo de las labores de limpieza dentro de las salas blancas. Esta formación será obligatoria. El CVTTH se reserva el derecho a decidir si una persona es apta. **Tanto la vestimenta como los productos necesarios para la limpieza y desinfección de estas salas será suministrada por el CVTTH.**

10.11.- Limpiezas especiales en salas blancas

- Limpiezas seriadas

Debido a los paros técnicos o motivados por otras causas justificadas, se puede requerir realizar tres limpiezas seriadas espaciadas entre sí por 6 horas como mínimo.

En estas limpiezas se utilizarán dos principios activos distintos en rotación. El CVTTH establecerá el orden de aplicación de los desinfectantes.

La técnica de limpieza de cada aplicación será la misma que para la limpieza de todas las zonas (B/C/D), poniendo especial énfasis en cada una de las limpiezas, teniendo muy en cuenta que es necesario pasar por todas y cada una de las superficies con el orden establecido (siempre empezaremos por las superficies de trabajo).

Como norma general existe un paro técnico anual, en el que se requerirá la realización de este tipo de limpieza. Las zonas afectadas se determinan en cada caso según las actuaciones que deban llevarse a cabo.

En el resto de meses, también se pueden requerir este tipo de limpieza sobre una sala concreta de la instalación sobre la que ha sido necesaria una actuación que haya comportado su desclasificación.

- **Plan contingencia de Sales Blancas**

El adjudicatario deberá describir un plan de contingencia específico para hacer frente a las limpiezas en salas blancas (en todos los supuestos).

11.- MATERIALES Y PRODUCTOS

11.1.- Se expresarán con todo detalle los productos, tales como hipoclorito sódico, jabón líquido, jabón en polvo, abrillantadores, decapantes, ceras, etc., que se vayan a utilizar. Debe reducirse lo máximo posible la diversidad de productos químicos utilizados, eliminando las sustancias en los productos que no contribuyen a la limpieza.

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

11.3.- Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso y dosificación precisas.

11.4.- El licitador deberá presentar en soporte digital (formato pdf), el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), concentraciones y contraindicaciones y la dosificación de uso y la ficha de seguridad según la normativa vigente.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario deberá mantener actualizado un dossier en formato digital del catálogo de productos que esté utilizando, indicando formato, nombre del fabricante y su correcta dosificación adjuntando las fichas técnicas y las fichas de seguridad del fabricante.

Cuando el adjudicatario requiera variar las características de los productos en uso, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa por la Dirección del CVTTH, facilitando las referencias y características más amplias posibles (ficha técnica, ficha de datos de seguridad, etc.) actualizando el dossier establecido en el párrafo anterior.

Además, ese dossier actualizado debe permanecer en formato papel accesible para el personal de limpieza en los distintos lugares que así se requiera.

11.5.- Los productos de desinfección que emplee el adjudicatario, además de reunir las condiciones recogidas en el presente pliego, junto a una acción antiséptica eficaz contra los

gérmenes predominantes en cada momento y lugar del centro, deberán ser inocuos para las personas y, en la medida de lo posible, cumplirán con los requisitos de alguna eco etiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto, de manera que reduzcan el impacto del medio acuático al que se vierten.

Dichos productos podrán ser empleados:

- En la desinfección continúa de locales de mediana o pequeña ocupación incluso en presencia de enfermos, utilizando el preparado más conveniente.

- En la desinfección terminal, empleando los productos adecuados durante el tiempo necesario.

Todos los envases de productos de limpieza han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

11.6.- A fin de asegurar de forma permanente el más alto nivel de descontaminación ambiental y prevenir el problema de la aparición de fenómenos de hábito o resistencia por el uso continuado de un desinfectante concreto, el adjudicatario se compromete a realizar la rotación sistemática de dos o más desinfectantes germicidas distintos, en periodos de tiempo apropiados, no superiores a seis meses. Al respecto deberá seguir las instrucciones del Servicio de Medicina Preventiva sito en el Hospital de Galdakao-Usansolo, como órgano asesor del CVTTH.

11.7.- Materiales, detergentes y desinfectantes aplicables al servicio de limpieza de las salas blancas

Los materiales, detergentes y desinfectantes aplicados en salas blancas serán suministrados por el CVTTH

Detergentes/ Desinfectantes

Los materiales, detergentes y desinfectantes utilizados en las salas blancas serán proporcionados por el CVTTH y se regirán por las instrucciones descritas en los procedimientos de trabajo diseñados por el CVTTH (Anexos 2, 3 y 4).

Estos detergentes/desinfectantes podrán ser modificados, eliminados, sustituidos por otros. Se entregará las fichas técnicas de los productos que tengan alguna alteración.

Productos y materiales

Se dispondrá de doble equipamiento de limpieza diferenciado, y apto para cada una de las salas blancas B, y otros equipamientos para el resto de zonas de clasificación menos restrictiva (C y D), por lo que no está permitido el tráfico de útiles destinados a una zona a otros.

Las bayetas y paños serán estériles y libres de partículas. Se requiere paños estériles de un solo uso con diferentes grados de capacidad de abrasión, para utilizar según la actividad de la sala en cuestión.

Todo el material destinado a entrar en las salas blancas de clasificación B, C y D serán esterilizados y/o empaquetados en doble bolsa, incluyendo la vestimenta. Lo que no se pueda empaquetar entrará una vez que haya sido higienizado siguiendo un procedimiento de higienización y/o esterilización aprobado por el CVTTH.

12.- MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO

12.1.- Compete a la Dirección del CVTTH 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 los centros.

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

12.3.- Se facilitará al CVTTH una relación detallada de los elementos a utilizar (carros, escaleras, etc.), diferenciando los que se han de encontrar de una forma permanente en los centros de aquellos otros que sólo se traerán periódicamente.

12.4.- Los carros de limpieza, de los que se adjuntará un catálogo deberán ser anticorrosivos.

12.5.- Por cada tipo de máquina (fregadoras-abrillantadoras, aspiradoras de agua, aspiradoras de polvo, fregadoras automáticas, etc.) que se vaya a emplear, se indicarán los siguientes datos: marca, modelo, número de unidades, potencia, emisiones de ruido, consumo de agua, consumo energético, en su caso marcado CE. (Predominará el uso de maquinaria que, con la misma potencia, tenga un consumo de agua y energía menor.)

13.- ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MEDIOS A UTILIZAR

13.1.- Todo material de limpieza se almacenará en cuartos especiales destinados específicamente para ello. Existe un cuarto de limpieza próximo al almacén y un pequeño almacén próximo al ascensor. Todo material no desechable debe ser desinfectado después de su uso, al terminar la jornada.

13.2.- El material no se almacenará nunca mojado, sino bien seco. Para ello las bayetas deberán quedar colgadas en los dispositivos que existen al efecto.

13.3.- El cuarto del material al que se ha hecho referencia, se limpiará diariamente con los mismos productos de desinfección de superficies que el resto del área donde se halle situado.

13.4.- Todo el material y maquinaria empleada en las distintas tareas será correctamente limpiado y debidamente desinfectado después de cada uso.

13.5.- Los útiles destinados a la limpieza de zonas de alto riesgo como las salas blancas, no saldrán de dichas zonas y llevarán un distintivo especial para su rápida identificación. En caso de que exista necesidad de trasladar alguno de los mencionados utensilios a otra zona, será bajo previa autorización de la Dirección del CVTTH.

14.- PERSONAL

14.1.- Uniformidad e identificación

14.1.1.- El adjudicatario uniformará debidamente a todo el personal, vigilando que el mismo porte el uniforme en las debidas condiciones. Si por las necesidades de un servicio en el que deban realizar sus cometidos, los trabajadores han de vestir prendas facilitadas por el centro; una vez que finalicen las funciones que obligan al cambio, volverán obligatoriamente a llevar el uniforme reglamentario.

14.1.2.- En las zonas de riesgo especial, el personal de limpieza deberá llevar calzas, mascarillas, guantes y bata. Así como arneses o equipos reglamentarios según normativa en vigor, como andamios, plataformas elevadoras, etc., cascos de seguridad, para tareas que se desarrollen en altura. Una vez que finalicen sus funciones en las mismas o se ausenten de estas áreas, portarán su uniforme habitual.

14.1.3.- Asimismo, todo el personal deberá contar con la tarjeta identificativa o acreditación personal o nombre o logotipo de la empresa adjudicataria en un lugar visible, correspondiente para circular en los centros.

14.1.4.- Uniformidad ropa salas blancas

La vestimenta necesaria para desarrollar las tareas en estas áreas será suministrada por el CVTTH.

El personal que trabaje en salas blancas, se pondrá la uniformidad adecuada para desarrollar las tareas en cada zona clasificada (ver las instrucciones en el Anexo 3). Por tanto, la utilización de esta uniformidad es de obligado cumplimiento por parte de los trabajadores asignados a este servicio. Los trabajadores/as a cargo deben ponerse la vestimenta adecuada, así como el desempeño escrupuloso del procedimiento establecido y aprobado en el sistema de calidad del CVTTH por cada zona clasificada.

El personal recibirá una formación por parte del CVTTH para capacitarlos en la utilización de la vestimenta de las zonas clasificadas. Será preceptiva esta formación y las re-capacitaciones que programe el CVTTH para poder trabajar en sala blanca.

El adjudicatario propondrá un circuito y procedimiento para garantizar la desinfección y en su caso la esterilidad de los equipos EPI utilizados dependiendo del entorno.

Los trabajadores para acceder a las zonas clasificadas tendrán que utilizar las prendas estériles de vestuario adecuadas según la clasificación de la zona.

Para limpieza y desinfección zonas C/D

- Túnica microfibra con puños elásticos.
- Pantalón microfibra.
- Calcetines aptos para sala blanca 100% poliamida blancos.
- Zuecos para sala blanca

Para limpieza y desinfección zonas B

- Mono Protección Absoluta
- Mascarilla
- Zuecos para sala blanca
- Cubrebotas, suela rígida.
- Gafas estériles

Las características técnicas de los uniformes de sala blanca serán las descritas en el Anexo 3.

14.2.- Uso de los servicios comunes

El adjudicatario dará las instrucciones pertinentes a su personal para que utilice debidamente el agua, alumbrado y energía eléctrica que le serán facilitados por el Centro para poder desempeñar debidamente su misión, procurando que no se ocasionen abusos en los consumos.

14.3.- Normas generales en materia preventiva

14.3.1.- El personal de la empresa adjudicataria estará obligado a realizar el alta y de forma periódica un reconocimiento médico. Asimismo, ha de someterse a las vacunaciones que se determinen de cara, tanto a su protección personal como a la protección de los pacientes y resto del colectivo hospitalario.

14.3.2.- El adjudicatario dará cuenta por escrito a la Dirección del CVTTH, de los resultados de los reconocimientos médicos de forma periódica.

14.3.3.- El CVTTH se reserva el derecho de someter a reconocimiento médico a cualquier trabajador aportado por el adjudicatario, así como el de exigir la prueba documental de los reconocimientos a que le obligue, como empresa, la legislación vigente.

14.4.- Requisitos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales

14.4.1.- Condiciones generales: la empresa adjudicataria deberá cumplir con lo establecido en materia de prevención de riesgos laborales, cuyo objeto es establecer una adecuada coordinación de actividades con las empresas contratadas/subcontratadas para realizar tareas en sus instalaciones. En virtud de lo expuesto, Osakidetza, con el fin de facilitar el cumplimiento de la legislación en esta materia, ha elaborado un dossier informativo destinado a empresas contratadas/subcontratadas que realicen trabajos en sus instalaciones, siendo el

cumplimiento de lo especificado en dicho Dossier requisito obligatorio que la empresa adjudicataria deberá aportar con carácter previo al comienzo de las tareas.

La documentación que conforma el Dossier, específico para las contratas dedicadas a las labores de limpieza, a cumplimentar por la adjudicataria junto con el resto de la documentación que integra el expediente, se encuentra en el perfil del contratante del Gobierno Vasco.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

14.4.2.- La empresa adjudicataria deberá señalizar las tareas que desarrollan en el centro que puedan entrañen algún tipo de riesgo para los trabajadores internos y externos al centro de trabajo, como son caídas de personas en trabajos de limpieza, encerado, pulido, etc. de suelos y otros, tareas de fumigado y desratización, etc., así como tareas con riesgo de caída de objetos como el cambio de filtros, en los que además se acotará la zona de acción, de acuerdo al R.D. 485/95 que establece las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

14.4.3.- Con respecto a los productos utilizados en las tareas desarrolladas, la empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección del CVTTH información relacionada como relación de productos y fichas de datos de seguridad de los mismos.

14.4.4.- Además la empresa adjudicataria deberá contar con procedimientos documentados de trabajo y dar garantías de que los trabajadores externos al Centro los conocen y disponen de información suficiente para su aplicación correcta.

14.4.5.- Condiciones particulares: en lo que a la limpieza de cristales hace referencia, aquellas zonas en las que no se pueda realizar la tarea de manera segura desde el interior, se realizará dando total prioridad a la utilización de medios mecánicos tales como plataformas elevadoras, andamios colgados, o utilización de técnicas de trabajos verticales en suspensión que garanticen el mismo o superior nivel de seguridad. En cualquier caso, todas las medidas de prevención que se vayan a adoptar deberán ser acordadas con la Dirección del CVTTH y asesoramiento de la Unidad de salud laboral.

14.4.6.- Si los trabajadores de la empresa adjudicataria detectan alguna situación de riesgo que pueda poner en peligro su seguridad o salud o la de terceros, lo comunicarán al interlocutor de su empresa para que sea éste el que lo transmita al interlocutor del CVTTH

14.5.- Desperfectos y sustracciones

14.5.1.- Los daños que cause el personal de la empresa adjudicataria en los enseres de cada centro, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

14.5.2.- También será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material que quede probado hayan sido efectuadas por sus trabajadores.

14.6.- Sigilo y discreción

14.6.1.- Los empleados de la empresa adjudicataria evitará toda conversación con los pacientes relativa a las enfermedades y nunca ofrecerá consejo respecto a la dolencia, ni efectuará comentarios sobre otros enfermos y ha de estar informado de que no debe sacudir la cama, ni mover el soporte del cual penda el dispositivo para la administración de líquidos intravenosos, ni otros aparatos y dispositivos médicos existentes en las habitaciones y otros locales.

14.6.2.- Los trabajadores que hagan la limpieza y saneamiento de las habitaciones de los enfermos, deben recibir adiestramiento especial, tanto en la forma de hacerlo como en los distintos métodos a emplear, realizando su trabajo tan silencioso y eficazmente como sea posible, y en el momento en que sea más conveniente para el enfermo y el personal.

14.6.3.- El adjudicatario será responsable, en general, de que todos sus trabajadores guarden sigilo y discreción respecto a posibles asuntos que pudieran llegar a conocer como consecuencia de la realización de las tareas que les son propias, siendo las mismas, siempre ejecutadas en el momento más conveniente para el servicio en el que las desempeñan.

14.7.- Compromiso de cobertura

El adjudicatario se compromete a cubrir en todo momento el número de puestos de trabajo indicados en la oferta, por lo que deberá suplir en su totalidad las ausencias por enfermedad o accidente, los permisos, las vacaciones, las bajas por sanción, o cualquier otra ausencia que se produzca, con personal de idéntica categoría al que sea sustituido.

Las ausencias del personal por motivos de vacación, enfermedad, etc. serán planteados anticipadamente y exponiéndolo a la Dirección con el nombre de la persona a cubrir la ausencia. El calendario de sustituciones de vacaciones será presentado antes del mes de marzo.

14.8.- Comunicación de sanciones

El adjudicatario comunicará por escrito al CVTTH para su conocimiento, los apercibimientos y sanciones impuestos a su personal que preste sus servicios en el mismo.

14.9.- Control de presencia

La empresa adjudicataria comprobará a través de sus representantes en el Centro o los responsables de cada turno, la debida puntualidad y asistencia de su personal al trabajo. Se establecerá, de acuerdo con el CVTTH, el modelo de parte de asistencia que han de firmar los trabajadores o el sistema de fichaje correspondiente. La Dirección del CVTTH, asimismo, se reserva el derecho de controlar, a través del órgano que determine, la presencia del personal mencionado.

15.- DESIGNACION DE INTERLOCUTOR POR PARTE DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria designará a la persona que habrá de representarle en el CVTTH, y a los responsables de cada turno de trabajo, a los que se expresarán las diferentes medidas, que en materia de limpieza y desinfección resulte preciso adoptar. El citado representante mantendrá un contacto directo con aquellos órganos de control que sean designados por la Dirección del CVTTH quien comunicará, oportunamente, al adjudicatario, la categoría profesional que ostenten. Cooperará en toda iniciativa que se tome por parte del CVTTH para mejorar la gestión de residuos intracentro.

En el caso de la existencia de una huelga en el sector de limpieza o exclusivamente del personal de plantilla en cada centro, el adjudicatario garantizará el suficiente contacto con la Dirección del CVTTH mediante un representante de su empresa, por el tiempo que dure el conflicto. Igualmente, dará conocimiento previo de los servicios mínimos que pretende establecer de acuerdo con La Dirección del CVTTH

Se mencionará la categoría profesional de aquellas personas de la empresa que, sin tener un puesto de trabajo en el centro, realizarán la supervisión del servicio objeto del contrato. Asimismo, se indicará la periodicidad con la que estas personas harán dichas inspecciones.

16.- COMPROMISO CON LA MEJORA Y CALIDAD TOTAL

16.1.-Inspección y control

En todos los servicios de limpieza que se efectúen se acatarán cuantas normas y disposiciones determinen los Servicios de Medicina Preventiva, U.B.P.-Salud Laboral, Comisión de Infecciones y Política Antibiótica y Comité de Seguridad, los mencionados actuarán como órganos del Hospital Galdakao-Usansolo asesores de la Dirección del CVTTH.

La Dirección del CVTTH se reserva el derecho de inspeccionar por personas designadas al efecto, al personal y su trabajo, en todo a lo que al objeto del contrato se refiere, pudiendo comprobar el trabajo realizado cuando lo considere oportuno.

La Dirección del CVTTH trasladará cuantos informes sean realizados por la Autoridad competente sobre las condiciones higiénico-sanitarias del mismo, en cuanto pudieran afectar a la prestación del servicio concertado. El adjudicatario vendrá obligado a subsanar las deficiencias que en los citados informes se reflejen.

16.1.1.- Evaluación de la limpieza y desinfección de las salas blancas.

La evaluación de la desinfección en las salas blancas se realizará en base a los resultados de los controles micro-ambientales de superficies después de la limpieza de la empresa adjudicataria de forma aleatoria. Debido a la necesidad del cumplimiento de las más estrictas normas de desinfección y de uniformidad contenidas en los procedimientos del CVTTH, el CVTTH realizará auditorías aleatorias durante cada año del contrato dentro de las salas blancas, que

consistirán en una observación directa de las tareas desarrolladas, obtención de CMA de los uniformes, entre otros.
Los resultados se recogerán en las KPI de seguimiento y control de la limpieza de las salas blancas.
En el supuesto de que se observen incorrecciones, ya sea en la aplicación de los procedimientos de desinfección, de vestuario o en el respeto de los circuitos en la desinfección de la sala blanca, los responsables del CVTTH pedirán que se enmiende al responsable de calidad del adjudicatario.

16.2.- Satisfacción del cliente: pacientes y cliente interno

Sin perjuicio de lo anterior, se efectuarán consultas a los responsables de las diferentes unidades y servicios distinguiendo entre zonas de alto, medio y bajo riesgo. Si del resultado de dichas consultas se deduce un nivel de satisfacción inferior al valor que en su momento se determine el adjudicatario vendrá obligado a la realización de un Plan de Mejora cuyas acciones serán valoradas por la Dirección del CVTTH.

De la misma manera se procederá si el resultado de las encuestas realizadas a los trabajadores no alcance el valor que se determine debiendo, además, acatar el compromiso de participar en los grupos de mejora que se constituyan al efecto y a trabajar por mejorar los resultados de satisfacción de dichas encuestas.

Asimismo, el adjudicatario se comprometerá a dar respuesta por escrito y a resolver, en la medida de lo posible, cuantas reclamaciones, quejas y sugerencias pudieran surgir en el ámbito de las obligaciones que, según el presente pliego, le son propias.

17.- FACTURACION

17.1.- La facturación se dirigirá a la Dirección del CVTTH con carácter de mes vencido.

17.2- El adjudicatario suministrará, copia de los documentos TC-1 y TC-2, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales con los trabajadores y con el Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos, en cuanto a la plantilla establecida, las horas contratadas y la cobertura pactada

17.3.- Con carácter trimestral el adjudicatario aportará el listado de personal actualizado indicando los cambios, si los hubiere, y las causas que los motiven. Sin perjuicio de lo dicho la Dirección del CVTTH podrá recabar, siempre que lo estime oportuno, el soporte documental (plantillas y listados de turnos, fichaje del personal o parte de asistencia, etc.), que garantice el mantenimiento de la plantilla contractualmente establecida.

17.4.- Se comunicará a la Dirección del CVTTH, para su aprobación, cualquier modificación en el número de empleados a ocupar en la prestación de este servicio, así como informe que justifique la necesidad de la medida.

17.5.- Por la Dirección del CVTTH se recabarán los informes sobre estado de limpieza de las diferentes áreas, en la forma establecida, previo a la conformidad de la factura.

18- FORMACION

- El adjudicatario pondrá especial énfasis en la formación técnica de su personal, asegurándose de que sus trabajadores conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, así como las medidas básicas para prevenir riesgos laborales, y la manera de actuar ante un accidente laboral.

- Entre los temas a tratar se incluirá formación en medioambiente, de manera que el personal de la contrata sea conocedor de la forma correcta de desarrollar su actividad en la búsqueda de minimizar, en lo posible, el impacto ambiental (correcta gestión de los residuos, importancia de colaborar en la correcta segregación de los residuos, reducción del consumo de agua, energía o materias primas, etc.).

- Para ello realizará un plan de formación sencillo, que comprenda las reuniones, charlas, seminarios o cursos y la información escrita que considere necesarios para un conocimiento de los trabajadores de la labor que realizan, su importancia, las implicaciones sanitarias que su correcto desempeño implican.

- El adjudicatario será especialmente cuidadoso con la formación de las personas que cubren eventualmente un puesto de trabajo, asegurándose que reciba las nociones mínimas sobre las particularidades de esa área y la manera de realizar la tarea.

- **Formación Salas Blancas**
  Las personas trabajadoras de la limpieza deben tener la formación específica (teórica + práctica validada) para poder realizar sus tareas en las salas blancas. Esta formación se dará a las personas de limpieza por parte del CVTTH.

Anualmente pasará un **informe de la formación** impartida detallando la formación impartida y la relación de personas.

19- NORMAS MEDIOAMBIENTALES

El adjudicatario se comprometerá a cumplir las normas y requisitos medioambientales establecidos por el C.V.T.T.H. y a minimizar los impactos medioambientales derivados del

ejercicio de su actividad, y colaborando con él en el cumplimiento de su política y normas medioambientales.

El Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos define su política medioambiental como la aplicación de la Norma UNE-EN-ISO 14.001:2015 a las actividades que realiza comprometiéndose a integrar la política medioambiental en la estrategia de gestión del Centro teniendo siempre presente las condiciones ambientales a la hora de planificar y tomar decisiones en todas las actividades y servicios que presten cumpliendo con la legislación la reglamentación medioambiental aplicable y otros requisitos en todas sus actividades y servicios.

El personal de las empresas subcontratadas se encargará de retirar los residuos que generan y darles una gestión correcta de acuerdo con la legislación ambiental vigente, entregando al Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos justificante de la correcta gestión de los mismos. Los residuos asimilados a urbanos se depositarán en los contenedores o zonas preparadas para tal efecto. Igualmente deberá conocer y cumplir estrictamente la normativa ambiental vigente en cada momento.

El personal responsable del Centro Vasco de Transfusión y Tejidos Humanos podrá inspeccionar las actividades de la empresa contratada y verificar el cumplimiento de sus obligaciones medioambientales.

ANEXO 1 DEL PLIEGO DE BASES TECNICAS

EXPEDIENTE:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO VASCO DE TRANSFUSIÓN Y TEJIDOS HUMANOS

DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO DEL PERSONAL A SUBROGAR EN LA ACTUALIDAD

Convenio colectivo	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Fecha antigüedad	Fecha vencimiento contrato	Salario bruto anual	Nivel Desarrollo Profesional
Limpieza-Osakidetza	LIMPIADOR/A	189	35	02/05/1992	---------	31.965,75	Grupo E-Nivel IV
Limpieza-Osakidetza	LIMPIADOR/A	289	30	17/08/1998	---------	26.649,81	Grupo E-Nivel IV
Limpieza-Osakidetza	LIMPIADOR/A	189	35	27/01/1992	---------	33.588,03	Grupo E-Nivel IV
Limpieza-Osakidetza	LIMPIADOR/A	200	18	13/03/2002	---------	18.501,72	Grupo E-Nivel III
Limpieza-Osakidetza	LIMPIADOR/A	289	4	18/02/2023	---------	2.694,37	--------

ANEXO 2. Entrada de material a las salas blancas

A. Entrada de material a las salas blancas de Terapias Avanzadas:

- Todo material que deba ser introducido en las salas blancas debe ser previamente rociado con etanol al 70% (en agua destilada).
- Para introducir el material a la sala de control, este debe ser colocado en el primer SAS superior de entrada y cerrar la puerta del SAS.
- El SAS tiene un sistema de desinfección de 1 minuto, durante el cual la luz permanecerá en rojo, y no se podrá abrir.
- Una vez finalice el proceso de desinfección se encenderá una luz verde y podrá abrirse el SAS para coger los materiales desde la sala control.
- El personal debe acceder a la sala de control siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 3.
- En la sala de control, se deben desinfectar de nuevo todos los materiales antes de su uso en la sala de control, o antes de su paso hacia las salas 1 o 2.
    - Cabe destacar que la vestimenta necesaria en el vestuario nº2 debe ser introducido a través del primer SAS superior y desinfectada en la sala de control para poder ser introducido posteriormente en el vestuario.
- El paso del material a cualquiera de las siguientes 2 salas (Sala 1 y Sala 2) debe realizarse a través de sus correspondientes SAS superiores, respetando el sistema de desinfección.
- El personal debe acceder a las salas 1 y 2 siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 3.
- Para la salida de material, se debe realizar el recorrido en sentido inverso utilizando los SAS inferiores.
- NO se permite la entrada de recipientes tipo basuras o bolsas de basura, por lo que, para la salida del material utilizado de limpieza, se hará un pequeño montón y se sacará por los SAS inferiores.

B. Entrada de material a las salas blancas de Tejidos:

- Todo material que deba ser introducido en las salas blancas debe ser previamente rociado con etanol al 70% (en agua destilada).
- Para introducir el material a la sala de control, este debe ser colocado en el primer SAS superior de entrada y cerrar la puerta del SAS.
- El personal debe acceder a la sala de control siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 3.
- En la sala de control, se deben desinfectar de nuevo todos los materiales antes de su uso en la sala de control, o antes de su paso hacia las salas B 1 o 2.
    - Cabe destacar que la vestimenta necesaria en el vestuario nº2 debe ser introducido a través del primer SAS superior y desinfectada en la sala de control para poder ser introducido posteriormente en el vestuario.
- El paso del material a cualquiera de las siguientes 2 salas (Sala 1 y Sala 2) debe realizarse a través de sus correspondientes SAS superiores, respetando el sistema de desinfección.
- El personal debe acceder a las salas 1 y 2 siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 3.

- Para la salida de material, se debe realizar el recorrido en sentido inverso utilizando los SAS inferiores.
  NO se permite la entrada de recipientes tipo basuras o bolsas de basura, por lo que, para la salida del material utilizado de limpieza, se hará un pequeño montón y se sacará por los SAS inferiores.

ANEXO 3. Flujo de personal y vestuario para las salas blancas

A. Flujo de personal y vestuario para las salas blancas de Terapias Avanzadas:

- Entrada de personal del vestuario nº1 a la sala de control
  - En primer lugar, pisar la alfombra situada en la puerta de entrada al vestuario nº1.
  - Para abrir la puerta es necesario situar la huella dactilar en el sensor.
  - Una vez dentro del vestuario nº1, hay que quitarse la ropa y el calzado y ponerse el pijama desechable correspondiente y los zuecos de plástico.
  - A continuación, hay que ponerse la bata desechable tipo quirófano encima del pijama y el gorro cubriendo adecuadamente el pelo.
  - Para colocarse las calzas, hay que sentarse en el banco y una vez colocada la calza pisar al otro lado del banco (zona limpia posterior). Importante no pisar el suelo anterior al banco con la calza nueva.
  - Por último, hay que ponerse los guantes de nitrilo.

  Esta vestimenta es la necesaria para entrar a la sala de control.
- Entrada de personal del vestuario nº2 a las salas 1 y 2
  - Encima de la vestimenta del vestuario nº1 hay que colocarse encima el buzo blanco, la mascarilla, las calzas blancas (sentándose en el banco y pasando el pie con la calza al otro lado del banco como en el vestuario nº1) y los guantes estériles por encima de los anteriores.
  - Cabe destacar que toda la vestimenta correspondiente al vestuario nº2 debe ser introducido a través de los SAS y situado en el vestuario siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 2.
  - Además, el personal de limpieza deberá colocarse las gafas de protección.

  Esta vestimenta es la necesaria para entrar tanto a la Sala 1 como a la Sala 2. Para ello, se deberá pasar correctamente ya vestido desde el vestuario 2 al vestuario 3.
- Salida del personal
  - Todo material que se vaya a sacar debe salir por los SAS siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 2.
  - A la salida de las salas 1 y 2, el personal deberá quitarse en el vestuario nº2 únicamente la vestimenta propia de dicho vestuario.
  - A continuación, en la sala control, se introduce la vestimenta del vestuario nº2 ya quitada en el SAS inferior para su salida y posterior desecho.
  - En el vestuario 1, el personal deberá quitarse el resto de la vestimenta, quedando ya con su uniforme de trabajo inicial o ropa de calle.
  - Los desechos del vestuario nº1 se sacan por la puerta.

Norma importante: Al retirar las calzas de las diferentes vestimentas, se debe realizar el mismo movimiento de entrada, pero a la inversa, es decir, pasando el pie ya sin la calza al otro lado del banco, sin apoyar en el lado de dónde partimos, y repitiendo lo mismo con el otro pie. Nunca permanecer solo con las calzas verdes en el lado limpio del banco del vestuario 2, o con los zuecos en el lado limpio del vestuario 1.

B. Flujo de personal y vestuario para las salas blancas de Tejidos:

- Entrada de personal del vestuario nº1 a la sala de control
    a. En primer lugar, pisar la alfombra situada en la puerta de entrada al vestuario nº1.
    b. Una vez dentro del vestuario nº1, hay que quitarse la ropa y el calzado y ponerse el pijama desechable correspondiente y los zuecos de plástico.
    c. A continuación, hay que ponerse la bata desechable tipo quirófano encima del pijama y el gorro cubriendo adecuadamente el pelo.
    d. Después hay que colocarse las calzas.
    e. Por último, hay que ponerse los guantes de nitrilo.

  Esta vestimenta es la necesaria para entrar a la sala de control.
- Entrada de personal del vestuario nº2 a las salas 1 y 2
    f. Encima de la vestimenta del vestuario nº1 hay que colocarse encima el buzo blanco, la mascarilla, las calzas blancas sentándose en el banco y pasando el pie con la calza al otro lado del banco y los guantes estériles por encima de los anteriores.
    g. Cabe destacar que toda la vestimenta correspondiente al vestuario nº2 debe ser introducido a través de los SAS y situado en el vestuario siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 2.

  Esta vestimenta es la necesaria para entrar tanto a la Sala 1 como a la Sala 2.
- Salida del personal
    h. Todo material que se vaya a sacar debe salir por los SAS siguiendo el protocolo descrito en el Anexo 2.
    i. A la salida de las salas 1 y 2, el personal deberá quitarse en el vestuario nº2 únicamente la vestimenta propia de dicho vestuario.
    j. A continuación, en la sala control, se introduce la vestimenta del vestuario nº2 ya quitada en el SAS inferior para su salida y posterior desecho.
    k. En el vestuario 1, el personal deberá quitarse el resto de la vestimenta, quedando ya con su uniforme de trabajo inicial o ropa de calle.
    l. Los desechos del vestuario nº1 se sacan por la puerta.

Norma importante: Al retirar las calzas se debe realizar el mismo movimiento de entrada, pero a la inversa, es decir, pasando el pie ya sin la calza al otro lado del banco, sin apoyar en el lado de dónde partimos, y repitiendo lo mismo con el otro pie. Nunca permanecer solo con las calzas verdes en el lado limpio del banco del vestuario 2.

MATERIALES

	MATERIAL
VESTUARIO nº1	Pijama azul (casaca y pantalón)
	Bata Hospitalaria
	Cubrezapatos
	Gorro quirúrgico
	Guantes de examen de nitrilo sin polvo
	Zuecos de goma
VESTUARIO nº2	Buzo blanco esteril
	Calzas altas/Cubrebotas esteriles
	Mascarilla quirúrgica esteril
	Guantes estériles
	Gafas de protección esteril

ANEXO 4. Limpieza y desinfección de las salas blancas del CVTTH.

La periodicidad y protocolos de limpieza están organizados de la siguiente manera:

-Limpieza diaria: Se realizará cada vez que haya entrada de personal en las salas blancas de la Unidad de Terapias Avanzadas.

-Limpieza semanal: Se realizará todos los viernes

-Limpieza Quincenal: Se realizará sábados Alternos

-Limpieza Radical: Se realizará al finalizar una producción

Limpieza diaria/semanal:

Tanto la limpieza diaria como la semanal comparten el mismo protocolo. Esta limpieza será solamente de suelos y superficies pequeñas de trabajo más equipamiento (SAS superiores e inferiores incluídos) y pomos de puertas, y botones de apertura-cierre y portero.

Se seguirá el procedimiento de trabajo detallado y diseñado en el CVTTH para este tipo de limpieza y que será suministrado al personal encargado de la misma con la debida antelación.

Tiempo estimado para la realización de los trabajos: Salas de Terapias Avanzadas 50 min y salas de Tejidos 1 hora.

Limpieza quincenal/radical

Tanto la limpieza quincenal como la radical comparten el mismo protocolo. Esta limpieza será de suelos, techos, paredes, puertas, parte superior de todas las puertas y superficies pequeñas de trabajo más equipamiento y pomos de puertas, y botones de apertura-cierre y portero.

Se seguirá el procedimiento de trabajo detallado y diseñado en el CVTTH para este tipo de limpieza y que será suministrado al personal encargado de la misma con la debida antelación.

Tiempo estimado para la realización de los trabajos: salas de Terapias Avanzadas 3 horas y salas de Tejidos 3 horas y media