Osakidetza
EZKERRALDEA - ENKARTERRI - CRUCES ESI
OSI EZKERRALDEA - ENKARTERRI - CRUCES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES, PERTENECIENTE A LA OSI EZKERRALDEA-ENKARTERRI-CRUCES.

EXPEDIENTE Nº 2025/01861

1. OBJETO DEL CONTRATO 4

2. AMBITO DE APLICACIÓN 4

3. SERVICIOS A PRESTAR 5

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS 6

4.1. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 6
4.2. SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS 20
4.3. SERVICION LIMPIEZA RED DE SANEAMIENTO 22
4.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES 23
4.5. SERVICIO DE ATENCIÓN INMEDIATA 24
4.6. GESTIÓN DE RESIDUOS 25

5. MATERIALES Y PRODUCTOS 35

5.1. DETERGENTES Y DESINFECTANTES 35
5.2. DOSIFICACIÓN 35
5.3. BAYETAS, MOPAS 36
5.4. STOCK Y REPOSICIÓN 36
5.5. ROTACIÓN DE PRODUCTOS 36
5.6. PRODUCTOS PROHIBIDOS: 36
5.7. CUARTO LAVADORAS 37

6. EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA 37

6.1. EQUIPOS Y ÚTILES 37
6.2. MAQUINARIA 38
6.3. LIMPIEZA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y ÚTILES 39
6.4. RECHAZO DE MÁQUINAS 39

7. ALMACENAMIENTO 39

7.1. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS 40

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA 40

8.1. COORDINACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA 40
8.2. EN MATERIA DE PERSONAL 41
8.3. EN CASO DE HUELGA 45
8.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 45

9. SOFTWARE DE GESTIÓN DEL SERVICIO PRESTADO 46

10. FORMACIÓN 47

10.1. MANUAL DE ACOGIDA 48
10.2. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA 48

11. CALIDAD 49

11.1. PLAN DE VERIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA 49
11.2. SISTEMAS DE CONTROL DE AREAS DE ALTA OCUPACIÓN 50
11.3. SEGUIMIENTO DE CALIDAD 50
11.4. QUEJAS 50

12. PROYECTO DE GESTIÓN: 50

12.1. PROGRAMAS DEL PROYECTO 51
12.2. DESARROLLO DE PROGRAMAS 52
12.3. LIMITACIÓN DOCUMENTAL 53
12.4. PROGRAMA DE VISITAS 53

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 54

14. PENALIZACIONES 55

14.1. MOTIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO 55
14.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: 55
14.3. IMPORTE PENALIZACIONES (SANCIONES) 57

15. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 57

16. PERSONAL A SUBROGAR 57

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato tiene por finalidad regular y definir el alcance y condiciones de la prestación, procesos, recursos y metodología que habrán de regir para la contratación del **Servicio de limpieza y desinfección ambiental** del Hospital Universitario Cruces, en adelante HUC, perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada Ezkerraldea-Enkarterri Cruces, en adelante OSI EEC.

Este **Pliego de Prescripciones Técnicas** tiene por objeto concretar los aspectos mínimos del Servicio de Limpieza que la Empresa concursante debe tener en cuenta. La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este documento, 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. AMBITO DE APLICACIÓN

Las dependencias objeto de este servicio están constituidas por todos los locales y dependencias de los edificios que integran el complejo hospitalario, incluidas las zonas exteriores (jardines, aceras, calzadas, viales y alrededores que integran la totalidad del complejo sanitario, situado sobre una parcela de aproximadamente 43.321m2).

En tal sentido, se considerará como límite del Centro, el cierre perimetral existente, el cierre externo del parking de la Urgencia General y de la zona de tráfico rodado de acceso y salida al recinto, el límite perimetral de los aljibes y grupo de presión bajo la plaza, así como el ámbito sobre todas estas zonas.

A continuación, se muestra una tabla con la superficie de los edificios:

EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
Residencia General (A, B, C, D, E, F)	83.850
Docencia, Administración, Cafetería (Y: YA, YB, YC)	7.560
Almacén, Archivos, Talleres, Vestuarios, Antiguo Edificio Microbiología, Consultas Externas 2 (W: WA, WB, WC)	12.837
Laboratorios (L)	8.665
Edificios técnicos (Z)	1.295
Edificio Rehabilitación	500
Lonjas anejas al Hospital	520
Módulos Pl. baja	107
TOTAL	**115.334**

El detalle de la parcela, los edificios, m2 y el mapa de cada servicio está disponible en esta dirección:

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/pAIXGq9ySNTSIpQ

El adjudicatario se compromete a adaptar sus servicios como consecuencia de las posibles ampliaciones, reducciones o modificaciones de los inmuebles y construcciones existentes en el ámbito objeto de contrato y según el alcance necesario para su adaptación a la configuración física de las instalaciones del Hospital, sin incremento de coste respecto al adjudicado.

3. SERVICIOS A PRESTAR

Las prestaciones incluidas en el alcance del servicio son, las que se detallan a continuación:

- **Servicio de limpieza y desinfección**, que incluye todas las tareas descritas ampliamente en el capítulo 4.1.
- **Desinfección, desinsectación y desratización**, incluido en el capítulo 4.2.
- **Limpieza de red de saneamiento**, incluido en el capítulo 4.3.
- **Mantenimiento de jardines,** incluido en el capítulo 4.4.
- **Servicio de atención inmediata**, incluido en el capítulo 4.5.
- **Gestión de residuos,** incluido en el capítulo 4.6

Además de los trabajos descritos explícitamente, son obligatorios para la empresa adjudicataria todos aquellos que se consideren necesarios para mantener el HUC en perfecto estado de limpieza y desinfección, incluidas las medidas tanto preventivas como correctivas por contingencias derivadas de inclemencias climatológicas y otras contingencias varias e inesperadas que pudieran surgir.

Igualmente, el adjudicatario asumirá cuantas modificaciones sean introducidas en el servicio de limpieza por parte de la Dirección de la OSI EEC, durante la vigencia del Contrato, ya sean estas modificaciones como consecuencia de la aparición de nuevas necesidades o como consecuencia de cambios de los procedimientos de gestión de las prestaciones incluidas en el alcance del servicio

La Dirección de la OSI EEC no reconocerá ningún trabajo fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario que no cuente con la autorización previa, aun cuando haya sido solicitado por persona dependiente laboralmente del Centro, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

Los licitadores desarrollarán un proyecto de gestión, que elaborarán y aportarán en su Oferta Técnica. El proyecto de gestión aportado, junto con las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, será el referente vinculante para empresa adjudicataria y para la organización.

El proyecto de gestión se actualizará a lo largo de la vida del contrato tantas veces como sea necesario, previa consulta con la Dirección de la OSI EEC.

El contenido del proyecto viene detallado en el título 12 de este documento, y deberá desarrollar los capítulos que en ese apartado se detallan, para poder realizar la correspondiente valoración del proyecto.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La empresa adjudicataria se hará cargo del servicio de **limpieza y desinfección** de todas las dependencias del Hospital. Con este concepto designamos a aquel tipo de limpieza que, además de eliminar la suciedad, contribuye a reducir la carga bacteriana ambiental al objeto de disminuir el riesgo de cualquier tipo de infección. Así mismo, el adjudicatario se hará cargo de **mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los edificios, dependencias y superficies del Hospital** que, de modo general, se detallan a continuación:

- Todas las dependencias y locales de los centros que se detallan en el título 2, incluyendo las zonas exteriores que estén dentro del recinto del centro.
- Zonas comunes (escaleras, pasillos, etc.).
- Todas las superficies de las salas y dependencias (paredes, techos, suelos, pavimentos, etc.).
- Elementos constructivos (puertas, ventanas, persianas, barandillas, sanitarios de aseos, accesorios, rejillas, vidrios, dorados y metales, etc.).
- Elementos de mobiliario clínico, general y auxiliar (Puertas, marcos, pasamanos, aluminio, PVC, etc.).
- Elementos de instalaciones del edificio (mangueras contraincendios, puntos de luz, luminarias, grifería, cuadros eléctricos, cabeceros de camas, radiadores, barandillas, etc.).
- Cuartos de aseo, sanitarios y servicios.
- Dependencias comunes y específicas (ascensores, escaleras de servicio y emergencia, locales técnicos, sala de calderas, etc.).
- Exteriores, viales, zonas ajardinadas, aparcamientos, garajes, patios, balconadas, terrazas, escaleras, tejados, aceras, jardines, sumideros, arquetas, rejillas, etc.
- Limpiezas verticales (fachada, persianas, ventanas interiores y exteriores).
- Retirada intracentro de residuos.
- Retirada, despegado de carteles y limpieza de grafitis-pintadas.
- Limpiezas extraordinarias por obra.
- Suministro de bolsas para recogida de residuos.
- Suministro de bolsas para recogida de ropa sucia.
- Cualquier otra dependencia, zona o elemento que proceda, según indicaciones de la Dirección del Hospital.

- Otras tareas que se describen en los capítulos siguientes.

Además el adjudicatario pondrá a disposición de la OSI EEC, a través de la herramienta informática oportuna, descrita en el título 9, acceso online para el seguimiento del servicio.

4.1.1. Organización del personal de limpieza

Para el correcto cumplimiento del servicio y de las tareas incluidas dentro del alcance del presente pliego, el adjudicatario destinará el número de operarios suficientes en horario de lunes a domingo los 365 días del año.

En la propuesta del proyecto de gestión (título 12) *que realicen, las empresas licitadoras deberán detallar el número de operarios que se destinarán el servicio de la limpieza rutinaria diaria, el número de operarios destinados al servicio de limpieza permanente (operarios especializados) y el número de operarios destinados a la retirada y gestión de residuos.*

La finalidad de estos equipos es mantener, en todo momento, el nivel de calidad de limpieza en el HUC, incluidos aquellos casos en los que la limpieza sea necesaria por motivos accidentales u otras causas, como excesiva afluencia de público, sobreuso de determinados espacios, etc.

Cualquier cambio de personal de una sección a otra o de turnos deberá ser informado a la Dirección de la OSI, indicando los motivos que originan el mismo para su aprobación o no al citado cambio.

La empresa que resultare adjudicataria se subroga en las obligaciones y derechos acerca del personal que viene desempeñando los servicios objeto del contrato procedente de otra contrata anterior, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo de sector para las empresas concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y en su defecto por el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Vizcaya.

La relación del personal se detalla en el título 16 correspondiente a este pliego.

4.1.1.1 **Cobertura del personal**

La plantilla del personal de limpieza deberá estar organizada de tal forma que se garantice una cobertura de las necesidades de la limpieza del Hospital en todo momento. 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 sanciones o los ceses en los trabajos, con personal de idéntica categoría al que se ha sustituido.

Las empresas licitadoras presentarán dentro de la propuesta organizativa de trabajo el número de presencias mínimas por cada turno a lo largo de todo el año, incluyendo verano, para la realización de las funciones descritas en este pliego, indicando funciones y tiempos.

El adjudicatario pondrá a disposición de la OSI EEC, a través de la herramienta informática oportuna, descrita en el título 9, el acceso directo online a las presencias y ausencias.

El no cumplimiento de la cobertura de personal se revisará mensualmente y será objeto de sanción en base a la penalizaciones descritas en el título 14. A modo de resumen se describe en la siguiente tabla las faltas a éste respecto:

TABLA DE PENALIZACIONES POR FALTA DE COBERTURA DE PERSONAL				
Tipo de falta	**Frecuencia**	**Porcentaje no cobertura**	**Ausencias en día laboral**	**Ausencias en día festivo**
Falta muy grave	1 día /mes	%10 o superior	21 personas o más	7 personas o más
Falta grave	1 día /mes	5% a 9%	12 a 20 personas	4 personas o más
Falta leve	3 día /mes	2% a 4%	5 personas o más	2 personas o más

En caso de huelga se regulará tal y como se indica en el título 8.3.

4.1.2. Organización del servicio por riesgo de infección

El proceso de Limpieza de la OSI EEC, está certificado en base a la norma de Calidad ISO 9001:2015, y por tanto el servicio a prestar (metodología, tareas, frecuencias y operativa) se encuentra debidamente documentados.

A efectos de un correcto desarrollo del servicio, en el HUC las zonas objeto de limpieza y desinfección se clasifican en función del tipo de riesgo de infección (**BAJO, MEDIO, ALTO**); y con el objetivo de evitar la contaminación cruzada y garantizar los niveles de higiene y desinfección del entorno sanitario, el proyecto de gestión a presentar en la oferta técnica se basará en los procedimientos de limpieza de la OSI EEC por nivel de riesgo.

Los procedimientos están ampliamente documentados y vienen acompañados, además, por instrucciones de trabajo. No obstante, y **aunque pueda resultar reiterativo, para aclarar competencias se han desarrollado los títulos 4.1.3 y 4.1.4, en los que se describen determinadas tareas de limpieza por elementos y ubicaciones. Igualmente, en el apartado 4.1.6 se describen otras tareas no incluidas en los procedimientos,** pero que sí son objeto del contrato.

Los procedimientos y la clasificación de las ubicaciones por riesgo de infección se encuentran disponible en el siguiente enlace:

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/wBCJOWW8Ry5Lka5

Si durante la vigencia del Contrato, la Dirección de la OSI EEC o el Servicio de Medicina de Preventiva de la OSI decidiese, cambiar la clasificación de riesgo de alguna de las zonas, incluir indicaciones o medidas de bioseguridad especiales (bien por recomendación, o por

situaciones epidemiológicas excepcionales) el adjudicatario habrá de asumirlas y ajustar el proyecto de gestión del servicio sin coste añadido.

4.1.3. Descripción de tareas por elementos y/o superficies

4.1.3.1 **Mobiliario y enseres**

La limpieza y desempolvado del mobiliario y demás elementos se hará diariamente utilizando bayetas húmedas y otros medios adecuados, siendo necesaria la desinfección de los mismos al finalizar la limpieza de cada habitación.

Algunos de estos elementos incluyen: cubos de basura, televisores, rejillas de aire acondicionado, teléfonos, etc.

En lo que a la zona quirúrgica se refiere la limpieza a realizar después de cada intervención incluirá la mesa quirúrgica, excepto la superficie horizontal de la misma. También serán objeto de limpieza los carros de transporte de material y las lámparas centrales con la periodicidad que se indique. No obstante, las superficies de todos los quirófanos deberán limpiarse al principio y final de cada jornada.

Asimismo, se procederá igualmente a la limpieza del mobiliario, sillas de ruedas y otros elementos diversos que no estén asignados a una Unidad específica y sean por tanto de utilización general.

4.1.3.2 **Camas, mesillas, mesas de comer, armarios, sillas, butacas, etc.**

La limpieza de estos elementos se realizará diariamente, limpiándose a fondo inmediatamente después de que el enfermo que la utilice sea dado de alta. En esta limpieza de mobiliario están incluidas las ruedas.

Aquellos elementos para los que no haya una frecuencia establecida (como porta sueros, sillas de rueda, etc.) se limpiarán, como mínimo, semestralmente y, en todo caso, a demanda de la responsable del Servicio.

4.1.3.3 **Superficies especiales para el manejo de la presión (Colchones, almohadas de viscolástico)**

Este tipo de colchones y almohadas, se limpiarán y desinfectarán siempre al alta del paciente o a requerimiento del personal de enfermería (supervisora).

Los colchones de prevención de úlceras serán entregados al personal de limpieza desinflados y serán montados por el personal del Centro. En todo caso, se podrán limpiar hinchados cuando estén colocados en la cama.

4.1.3.4 **Techos, paredes, persianas y radiadores**

Se limpiarán siguiendo los cuadros de frecuencias de los diferentes niveles de riesgo.

La limpieza de techos se realizará como mínimo, con carácter anual. Las paredes, persianas y radiadores se limpiarán, al menos, una vez al trimestre, quedando explícitamente comprendidas las limpiezas de las pinturas y la retirada de carteles de las paredes y fachadas siempre que se produzcan en sitios no autorizados.

El sistema de limpieza tratará de evitar los problemas que origina el exceso de agua en todas las conexiones eléctricas.

4.1.3.5 **Cristales interiores y exteriores**

Se realizarán limpiezas de cristales siguiendo los cuadros de frecuencias de los distintos niveles de riesgo.

Puertas de cristal: se limpiarán, como mínimo, una vez al día los 365 días del año, todas las puertas de acceso al Hospital, con especial incidencia en las puertas principales.

Diariamente se limpiarán las manchas o huellas de todo tipo de cristales (ventanas, puertas, mamparas, etc.)

4.1.3.6 **Puntos de luz, aparatos de televisión, terminales telefónicos**

Se limpiarán siguiendo los criterios de los cuadros de frecuencias de los distintos niveles de riesgo.

Como mínimo dos veces al año se procederá a su limpieza, se coordinará el desmontaje y desmontaje con el servicio de mantenimiento del Hospital.

Las lámparas de cama se limpiarán diariamente por el exterior.

Igualmente, los aparatos de televisión y de teléfono se limpiarán exteriormente, a diario.

4.1.3.7 **Alfombras y moquetas**

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro, la limpieza, mantenimiento y reposición de las alfombras anti polvo y antideslizantes que se deben colocar en todos los “halls” o accesos de los distintos edificios del Hospital. Así mismo, la limpieza de cualquier tipo de alfombra o moqueta existente correrá por cuenta de la empresa y deberá ser quincenal.

Tanto la limpieza de las alfombras como de las moquetas se realizará diariamente con aspiradores, procediéndose a la eliminación de manchas.

Los días de lluvias se revisarán alfombras y enfundaduras de paraguas con mayor frecuencia (en las entradas de todos los edificios y en especial la entrada a vestuarios coincidiendo con los cambios de turno).

Se colocarán alfombras de acceso a obras cuando se requiera, sin suponer un coste añadido.

4.1.3.8 **Cortinas**

En lo referente a la limpieza de cortinas corresponderá al adjudicatario las labores de colgado y descolgado de las mismas en los Servicios que así lo soliciten. Les corresponderá así mismo el control, clasificación y gestión en general, una vez éstas retornan limpias de la Lavandería (el proceso de lavado lo es gestionado por el servicio de lencería de la OSI.

Se debe seguir el procedimiento de cortinas establecido en el proceso de lencería, que se facilitará al adjudicatario.

4.1.3.9 **Dorados y metales.**

Se limpiarán diariamente. Semanalmente se llevará a cabo una limpieza más profunda.

Se tratarán con producto específico adecuado para evitar su oxidación, una vez al año o antes si fuera necesario.

4.1.3.10 **Maceteros y plantas de interior**

La empresa adjudicataria realizará los trabajos necesarios para el perfecto mantenimiento maceteros y plantas de interior del Centro sin que en ningún caso sea facturable. Se procederá al desempolvado de las plantas de interior y a la retirada de cuantos desperdicios se encuentren depositados en los maceteros situados en los recintos dela OSI EEC.

4.1.3.11 **Cartucho y cestas del tubo neumático, carros de farmacia, carros de celadores, sillas de ruedas, bañeras de lencería, etc.**

La limpieza de estos elementos se hará con una periodicidad de 6 meses y, siempre que sea necesario, a demanda del hospital. Se llevará un registro de las limpiezas efectuadas.

4.1.4. Descripción de tareas por estancias y locales

4.1.4.1 **Halles, vestíbulos, pasillos y suelos**

Los vestíbulos-halles principales se limpiarán cuantas veces sea necesario para su mantenimiento en perfecto estado y, como mínimo, dos veces al día.

Los pasillos generales no incluidos en zonas de nivel I y nivel II se limpiarán dos veces al día, una por la mañana y otra por la tarde, y se mantendrán siempre limpios mediante los repasos necesarios.

Los suelos se limpiarán siguiendo los cuadros de frecuencias de las diferentes áreas, manteniéndolos en perfecto estado mediante los repasos que fueran necesarios. La limpieza de los suelos se efectuará mediante los procedimientos, productos y técnicas más adecuados a sus características.

Los suelos duros y porosos, tales como mármoles, terrazos y baldosas, etc., serán tratados con selladores en base con agua neutra para convertirlos en impermeables y, de esta forma, evitar que penetre la suciedad. Posteriormente se abrillantarán con productos autobrillantes y antideslizantes.

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

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

El mantenimiento se realizará mediante barrido húmedo, abrillantado en seco, fregado con mopa plana y fregadora automática donde sea necesario. Se procurará emplear máquinas de alta velocidad para garantizar una mejor conservación y presencia de las superficies tratadas.

A los efectos de la planificación de las tareas de limpieza por parte del adjudicatario y, al mismo tiempo, poder evitar solapes con las entradas y salidas de los trabajadores de los Centros, las limpiezas, especialmente abrillantado, encerado, pulido etc. de los suelos de los accesos y alrededores de los mismos, se realizarán en los horarios en los que NO se produzca la entrada o el cambio de turno del personal.

Se valorará la incorporación de medios mecánicos tales como fregadoras-secadoras.

Se valorará, así mismo, la elaboración de un programa de frecuencias para la limpieza a fondo de suelos de pasillos, grandes áreas y restos de Servicios, Unidades, laboratorios, vestuarios y consultas.

4.1.4.2 **Cuartos de aseo y servicios**

Se limpiarán y desinfectarán tres veces al día, cuidando siempre su mantenimiento con repasos que se realizarán en función de la afluencia de público en áreas como urgencias, consultas, planta baja, etc.

Se atenderá a la reposición de los rollos de papel higiénico, toallas desechables, jabón, etc. siempre que se observe su falta.

Se colocarán hojas de verificación de las limpiezas realizadas.

Se valorará la incorporación de medios mecánicos tales como mini fregadoras y la elaboración de un programa de frecuencias para la limpieza a fondo de todos los baños semestralmente.

4.1.4.3 **Vestuarios generales**

La limpieza se realizará dos veces al día (mañana y tarde), manteniéndolos limpios en todo momento mediante los repasos que sean necesarios. Se colocarán y entregarán hojas de verificación de las limpiezas realizadas.

Se incluyen en este apartado los vestuarios de las contratas que desarrollan labores en el HUC, tanto si los vestuarios están ubicados en el mismo edificio hospitalario como si estuvieren alojados en locales anexos al mismo.

4.1.4.4 **Ascensores y montacargas.**

Ascensores y montacargas de personal

Se limpiarán mínimo dos veces al día (mañana y tarde), incluyendo en estas limpiezas todos sus elementos (mampara, techos interiores, etc.).

Su limpieza y desinfección debe ser objeto de gran cuidado, por lo que los productos deben ser aquellos que se indican para las zonas de riesgo medio.

Ascensores y montacargas de transporte de material sucio y residuos

Se limpiarán y desinfectarán al menos tres veces al día y siempre que finalicen las tareas de transporte de material sucio, quedando prohibida su utilización para usos distintos a los establecidos para los mismos.

Techos de ascensores y guías de puertas

Con carácter general, 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.

Guías de las puertas y techos de ascensores y montacargas

En los ascensores y montacargas, las guías de las puertas y los techos se limpiarán diariamente para eliminar polvo, papeles, rastros de pelusas, etc.

Con carácter general, los fosos y cuartos de máquinas de los ascensores se limpiarán bimensualmente.

4.1.4.5 **Armarios de Control de enfermería**

La limpieza de armarios del control de enfermería, medicación, material estéril, etc. se realiza diariamente de manera somera. Y más en profundidad, con los armarios vacíos, con la frecuencia acordada con el supervisor/a de cada servicio, o siempre que exista materia orgánica visible (vertido de fluidos orgánicos, restos de suciedad o polvo). Se procederá a

la limpieza y desinfección de estas localizaciones, tal y como se detalla en el procedimiento de riesgo medio.

4.1.4.6 **Salas de procedimientos y salas especiales**

En el hospital contamos con salas de procedimientos y consultas que no siendo ni boxes ni quirófanos requieren de una desinfección de alto riesgo por el tipo de procedimiento que se realiza. Es el caso de las Sala de Aféresis, Crio preservación, Sala de broncoscopios, Esterilización, salas de cirugía menor, sala de autopsias y demás salas. En estos casos se limpiará siguiendo el procedimiento de Áreas Críticas Riesgo 1. Se limpiarán diariamente cuantas veces sea necesario, mínimo 1 vez al día. Una vez a la semana se realizará desinfección de paredes y techos.

En el caso de mortuorio, se limpiarán las cámaras frigoríficas de los exitus, y los carros/camillas de traslado de los mismos. En todo caso, se ha de seguir el procedimiento específico del HUC para Limpieza del Mortuorio

4.1.4.7 **Escaleras**

Escaleras Principales

Las escaleras principales se limpiarán, como mínimo, dos veces al día, incluyendo las escaleras y zona anexa de acceso al Salón de Actos y a la Biblioteca. Se mantendrán en perfecto estado de limpieza mediante los repasos necesarios, manteniendo, así mismo, las barandillas limpias y brillantes, ya sean metálicas, de madera o cantería.

Escaleras de Exteriores

Las escaleras de exteriores se limpiarán, como mínimo, dos veces al día.

Escaleras de Emergencia - Servicio

Las escaleras de emergencia se limpiarán semanalmente, sin perjuicio de los repasos que sean necesarios en caso de necesidad.

Se realizará una limpieza general de las estructuras interiores (espacios entre fachadas) del Centro, semestralmente, siguiéndose las indicaciones de los Servicios Técnicos del Hospital.

4.1.4.8 **Limpieza material de ambulancias y armarios destinados a tal fin en la zona de urgencias.**

La empresa adjudicataria realizará la limpieza de estos elementos siguiendo, en todo momento, el protocolo establecido **por el servicio de Urgencias**, sin que en ningún caso sea facturable.

4.1.4.9 Locales de instalaciones técnicas, edificio de Control, etc.

La empresa adjudicataria se encargará de la limpieza de estos edificios y locales (excluyendo la central térmica y la planta de cogeneración). La frecuencia de limpieza, con carácter general, se llevará a cabo trimestralmente, excepto en aquellos locales con presencia diaria de personal en los que se hará de forma semanal.

4.1.4.10 **Áreas: Talleres de mantenimiento, Ingeniería Electrónica, Seguridad, Lencería y Edificio de Control.**

Se realizará una limpieza general trimestral de la citada zona.

Las áreas administrativas, talleres, centro de control y otras dependencias del Área de Mantenimiento se realizarán según el cuadro de frecuencias de nivel III.

4.1.4.11 **Helipuerto**

Se realizará una limpieza quincenal del mismo, incluyendo una revisión de los sumideros. Si fuera necesario, se realizará una limpieza a demanda de la Dirección de la OSI EEC y según necesidades.

A esta zona se acudirá siempre acompañados por el personal de seguridad y siempre de acuerdo a la legislación y normativa en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo a las instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la propia empresa y/o de otras instrucciones específicas dadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la OSI EEC.

4.1.4.12 **Patios, terrazas, azoteas, tejadillos.**

Los patios se barrerán y limpiarán una vez al día y según necesidades.

Las terrazas, azoteas, tejadillos y bajadas de agua se revisarán y limpiarán semanalmente haciendo especial hincapié en los sumideros de estas zonas. La limpieza se realizará siempre que sea necesaria y, en especial, en época de lluvias copiosas y en casos de atascos.

4.1.4.13 **Canalizaciones, bajadas de agua, galerías, imbornales, sumideros, alcantarillas y rejillas exteriores**

Se revisarán y limpiarán semanalmente y siempre que sea necesario después de haber tenido lluvias, en caso de atasco o a demanda de la Dirección de la OSI EEC.

Las galerías y/o canalizaciones técnicas subterráneas y/u ocultas se limpiarán a demanda de la Dirección de la OSI EEC.

En el caso de las rejillas, además de una limpieza manual, se realizará una limpieza con agua a presión.

El adjudicatario se hará cargo de la limpieza de aquellas arquetas y sumideros ubicados en la plaza de Cruces en la entrada del Hospital, realizando un mantenimiento preventivo para conocer la situación de las mismas y correctivo en los casos en que fuera necesario.

Puntualmente se pueden definir zonas críticas a revisar ante alarmas climatológicas.

Se reportarán a la Dirección del Hospital los informes correspondientes de la revisión/limpieza y de todas las incidencias surgidas.

La empresa adjudicataria realizará la limpieza de estos elementos atendiendo a los procedimientos, materiales, indicaciones, frecuencias, etc. que se describen en la documentación del Proceso de Limpieza de la OSI EEC, atendiendo a las indicaciones de la Dirección de la OSI EEC y al Servicio de Medicina Preventiva de la OSI EEC.

4.1.4.14 **Entradas exteriores al Hospital**

Se limpiarán (barrerán y fregarán) como mínimo dos veces al día en horario que se determine por la Dirección del Hospital y, a demanda, cuando se considere necesario por parte de la Dirección del Centro.

La limpieza de accesos incluirá, en caso de heladas o nevadas, la aportación de sal, en aquellos casos en los que fuera necesario.

4.1.4.15 **Exteriores, viales, zonas ajardinadas, aparcamientos y garajes**

La limpieza de exteriores deberá ser diaria mediante barrido mecánico o manual en toda la zona urbanizada de la parcela, para mantenerla en perfecto estado de limpieza. Estos trabajos incluyen retirada de hierbas, papeles, desperdicios, cigarros etc. y su traslado a los lugares establecidos al efecto.

Quedará incluido dentro de este programa, la limpieza de la zona de plaza situada enfrente de la entrada principal del Hospital **hasta un límite de 4 metros**.

Así mismo, estos trabajos incluyen la retirada de nieve, si la hubiera, y aspiración de hojas secas.

La limpieza de viales incluirá, en caso de heladas o nevadas, la aportación de sal si ello fuera necesario.

En la zona de garajes, se llevará a cabo un barrido semanal.

Una vez a la semana se podrá demandar el riego mecánico de todos los viales del Centro, si la Dirección del Hospital lo estimase oportuno.

Debido a la gran extensión de la parcela, se valorará la incorporación de medios mecánicos tales como barredora para la limpieza diaria de calles.

4.1.4.16 **Limpiezas verticales**

La empresa adjudicataria del Servicio estará obligada a presentar **programa específico para la limpieza ventanas, persianas y fachada,** proporcionando los medios materiales y humanos necesarios para su realización, no siendo facturable.

Estas limpiezas se realizarán siempre de acuerdo a la legislación y normativa en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo a las instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la propia empresa y/o de otras instrucciones específicas dadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la OSI EEC.

El personal encargado de esta tarea estará provisto de las medidas de seguridad necesarias para estos trabajos.

Se valorarán el uso de maquinaria y medios técnicos o sistemas que faciliten la realización de esta labor.

4.1.4.17 **Locales Anexos externos al recinto Hospitalario**

El adjudicatario queda obligado a realizar la limpieza rutinaria diaria en las dos lonjas anexas al recinto principal del HUC, ubicadas en la calle Balejo y que son utilizadas para actividades diversas por el Hospital.

4.1.4.18 **Locales de la Sala Blanca**

La limpieza de la sala blanca se realizará siguiendo, de forma rigurosa, las indicaciones establecidas en sus procedimientos de trabajo. Dado que la limpieza de estos locales requiere de unos requisitos muy específicos se requiere que los operarios de limpieza reciban formación adecuada para la realización de las tareas en esta área.

4.1.5. Limpieza al alta del paciente

Se ha de prestar especial atención a la limpieza de la habitación al alta del paciente y a la comunicación de la finalización de la tarea a través de los canales establecidos por la Dirección de la OSI

4.1.6. Otras tareas

4.1.6.1 **Lavado de mopas y bayetas**

Debido a los requerimientos de lavado y desinfección de las bayetas y mopas a emplear en el Hospital, se indica que la empresa adjudicataria deberá aportar y mantener las correspondientes máquinas lavadoras industriales para efectuar dichos procesos, adecuando las características de las mismas a las necesidades de lavado diario (kg. de mopas y bayetas sucias).

Por tanto, la maquinaria-lavadoras y los detergentes-desinfectantes de lavado serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la gestión de los procesos de lavado de mopas y/o bayetas y su distribución para ponerlas a disposición de todo el personal de limpieza.

Así mismo, la empresa adjudicataria asumirá el lavado diario de las bayetas empleadas para la limpieza en el Servicio de Cocina del HUC.

4.1.6.2 **Suministro de enfundadoras de paraguas**

A la entrada en vigor de este contrato, en un plazo de 3 meses se deberán colocar enfundadoras de paraguas nuevas en todas las entradas de los edificios del recinto. Siendo en el momento de publicación de este pliego un total de 20, pero podría ampliarse en número durante la vigencia del contrato, sin ser motivo de facturación a parte a la OSI EEC.

Los días de lluvia se revisarán durante toda la jornada, y se repondrán las bolsas de las enfundadoras, en especial la entrada a vestuarios y coincidiendo con los cambios de turno.

Las bolsas desechables, así como su reposición y colocación correrán a cargo del adjudicatario.

Igualmente, el adjudicatario asumirá la limpieza de las enfundadoras, así como el mantenimiento y reposición de las mismas, en caso de deterioro.

El no cumplimiento de la instalación de enfundadoras, así como la no reposición de las mismas durante la ejecución del contrato será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

4.1.6.3 **Contenedores higiénico sanitarios**

La empresa adjudicataria suministrará los contenedores higiénicos femeninos a colocar en todos los WC públicos y del personal del hospital que sean necesarios a indicación de la Dirección de la OSI EEC. Así mismo, se encargará de la gestión, retirada y reposición periódica de los mismos, haciéndose cargo del coste económico de este servicio.

En el momento de publicación de este pliego el número de estos contenedores es de 310 en total, 15 de retirada quincenal y 295 de retirada mensual. Podría ampliarse en número y la frecuencia durante la vigencia del contrato, sin ser motivo de facturación a parte a la OSI EEC.

4.1.6.4 **Papeleras exteriores**

Será por cuenta del adjudicatario, la incorporación de 20 papeleras de exterior nuevas, fijas en el suelo y resistentes a intemperie. Se colocarán en todas las entradas de los edificios y en puntos concretos de paso de las aceras dentro del recinto.

A la entrada en vigor de este contrato, en un plazo de 3 meses se deberán colocar dichas papeleras. Algunas sustituirán a papeleras antiguas (15 unidades) y otras 5 se colocarán en ubicaciones donde actualmente no se dispone de ellas.

Los lugares de colocación serán determinados por la Dirección del Hospital.

Igualmente, el adjudicatario asumirá la limpieza, mantenimiento y reposición de las mismas, en caso de deterioro.

En caso de que, durante la vigencia del contrato, surja la necesidad de nuevas papeleras en el exterior el adjudicatario se obliga a asumir su incorporación y colocación en los mismos términos que las anteriores.

El no cumplimiento de la instalación de papeleras en el plazo descrito, así como la no reposición de las mismas durante toda la ejecución del contrato será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

4.1.6.5 **Reposición de gel, papel y jabón**

Además de las labores genéricas de limpieza y desinfección, el adjudicatario asumirá las tareas relacionadas con la reposición del jabón para el lavado de manos, el gel hidroalcohólico, el papel secamanos y el papel higiénico, en baños y aseos, salas de consulta, sala de extracciones y en cualquier otra estancia en la que haya un lavabo, pila o se requiera su colocación y reposición.

Los consumibles los pondrá la OSI EEC a disposición de la empresa de limpieza, en cada Unidad/Servicio, próximo al punto de uso.

4.1.6.6 **Retirada, despegado de carteles y limpieza de grafitis**

La empresa adjudicataria despegará y retirará todos los carteles que se encuentren fuera de las ubicaciones y tableros colocados para tal fin (puestos de enfermería, sindicatos, zona de vestuarios, etc.) y, siempre, siguiendo los criterios de la Dirección del Hospital.

Cada operario/a de la empresa adjudicataria deberá mantener limpia de carteles la zona asignada, retirando en cada turno aquellos carteles colocados en paredes, columnas, puertas… tanto en interiores como en exteriores.

Así mismo, se encargará de la limpieza de grafitis y pintadas en las paredes de los edificios del HUC.

4.1.6.7 **Limpiezas extraordinarias**

El adjudicatario está obligado a realizar las siguientes limpiezas extraordinarias sin que puedan ser, en ningún caso, objeto de facturación aparte:

- al concluir obras de remodelación de todas las áreas ámbito de aplicación del presente Expediente.
- en situaciones epidemiológicas especiales, el adjudicatario asumirá la limpieza extraordinaria que proceda y siempre las instrucciones y vigilancia del Servicio de medicina Preventiva del HUC.
- en caso de vertido accidental, la empresa adjudicataria se encargará de la limpieza del mismo. En el caso de ser vertidos de naturaleza peligrosa se deberá proceder como indican las instrucciones del proceso de limpieza en lo referente a derrames.

Para la realización de este tipo de limpiezas se tendrán en cuenta a los servicios afectados, así como, las indicaciones de la Dirección de la OSI EEC y las indicaciones de Medicina Preventiva.

4.1.6.8 **Limpieza de mantenimiento**

En los casos en los que la Dirección de la OSI EEC lo considere pertinente y con la frecuencia que considere precisa, podrá ser solicitada una limpieza de mantenimiento en las zonas que considere oportunas sin ser objeto de facturación aparte.

4.1.6.9 **Otros**

Para todos aquellos locales, dependencias, viales o elementos no mencionados de forma específica en el presente pliego, el adjudicatario realizará la limpieza atendiendo las indicaciones de la Dirección de la OSI EEC y siguiendo, siempre, las recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva.

4.2. SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS

4.2.1. Programa de manejo integral de plagas

Dentro del proyecto de gestión (título 13) las empresas licitadoras presentarán un programa específico para el manejo integral de control de plagas para todo el Hospital, así como de los exteriores de los mismos. En el programa, se detallarán los productos, procedimientos, mantenimiento, medios técnicos y humanos a emplear. Así mismo, en el programa se detallarán la identificación, planificación de las actuaciones, medidas de control y medidas preventivas a adoptar.

El programa de control de plagas, se aplicará con especial intensidad en aquellas áreas cuyas características favorezcan la presencia de roedores e insectos: zonas bajas de los edificios, calderas, cuartos de máquinas, conducciones de cables, tuberías, arquetas de saneamiento, archivos, almacenes, Servicio de Mantenimiento, cuartos de bombas, Rayos X, Medicina Nuclear, Radioterapia, cocina, todas las zonas exteriores, etc.

Se valorará la presentación de programas específicos que planteen sistemas que erradiquen la proliferación de palomas. También se valorarán las propuestas que integren app de movilidad y control a través de plano interactivo o sistemas similares.

La empresa adjudicataria del servicio se encargará, de la eliminación en el recinto del Hospital de todos los animales incontrolados, vivos o muertos.

4.2.2. Servicio de atención inmediata

La empresa adjudicataria dispondrá de un **servicio de atención inmediata** (funcionando las 24 horas) para la atención y resolución de las situaciones problemáticas que puedan surgir durante el periodo contratado y fuera de los días y horas de actuación previstos.

Estas situaciones serán **atendidas de forma inmediata**, sea cual sea la época del año en que se produzcan, y una vez recibida la comunicación por parte de la Dirección del Hospital o del Servicio en quien delegue.

4.2.3. En caso de subcontratación

En aquellos casos en los que la empresa adjudicataria subcontratase (parcialmente o en su totalidad) otra empresa para la realización de los procesos de desinsectación y desratización, estará obligada a comunicar a la Dirección de la OSI EEC todos los pormenores de dicha subcontratación como los motivos, identificación de la empresa contratada, así como facilitar la documentación de tal empresa o certificar que su actividad está sujeta a la legislación vigente.

4.2.4. Reporte de información

El adjudicatario pondrá a disposición de la OSI EEC, a través de la herramienta informática oportuna, descrita en el título 9, el acceso directo online a: las tareas desempeñadas fecha de la actuación, tipo de tratamiento, periodo de validez, incidencias, cambios de cebos, tratamientos extraordinarios, etc.

4.2.5. Habilitación empresarial

La empresa que vaya a realizar este servicio deberá encontrarse inscrita en el "Registro oficial de establecimientos y servicios biocidas del Departamento de Sanidad de la CAPV" en las condiciones que establece el Decreto 257/2004, por el que se crea dicho registro.

El personal deberá disponer del correspondiente carnet de aplicador de productos biocidas y plaguicidas.

4.3. SERVICION LIMPIEZA RED DE SANEAMIENTO

Las empresas licitadoras deberán presentar un programa específico de limpieza de la red de saneamiento y pluviales para el Hospital en el que se especificará tipo de revisiones a realizar y la frecuencia de las mismas. En el programa de limpieza se detallarán los procedimientos, mantenimiento, medios técnicos y recursos humanos a emplear. Se prestará especial atención a aquellas arquetas y sumideros de la plaza de Cruces que están sobre la Urgencia del hospital y a aquellas que estén ubicadas sobre las terrazas.

Las empresas licitadoras podrán solicitar a los Servicios Técnicos del Hospital toda la documentación gráfica disponible para la realización de dicho programa.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente, en el segundo trimestre del año (Mayo), un informe detallado (fotos, video inspección, etc.) de las 4 galerías de arquetas de saneamiento situadas en el sótano 1 (Zonas D y E) a fin de realizar propuestas de mantenimiento de las zonas indicadas. Estas propuestas serán valoradas por los Servicios Técnicos del Hospital para su ejecución por la empresa adjudicataria o por otras empresas.

A demanda de la OSI EEC y siempre que existan motivos fundamentados, la empresa adjudicataria procederá a los trabajos de limpieza y saneamiento de la red de colectores y pluviales cuantas veces sea necesario, sin que sea en ningún caso facturable.

Serán facturados todos los desperfectos que, por negligencia o mal uso de las arquetas, se puedan generar por la empresa adjudicataria.

Las empresas adjudicataria cumplirá, como mínimo, con la realización de las siguientes frecuencias en la revisión de las redes de saneamiento y pluviales del Hospital:

4.3.1. Revisión y limpieza 2 veces por semana (lunes y viernes) de:

- Todas las zonas de Sótano 1 (Servicio de Partos y áreas circundantes, FIVTE, Urgencias, etc.)
- Torre quirúrgica
- Archivos
- Almacenes
- Sótano 2 completo, incluyendo, Cocina y todas las áreas circundantes.

4.3.2. Revisión trimestral de:

- Toda la red de saneamiento y pluviales del conjunto de Hospital

En función de las necesidades de la red de saneamiento del Hospital, los servicios técnicos del mismo podrán demandar a través de la empresa adjudicataria la presencia de camiones para asegurar el buen funcionamiento de dicha red, incluyendo la arqueta general frente a Cocina y el Sótano 2. No siendo en ningún caso facturable.

4.3.3. Revisión a demanda de la Dirección del Hospital

A demanda de la Dirección y siempre que existan motivos fundamentados, la empresa adjudicataria procederá a los trabajos de limpieza y saneamiento de la red de colectores y pluviales cuantas veces sea necesario, sin que sea en ningún caso facturable.

4.3.4. Desperfectos

Serán facturados todos los desperfectos que, por negligencia o mal uso de las arquetas, se puedan generar por la empresa adjudicataria.

4.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES

4.4.1. Limpieza de jardines

Tal y como se indica en el **Capítulo 4.1.4.15,** la limpieza de exteriores deberá ser diaria. Esto incluye la recogida de residuos en los jardines situados dentro del perímetro hospitalario, así como las plantas de interior.

4.4.2. Mantenimiento de Jardines

El mantenimiento básico de jardines consistirá en siegas periódicas de hierba, cambio de plantas y podas de árboles y arbustos según necesidades, así como del compostaje de los mismos.

Las empresas licitadoras presentarán un programa de mantenimiento de jardines que contemple todas las zonas ajardinadas de los centros. El programa incluirá un cronograma en el que figuren las operaciones a realizar: riego, siega, poda, abonado, recorte de arbustos y setos, conservación y cuidado de árboles y parterres de flor, conservación de jardines y maceteros interiores, sustitución de plantas, tratamiento fitosanitario, etc.

Se valorarán las propuestas de mejora estética de los actuales jardines.

La empresa adjudicataria detallará los productos, procedimientos, mantenimiento, medios técnicos y los recursos humanos a emplear.

Toda la maquinaría, útiles y herramientas que sean necesarias para la ejecución de los trabajos previstos en el programa de zonas ajardinadas, será aportado por el adjudicatario del servicio en cantidad y calidad suficiente para el óptimo desarrollo de las labores. Igualmente será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento de la maquinaria y herramientas.

También serán por cuenta de la empresa adjudicataria los elementos vegetales, abonos, fitosanitarios, nuevas especies y otros productos necesarios para el correcto estado de las zonas a las que se ha hecho referencia.

Queda dentro de este apartado el mantenimiento del jardín japonés junto al Edificio de Biocruces 3, que pese a no tener elementos vegetales corre a cargo de la empresa adjudicataria mantener los elementos decorativos en buen estado.

4.4.3. Residuos de jardinería

El adjudicatario se hará cargo de los residuos generados en la consecución de su labor, especialmente del material vegetal resultante. Éste deberá de gestionarse como compost. Así mismo, deberán reciclarse todos aquellos residuos cuya naturaleza lo permita.

La política dela Dirección de la OSI EEC en lo que respecta a la gestión de residuos de jardinería se basa en el reciclaje y aprovechamiento de los residuos generados (poda de hierba, flores, etc.). Por tanto, el adjudicatario utilizará equipos y técnicas que se adapten a los sistemas de gestión de residuos de jardinería, como mulching, compostaje, biotriturado, etc.

4.4.4. Tala de arboles

Si algún ejemplar arbóreo del hospital supusiese un peligro potencial, bien por enfermedad, o por su envergadura, e inclinación hacia las vías o cercanía a los edificios, correrá a cargo del adjudicatario la tala de los ejemplares, y la elaboración de los estudios necesarios para poder justificarlos, siempre teniendo en cuenta la Ordenanza de Protección del arbolado urbano del Ayuntamiento de Barakaldo:

https://www.barakaldo.eus/portal/c/document_library/get_file?uuid=f4320330-82b8-4a30-af99-a8bdcf25b125&groupId=36219

4.5. SERVICIO DE ATENCIÓN INMEDIATA

La empresa adjudicataria dispondrá de un **servicio de atención inmediata (funcionando las 24 horas**) para la atención y resolución de las situaciones de urgencia y catástrofes que puedan surgir durante el periodo contratado y fuera de los días y horas de actuación previstos. Estas situaciones serán atendidas de forma inmediata, sea cual sea la época del año en que se produzcan, y una vez recibida la comunicación por parte de la Dirección de la OSI EEC o del Servicio en quien delegue. La empresa adjudicataria procederá a prestar **una intervención rápida en un plazo no superior a 2 horas**, realizando los trabajos que para ello se requieran como la limpieza y achique de agua en caso de inundación, la limpieza de tramos, desobstrucción de cualquier taponamiento, recogida de derrames de residuos o productos químicos, etc.

Este servicio correrá a cargo del adjudicatario, y no será motivo de facturación aparte.

4.6. GESTIÓN DE RESIDUOS

Se generan y gestionan anualmente en Hospital de Cruces, más de 2.500 toneladas de residuos, lo que supone como valor medio una **retirada y gestión diaria de aproximadamente de 7.000 kg de residuos**, clasificados en la actualidad en **32 tipos de residuo** en función de su naturaleza, peligrosidad y gestión.

El Hospital de Cruces, dispone de espacios y medios destinados a la correcta gestión de los residuos. No obstante, la capacidad, sobre todo, de almacenamiento viene limitada por varios aspectos, fundamentalmente dificultades ocasionadas por la limitación de espacios y por la propia actividad sanitaria cuyas exigencias en lo relativo a la seguridad de los pacientes, del personal en general y del medio ambiente son complejas.

Esta circunstancia ha de contemplarse en la definición de los medios humanos, técnicos y procedimientos incluidos en el alcance de la prestación y se debe garantizar que todas las etapas de la gestión de los residuos deben atender a criterios de **minoración, asepsia, inocuidad, correcta separación y gestión final de los residuos.**

Para la supervisión y control de la realización de todas las labores descritas en el presente capitulo el adjudicatario designará, en el Hospital, a personal dedicado a la Gestión de Residuos, cuyas labores, en colaboración con el servicio de gestión medio ambiental de la OSI EEC, deberán garantizar y asegurar la correcta gestión de todos los residuos generados, teniendo en cuenta lo indicado anteriormente y el alcance descrito en este capítulo.

El adjudicatario, además de asumir la gestión intracentro de todos los residuos del Hospital asumirá la gestión externa de los residuos que figuran en el título 4.6.2. Es decir, para el caso de estos residuos, la empresa adjudicataria del Expediente se hace cargo, directamente o mediante subcontratación, de la retirada de los residuos hasta los almacenes intracentro del Hospital. Y, posteriormente, también asume la gestión externa y, por lo tanto, la retirada del residuo desde el HUC a la planta de tratamiento por gestor autorizado.

Todas las labores incluidas en el presente capítulo se realizarán de acuerdo a las instrucciones referidas a la gestión de residuos de la OSI EEC **(IT-EMA-04 Gestión de residuos en la OSI EEC)**

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/dhUNVoDBrCqEp8p

4.6.1. Gestión interna de residuos

El adjudicatario, deberá encargarse de la **gestión intracentro de todos los residuos generados por la Organización**, asumiendo la recogida, el traslado intermedio, si lo hubiera, y su depósito en los almacenes finales del Hospital correspondientes a cada tipo de residuo. Es decir, se responsabilizará de las labores de recogida en origen de los residuos y del transporte interno hasta su depósito en los almacenes previos a la gestión final ubicados en el recinto del HUC, en adelante almacén final.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los residuos generados y las basuras a recoger y retirar de forma selectiva según el tipo de residuo, el adjudicatario deberá suministrar y colocar, por una parte, los carros-contenedores adecuados para la recogida del residuo en origen y su transporte al almacén final y, por otra, los compactadores para el traslado posterior del residuo a planta de tratamiento por gestor de residuos autorizado.

La empresa adjudicataria, al inicio de ejecución del expediente deberá reunirse con el responsable de Gestión Medioambiental de la OSI EEC, al objeto de obtener la información necesaria y coordinar la clasificación de residuos, que se retirarán a los contenedores generales del Centro, específicos para papel, plásticos y cristales los residuos clasificados en cada planta.

4.6.1.1 Relación de residuos objeto de gestión intracentro:

Residuos clasificados como peligrosos	Residuos sanitarios específicos, residuos citotóxicos, restos anatómicos conservados en formol, pilas, baterías, envases contaminados, líquidos y residuos de laboratorio, residuos eléctricos y electrónicos, bombillas y fluorescentes, equipos electrónicos, filtros de campanas contaminados, pinturas, delantales plomados, productos químicos caducados, trapos contaminados, aceites industriales.
Residuos clasificados como no peligrosos	Residuos sólidos urbanos, Medicamentos desechado, envases, papel-cartón, vidrio, tóner, radiografías, papel confidencial, CD confidencial, ropa o material textil deteriorado, madera, filtros de aire acondicionado, residuos voluminosos (palets, camas, sillas, colchones etc.) y demás enseres desechados o fuera de uso independientemente da la unidad o servicio del hospital que lo haya generado, embalajes de plástico y cartón.

No se considerarán residuos, a efectos de este Pliego, las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones realizadas en el HUC por empresas externas contratadas al efecto.

4.6.1.2 Frecuencia y circuitos de retirada de residuos

La frecuencia establecida para la retirada de residuos en los puntos de origen se será la tal como se recoge en el siguiente hipervínculo

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/fx0h2Be7d0cVNUk

No obstante, como norma general, queda establecido que la frecuencia para la retirada de residuos se realizará, como mínimo, dos veces al día y cuantas veces sean necesarias a demanda de la Dirección del Hospital.

En función de la naturaleza, peligrosidad y generación de los residuos, el traslado podrá ser:

- Programado de manera pautada en rutas de frecuencia adecuada (diaria, semanal, etc..) que se establecerá garantizando que, en general, el residuo permanece en planta menos de 24 horas, pudiendo ser este límite inferior en función de las necesidades específicas de determinados servicios críticos y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de SSGG o Medicina Preventiva.

- A demanda de los servicios, previa solicitud de acuerdo con la "**IT04_Instrucción de Gestión de Residuos de la OSI EMA-Rev06"**

  https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/dhUNVoDBrCqEp8p

Con objeto de optimizar la gestión en la retirada de residuos, y en base a la información disponible, el adjudicatario deberá presentar un programa de retirada de residuos indicando horario aproximado de retirada de los mismos. **En el plazo de 6 meses** desde el inicio del servicio el adjudicatario deberá presentar revisión de dicho programa de retirada de residuos indicando horario límite de retirada, frecuencia y ruta de retirada. Dicho programa deberá incluir revisión de los puntos actuales de almacenamiento intermedio, aportándose posibles soluciones encaminadas a minimizar los espacios necesarios y mejorar y facilitar la segregación de los residuos.

Los residuos deberán de ser cerrados en bolsa de plástico y nunca arrojados en cubos de basura. Las bolsas de basura y/o contenedores rígidos, en su transporte, nunca podrán ser arrastradas, sino que deberán ser llevadas en el carro correspondiente y tapados en el caso de las bolsas. Por tanto, se debe contar con medios mecánicos adecuado para el transporte de residuos, que en todo caso correrán a cuenta del adjudicatario.

La evacuación de los residuos desde el punto de origen hasta la zona del compactador, garbigune, contenedor de enseres u otros almacenes finales se efectuará, **exclusivamente,** siguiendo el circuito de retirada de residuos que establezca la Dirección de la OSI, que cuenta con un procedimiento documentado parte del Sistema de Gestión Medioambiental y certificado según la ISO 14001:2015 y Reglamento EMAS.

A modo orientativo se adjunta instrucción de limpieza "**IT_LIM_13_Circuito de residuos intracentro**" donde se explica la operativa a seguir por el personal de retirada de basuras:

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/MTGLe3eXSPrVH7S

4.6.1.3 Carros-Contenedores de residuos gestión intracentro

El suministro y reposición de todos los carros-contenedores para la recogida en origen y transporte hasta los almacenamientos de residuos establecidos correrá a cargo de la empresa adjudicataria. El número de contenedores será el necesario para permitir la recogida y clasificación de los residuos en origen, así como en las zonas de almacenamiento intermedia y final. Si la Dirección del Hospital lo considera oportuno, estos contenedores podrán tener una determinada identificación en el exterior a fin de lograr una integración amable de estos elementos con el entorno en el que se ubiquen.

Se valorarán propuestas de diseño para la identificación externa de los carros-contenedores para lograr una integración adecuada y amable en el entorno.

El proceso de lavado y desinfección de todos los carros-contenedores utilizados en la recogida de residuos, se realizará, como mínimo, una vez al día. Y, en todo caso, los contenedores se limpiarán cuantas veces sean necesarias para estar en perfecto estado de uso.

La limpieza de los mismos deberá quedar registrada y la información disponible para el personal de la OSI en el soporte informático adecuado. El procedimiento para el registro de la limpieza de los carros formará parte de la oferta técnica al presente pliego.

La desinfección de los contenedores se realizará utilizando los mismos productos que los previstos para las zonas de riesgo medio, salvo que el Servicio de Medicina Preventiva, determine un método y producto específicos para su limpieza.

En función de la naturaleza y tipo de residuo, el almacenamiento de residuos en los almacenes finales del HUC deberá mantener la correcta segregación de los residuos con el fin de facilitar la gestión extracentro de los mismos.

En el caso concreto de los residuos sanitarios tipo II y III los residuos, estos residuos se depositarán en el almacén final en los carros de transporte externo de los mismos cuyo suministro no está incluido en el alcance del presente pliego. El Hospital cuenta con los medios mecánicos (volteador) para el trasvase de los residuos sanitarios desde los carros de transporte interno a los carros del gestor externo, **circunstancia ésta que deberá tenerse en cuenta en la elección y diseño de los carros de transporte interno suministrados** en alcance del presente pliego.

4.6.1.4 Identificación de residuos en origen

La OSI EEC dispone en el Hospital de un sistema de identificación en origen de los residuos sanitarios. Teniendo en cuenta lo anterior, el adjudicatario asumirá las tareas:

- Generación de las etiquetas identificativas.
- Suministro de las etiquetas identificativas a las Unidades.
- Volteo de contenedores a los carros del gestor autorizado
- Pesaje de residuos y registro.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar la labor de pesaje de manera rigurosa, pesando cada carro y asignándole la etiqueta y ubicación correcta; lo que aportará información valiosa al Departamento de Medio Ambiente de la cantidad y tipo de residuos generados en origen.

Para llevar a cabo esta labor, el Hospital pondrá a disposición del personal adjudicatario, la báscula y el programa de pesaje y gestión.

4.6.1.5 Embalajes

En el caso de los envases y embalajes correspondientes a la distribución de materiales a los distintos almacenes del Hospital, cualquiera que sea su forma y tamaño, el adjudicatario dispondrá de los medios técnicos y humanos necesarios, para la segregación de los distintos materiales de los que están compuestos (cartón y plástico), plegado y retirada a los compactadores correspondientes. En este punto se deberá tener en cuenta la realidad que supone la falta de espacio en el Hospital y la necesidad de minimizar al máximo el acopio y almacenamiento de cartón, especialmente en la zona asistencial, por lo que será de especial relevancia la organización de esta labor.

4.6.1.6 Recogida y retirada de papel

En el HUC hay establecidos, actualmente, dos circuitos diferenciados para la retirada de papel:

- **Papel no confidencial**

La OSI EEC tiene como objetivo la eliminación de bolsas de plástico para la recogida del papel, y utilizar un contenedor específico para papel, cuyo suministro será por cuenta del adjudicatario y cuyo despliegue se organizará de acuerdo con el servicio de Gestión Medioambiental para la eliminación al máximo de la bolsa azul.

- **Papel confidencial**

El procedimiento de retirada y tratamiento de este tipo de residuo debe garantizar la custodia de la información a fin de evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior, de acuerdo a la normativa vigente.

Será por cuenta del adjudicatario el suministro e instalación de los sistemas de **gestión** de documentación confidencial en la ubicación designada por el Centro y con la suficiente capacidad para la destrucción de la documentación de carácter confidencial generada por la OSI.

La documentación a eliminar que contenga datos de carácter confidencial será depositada en recipientes proporcionados por el contratista. El adjudicatario se ajustará a las indicaciones de la Dirección del HUC, tanto en lo referido al formato del contenedor de papel confidencial como en lo referido a otros aspectos tales como la cantidad necesaria de los mismos, su ubicación dentro del Hospital o la frecuencia de recogida del papel confidencial, valorándose las propuestas.

A título orientativo, a día de hoy, existen 100 puntos de recogida de papel confidencial, aproximadamente, siendo la previsión que, durante la vigencia del contrato, esta cifra se duplique. En todo caso, teniendo en cuenta la actividad de las diferentes Unidades Hospitalarias, el adjudicatario asume como obligación una **frecuencia de retirada mínima semanal** en los Servicios que así lo demanden. Para el resto de Servicios, la frecuencia de retirada se ajustará a las indicaciones de la Dirección de la OSI EEC.

4.6.1.7 Recogida y retirada de vidrio

En el marco de la gestión ambiental y de la normativa al respecto, el Hospital tiene prevista, durante la vigencia del contrato, la implantación de recogida y retirada de vidrio, motivo por el que se incluye en el alcance del presente pliego

4.6.1.8 Recogida y retirada de residuo orgánico

En el marco de la gestión ambiental y de la normativa al respecto, el Hospital tiene prevista, durante la vigencia del contrato, la implantación de recogida y retirada de residuo orgánico, motivo por el que se incluye en el alcance del presente pliego.

4.6.1.9 Almacenes de residuos

Se barrerán y limpiarán los almacenes intermedios y finales: garbigune, zona compactadores, almacén de residuos A (pilas, residuos electrónicos, tóner, etc.), almacén B (disolventes no halogenados), zona pesaje y volteador, etc. Así mismo, se barrerá y limpiará la medialuna de la zona de basuras (el espacio destinado al almacenamiento de los contenedores de residuos ubicado en la entrada del sótano 2) manteniéndolos siempre en condiciones higiénicas de limpieza y desinfección adecuadas.

Todos los residuos se depositarán en los espacios identificados para ello

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la Gestión operativa de los almacenes de residuos (Garbigune, almacén de control y pesaje de residuos, etc.) de la OSI EEC, gestionando:

1. Apertura y cierre de almacenes
2. Organización interna de los espacios,
3. Limpieza: Se barrerán y limpiarán los almacenes intermedios y finales y las zonas de tránsito, manteniéndolos siempre en condiciones higiénicas de limpieza y desinfección adecuadas.

4.6.1.10 Cumplimiento de normativa y planes e instrucciones internas durante la ejecución del contrato

El adjudicatario debe cumplir con las exigencias de toda la normativa vigente referida a la gestión de residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La empresa adjudicataria **asumirá la retirada de los residuos generados en el desarrollo de su propia actividad**. Por ejemplo, los envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (procedentes de limpieza) u otros que pudiera generar durante su actividad.

El adjudicatario debe garantizar la confidencialidad cuando lo exija la retirada de determinados residuos que pudieran contener información sujeta a la normativa de protección de datos, como papel confidencial, radiografías u otros.

Todo personal al que se le asignen tareas de manipulación de residuos, lo hará siempre de acuerdo a la legislación y normativa vigentes en materia de prevención de riesgos laborales seguridad y salud laboral, tal y como se detalla en el título 8.2. y en materia de formación, tal como se detalla en el Título 10.

4.6.1.11 Suministro de bolsas de residuos

Las bolsas destinadas a la recogida de residuos serán suministradas, sin cargo alguno, por la empresa que resulte adjudicataria y se identificarán por sus correspondientes colores, en función del tipo de residuo al que estén destinadas según la legislación vigente.

En el caso de que, durante la vigencia del contrato, se produjera alguna modificación bien en la normativa vigente a la que esté sujeta la utilización de bolsas destinadas a la recogida de residuos bien en las necesidades del Hospital en lo referido a las características de las bolsas a utilizar (tamaño, color, características, etc.), el adjudicatario se ajustará a la nueva normativa y/o a las indicaciones de la Dirección del Hospital. Igualmente, y previo acuerdo, el HUC se reserva el derecho de modificar el código de colores de las bolsas destinadas a la recogida de residuos.

Las características de las bolsas se ajustarán a las características de las bolsas que, actualmente, se están utilizando en el Hospital para forrar cubos y papeleras y que son las siguientes:

- Bolsa **NEGRA**: Grupo I. Residuos sanitarios no específico. Galga de 200.
- Bolsa **ROJA con pictograma de bioriesgo**: Grupo II. Residuos sanitarios específicos. Se utilizará galga mínima de 400.
- Bolsa **AZUL**: papel y cartón.
- Bolsa **AMARILLA**: envases plásticos, latas y bricks.
- Bolsa **NARANJA**: envases plásticos de sustancias peligrosas
- Bolsa **MARRÓN:** específica para residuo orgánico

Por seguridad y para evitar derrames, las bolsas rojas de galga 400 se cerrarán con bridas en vez de con nudo que correrán también a cargo del adjudicatario.

Según las especificaciones técnico-ambientales, las bolsas deben ser:

- Las bolsas se han de adecuar a la normativa vigente referida a envases.
- Las bolsas dispondrán de ecoetiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

El tamaño de las bolsas será el adecuado a los soportes actualmente desplegados en el Hospital, pudiéndose modificar y unificar a lo largo de la duración del servicio de manera coordinada por la Dirección de la OSI EEC. La cantidad de bolsas suministradas por color y tamaño formará parte de la información facilitada mensualmente.

El licitador deberá presentar el listado de las diferentes bolsas de basura que usará en el transcurso del servicio junto con la ficha técnica y los certificados en vigor de las ecoetiquetas que tenga cada uno de ellos, en el caso de que esa información no apareciese en las fichas técnicas de los mismos.

4.6.1.12 Suministro de bolsas para la ropa sucia

Será, igualmente, por cuenta de la empresa adjudicataria, el suministro y reposición de bolsas de plástico o sacos de tela para la recogida de ropa sucia en los diferentes puntos del HUC. Será la Dirección de la OSI EEC el órgano encargado de decidir la utilización de sacos de tela o de bolsas de plástico para la recogida de ropa sucia.

Por tanto, los dos tipos de bolsa posible para la recogida de ropa sucia son:

- Bolsa de plástico (color blanco):

- que se ha de adecuar a la normativa vigente referida a envases
- dispondrá de ecoetiqueta Tipo I en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

- Bolsa/saco de tela reutilizable.

Las empresas licitadoras propondrán en su oferta técnica un sistema específico de cierre para los casos de ropa con riesgo biológico o citotóxico, que garantice la estanqueidad de los productos contenidos y la seguridad en la manipulación.

La especificaciones técnico-ambientales de la bolsa de plástico para recogida de ropa sucia serán las mismas que las de la bolsa para recogida de residuos.

Al igual que en el caso de las bolsas de basura, si durante la vigencia del contrato, se produjera alguna modificación bien en la normativa vigente a la que está sujeta la utilización de bolsas de plástico bien en las necesidades del HUC en lo referido a las características de las bolsas a utilizar (tamaño, color, características, etc.), el adjudicatario se ajustará a la nueva normativa y/o a las indicaciones de la Dirección del HUC.

4.6.2. Gestión extracentro de residuos

La empresa adjudicataria deberá instalar, a su cargo y en la ubicación señalada por la Dirección de la OSI EEC, los autocompactadores y contenedores necesarios para el almacenamiento final de los residuos recogidos en el Hospital, incluidos en el presente capítulo.

El adjudicatario del Expediente asumirá, de forma directa, la gestión externa de los siguientes residuos hasta su destino final:

Tipo residuo	Tipo residuo
Papel-cartón	Residuo jardinería
Residuo urbano	Madera, palés
Voluminosos (enseres- colchones)	Papel Confidencial + CD confidencial
Chatarra	Vidrio
Escombro	Residuo orgánico
Contenedores higiénicos	

La gestión externa de residuos comprende las diferentes operaciones de la gestión de residuos que se desarrollan en el exterior del Centro del Hospital; y, con carácter general, las desarrolladas a partir de la recogida de los mismos, incluyendo la recogida, transporte, tratamiento de valorización o de eliminación, motivo por el que el adjudicatario deberá contar con la **AUTORIZACIÓN COMO AGENTE DE RESIDUOS** para el caso de los residuos incluidos en el listado anterior de acuerdo la normativa vigente, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

En todos los casos el tratamiento de los residuos debe realizarse por **GESTOR AUTORIZADO** en base a la características y peligrosidad de los mismos. Al respecto se deberá incluir en la oferta técnica objeto de este pliego copia de los contratos de tratamiento (CT) con gestor autorizado para caso de los residuos incluidos en el listado anterior donde figure el compromiso del gestor para tratar los residuos y en el que se establezcan, entre otras, las especificaciones de los residuos y las condiciones del traslado (código LER, cantidad estimada de residuos, periodicidad de traslado, tratamiento, tramitación de la documentación…)

En el caso de todos los residuos indicados incluidos en el alcance del presente capítulo a los efectos del traslado de los residuos generados y en el marco del Real Decreto 553/2020, sobre el traslado de residuos, el adjudicatario, se configura como "**OPERADOR DE TRASLADO**" de los mismos.

Se incluyen en el alcance esta prestación para caso de los residuos incluidos en este capítulo:

- Sobre el traslado de residuos que así lo requieran, en el marco del Real Decreto 553/2020, el adjudicatario deberá realizar una Notificación previa de traslado (NP) al menos 10 días antes del primer traslado, y periódicamente según lo indicado en dicho RD

- Generar Documento de identificación (DI) de traslado, en el que figuren la fecha del traslado, junto con la información relativa al origen, destino, residuo y transportista, para todos los traslados y residuos incluidos en el alcance.

  El adjudicatario tramitará, dicho DI, en la plataforma estatal (e-SIR) en aquellos residuos que así se exija por la normativa en vigor. Para el caso de los documentos DIs, que no deben presentarse a través de dicha plataforma, el adjudicatario pondrá todos los documentos a disposición de la OSI EEC, mediante el soporte informático oportuno para el acceso directo a la visualización de los datos.

- Elaborar Archivo cronológico donde se recoja la cantidad, naturaleza, origen, destino y método de tratamiento de sus residuos. Dicha información, se pondrá disposición de la OSI EEC.

- Suministro de los compactadores, contenedores de gran volumen, etc… que sean necesarios para el adecuado almacenamiento transporte y entrega posterior a gestor autorizado. En la elección de tamaño y tipo de este tipo de elementos se deberá tener en cuenta en todo caso el espacio disponible en el recinto Hospitalario tanto para el almacenamiento como para las operaciones de carga y descarga.

El pago del canon de vertido y tasas municipales será por cuenta de la OSI EEC.

5. MATERIALES Y PRODUCTOS

Todos los materiales y productos a emplear en el servicio de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, así como la gestión de compra y stock para garantizar el servicio.

5.1. DETERGENTES Y DESINFECTANTES

Las firmas concursantes deberán incluir en su oferta técnica las referencias de los productos de limpieza y desinfección a utilizar, y sus concentraciones, mecanismo de acción y persistencia.

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados, de acuerdo a la legislación vigente, incluidas las botellas de menor volumen transportadas en los carros de limpieza.

Se valorará que los productos estén certificados con alguna ecoetiqueta Tipo I (según especificaciones de ISO14024 o equivalente) como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, el Ángel Azul, el Cisne Nórdico o equivalente.

Para la valoración, el licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos de limpieza que usará en el transcurso del servicio junto con la ficha de seguridad y los certificados mencionados en el párrafo anterior si los tuviera.

5.2. DOSIFICACIÓN

Antes de comenzar el servicio, el departamento de Medicina Preventiva de la OSI EEC revisará las dosificaciones de productos propuestos y las ajustará si fuera necesario. Para cualquier cambio de producto siempre se habrá de contar con la aprobación de dicho departamento.

La dosificación de **productos desinfectantes deberá ser automática**, por lo que la empresa que resulte adjudicataria instalará al inicio del contrato y en el **plazo máximo de 6 meses**, los dosificadores necesarios para tal fin. Además, se colocarán en todos los vertederos vinilos identificativos de productos con sus dosificaciones en caso de tener que hacerlo de manera manual, y deberá formar al personal respecto a la manipulación de los mismos y Poner a disposición las fichas de seguridad en los puntos de uso.

La no puesta en marcha de la dosificación automática en el plazo indicado será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

5.3. BAYETAS, MOPAS

Las bayetas de limpieza y mopas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

5.4. STOCK Y REPOSICIÓN

La empresa adjudicataria debe gestionar y garantizar el stock necesario de los productos para garantizar el servicio que se ha ido detallando a lo largo de todo el pliego de bases técnicas (fundas de paraguas, bolsas, jabón neutro, desinfectantes, gamuzas, desincrustantes para WC, productos para tratamientos de suelos, recambios para barrido húmedo, etc.)

Además, se compromete a reponer con frecuencia mínima semestral las bayetas y mopas.

Se valorará que la empresa adjudicataria se comprometa en su oferta técnica a la reposición de bayetas, mopas, gamuzas, etc. con una frecuencia inferior al semestre. Se valorará, igualmente, la presentación de un plan de renovación continua de estos materiales, así como la disponibilidad de un registro de estas renovaciones de material.

Si los profesionales de limpieza no se dispusieran del material necesario para dar servicio, y se estuviera trabajando con material deteriorado, o reutilizándolo por su falta de reposición, se sancionará a la adjudicataria con las penalizaciones correspondientes del título 14.

5.5. ROTACIÓN DE PRODUCTOS

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 contratista se compromete a realizar la rotación sistemática de dos o más desinfectantes germicidas distintos, en los periodos de tiempo que determine el Servicio de Medicina Preventiva y/o la Dirección de la OSI EEC.

5.6. PRODUCTOS PROHIBIDOS:

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadores manuales recargables y reutilizables).

5.7. CUARTO LAVADORAS

5.7.1. Lavado de mopas y bayetas

Debido a los requerimientos de lavado y desinfección de las bayetas y mopas a emplear en el Hospital, se indica que la empresa adjudicataria deberá aportar y mantener las correspondientes máquinas lavadoras industriales para efectuar dichos procesos, adecuando las características de las mismas a las necesidades de lavado diario (kg. de mopas y bayetas sucias).

Por tanto, la maquinaria y los detergentes-desinfectantes de lavado serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la gestión de lavado de mopas y bayetas y su distribución a todos los trabajadores.

6. EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA

6.1. EQUIPOS Y ÚTILES

6.1.1. Incorporación de nuevos equipos y útiles

Al inicio del contrato, **y en el plazo máximo de 6 meses**, el adjudicatario deberá incorporar todos los carros de limpieza nuevos (incluyendo **utillaje**) que se precisen para la renovación de aquellos que se encuentren en mal estado, con signos de oxidación en alguno de sus elementos, etc**. Así mismo, deberá garantizar su buen estado** y reponerlos en caso de deterioro durante la ejecución del contrato.

Dentro del utillaje a renovar quedan incluidas las escaleras para realizar labores en altura.

El no cumplimiento del plazo marcado, así como la no reposición de carros deteriorados, será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

6.1.2. Sistema de fregado

El sistema de fregado que deben incorporar los carros viene determinado en los procedimientos de limpieza según el nivel de riesgo, siendo sistema plano de doble cubo para áreas de riesgo I y algunas áreas de riesgo II y III; y sistema de pre impregnación para algunas áreas de riesgo II y III. Los sistemas de fregado por área, según el nivel de riesgo, solo podrán ser modificados con el visto bueno de Medicina Preventiva.

6.1.3. Tipos de carros y útiles

Los carros deben tener el tamaño adecuado para guardar y entrar en los vertederos y almacenes que están distribuidos por todo el hospital.

El adjudicatario presentará en su oferta técnica una propuesta de carros y utillaje que incluirán para realizar la labor diaria de limpieza (adecuándose a las distintas circunstancias de riesgo).

Para ello deberá detallar distintas configuraciones de carro y útiles, para:

- Áreas quirúrgicas
- Áreas críticas
- Hospitalización
- Áreas de bajo riesgo y riesgo medio (que no sean hospitalización)
- Equipos especiales (estos carros deben incluir utillaje especializado)

Se valorará que los carros estén compuestos por sistemas modulares adaptables, que sean compactos (ya que el espacio de almacenamiento es reducido), y que incorporen mejoras ergonómicas tanto en el carro como en los útiles. Se deberá adjuntar fichas técnicas o catálogo. Se valorará la incorporación de nuevos medios mecánicos de limpieza.

6.2. MAQUINARIA

6.2.1. Maquinaria disponible en el hospital

El adjudicatario presentará en su oferta técnica la relación de maquinaria y equipamiento disponible para el servicio de limpieza, diferenciando cual estará disponible en el mismo Hospital y cual, no estando en el Hospital, puede ser trasladado por el adjudicatario para hacer un servicio concreto, que utilizará tanto para limpieza (aspiradoras, aspiradora de agua, motobomba, rotativas, fregadoras, etc…) como para jardinería, saneamiento, cristales, equipos especiales, lavadoras y todas las labores a ejecutar descritas en este pliego.

Todos los aspiradores de polvo que se utilicen en el Hospital deberán ir provistos de filtros HEPA. Asimismo, a cada quirófano se le asignará un aspirador de polvo con filtro HEPA. Los **filtros deberán cambiarse semestralmente**, y la empresa adjudicataria deberá llevar un control del mismo.

Se hará una propuesta de equipamiento, indicando los siguientes datos:

- Marca
- Modelo
- Número de unidades
- Año de incorporación.

Se valorará la incorporación de nuevos medios mecánicos de limpieza, mini fregadoras, fregadoras de grandes superficies, barredora de exterior, y cualquier propuesta de máquinas y equipos que agilicen y mejoren las tareas de limpieza. Y también aquellas

propuestas que reduzcan el riesgo de trabajos en altura. Se priorizará que la flota de máquinas sea de reciente incorporación y su accesibilidad en el mismo hospital.

Se deberá adjuntar propuesta de inventario y fichas técnicas o catálogo.

6.2.2. Propiedad maquinaria

La maquinaria y equipamiento serán propiedad del adjudicatario, siendo a su cargo el mantenimiento en buen estado y reposición. Además, deberá mantener al día un inventario durante la ejecución del contrato.

6.2.3. Plazo para incorporación maquinaria

En caso de que el adjudicatario no incorporara las maquinas descritas en su oferta, durante los 6 primeros meses de contrato será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

También será objeto de sanción la falta de mantenimiento de la maquinaria en condiciones adecuadas o la falta de reposición de las máquinas, en caso de deterioro, durante toda la ejecución del contrato.

6.3. LIMPIEZA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y ÚTILES

Tanto las máquinas, como escaleras, carros y cualquier útil utilizado durante el servicio, siempre se debe limpiar al finalizar la jornada, para que se encuentren condiciones higiénicas, teniendo en cuenta que son equipos pueden ser empleados áreas de riesgo alto, y por tanto deben estar siempre limpios y libres de óxido.

6.4. RECHAZO DE MÁQUINAS

Es competencia de los responsables de la OSI EEC la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que por cualquier otra causa puedan producir molestias a los usuarios, al personal o a la actividad de la Institución.

7. ALMACENAMIENTO

Este apartado se refiere al almacén general de limpieza, al cuarto de lavadoras, así como a todos los cuartos destinados a guardar material de limpieza.

Todo material de limpieza se almacenará en cuartos especiales habilitados específicamente para ello. Los materiales se colocarán de forma estable y ordenada de manera que se eviten caídas, tropezones, etc.

Todo material no desechable al terminar la jornada y después de su uso debe ser lavado y desinfectado correctamente.

En los almacenes de productos de limpieza siempre estará disponible la Ficha Técnica y la Ficha de seguridad de los productos.

El material no se almacenará nunca mojado, sino correctamente secado.

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

El material no se almacenará en ningún caso en locales destinados a instalaciones técnicas ni en patinillos.

Tanto el material como las máquinas utilizadas en las distintas tareas será limpiado y debidamente almacenado en sus almacenes correspondientes al finalizar la jornada.

El material y las máquinas destinadas a la limpieza de las zonas de nivel I no saldrá de dichas zonas y llevará un distintivo especial para su rápida identificación. En caso de que exista necesidad de trasladar alguno de dichos utensilios a otra zona, previa autorización del Servicio de Medicina Preventiva, serán desinfectados de acuerdo a las normas que establezca el citado Servicio.

7.1. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

No se superarán las cantidades umbral de aplicación del reglamento de Almacenamiento de productos químicos.

Los productos deberán estar correctamente señalizados, y ubicados teniendo en cuenta sus incompatibilidades. En el mismo almacén se dispondrán de todas las fichas de seguridad correctamente actualizadas (siempre en papel, ya que el personal de limpieza no tiene acceso digital en sus puestos).

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

8.1. COORDINACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta, el organigrama de mandos, encargados y supervisores tanto para los equipos de Limpieza diaria como para el de Limpieza Permanente.

También deberá designar una persona responsable ante la OSI EEC, perteneciente a la empresa, para que, a través del mismo, puedan canalizarse las órdenes e instrucciones que procedan de la Dirección de la OSI EEC.

El adjudicatario remitirá a la Dirección de la OSI EEC el curriculum de la persona responsable/interlocutora y se valorará que esté relacionada con el servicio a prestar. Deberá estar localizado la totalidad del día (24 horas).

La OSI EEC designará, por su parte, la persona que le represente ante la empresa adjudicataria, el cual se relacionará fundamentalmente con el máximo responsable de la contrata referido en el apartado anterior, para todo el objeto de este contrato a efectos de control de la calidad y transmisión de órdenes.

8.2. EN MATERIA DE PERSONAL

La adjudicataria estará a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Laboral de Limpieza de Edificios y Locales de 15 de febrero de 1.975, el Acuerdo Marco estatal de Limpieza de edificios y locales, así como los convenios propios de la actividad y el Convenio Colectivo Único de sector para las empresas concesionarias del Servicio de limpieza de Osakidetza-SVS.

El personal que aporte la empresa adjudicataria para la realización del servicio de limpieza objeto del presente contrato no generará ningún tipo de derecho frente a Osakidetza ni frente a la OSI EEC. Será la empresa adjudicataria la que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación Laboral, sin que en ningún caso Osakidetza resulte responsable de las obligaciones surgidas entre la empresa adjudicataria y su personal, aun cuando los despidos que la empresa adjudicataria adoptase, fuese como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato.

8.2.1. Uniformidad

Será obligación de la empresa adjudicataria **uniformar por su cuenta a todo el personal** durante las horas en que realice el servicio, garantizar su limpieza (lavado y planchado) siempre por su cuenta, de acuerdo con las normas de uniformidad que para el personal tenga establecido la OSI EEC, **vigilando que se mantenga en las debidas condiciones, limpio y en buen estado.** Así mismo, queda absolutamente prohibido que el personal de la empresa adjudicataria vista el uniforme reglamentario fuera de las instalaciones de la OSI EEC.

Si por las necesidades de un servicio en el que deban realizar sus cometidos, los trabajadores han de vestir prendas facilitadas por la OSI EEC, una vez que finalicen las funciones que obligan al cambio, volverán obligatoriamente a llevar el uniforme de su empresa.

En las unidades de riesgo alto, el personal de limpieza deberá llevar calzas, mascarillas, guantes y bata. Una vez que finalicen sus funciones en las mismas o se ausenten de estas áreas, portarán su uniforme habitual.

8.2.2. Identificación

Para circular por el centro todo el personal debe ir identificado, para disponer de la **tarjeta identificativa** o acreditación personal correspondiente.

8.2.3. Reconocimiento médico

El personal con carácter fijo de la contrata o que tenga contrato de relevo o de sustitución con una antigüedad superior a los tres meses estará obligado a realizar durante los dos primeros meses de la contrata un **reconocimiento médico. De todo ello** dará cuenta por escrito al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la OSI EEC.

La OSI EEC se reserva el derecho de someter a reconocimiento a cualquier trabajador aportado por la empresa adjudicataria, así como el de exigir la prueba documental de los reconocimientos a que le obligue, como empresa, la legislación vigente.

8.2.4. Equipos de Protección Individual (EPI)

La empresa adjudicataria debe poner a disposición de los trabajadores los EPIS necesarios e informar a los trabajadores en qué situaciones deben emplearlos. En estos EPIS quedan incluidos los guantes y las mascarillas.

8.2.5. Señalización

La empresa adjudicataria deberá señalizar las tareas que desarrollan en el centro que puedan entrañar 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 con lo establecido en la normativa vigente en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

8.2.6. Protección del personal

Los empleados de la contrata de limpieza estarán provistos de las necesarias medidas de seguridad en la limpieza de cristales exteriores e interiores y cualquier otro tipo de actividad que desarrollen en las dependencias del Centro.

Para aquellos trabajos 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).

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 de los centros sanitarios.

8.2.7. Medios de comunicación

El adjudicatario facilitará a su personal los medios necesarios para una interlocución eficaz que permita coordinar y dar respuesta de una manera rápida a las necesidades de limpieza del centro. (Móviles, Smartphone o tabletas).

8.2.8. Desperfectos y sustracciones.

Los daños que cause el personal de la empresa adjudicataria en los enseres de la OSI EEC, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por la empresa adjudicataria.

También será responsabilidad de la empresa adjudicataria las sustracciones de cualquier material que quede probado que hayan sido efectuadas por su personal.

La violación por parte de cualquier empleado de la contrata del presente punto será motivo de sanción en la liquidación del contratista del mes en base a la penalización descrita en el título 14.

8.2.9. Confidencialidad

La firma del presente contrato supone para el adjudicatario el compromiso de mantener la total confidencialidad respecto a la información que los profesionales de la empresa adjudicataria pudieran observar en los distintos servicios de los Centros de Salud.

8.2.10. Conducta

El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta y comportamiento genérico que el resto del personal de la OSI EEC, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa de limpieza que ha resultado elegida en la adjudicación.

El personal de limpieza, obligatoriamente **comunicará, cualquier situación que considere anómala o extraordinaria**, a su mando superior para que si procede sea trasladada al interlocutor del hospital.

8.2.11. Uso de servicios comunes

La empresa adjudicataria dará las instrucciones pertinentes a su personal para que utilice debidamente el agua, alumbrado y la energía eléctrica, que le serán facilitados por la OSI EEC para poder desempeñar debidamente su misión, procurando que no se ocasionen abusos en los consumos.

8.2.12. Sigilo y discreción

Todo empleado de la empresa adjudicataria evitará toda conversación con los pacientes, relativa a 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, no otros aparatos y dispositivos médicos existentes en las habitaciones y otros locales.

Los trabajadores que hagan la limpieza y saneamiento de las habitaciones de los enfermos deberán recibir formación 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.

8.2.13. Reporte de información

La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar a la Dirección de la OSI EEC, los siguientes **datos de cada trabajador subrogado**:

- Nombre y apellidos
- Número del Documento Nacional de Identidad
- Número de afiliación a la Seguridad Social
- Fecha de Nacimiento

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección de la OSI EEC, para su aprobación y autorización, cualquier intención en la **modificación del número de empleados** a ocupar en la prestación de este servicio, así como informe que justifique la necesidad de la medida.

Deberá comunicar cualquier **modificación en los efectivos asignados al hospital**, altas, bajas o modificaciones, indicando la fecha de inicio y fin, el motivo y persona o personas involucradas, así como copia de los TC correspondientes a la Administración de la OSI EEC.

También comunicará con un mínimo de cinco días naturales, el nombre y apellidos de las **personas que vayan a ser contratadas mediante el contrato relevo o mediante contrato que suponga la sustitución de otras que puedan tener derecho de excedencia** por un periodo superior a seis meses y de la persona que van a sustituir. Esta comunicación deberá ser tramitada a través del Registro de la OSI EEC y dirigida a la Dirección Económico-Financiera.

La falta de comunicación supondrá motivo de falta que será sancionada en la liquidación del contratista del mes en base a la penalización descrita en el título 14.

A efectos del **control de presencias** comunicará el nombre y apellidos de la persona que cause cualquier tipo de baja o no acuda al trabajo por cualquier derecho amparado en el Convenio Colectivo del Sector para las empresas concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y el de la persona que lo sustituya.

8.3. EN CASO DE HUELGA

8.3.1. Comunicación

En el caso de la existencia de huelga en el sector de limpieza o exclusivamente del personal de su plantilla en los Centros, la empresa adjudicataria vendrá obligada a garantizar el contacto permanente con la Dirección de la OSI EEC mediante un representante de su empresa, por el tiempo que dure el conflicto.

8.3.2. Reporte de servicios mínimos y ausencias

En el contexto de una huelga, es imperativo que la empresa adjudicataria mantenga una comunicación transparente y diligente con la Dirección de la OSI. Esto incluye la organización de los servicios mínimos, y el reporte detallado de las ausencias relacionadas con la huelga. Dicha información es crucial para garantizar que se respeten los servicios mínimos acordados y se mantenga la continuidad de las operaciones esenciales del hospital. Por lo tanto, se requiere que la empresa informe diariamente sobre el personal que ejerce su derecho a huelga, con el fin de adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del centro.

8.3.3. Cobertura por contingencias comunes

El motivo de Huelga no debe ser impedimento para cubrir la ausencia de personal por contingencias comunes, que nada tienen que ver con el motivo de la huelga, de no ser así se aplicarán las sanciones correspondientes del título 14.

La cobertura de personal viene recogida en el título 4.1.1.1.

8.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Todo personal al que se le asignen tareas de manipulación de residuos, lo hará siempre de acuerdo a la legislación y normativa vigentes en materia de prevención de riesgos laborales (seguridad y salud laboral), de acuerdo a las instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos de la propia empresa adjudicataria, y/o a otras instrucciones específicas dadas por el Servicio de Medicina Preventiva o por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la OSI EEC.

Las empresas licitadoras deberán justificar documentalmente el estricto cumplimiento de la legislación y normativa en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, al Reglamento de los Servicios de Prevención, Real Decreto 39/1997, y a la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

A todos los efectos el adjudicatario tendrá en cuenta el R.D. 171/2004, de 20 de enero, de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, que establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades, trabajadores de dos o más empresas (incluyendo trabajadores autónomos).

En virtud de lo expuesto Osakidetza, con el fin de facilitar el cumplimiento de la legislación citada, ha elaborado un dossier informativo en dicha materia 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.

9. SOFTWARE DE GESTIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

El adjudicatario asume la obligación de implantar un software de gestión para la planificación, control, supervisión y seguimiento de las tareas encomendadas en materia de limpieza y desinfección. Este software deberá estar implantado como máximo en el plazo de **6 meses** tras la firma del contrato. El adjudicatario, por tanto, presentará en su oferta el correspondiente cronograma de implantación de la herramienta informática. En caso de incumplimiento de plazos, será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

Mediante ese software el responsable de limpieza de la OSI EEC podrá acceder a la información del servicio prestado y será la herramienta que permitirá realizar el seguimiento de la ejecución del contrato. En este sentido la falsedad de datos por parte de la empresa adjudicataria será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

En esta herramienta podrá visualizarse el registro de ejecución de tareas por ubicación, por turno, por empleado, en el periodo de tiempo que desee. Además, podrá realizar seguimiento online del:

- El absentismo/presencia del personal
- Índice de ocupación por tareas
- Indicador/Tiempo ejecución limpiezas al alta y traslado (desde aviso hasta finalizar limpieza)
- Calendario de tareas programadas y variaciones de la programación en su caso
- Seguimiento de ejecución de tareas (grado de cumplimiento del programa de trabajo establecido)
- Sistema de aviso de realización de limpieza de habitaciones de hospitalización
- Limpiezas extraordinarias: cantidad y motivos
- Incidencias.

Durante la implantación del software de gestión, el adjudicatario deberá formar a todo su personal en el uso de los soportes y herramientas necesarias, y velará por el correcto uso de las mismas durante toda la ejecución del contrato, de manera que la plataforma vaya almacenando toda la información adecuadamente. Así mismo, se deberá formar al responsable de limpieza de la OSI EEC y a quien considere la Dirección de Servicios Generales de la OSI para la correcta explotación de la información que ofrece el software.

Durante el periodo de valoración de ofertas, el HUC se reserva el derecho de solicitar a las empresas licitadoras una demostración del programa informático presentado en la oferta técnica para la verificación y valoración de las prestaciones del software.

Se valorará que el software sea:

- **Integrable**: pueda integrarse sin problemas con otros sistemas existentes en el hospital para una gestión centralizada.
- **Adaptable**: se ajuste a las necesidades específicas del hospital, permitiendo personalizar los flujos de trabajo y los informes.
- **Seguro**: Dado que manejará datos sensibles, debe cumplir con los estándares de seguridad y privacidad para proteger la información.
- De **manejo fácil**: que tenga una interfaz intuitiva y fácil de usar.
- **La capacidad de generar informes** detallados y análisis de datos para mejorar la toma de decisiones y la eficiencia operativa.
- **Escalable** al crecimiento del Hospital y a las cambiantes demandas de limpieza.

10. FORMACIÓN

Las empresas concursantes deberán desarrollar en su oferta un Plan de Formación, que incluya:

- Un breve planteamiento de un manual de acogida para las nuevas incorporaciones.
- Un plan de formación continuada para 4 años, especificando número de horas de formación, programa formativo, etc.
- Curso OSI EEC autoprotección (obligatorio)

Se valorará su utilidad y aplicabilidad, su fácil manejo, la sencillez de los contenidos, la inclusión de material digital de fácil comprensión, como videos breves, infografías o similar.

Así mismo, será de obligado cumplimiento para todos los profesionales de la empresa adjudicataria la realización del curso de autoprotección de la OSI EEC y de cualesquiera otro que la Dirección de la OSI considerase oportuno.

10.1. MANUAL DE ACOGIDA

La empresa adjudicataria deberá desarrollar en el plazo de un año, un manual de acogida para el personal de nueva incorporación.

Se valorará que este Plan de Acogida lo sea en un soporte digital e interactivo como alternativa al manual de acogida tradicional con descripción de la plataforma elegida para hacer el desarrollo web. El manual debe estar disponible a los nuevos trabajadores vía web desde ordenador o móvil, y finalizará con un pequeño test que se debe superar (sin límite de intentos) antes de la firma del contrato.

El manual debe estar diseñado a medida, para acogida del personal de HUC, y debe incluir como mínimo los siguientes apartados:

- Primer día de trabajo.
- Las características generales del puesto que debe cubrir.
- Descripción de metodología de limpieza (colores de bayeta, orden de superficies a limpiar, dosificación automática, barrido húmedo, sistema plano de doble cubo o preimpgregnación, etc.)
- Obligaciones: sigilo, eliminación de cartelería, orden del material, etc.
- Contacto de encargado directo.

El manual se desarrollará bajo la tutela de la dirección de la OSI EEC y el coste de su desarrollo será a cargo de la empresa adjudicataria.

En caso de que el adjudicatario no desarrollase el manual de acogida durante el primer año del contrato será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

10.2. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA

Las empresas licitadoras presentarán en la oferta un **plan de formación continuada** para sus trabajadores en el que figuren el número de horas impartidas a cada trabajador y el programa formativo y cronograma de cursos de formación.

El adjudicatario reportará con carácter anual a la Dirección de la OSI el programa formativo impartido con el nombre de los operarios y las horas de formación.

En caso de que el adjudicatario no cumpliese el cronograma formativo será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

11. CALIDAD

La empresa prestadora del servicio se acogerá a los sistemas de Información, Control de la Calidad y Seguimiento de la Actividad de la OSI EEC, debiendo cumplir los protocolos y estándares marcados por la OSI EEC tanto de la ISO 9001 como posibles futuras certificaciones que la OSI quisiera lograr.

En todos los servicios de limpieza que se realicen en la OSI EEC se acatarán cuantas normas y disposiciones determinen los Servicios de Medicina Preventiva y/o la Dirección de la OSI EEC. Así mismo, el adjudicatario colaborará en los aspectos pertinentes en las correspondientes auditorías internas y externas del Servicio de Limpieza.

11.1. PLAN DE VERIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA

Independientemente de los controles que la empresa adjudicataria determine como control de calidad interno, el Servicio de Medicina Preventiva realizará las determinaciones que crea oportunas en función de las circunstancias epidemiológicas y de la normativa a tal efecto.

Por otro lado, la Dirección de la OSI EEC tiene establecido un **Plan de verificación de la limpieza**, que el adjudicatario del servicio deberá asumir. Así mismo, se reportarán los resultados en un informe semestral, que incluirá los indicadores calculados a partir de los resultados de los controles.

Los controles que configuran este plan de Verificación son los siguientes:

- controles de marcadores fluorescentes en áreas de riesgo medio y bajo.
- controles de ATP (Lumitester o similar) en áreas de riesgo alto.
- controles de calidad técnica
- controles de calidad observada

El Plan de verificación se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://osabox.osakidetza.net/index.php/s/sl5czWvTzN7VBDw

Se valorarán propuestas de mejora del plan, también se valorará que los controles e informes sean integrables en el software de gestión propuesto (título 9).

En caso de que el adjudicatario no cumpliese con el plan de verificación, con ningún informe anual, será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

11.2. SISTEMAS DE CONTROL DE AREAS DE ALTA OCUPACIÓN

El adjudicatario implantará un sistema para el control de limpieza de baños, y de lugares de alta ocupación, que vaya más allá de las limpiezas programadas. Este sistema de control para lugares de alta ocupación se debe realizar en el plazo de 1 año desde la firma del contrato.

Se valorarán las propuestas que planteen sistemas de respuesta rápida, bien por sensores, con código QR, con paneles de botón etc. o similar, para crear alertas para solicitar la limpieza.

En caso de que el adjudicatario no cumpliese con el plazo de implantación será objeto de sanción en base a la penalización descrita en el título 14.

11.3. SEGUIMIENTO DE CALIDAD

La Dirección de la OSI EEC mantendrá, cuando lo estime oportuno, reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria para velar por el cumplimiento tanto de las cláusulas del presente pliego como las que presente la empresa en su plan de viabilidad.

La Dirección de la OSI EEC trasladará al adjudicatario cuantos informes sean realizados por la Autoridad Sanitaria sobre las condiciones higiénico-sanitarias que se detecten en cuanto pudieran afectar a la prestación del servicio concertado. La adjudicataria vendrá obligada a subsanar las deficiencias que en las citadas actas se reflejen.

11.4. QUEJAS

Cuando sean observadas quejas o deficiencias sobre la calidad de la limpieza, desde el HUC se comunicarán a la empresa adjudicataria, pudiendo ser levantada por escrito un acta negativa caso de no ser resueltas satisfactoriamente las mismas.

12. PROYECTO DE GESTIÓN:

Los licitadores desarrollarán un proyecto de gestión, que elaborarán y acompañarán de documentación técnica en su Oferta. El proyecto de gestión aportado, junto con las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, será el referente vinculante para empresa adjudicataria y para la Organización.

El proyecto de gestión se actualizará a lo largo de la vida del contrato tantas veces como sea necesario, previa consulta con la Dirección de la OSI EEC.

12.1. PROGRAMAS DEL PROYECTO

El proyecto de gestión deberá ser una propuesta completa que desarrolle los siguientes programas y apartados, para su valoración por separado:

- Programa de limpieza y desinfección, que incluye todas las tareas y/o consideraciones descritas ampliamente en el capítulo 4.:

  - servicio de la limpieza diaria, donde describirá el detalle de las tareas a realizar en cada una de las zonas, el número de horas destinadas a la tarea y el número de operarios asignados a la misma.
  - propuesta de equipo de limpieza permanente (operarios especializados en limpiezas extraordinarias, cristales, persianas, limpieza de exteriores, etc.) en la que se describan las tareas asignadas al equipo, procedimientos, frecuencias, etc.
  - propuesta de equipo para servicio de retirada de residuos, en la que se describan las tareas asignadas al equipo, frecuencias, etc.
  - cronograma anual de limpiezas planificadas

- Programa de manejo integral de plagas incluido en el título 4.2.
- Programa de limpieza de red de saneamiento, incluido en el título 4.3.
- Programa de mantenimiento de jardines, incluido en el título 4.4.
- Programa Gestión de residuos, que incluye todas las tareas y/o consideraciones descritas ampliamente en el título 4.6:

  - Gestión de residuos intracentro, donde describirá el detalle de las tareas a realizar en cada una de las zonas, el número de horas destinadas a la tarea y el número de operarios asignados a la misma.

  - Gestión de residuos extracentro de los residuos objeto de este Expediente, donde describirá el detalle de las tareas a realizar en cada una de las zonas, el número de horas destinadas a la tarea y el número de operarios asignados a la misma.

- Servicio de atención inmediata, incluido en el título 4.5.
- Software de gestión incluido en el título 9.
- Programa de Formación, incluido en el título 10.
- Programa de Calidad, incluido en el título 11.

12.2. DESARROLLO DE PROGRAMAS

Cada programa deberá detallar los medios técnicos, humanos y su organización, para dar cumplimiento al presente pliego:

- Plantilla de personal (nº de operarios, horarios, turnos y coberturas en cada puesto.)
    - Distribución de puestos de trabajo referida a lunes-viernes y sábados, domingos y festivos.
    - Relación de los refuerzos con los que se incrementará la plantilla en el caso de fines de semana y festivos cuando estos excedan en dos días consecutivos.
    - Cobertura del personal que se propone para la realización de los planes previstos, así como la jornada de trabajo y distribución por turnos, plantas y zonas.
- Tareas a desarrollar, teniendo en cuenta cuáles son de mantenimiento diario, y las que no siendo diarias deben plantearse con un servicio permanente de limpieza**,** como por ejemplo limpiezas generales y planificadas, limpiezas de conductos de aire y limpieza de la red de saneamiento, etc.
- Metodología y sistemas de limpieza, adaptadas a la clasificación del riesgo de infección de cada área (con especificidad de cada elemento o superficie a limpiar)
- Propuesta de carros y útiles título 5.
- Propuesta de maquinaria en el título 6.
- Organigrama de mando. Detalle de mandos, encargados y supervisores que estime oportunos en cada una de las secciones con el fin de conseguir el cumplimiento del presente pliego. En el título 8.1.
- Organización ante huelga y descuento aplicable, en el título 8.3.

Las propuestas y programas estarán encaminadas a conseguir un aprovechamiento óptimo de los recursos tanto materiales como humanos a medio y largo plazo.

En cuanto a los horarios, la empresa adjudicataria deberá ajustarse a los horarios establecidos, tanto para la limpieza como para la retirada de residuos. Estos horarios podrán ser modificados atendiendo a las indicaciones de la Dirección de la OSI EEC cuando nuevas necesidades así lo aconsejen.

Los programas de limpieza y desinfección estarán redactados atendiendo a los procedimientos, periodicidades y zonas de riesgo descritos en la documentación del Proceso de Limpieza de la OSI EEC.

12.3. LIMITACIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación requerida no podrá ser superior a 100 folios. El tamaño de impresión será A4, a una cara, con letra tipo Arial o Calibri, a tamaño no inferior a 11 puntos, con párrafo en interlineado sencillo.

Las limitaciones de número de páginas indicadas anteriormente se aplican únicamente a la redacción de las ofertas.

Se podrán incorporar anexos sin limitación de extensión en los cuales se adjunte información adicional, copias de certificados, cualificaciones, documentos gráficos, fichas técnicas y de seguridad de productos, especificaciones técnicas de maquinaria, envases y contenedores de residuos, autorizaciones de gestores y transportistas.

12.4. PROGRAMA DE VISITAS

Con el fin de ajustar su oferta a las necesidades del servicio, las empresas licitadoras quedan autorizadas, previa cita, para visitar y realizar las mediciones oportunas en los locales y dependencias del HUC, con el fin de que puedan efectuar el cálculo de recursos humanos y materiales necesarios para realizar el servicio de manera satisfactoria. Desde la Dirección de la OSI EEC se realizarán varios turnos de visita, para obtener información de los días y turnos de visita deben ponerse en contacto a través del correo electrónico GARBIKETA.OSIEEC@osakidetza.eus

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- **CRITERIOS BASADOS EN JUICIO DE VALOR : 60 PUNTOS**

  Se establece un umbral mínimo de 30 puntos. Las ofertas que obtengan una puntuación inferior a 30 puntos en los criterios basados en juicios de valor serán excluidas.

OFERTA TÉCNICA	**PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**	
	• Procedimientos de Limpieza: técnicas, materiales y productos, maquinaria, procedimientos según áreas, controles adicionales, etc.	**15**
	• Gestión de recursos humanos: organización del personal por servicios, absentismos, cobertura, horarios, Interlocutor de la Empresa con la OSI EEC., etc.	**20**
	• Programa específico de manejo Integral de plagas. • Programa específico de mantenimiento de jardines. • Programa específico de red de saneamiento	**5**
	GESTIÓN DE CALIDAD: • Herramienta de análisis para el registro e inspección de la actividad, control, seguimiento y evaluación del Servicio mediante Software/ aplicación web.	**15**
	PLAN DE FORMACIÓN	**2**
	GESTION MEDIOAMBIENTAL: • Productos de limpieza habituales con ecoetiqueta Tipo I. • Especificaciones medioambientales de maquinaria. • Propuesta de identificación externa de carro contenedor de residuos • Certificaciones medioambientales de la empresa (ISO 14001/EMAS o equivalente) • Huella de carbono	**3**

- **CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: 40 PUNTOS.**

  OFERTA ECONÓMICA (40 puntos): La valoración máxima será de 40 puntos. Para efectuar la valoración del criterio económico se utilizará la fórmula Ob/Oi x 40, donde Ob es la oferta más económica entre las que haya superado el umbral mínimo, y Oi la oferta del licitante a valorar y 40 el coeficiente para la valoración de la ponderación estipulada. Las ofertas coincidentes con el importe máximo de licitación obtendrán 0 puntos, las que lo superen quedarán excluidas.

14. PENALIZACIONES

El proyecto de gestión aportado, junto con las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, será el referente vinculante para empresa adjudicataria y para la organización.

La Dirección de la OSI EEC realizará seguimiento de ejecución de contrato, e inspeccionará la calidad del servicio, tanto en áreas determinadas, como de forma global, levantando **acta de inspección**. El adjudicatario podrá ser objeto de penalización por incumplimiento de las obligaciones y plazos del presente pliego, de los compromisos adquiridos mediante su oferta.

Los incumplimientos están catalogados en tres niveles, dependiendo de la gravedad: **leves, graves o muy graves**, y en función de ello se aplicarán distintas sanciones a aplicar al adjudicatario en la liquidación del mes, y que, de no ser reparado el incumplimiento, se seguirán imputando con sanciones mensualmente hasta su reparación y supondrá una acumulación de faltas.

14.1. MOTIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Podrá ser motivo de resolución del contrato el incumplimiento del adjudicatario en las labores esenciales del contrato que dificulte o impida la continuidad asistencial del Hospital.

Así mismo, la acumulación de **3 faltas muy graves** en un mes podrá suponer motivo de resolución del contrato.

14.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

14.2.1. Faltas Leves

- Trato desconsiderado del personal del adjudicatario hacia los usuarios o profesionales.
- No utilización del vestuario adecuado, medios de protección y de todo aquel material que necesite para la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Mal estado de los útiles de limpieza, carros, contenedores y demás materiales y equipamiento aportado por el adjudicatario.
- No suministrar o reponer los dispensadores, dosificadores y material indicado en este pliego.
- Si los profesionales de limpieza no se dispusieran del material necesario para dar servicio, y se estuviera trabajando con material deteriorado, o reutilizándolo por su falta de reposición.
- No disponer de la información actualizada en el software de gestión.
- Teniendo en cuenta que el compromiso de cobertura es el 100%, se considera falta leve que durante un mes se acumulen 4 días con un déficit de personal de entre un 2% y un 4%, es decir, con la falta de entre 5 a 9 trabajadores/as en día laboral, o 2 a 4 trabajadores/as en día festivo.

14.2.2. Faltas Graves

- Acumular tres incumplimientos leves en un mes.
- Si una vez advertida una falta leve, no se corrige y esta se mantiene lo largo del mes siguiente.
- Incumplir las directrices medioambientales respecto a la de gestión de residuos
- No utilizar las técnicas de limpieza adecuadas para cada zona: incumplimiento de los protocolos de limpieza, dosificaciones y catálogo de productos.
- Modificar los horarios del servicio sin aprobación previa de la Dirección del Hospital.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo.
- No realizar las tareas de limpieza programadas.
- No participar en el plan de verificación.
- Incumplimiento del plan de formación de su personal.
- Falta de información y comunicación sobre cobertura de vacantes, actualización de la plantilla, nuevas contrataciones por incremento de necesidades, y cualquier otra información que suponga una modificación del listado de subrogación.
- Teniendo en cuenta que el compromiso de cobertura es el 100%, se considera falta grave que un solo día el déficit de personal de sea de un 5% hasta un 9%, es decir, con la ausencia de entre 12 a 20 trabajadores/as en un día laboral, o de 4 a 6 trabajadores en un día festivo.
- Causar daños en los enseres y equipos no clínicos de la OSI EEC, ya sea por negligencia o dolo de su personal (además de la sanción los daños deberán ser indemnizados por la empresa adjudicataria, tal y como se indica en el título 8.2.5)

14.2.3. Faltas Muy Graves

- Acumulación de tres incumplimientos graves en un periodo de 3 meses.
- Si una vez advertida una falta grave, no se corrige y esta se mantiene lo largo del mes siguiente.
- El incumplimiento del adjudicatario en las labores esenciales del contrato que dificulte o impida la continuidad asistencial de un centro.
- Falsedad de informes o de datos.
- Teniendo en cuenta que el compromiso de cobertura es el 100%, se considera falta muy grave que un solo día el déficit de personal sea de un 10% o superior, es decir, con la ausencia de 21 trabajadores/as o más en un día laboral, o de 7 trabajadores o más en un día festivo.
- Incumplimiento de plazos de ejecución en la puesta en marcha de acciones desde la firma del contrato:
    - Puesta en marcha del software de gestión en el plazo establecido
    - Renovación equipos y útiles en el plazo establecido
    - Colocación de enfundadoras de paraguas, contenedores higiénico sanitarios, papeleras de exterior en el plazo establecido.
    - Colocación de dosificación automática en el plazo establecido.

- Incorporación de maquinaria descrita en la oferta en el plazo establecido
- Causar daños en los enseres y equipos médicos de la OSI EEC, ya sea por negligencia o dolo de su personal (además de la sanción los daños deberán ser indemnizados por la empresa adjudicataria, tal y como se indica en el título 8.2.8)
- Sustracción de cualquier material que quede probado que haya sido efectuado por su personal (además de la sanción los daños deberán ser indemnizados por la empresa adjudicataria, tal y como se indica en el título 8.2.8)

14.3. IMPORTE PENALIZACIONES (SANCIONES)

El importe de las penalizaciones será el siguiente:

- **LEVE:** 0,5 % del importe mensual de la adjudicación
- **GRAVE**: 1 % del importe mensual de la adjudicación
- **MUY GRAVE**: 3 % del importe mensual de la adjudicación

Las faltas son acumulables, y por tantos el importe de las sanciones también, es decir, si en un mes se acumularán 2 faltas leves, la sanción será acumulable, resultando un 1% del importe mensual. La misma proporcionalidad se guardará con las faltas graves y muy graves. Si no se subsana una falta muy grave en el plazo de 1 mes ésta tendrá la misma consideración en el siguiente mes y/o posteriores.

Previo a la facturación de cada mes se procederá a calcular la puntuación total acumulada durante ese mes con el fin de aplicar la penalización correspondiente.

15. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Con carácter semestral se mantendrá una reunión con los responsables de la OSI EEC para tratar el devenir del contrato. Si la Dirección de la OSI EEC así lo considerara oportuno, aumentará la frecuencia de las reuniones con la empresa adjudicataria para velar por la calidad del servicio.

16. PERSONAL A SUBROGAR

La empresa que resultare adjudicataria se subroga en las obligaciones y derechos acerca del personal que viene desempeñando los servicios objeto del contrato procedente de la contrata anterior, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo de sector para las empresas concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud y en su defecto por el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Vizcaya.

La relación de personal actual que desempeña sus funciones en el Hospital se encuentra disponible en el ANEXO I.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Documento firmado por: IRATXE BENGOA ALONSO
En la fecha 21.10.2025 07:58:23 CEST