PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Procedimiento ABIERTO

Expediente nº 2021/01317

Objeto ..... Servicio de Limpieza y Jardinería del Hospital Universitario Donostia (OSI Donostialdea)

Contenido

1. OBJETO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: EDIFICIOS Y ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y SUPERFICIE DE LAS MISMAS. 3
3. SERVICIO Y TAREAS 4
   3.1. Servicio de limpieza y desinfección. 4
      3.1.1. Limpieza-desinfección 5
   3.2. Desinfección, Desinsectación y Desratización. 5
      3.2.1. Habilitación empresarial. 5
      3.2.2. Protocolo de trabajo. 5
      3.2.3. Servicio de atención inmediata. 6
   3.3. Limpieza zonas exteriores y ajardinadas. 6
      3.3.1. Programa específico para la limpieza 6
      3.3.2. Mantenimiento básico de jardines. 6
      3.3.3. Programa limpieza específico para jardines. 6
      3.3.4. Maquinaria, útiles y herramientas. 6
      3.3.5. Residuos de jardinería: 6
   3.4. Limpieza de patios, terrazas, y sumideros. 6
   3.5. Recogida y retirada de residuos. 6
   3.6. Acondicionamiento de camas (habitaciones de guardia). 7
   3.7. Reparto de lencería. 7
   3.8. Expendedores de bolsas para paraguas. 7
   3.9. Reposición de rollos de papel higiénico. 8
   3.10. Alfombras antipolvo. 8
4. PROGRAMA DE LIMPIEZA 8
   4.1. Definición y extensión de zonas a efectos de limpieza. 8
      4.1.1. Áreas quirúrgicas 9
      4.1.2. Zonas de Alto Riesgo 10
      4.1.3. Zonas de medio Riesgo. 11
      4.1.4. Zonas de Bajo Riesgo. 12
5. NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES 13
6. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS 13
7. MATERIALES Y PRODUCTOS. 13
   7.1. Maquinaria y equipamiento. 13
      7.1.1. Lavado de mopas y bayetas 14
   7.2. Almacenamiento y limpieza de los medios a utilizar. 14
8. PERSONAL A SUBROGAR 15
   8.1. UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN. 15
   8.2. USO DE LOS SERVICIOS COMUNES. 15
   8.3. NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS A OBSERVAR POR LA CONTRATA DE LIMPIEZA. 15
   8.4. PROTECCIÓN DEL PERSONAL. 15
   8.5. DESPERFECTOS Y SUSTRACCIONES. 15
   8.6. SIGILO Y DISCRECIÓN. 15
   8.7. COMPROMISO DE COBERTURA. 15
   8.8. COMUNICACIÓN DE SANCIONES. 15
9. GESTIÓN DE CALIDAD. 16
   9.1. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD. 16
   9.2. INFORMES Y REGISTROS. 16
   9.3. SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD. 17
10. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD 17
11. NORMAS AMBIENTALES. 19
12. CONFIDENCIALIDAD. 19
13. PLAN DE FORMACIÓN 19

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) tiene como objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de limpieza del Hospital Universitario Donostia (en adelante HUD) perteneciente a la OSI Donostialdea.

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

Este PPT tiene por objeto concretar los diferentes aspectos del Servicio de Limpieza que la empresa concursante debe tener en cuenta, sin perjuicio de s obligada supeditación a la normativa en cada momento vigente.

Los licitadores desarrollarán estas directrices en un **PLAN DE LIMPIEZA**, que elaborarán y aportarán en su oferta técnica. El Plan de limpieza, junto con las indicaciones del PPT, será el referente para la organización del trabajo y, contendrá como mínimo:

- Metodología de limpieza atendiendo a las diferentes áreas de riesgo.
- Especificaciones de limpieza por elemento (cristales, etc.) y por área: frecuencias, productos, procedimientos, etc.
- Horarios y coberturas: propuestas en cada edificio.
- Productos utilizados: ficha técnica y de seguridad de los mismos.
- Maquinaria y equipamiento dedicado al servicio de la limpieza.

El Plan de limpieza se actualizará a lo largo de la vida del contrato tantas veces como sea necesario, previa consulta con la Subdirección de Servicios Generales de la OSI Donostialdea.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: EDIFICIOS Y ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y SUPERFICIE DE LAS MISMAS

El adjudicatario efectuará los trabajos de limpieza de los locales del HUD y el acondicionamiento de las camas del personal que efectúe guardias.

Las superficies de los edificios objeto del contrato serán las siguientes:

Edificio Aránzazu:

- Área General: 51.503 m2.
- Exteriores, patios, terrazas y jardines: 7.500 m2.
- Superficies acristaladas: 3.500 m2.
- Quedan excluidas las siguientes zonas: Despachos de Gerencia, Dirección y Subdirecciones, Calidad, Área del conocimiento, Laboratorio Unificado Donostia.

Edificio Gipuzkoa:

- Área Hospital: 11.277 m^2.
- Área Psiquiatria: 6.208 m^2.
- Área Quirúrgica: 1.382 m^2.
- Exteriores, patios, terrazas y jardines: 9.420 m^2.
- Superficies acristaladas 950 m^2.
- Ascensores
- Queda excluido el Servicio de Farmacia.

Edificio Biodonostia:

- Planta sótano 900 m^2.
- Exteriores, patios, terrazas y jardines: 700 m^2.
- Superficies acristaladas: 745 m^2.
- Envolvente cristal fachada: 1.778 m^2.
- Ascensores.
- Quedan excluidas las siguientes plantas: planta baja, primera planta, segunda planta, tercera planta y cuarta planta.

Edificio Materno Infantil:

- Edificio de Mantenimiento/Lavandería/Central Térmica: 1.800 m^2.
- Exteriores, patios, terrazas y jardines: 6.500 m^2.
- Superficies acristaladas: 2.500 m^2.
- Ascensores.
- Garaje del Materno.
- Incidencias en el turno de noche.
- Queda excluido el Área Materno Infantil: 39.000 m^2.

Edificio Amara:

- Superficies acristaladas: 1.177 m2.
- Exteriores, patios, terrazas y jardines: 4.540 m2.
- Incidencias en el turno de noche.
- Queda excluido el Área de Amara: 17.000 m2.

Será también objeto del presente contrato aquellos otros servicios que se incorporen en razón de las necesidades, así como las ampliaciones que se produzcan durante la ejecución del presente contrato, todo ello de acuerdo a lo previsto en el PCAP.

Además de los trabajos descritos explícitamente, son obligatorios para la empresa adjudicataria todos aquellos que se consideren necesarios para mantener el Centro en perfecto estado de limpieza, incluidas las medidas tanto preventivas como correctivas por contingencias derivadas de inclemencias climatológicas, la retirada de carteles de acuerdo a la normativa interna del Centro y otras contingencias que pudieran surgir.

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 y la crema de manos, el papel seca manos y el papel higiénico, en todas las estancias que así lo requieran.

El Adjudicatario se encargará de la retirada de carteles, papeles o documentos que aparezcan pegados o colgados en las paredes del HUD, que no se encuentren en las zonas destinadas para ellas.

3. SERVICIO Y TAREAS

El Servicio y tareas a ejecutar tendrán como objeto la consecución del mejor estado de limpieza y conservación de todas las partes y elementos que componen la relación de edificios y áreas que se incluyen en el presente pliego, conforme a los conocimientos técnicos que como profesionales de la limpieza debe aportar la empresa adjudicataria, y al PPT, en cuanto a:

1. Servicio de limpieza y desinfección.
2. Desinfección, desinsectación y desratización.
3. Limpieza de espacios exteriores y jardines.
4. Limpieza de patios, terrazas y sumideros.
5. Recogida, retirada de residuos.
6. Acondicionamiento de camas del personal de guardia.
7. Reparto de lencería.
8. Suministro y reposición de enfundadores de paraguas en las entradas de los edificios.
9. Reposición de rollos de papel higiénico, jabón de manos, crema de manos, papel secamanos, bolsas de basura, etc.
10. Suministro y reposición de alfombras antideslizantes en las entradas de los edificios.

3.1. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La empresa adjudicataria se hará cargo del servicio de limpieza y desinfección, manteniendo en perfecto estado los edificios, dependencias y superficies del HUD y que, de modo general, se detallan a continuación:

- Todas las dependencias y locales detallados en el apartado 2.
- Ascensores.
- Aceras, calzadas, aparcamientos, zonas verdes y patios interiores.
- Garaje.
- Cristales.
- Cuartos de aseo, sanitarios y servicios.
- Dorados, aluminios y metales.
- Mobiliario y enseres.
- Pasillos, vestíbulos y suelos.
- Puertas, marcos, barandillas y pasamanos.
- Paredes, techos, persianas y radiadores.
- TV y otros elementos.
- Enseres existentes, exceptuando el instrumental y equipamiento médico propiamente dicho que será realizado por los Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería (en adelante TCAE).
- Terrazas.
- Puntos de luz.
- Habitaciones.
- Fachadas.

- Paneles indicadores internos y externos.
- Limpieza de camas, sillones, armarios, encimeras, baldas, fregaderas, frigoríficos, protector de barras.
- Aparataje fijo en el servicio de rehabilitación: papeleras, escaleras, bicicletas estáticas, ….
- El carro de ropa sucia de las unidades, se pactará con la unidad para ser limpiados cuando se realice la limpieza general.
- Las sillas de ducha. Se pactará su limpieza con el responsable de la limpieza y la supervisora una vez a la semana y cuando se precise por mancharse de forma extraordinaria.
- En los aislamientos, alta tras uso prolongado y cuando se precise la desinfección de las grúas para la movilización de pacientes, una vez cada quince días.
- Las sillas de ruedas de urgencias se limpiarán de forma general cada 2 meses y cada vez que se ensucien.
- Las camillas de exitus se limpiarán de forma general cada 2 meses y cada vez que se ensucien.
- Camillas de urgencias cada vez que se ensucien.
- Los frigoríficos que contengan medicación de los servicios tienen que vaciarse por los TCAE para que el personal de limpieza proceda a su limpieza.
- Cualquier otra dependencia, zona o elemento que proceda, según indicaciones de la Dirección del Hospital.

En todos los casos, los sistemas, productos, técnicas y procedimientos de limpieza a utilizar serán aquellos que sean aprobados tanto por el Servicio de Medicina Preventiva como por la Subdirección de Servicios Generales del HUD.

3.1.1. Limpieza-desinfección

Con este concepto designamos a aquel tipo de limpieza que además de eliminar la suciedad, contribuye a reducir la carga bacteriana ambiental, con objeto de disminuir el riesgo de infección hospitalaria. La empresa adjudicataria se compromete a realizar dicha limpieza y desinfección continuada en todas las superficies del HUD, de acuerdo con los puntos siguientes:

a) Las empresas licitadoras deberán presentar un programa de desinfección adaptado a los diferentes locales y dependencias en los que se hayan de realizar tareas de limpieza. El programa especificará los medios, productos y técnicas a utilizar, así como los diferentes protocolos de limpieza a aplicar en las dependencias en función de los distintos niveles de riesgo, tanto como posible origen de infecciones como de transmisiones. Igualmente, se especificarán las frecuencias de limpieza en cada zona.
b) La empresa adjudicataria ajustará sus programas de limpieza a los procedimientos descritos en los protocolos de limpieza de la OSI Donostialdea y a las indicaciones, procedimientos y recomendaciones que, al respecto, se establezcan desde el Servicio de Medicina Preventiva o desde la Subdirección de Servicios Generales.
c) Cuando el paciente es dado de alta se realizará una limpieza y desinfección de la habitación o box, siguiendo las pautas y protocolos establecidos por Medicina Preventiva.

3.2. DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Las empresas licitadoras presentarán un programa específico para la desinsectación y desratización de la totalidad de los locales del HUD, así como de los exteriores de los mismos. Deberán tener en cuanta como mínimo en dicho programa las frecuencias mínimas establecidas en **la cocina de carácter semanal**, así como sus perimetrales. En el resto del **Hospital y sus zonas perimetrales con carácter mensual**.

Estos servicios deberán prestarse aplicando la normativa vigente que entre otros aspectos requiere:

3.2.1. 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 y/o los certificados de profesionalidad nivel 2 y nivel 3.

3.2.2. Protocolo de trabajo

La empresa licitadora deberá presentar un protocolo de trabajo en el que se especificarán las estrategias de actuación específica, plazos de actuación, productos a utilizar, etc…. Para ello se rellenaré el **Anexo C.1**.

3.2.3. 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 de actuación previstos.

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

3.3. LIMPIEZA ZONAS EXTERIORES Y AJARDINADAS

3.3.1. Programa específico para la limpieza

Las empresas licitadoras presentarán un programa específico para la limpieza de las zonas exteriores y ajardinadas del hospital, entendiendo por tales el conjunto de aceras, viales, calzadas, jardines situados dentro del perímetro hospitalario.

3.3.2. Mantenimiento básico de jardines.

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

3.3.3. Programa limpieza específico para jardines.

En el programa de limpieza específico para estas zonas se detallarán los productos, procedimientos, mantenimiento, medios técnicos y los recursos humanos a emplear.

3.3.4. Maquinaria, útiles y herramientas.

Toda la maquinaria, 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 laboras. 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.

3.3.5. 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. Asimismo, deberán reciclarse todos aquellos residuos cuya naturaleza lo permita.

El adjudicatario deberá hacerse cargo del mantenimiento de las plantas interiores. En caso de que sea necesario la compra de plantas interiores, la misma será por cuenta del adjudicatario.

3.4. LIMPIEZA DE PATIOS, TERRAZAS, Y SUMIDEROS

Las empresas licitadoras presentarán un programa específico para la limpieza de los patios, terrazas y sumideros situados en todos los edificios del HUD.

En el programa de limpieza se detallarán los productos, procedimientos, mantenimiento y los medios técnicos y humanos a emplear.

3.5. RECOGIDA Y RETIRADA DE RESIDUOS

El adjudicatario se hará cargo de la recogida, que incluye el doblaje de cartones, almacenamiento y transporte segregado de basuras, desperdicios y todo tipo de residuos en general desde cada una de las dependencias del HUD que a continuación se detallan:

- Edificio Aránzazu
- Edificio Gipuzkoa
- Edificio Biodonostia
- Edificio Amara
- Edificio Materno Infantil
- Edificio de Psiquiatría
- Edificio de Talleres-Mantenimiento

Dichos residuos serán trasladados hasta el almacén final de residuos según la normativa e instrucciones vigentes en cada momento. El transporte de los carros se realizará utilizando el circuito de sucio.

Se entiende por basura cualquier tipo de residuo o detritus sanitario que la Dirección de la OSI Donostialdea considere que se deben recoger y retirar, atendiendo a las normas del Servicio de Medicina Preventiva y con la frecuencia diaria necesaria, de los edificios y dependencias antes mencionados.

La empresa adjudicataria del servicio deberá atenerse a lo establecido en el **Decreto 21/2015, de 3 de marzo, "por el que se regulan las condiciones para la gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma del País Vasco".**

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá colaborar en la aplicación del Plan de Gestión de Residuos Sanitarios implantado en el Centro y los responsables deberán informar y adiestrar a sus operarios de los aspectos que les afectan de dicho Plan.

La empresa que resulta adjudicataria, al inicio de ejecución del expediente, deberá reunirse con la Subdirección de Servicios Generales de la OSI Donostialdea, al objeto de obtener la información necesaria y coordinar la clasificación. Se retirarán a los contenedores específicos para papel, plásticos y vidrio de cada zona.

Todos los desperdicios deberán ser cerrados en bolsa de basura, que se cambiarán diariamente y serán transportadas en carro o en suspensión sin arrastrar por el suelo.

La recogida y retirada de residuos de los diferentes puntos del Hospital, así como las frecuencias, se regularán atendiendo a las indicaciones de la Subdirección de Servicios Generales y del Servicio de Medicina Preventiva. En todo caso, la retirada de residuos en los puntos de origen se realizará, **como mínimo, dos veces al día y cuantas veces sean necesarias**.

Los carros de transporte, locales de almacenamiento intermedio y almacén final de residuos se limpiarán y desinfectarán **diariamente**.

Todo el 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 del Hospital, todo ello de acuerdo al Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales; así como, a la citada 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.

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

El suministro, reposición y mantenimiento de todos los 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. Si la Subdirección de Servicios Generales lo considera oportuno, estos contenedores podrán tener un determinado código de colores.

3.6. ACONDICIONAMIENTO DE CAMAS (HABITACIONES DE GUARDIA)

Además de las labores propias de limpieza, se deberá efectuar el cambio de lencería y acondicionamiento de camas en las habitaciones utilizadas por el personal facultativo de guardia.

3.7. REPARTO DE LENCERÍA

Deberá realizarse el trabajo de preparación, transporte y reposición del stock diario de lencería y organización en los lugares destinados para ello (baldas, armarios, etc…) en los almacenes de todos los Servicios y Unidades de las diferentes áreas que forma el Hospital, desde el Servicio de Lavandería.

El adjudicatario asumirá también los trabajos de retirada de las cortinas sucias y entrega a lavandería, así como la recogida y colocación de las limpias.

3.8. EXPENDEDORES DE BOLSAS PARA PARAGUAS

Será por cuenta del adjudicatario, la incorporación de expendedores de bolsas para paraguas largos y cortos que se ubicarán en todas las entradas del Hospital. Igualmente, el adjudicatario asumirá la limpieza, mantenimiento y reposición de los expendedores, en caso de deterioro, incluyendo la reposición del material consumible: bolsas para paraguas largos y cortos.

Igualmente, se instalarán en cualquier otro acceso que se produjese a lo largo del contrato.

3.9. REPOSICIÓN DE ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO

El adjudicatario atenderá a la reposición de los rollos de papel higiénico, toallas desechables, jabón etc., siempre que se observe su falta, en los cuartos de aseo y servicios, así como en aquellos lugares que determine la Subdirección de Servicios Generales.

Correrá por cuenta del adjudicatario tanto el suministro como la reposición de las bolsas de basura negras de uso habitual y de las bolsas rojas de residuos biosanitarios en las zonas asignadas para la limpieza.

3.10. ALFOMBRAS ANTIPOLVO

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro, la limpieza, mantenimiento y reposición de las alfombras antipolvo y antideslizantes que se deben colocar en todos los "halls" o accesos de los distintos edificios del Hospital, objeto del contrato.

Igualmente, se instalarán en cualquier otro acceso que se produjese a lo largo del contrato.

4. PROGRAMA DE LIMPIEZA

Los licitadores deberán presentar un programa de limpieza que deberá cumplir las siguientes premisas y tener en cuenta los métodos de limpieza que pretende utilizar:

- Buscarán, como objetivo principal, reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene, incluyendo el empleo de un código de colores para diferenciar zonas de limpieza.
- Buscarán obtener los máximos niveles posibles de eficacia en la tarea de limpieza, eliminando en lo posible los tiempos muertos.
- Deberán ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente, ajustando el consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc.
- Con el fin de homogeneizar la limpieza del HUD, la empresa adjudicataria, utilizará el mismo sistema de limpieza que tiene implantado en la actualidad el personal de limpieza de Osakidetza. En caso de implantar otro sistema de limpieza, la empresa adjudicataria, correrá con los gastos de implantación tanto en su personal como en el del personal de limpieza de Osakidetza.

Por lo anteriormente expuesto, los licitadores deberán incluir en su oferta, descripción de los sistemas y/o métodos de limpieza que pretendan utilizar, así como información de los sistemas propuestos.

Es necesario dividir los espacios objeto de limpieza en zonas, en función del riesgo de infecciones que las mismas entrañan, con objeto de ajustar el servicio a las necesidades específicas de cada una de ellas.

4.1. DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA.

A los efectos de una correcta interpretación de las presentes bases, las zonas objeto de la limpieza y desinfección se distribuirán de la siguiente forma:

Áreas Quirúrgicas	Quirófanos	**Zonas de Medio riesgo**	Rx Tac Unidades de Hospitalización Consultas externas Farmacia Rehabilitación Oftalmología Hospitalización a domicilio Pruebas de esfuerzo Cocina
Zonas de Alto Riesgo	Habitaciones de aislamiento protector Centrales de esterilización Unidades de Cuidados Intensivos Cabinas de seguridad biológica Áreas blancas del servicio de farmacia Salas de autopsias Laboratorios Hemodiálisis Unidad de Enfermedades Infecciosas Angiografía Partos Urgencias	**Zonas de Bajo riesgo**	Salas de espera Resto de consultas no especificadas arriba Almacenes Escaleras Pasillos Accesos Resto de dependencias Habitaciones de médicos de guardia Áreas administrativas, etc. Exteriores Patios Terrazas

Se especificará en el **Anexo C.1**, con detalle la distribución de puestos de trabajo de lunes a viernes, sábado y domingos-festivos, con indicación, por cada empelado de la hora de comienzo y fin de su jornada y clasificación por categoría profesional.

A continuación, se detallan las frecuencias mínimas establecidas para conseguir el nivel de limpieza exigido en este pliego, por zona de riesgo.

4.1.1. Áreas quirúrgicas

Entre intervenciones:

- Recogida de ropa, material, instrumental, etc.
- Lavado con agua y detergente-desinfectante de superficies sucias y/o contaminadas distintas del suelo.
- Fregado del suelo de dentro hacia fuera. Desinfección (primero de superficies y luego de suelo) en los lugares donde se haya observado presencia de sangre o restos orgánicos. Se realizará con material específico para ello. El desinfectante a utilizar será indicado por el Servicio de Medicina Preventiva. Una vez realizado este proceso, desinfectar el material empleado (fregona, paños, mopas).

Al finalizar el programa diario de intervenciones:

- Recogida de ropa, material, instrumental, etc.
- Limpieza de arrastre con agua y detergente-desinfectante de todas las superficies siguiendo el siguiente orden: de arriba abajo y de dentro hacia fuera.
- Extensión del desinfectante con material diferente al empleado en el fregado y aclarado, siguiendo las instrucciones del Servicio de Medicina Preventiva, según el orden descrito anteriormente.
- Cierre del quirófano hasta el día siguiente.
- Si por alguna razón fuera imprescindible entrar en el quirófano después de realizar la desinfección, se procederá una nueva desinfección, dejando un periodo mínimo de ½ hora antes de la utilización del mismo.

	FRECUENCIA						
AREA QUIRÚRGICA	**D**	**S**	**M**	**TRI**	**SEM**	**A**	**SN**
Tratamiento base de suelos duros						A	
Tratamiento base de suelos de plástico						A	
Barrido húmedo de suelos en zonas anexas	2D						SN
Fregado de suelos manual	2D						SN
Eliminación de polvo en mobiliario	2D						SN
Limpieza a fondo de mobiliario	D						
Eliminación de polvo en radiadores	D						
Eliminación de polvo en persianas	D						
Limpieza a fondo de persianas						A	
Eliminación de polvo en salidas de aire	D						
Eliminación de polvo y manchas en puertas y marcos	2D						
Eliminación de polvo y manchas en paredes	D						
Vaciado de papeleras, soportes y cubos	2D						SN
Limpieza de papeleras, soportes y cubos	D						SN
Limpieza de Techos		S					SN
Limpieza de cristales interiores	D						SN
Limpieza de cristales exteriores				TRI			
Limpieza de puntos de luz por el exterior	D						SN
Eliminación de polvo en lámparas por el exterior	D						
Limpieza a fondo de servicios y W.C.	2D						SN
Desinfección	D						SN
Recogida de residuos	2D						SN

Frecuencia

D: Diaria	S: Semanal	TRI: Trimestral	A: Anual
2D: dos veces al día	M: Mensual	SEM: Semestral	SN: Según Necesidad

4.1.2. Zonas de Alto Riesgo

La empresa adjudicataria realizará la limpieza de las dependencias consideradas Zonas de Alto Riesgo, atendiendo a los procedimientos, materiales, indicaciones, frecuencias, etc. para la limpieza de las áreas de Alto Riesgo.

	FRECUENCIA						
ALTO RIESGO	**D**	**S**	**M**	**TRI**	**SEM**	**A**	**SN**
Tratamiento base de suelos duros						A	
Tratamiento base de suelos de plástico						A	
Barrido húmedo de suelos	2D						
Fregado de suelos manual	2D						
Eliminación de polvo en mobiliario	2D						
Limpieza a fondo de mobiliario	D						
Eliminación de polvo en radiadores	D						
Eliminación de polvo en persianas	D						
Limpieza a fondo de persianas						A	
Eliminación de polvo en salidas de aire	D						
Aspiración de salidas de aire							SN
Eliminación de polvo y manchas en puertas y marcos	D						
Eliminación de polvo y manchas en paredes	D						
Limpieza de paredes		S					
Vaciado de papeleras, soportes y cubos	D						SN
Limpieza de papeleras, soportes y cubos	D						
Limpieza de Techos			M				
Limpieza de cristales interiores		S					
Limpieza de cristales exteriores				TRI			
Limpieza de puntos de luz por el exterior	D						
Eliminación de polvo en lámparas por el exterior	D						
Limpieza a fondo de servicios y W.C.	2D						SN
Desinfección	D						SN
Recogida de residuos	2D						SN

Frecuencia

D: Diaria	S: Semanal	TRI: Trimestral	A: Anual
2D: dos veces al día	M: Mensual	SEM: Semestral	SN: Según Necesidad

4.1.3. Zonas de Medio Riesgo

La empresa adjudicataria realizará la limpieza de los locales y zonas comunes consideradas Zonas de Riesgo Medio atendiendo a los procedimientos, materiales, indicaciones, frecuencias, etc. para la limpieza de las áreas de Riesgo Medio.

En estas áreas se prestará especial atención a la limpieza de la habitación al alta del paciente, debido al elevado índice de rotación de los mismos.

En todo caso, se atenderán las indicaciones y procedimientos descritos en los protocolos de limpieza d la OSI Donostialdea para estas zonas, así como las prescripciones determinadas por el Servicio de Medicina Preventiva.

	FRECUENCIA						
MEDIO RIESGO	**D**	**S**	**M**	**TRI**	**SEM**	**A**	**SN**
Tratamiento base de suelos duros						A	
Tratamiento base de suelos de plástico						A	
Barrido húmedo de suelos	D						
Fregado de suelos manual	D						
Eliminación de polvo en mobiliario	D						
Limpieza a fondo de mobiliario			M				
Eliminación de polvo en radiadores	D						
Limpieza a fondo de radiadores					SEM		
Eliminación de polvo en persianas			M				
Limpieza a fondo de persianas						A	
Eliminación de polvo en salidas de aire			M				
Eliminación de polvo y manchas en puertas y marcos	D						
Eliminación de polvo y manchas en paredes	D						
Limpieza a fondo de paredes						A	SN
Vaciado de papeleras, soportes y cubos	2D						SN
Limpieza de papeleras, soportes y cubos 1D	D						
Limpieza de Techos A S/N						A	SN
Limpieza de cristales interiores				TRI			
Limpieza de cristales exteriores				TRI			
Limpieza de puntos de luz por el exterior				TRI			
Eliminación de polvo en lámparas por el exterior	D						
Limpieza a fondo de servicios y W.C.	D						
Repasos de servicios y W.C.	2D						SN
Desinfección S/N							SN
Recogida de residuos 2D S/N	2D						
Limpieza general A						A	

Frecuencia

D: Diaria — S: Semanal — TRI: Trimestral — A: Anual
2D: dos veces al día — M: Mensual — SEM: Semestral — SN: Según Necesidad

4.1.4. Zonas de Bajo Riesgo

La empresa adjudicataria realizará la limpieza de los locales y zonas comunes consideradas Zonas de Bajo riesgo atendiendo a los procedimientos, materiales, indicaciones, frecuencias, etc. para la limpieza de las áreas de Bajo Riesgo.

	FRECUENCIA						
BAJO RIESGO	**D**	**S**	**M**	**TRI**	**SEM**	**A**	**SN**
Tratamiento base de suelos duros						A	
Tratamiento base de suelos de plástico						A	
Barrido húmedo de suelos	D						
Fregado de suelos manual	D						
Eliminación de polvo en mobiliario	D						
Limpieza a fondo de mobiliario			M				
Eliminación de polvo en radiadores	D						
Limpieza a fondo de radiadores						A	
Eliminación de polvo en persianas			M				
Limpieza a fondo de persianas						A	
Eliminación de polvo en salidas de aire			M				
Aspiración de salidas de aire						A	
Eliminación de polvo y manchas en puertas y marcos	D						
Eliminación de polvo y manchas en paredes	D						
Limpieza a fondo de paredes						A	
Vaciado de papeleras, soportes y cubos	2D						
Vestíbulos, pasillos, aseos y servicios	2D						SN
Limpieza de papeleras, soportes y cubos 1D	D						
Limpieza de Techos						A	
Eliminación de huellas en cristales		S					
Limpieza de cristales interiores				TRI			
Limpieza de cristales exteriores				TRI			
Limpieza de puntos de luz por el exterior				TRI			
Eliminación de polvo en lámparas por el exterior	D						SN
Limpieza a fondo de servicios y W.C.	D						
Repasos de servicios y W.C.	2D						SN
Recogida de residuos 2D S/N	2D						SN
Limpieza general A							

Frecuencia

D: Diaria	S: Semanal	TRI: Trimestral	A: Anual
2D: dos veces al día	M: Mensual	SEM: Semestral	SN: Según Necesidad

Con el objeto de facilitar la elaboración de las ofertas, los licitadores que deseen realizar una visita a las instalaciones del HUD, será imprescindible solicitarla a la Subdirección de Servicios Generales de la OSI.

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 Edificios, 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 **NO** se produzca la entrada o el cambio de turno del personal.

Igualmente, el adjudicatario asumirá cuantas modificaciones sean introducidas en el servicio de limpieza por parte de la Subdirección de Servicios generales de la OSI, 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 empresa adjudicataria ajustará sus programas de limpieza a los procedimientos descritos en los protocolos de limpieza de la OSI Donostialdea y a las indicaciones, procedimientos y recomendaciones que, al respecto, se establezcan desde el Servicio de Medicina Preventiva o desde la Subdirección de Servicios Generales.

5. NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

- El adjudicatario se compromete a minimizar los riesgos medioambientales derivados de su propia actividad, prestando especial atención a la generación de envases y residuos utilizados en la limpieza del HUD.
- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la propia actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (procedentes de limpieza).
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces en aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminen las tareas a realizar.
- Utilización de materiales y productos que sean respetuosos con el medio ambiente, obtenidos o fabricados por medio de procesos que supongan un mínimo empleo de agua y energía y en lo posible materiales y productos elaborados con elementos reciclados.
- En los procesos de Desinsectación y Desratización se elegirá el plaguicida más selectivo y con menor impacto ambiental y toxicológico para el ser humano.
- Utilizará equipos y maquinarias que tengan los efectos menos negativos para el medio ambiente y la salud de las personas.
- En general, cumplirá la normativa ambiental vigente para la actividad.

6. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

El adjudicatario se obliga a realizar las correspondientes limpiezas extraordinarias al concluir obras de remodelación de todas las áreas del HUD objeto del contrato, sin que puedan ser, en ningún caso, objeto de facturación aparte.

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

Igualmente, en el caso de que la limpieza extraordinaria tenga su origen en situaciones epidemiológicas especiales, el adjudicatario la llevará a cabo siguiendo las indicaciones del Servicio de Medicina Preventiva de la OSI Donostialdea.

7. MATERIALES Y PRODUCTOS

Se expresarán con todo detalle los productos que se vayan a utilizar.

Los materiales y productos a emplear en el servicio de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, así como la gestión de su compra y stock.

Los licitadores deberán incluir en su oferta técnica los productos que se vayan a utilizar, facilitando a la Subdirección de Servicios Generales de la OSI las denominadas **"fichas de seguridad" y las fichas técnicas** de los productos a utilizar según normativa vigente en esta materia, para su aprobación.

El adjudicatario deberá colocar las fichas de seguridad de los productos en los lugares de almacenamiento de los mismos.

Una vez depositadas las fichas de seguridad de los productos de limpieza en los lugares de almacenamiento se deberá comunicar a la Subdirección de Servicios Generales de la OSI.

Cuando el adjudicatario deba o tenga necesidad de variar las características de los productos en uso, deberá comunicarlo, previamente, a la Subdirección de Servicios Generales, facilitando las referencia y características más amplias posibles del nuevo producto a utilizar. **Una vez aprobado por la Subdirección de Servicios Generales deberá cambiar las fichas de seguridad** en sus lugares de almacenamiento.

Los productos de desinfección que emplee el adjudicatario, además de reunir las condiciones recogidas en el presente Pliego, junto a una acción antiséptica eficaz contra los gérmenes predominantes en cada momento, deberán ser inocuos para el personal, incluso a dosis superiores a las que se han de utilizar. Dichos productos podrán ser utilizados en la desinfección continua de locales de mediana o pequeña ubicación incluso en presencia de enfermos, utilizando el preparado más conveniente.

7.1. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO.

Compete a la Subdirección de Servicios Generales de la OSI 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.

Toda la maquinaria y equipamiento que se exigen como mínimos, deberán ser de nueva adquisición, no valorándose en este apartado, aquella que no se especifique en el **Anexo C.2**. Deberán asimismo proponer en la oferta el plan de mantenimiento que llevará a cargo **durante la ejecución del contrato.**

Dicha maquinaria será propiedad del adjudicatario. Al final del plazo máximo de ejecución, y si como consecuencia de una nueva licitación resultara otro proveedor de servicios, el saliente se compromete a mantener la maquinaria en el Hospital hasta la puesta a disposición efectiva de la nueva.

El adjudicatario deberá disponer de toda la maquinaria nueva en el centro, como máximo en un plazo de un mes a partir de la firma del contrato.

Maquinaria mínima exigida para la realización del contrato.

Medios Técnicos y materiales Maquinaria	Unidades mínimas exigidas	Maquinaria Critica / No critica
Barredora	1	si
Sopladores	3	no
Hidrolimpiadora	2	no
Motosierra	1	no
Cortasetos	1	no
Desbrozadora	1	si
Cortacésped	1	si
Lavadoras	3	si
Fregadoras	3	si
Rotativas	2	no
Aspirador trifásico 3 motores	1	si
Aspiradores polvo agua	2	si
Aspiradores polvo	10	si
Carros de limpieza (anticorrosivos)	120	si

El licitador presentará en su oferta técnica la relación de maquinaria y equipamiento que utilizará detallando sus características técnicas.

Especificaciones técnicas ambientales:

Se valorará la propuesta de máquinas para el servicio que permitan reducir el consumo de agua, energía y productos químicos, siempre y cuando se demuestre la mejora de las mismas respecto a máquinas o procedimientos convencionales. En concreto se valorarán:

- Niveles de ruido menores.
- Que los aspiradores sean en seco y sin bolsas.
- Que los equipos tengan bajos consumos de agua (en litro/m^2) y, energía (en kwh/m^2) y/o de productos químicos.

Para la valoración, el licitador deberá rellenar el **Anexo C.2**.

7.1.1. Lavado de mopas y bayetas

Debido a los requerimientos de lavado y desinfección de las bayetas y mopas a emplear en el HUD, se indica que la empresa adjudicataria deberá aportar 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), siendo como mínimo las exigidas en el apartado anterior.

Por tanto, la maquinaria y los detergentes-desinfectantes de lavado serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Asimismo, el adjudicatario deberá tener en cuenta que las mopas utilizadas por el personal de limpieza de Osakidetza serán lavadas en las lavadoras ofertadas por él.

7.2. ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MEDIOS A UTILIZAR.

Todo material de limpieza se almacenará en cuartos especiales destinados específicamente para ello.

Los materiales se colocarán de forma estable y ordenada de manera que se eviten caídas, tropezones, etc…

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

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

Según el *Decreto 21/2015, de 3 de marzo, "por el que se regulan las condiciones para la gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma del País Vasco"*, los almacenes de productos de limpieza podrán ser compartido con los residuos biosanitarios. Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá informar al respecto a sus trabajadores/as al objeto de evitar posibles accidentes y disponer dicho almacén en un óptimo estado de limpieza y orden de los materiales, que permitan identificarlos con facilidad.

8. PERSONAL A SUBROGAR

El Jefe de Servicio e interlocutor estará localizable 24hx365 días. Se indicará a través de una declaración de la empresa en dicho capítulo. Será una persona con dedicación exclusiva al mismo, debiendo indicar el licitador la jornada a realizar. Se presentará el curriculum del Jefe de Servicio e interlocutor (deberá tener experiencia en limpieza hospitalaria al menos 5 años, en Hospitales de más de 800 camas debiendo ser acreditado con certificado expedido por el director de los centros en gestión del contrato de limpieza.). El adjudicatario una vez conocida la adjudicación, presentará el nombre del Jefe de Servicio e interlocutor para su aprobación por parte de la OSI Donostialdea.

8.1. UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN

La adjudicataria uniformará debidamente a todo el personal, vigilando que el mismo porte el uniforme en las debidas condiciones.

Asimismo, todo el personal deberá contar con la tarjeta identificativa o acreditación personal correspondiente para circular por el Centro.

8.2. USO DE LOS SERVICIOS COMUNES

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

8.3. NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS A OBSERVAR POR LA CONTRATA DE LIMPIEZA

La primera norma de limpieza del personal deberá ser la limpieza cuidadosa de manos, mediante frotación con jabón o hidroalcohol durante 30-60 segundos, siguiendo los protocolos de higiene de manos de la OSI Donostialdea. Para el secado se usarán toallas desechables. También se tendrán en cuenta las condiciones personales de pelo, barba, etc.

8.4. PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Se garantizará que los empleados de la contrata de limpieza reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el desarrollo de sus funciones y con las medidas de protección y prevención correspondientes en aplicación de la LPRL.

8.5. DESPERFECTOS Y SUSTRACCIONES

Los daños que cause su personal por negligencia o dolo serán indemnizados por el adjudicatario. También será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material que quede probado hayan sido efectuadas por sus trabajadores.

8.6. SIGILO Y DISCRECIÓN

Los empleados de la empresa de limpieza y desinfección evitarán toda conversación con los pacientes relativa a las enfermedades y nunca ofrecerán consejo respecto a la dolencia, ni efectuarán comentarios sobre otros enfermos.

8.7. COMPROMISO DE COBERTURA

El adjudicatario se compromete a cubrir en todo momento el número de puestos de trabajo ofertados en el Anexo C.1, 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 el trabajo, con personal de idéntica categoría y jornada al que sea sustituido.

El adjudicatario del servicio deberá comunicar a la Subdirección de Servicios Generales mensualmente las variaciones del personal ofertado en el **Anexo C.1**.

Toda sustitución de un mando intermedio por jubilación, baja de IT, excedencia, etc… deberá ser aprobada por la Subdirección de Servicios Generales.

8.8. COMUNICACIÓN DE SANCIONES

La empresa adjudicataria comunicará por escrito a la Subdirección de Servicios Generales de la OSI para su conocimiento, los apercibimientos y sanciones impuestos al personal que preste servicios en la misma.

9. GESTIÓN DE CALIDAD

9.1. CERTIFICACIÓN DE 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 Donostialdea, debiendo cumplir los protocolos y estándares marcados por la OSI.

Los licitadores tendrán que tener en cuenta que todos los gastos originados en la realización de las auditorías de revisión y/o renovación de los certificados de Calidad que actualmente posee en toda la OSI, serán por cargo del adjudicatario. Para ello, deberá designar un Técnico en calidad que, como mínimo, tendrá una presencia de una jornada completa al mes.

9.2. INFORMES Y REGISTROS

El adjudicatario remitirá los informes y registros oportunos a la Subdirección de Servicios Generales. El adjudicatario desplegará un software de gestión que permita a la Subdirección de Servicios Generales, el control y seguimiento de informes, presencias del personal, actividad, tiempos, productividad, indicadores y cuanta información se considere oportuna para el control de la calidad del servicio a prestar.

El adjudicatario se compromete a desplegar la herramienta informática para el control de la calidad durante el primer mes de vigencia del contrato.

Los licitadores deberán tener en cuenta que dicho software, será de uso tanto por **el personal de limpieza del adjudicatario, como del personal propio de limpieza del HUD, por ello deberá llevar el logotipo de la OSI Donostialdea. A la finalización del contrato, dicho software pasará a ser propiedad de la OSI Donostialdea así como la información y explotación estadística registrada en el Software de gestión.**

En las reuniones de seguimiento, entre la Subdirección de Servicios Generales y la adjudicataria se presentará la información de toda la actividad desarrollada al final de cada mes durante la ejecución del servicio.

Los informes deberán recoger como mínimo lo siguiente:

- Horario de ejecución.
- Absentismo y presencia del personal.
- Indicador/Tiempo ejecución limpiezas al alta y traslado (desde aviso hasta finalizar limpieza).
- Índice de ocupación por tareas.
- Grado de cumplimiento del programa de trabajo establecido y por zonas de limpieza en el Hospital (%).
- Grado de cumplimiento de la limpieza general de las habitaciones del Hospital (%).
- Evaluación del grado de limpieza y desinfección por áreas de riesgo (Nivel 1, 2 y 3) en el Hospital.
- Variaciones de calendario o de la programación.
- Motivos que hayan originado el trabajo (programado o extraordinario).
- Incidencias.

El adjudicatario pondrá a disposición de la OSI Donostialdea, la herramienta informática oportuna para el acceso directo on line, a dichos informes.

Al finalizar cada año en curso, se realizará una reunión exclusiva entre la Subdirección de Servicios Generales y la empresa adjudicataria, estando obligada a remitir un informe resumen que recogerá:

- La actividad planificada y ejecutada durante el año,
- % de tareas realizadas,
- Análisis de las necesidades observadas para el siguiente año.

Además de los informes anteriores, la empresa dispondrá de los registros que se detallan a continuación, que estarán a disposición del personal de limpieza en los carros así como por la Dirección de la OSI a través de la oportuna aplicación informática:

- Registros de limpiezas diarios y/o periódicas.
- Registros de control de limpieza de aseos.
- Registro de limpiezas en patios, tejados y entradas.
- Registro de limpiezas de cristales.
- Registro de ejecución de tareas de jardinería.
- Registro DDD.
- Registro de desinsectación y revisión de portacebos de Cocina.
- Registro de incidencias producidas en la realización del servicio y su resolución.
- Registro de formación impartida.
- Relación de habitaciones con limpiezas realizadas.

La Subdirección de Servicios Generales mantendrá reuniones mensuales de seguimiento con la empresa adjudicataria para velar por la calidad del servicio.

9.3. SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA Y CONTROL DE CALIDAD.

En todos los servicios de limpieza que se realicen en la OSID se acatarán cuantas normas y disposiciones determinen los Servicios de Medicina Preventiva y la Subdirección de Servicios Generales.

Prestaciones complementarias a aportar:

- El personal de limpieza comunicará a sus responsables cualquier deterioro, anomalía o incidencia que detecte. Dicha información se remitirá a la Subdirección de Servicios Generales de la OSID.
- Igualmente, comunicará a sus responsables si detecta la presencia de cualquier tipo de insectos, roedores o cualquier animal o plaga. Dicha información se remitirá a la Subdirección de Servicios Generales de la OSID.

El control de calidad interno correrá a cargo de:

- Técnico de Calidad, Jefes de Servicio de limpieza y encargadas del servicio.
- Dirección Económica Financiera y Subdirección de Servicios Generales.
- El Servicios de Medicina Preventiva.

En cualquier caso, los responsables podrán delegar las funciones de supervisión en el personal que estimen pertinentes.

La Subdirección de Servicios Generales de la OSID realizará mensualmente evaluaciones de la ejecución de las tareas y del grado de limpieza en las zonas que determine. A la vista de los resultados de estas evaluaciones y de las encuestas entre los usuarios (personal, pacientes y visitantes), podrán derivarse modificaciones en los planes de actuación establecidos.

La Subdirección de Servicios Generales mantendrá, mensualmente, 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.

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

La Dirección Económico-Financiera trasladará al adjudicatario cuantos informes sean realizados por la Dirección de Salud 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.

10. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El artículo 24 de la ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece las bases para la coordinación de las actividades empresariales en un mismo centro de trabajo, con el fin de conseguir la cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

10.1. RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE LIMPIEZA EN LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA DONOSTIALDEA

10.1.1.Exposición a agentes biológicos

- Exposición a agentes biológicos por transmisión aérea.

  Dada la actividad en las diferentes zonas del Hospital se puede producir transmisión aérea de agentes biológicos.

- Exposición a agentes de transmisión sanguínea (Virus Hepatitis B, Virus Hepatitis C, VIH, …).

  Estos virus pueden hallarse presentes en la sangre y otros fluidos biológicos de pacientes infectados. El mecanismo de transmisión más frecuente es a través de la exposición parenteral accidental (cortes o pinchazos con material cortante o punzante contaminado) o por contacto cutáneo-mucoso (salpicaduras, contacto con superficies impregnadas de sangre, ...).

Medidas preventivas a adoptar:

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- Al comenzar la jornada laboral, cubrir con apósitos impermeables las heridas o lesiones cutáneas de las manos y emplear siempre guantes.
- Al objeto de evitar cortes o pinchazos en el vaciado de papeleras u operaciones similares, manipular las bolsas de basura con guantes y recoger las bolsas desde la zona superior.
- En el caso de detectar objetos punzantes en bolsas de basura o abandonados sobre encimeras u otras ubicaciones fuera de los contenedores de objetos punzantes, comunicarlo al responsable del centro.
- Las superficies y objetos que contengan sangre visible se lavarán con lejía diluida en agua al 10% (una parte de lejía y 9 de agua).
- En el manejo de los contenedores realizar inspección visual de los mismos, por si hubiera alguna aguja que los hubiera traspasado.
- En caso de vertido de sangre se deberá proceder de la siguiente forma: colocarse guantes, verter lejía 10% sobre la superficie contaminada, limpiar el área con toallas desechables; quitarse los guantes y lavarse las manos.
- Vacunación frente al virus de la Hepatitis B, salvo contraindicación por causa médica.
- En la prevención de la transmisión de tuberculosis, no se considera necesario adoptar medidas diferentes de la ventilación.

Actuación en caso de accidentes (pinchazos, cortes o salpicaduras)

- Retirar el objeto punzante-cortante (si lo hubiera).
- Limpiar la herida, induciendo el sangrado y sin restregar, durante 2-3 minutos bajo agua corriente.
- En caso de salpicadura a piel, lavar con agua y jabón (sólo agua en caso de salpicadura a mucosas).
- Notificar el accidente a la mayor brevedad posible (en las primeras 24-48 horas) a su responsable y a su Servicio de Prevención para adopción de las medidas oportunas.
- Los Responsables de la empresa adjudicataria deberán comunicar el accidente a la Unidad Básica de Prevención de la OSID.

Vigilancia de la salud

En estos trabajadores se recomienda, como actuación específica:

- La vacunación antitetánica y antihepatitis B.
- La realización de la prueba de la tuberculina, con carácter inicial a todos los trabajadores que comiencen la actividad laboral, siempre que no exista constancia clara de enfermedad tuberculosa previa o prueba de tuberculina positiva anterior.

10.1.2.Exposición a agentes Químicos.

La existencia de ciertos productos químicos en los Hospitales, utilizados por los trabajadores de Osakidetza como desinfectantes habituales de los centros sanitarios (glutaraldehído,….) puede suponer un riesgo de contacto accidental en el caso de que se produzcan vertidos durante las tareas de limpieza.

Medidas preventivas a adoptar:

- En las zonas con presencia de productos químicos, realizar las tareas de limpieza con guantes de protección específica.
- Se procurará ventilar el local durante las tareas de limpieza.
- Los usuarios de los productos químicos deberán mantener los envases bien cerrados. Si se detectaran envases mal cerrados o sin cerrar, cerrarlo y notificar esta deficiencia a su responsable de centro.
- En caso de producirse un vertido o detectar envases con fugas, ventilar la estancia, ponerse guantes y recoger con toallas desechables que se depositarán en bolsa cerrada.

Actuación en caso de accidente:

- Si se produce vertido sobre piel o mucosa, lavar la zona con abundante agua.

Los Responsables de la empresa adjudicataria deberán comunicar el accidente a la Unidad Básica de Prevención de la OSID.

10.1.3.Señalización

Se debe señalizar mediante carteles, cintas, vallas, etc. cualquier riesgo que genere su actividad (Por ejemplo: suelos húmedos, etc.).

11. NORMAS AMBIENTALES

La empresa adjudicataria deberá implicarse y comprometerse en la prevención de la contaminación, aplicando los manuales de buenas prácticas ambientales en edificios.

- El adjudicatario se comprometerá a cumplir las normas y requisitos medioambientales establecidos en la OSID, cumplimentando los registros que se le solicite y colaborando en el cumplimiento de su política y normas medioambientales.
- Suministrará a sus operarios materiales provenientes de recursos renovables, obtenidos o fabricados por medio de procesos que supongan un mínimo empleo de agua y energía, y en lo posible, materiales y productos elaborados con elementos reciclados.
- Deberá desarrollar prácticas respetuosas con el medio, como ahorro de productos, agua y energía.
- Impulsará acciones tendentes a reducir la producción de residuos.
- Gestionará los residuos de manera que se evite el daño ambiental.
- Utilizará equipos y maquinarias que tengan los efectos menos negativos para el medio ambiente y la salud de las personas.
- Aportará CERTIFICADO de materiales no nocivos para la actividad sanitaria y las personas.
- Certificaciones expedidas por órganos independientes, que acrediten el cumplimiento de las normas de calidad:
    - Sistemas de gestión de calidad: ISO 9001 o equivalente.
    - Sistemas de gestión de Seguridad y Salud laboral: OHSAS 18001 o equivalente.
    - Sistemas de gestión ambiental: ISO 14001 o equivalente.

12. 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 observan en los distintos servicios del HUD.

El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial será causa de resolución del contrato, tal como se contempla en el punto 38 de las Condiciones generales recogidas en el PCAP.

Estarán obligados a observar la legislación vigente en materia de protección de datos.

13. PLAN DE FORMACIÓN

Se describirá la formación que va a realizar con destino al personal que haya de prestar servicios tanto en lo que atañe a las nuevas incorporaciones, como de formación continuada, relacionada con el objeto del contrato

Donostia-San Sebastián, a 8 de junio de 2021