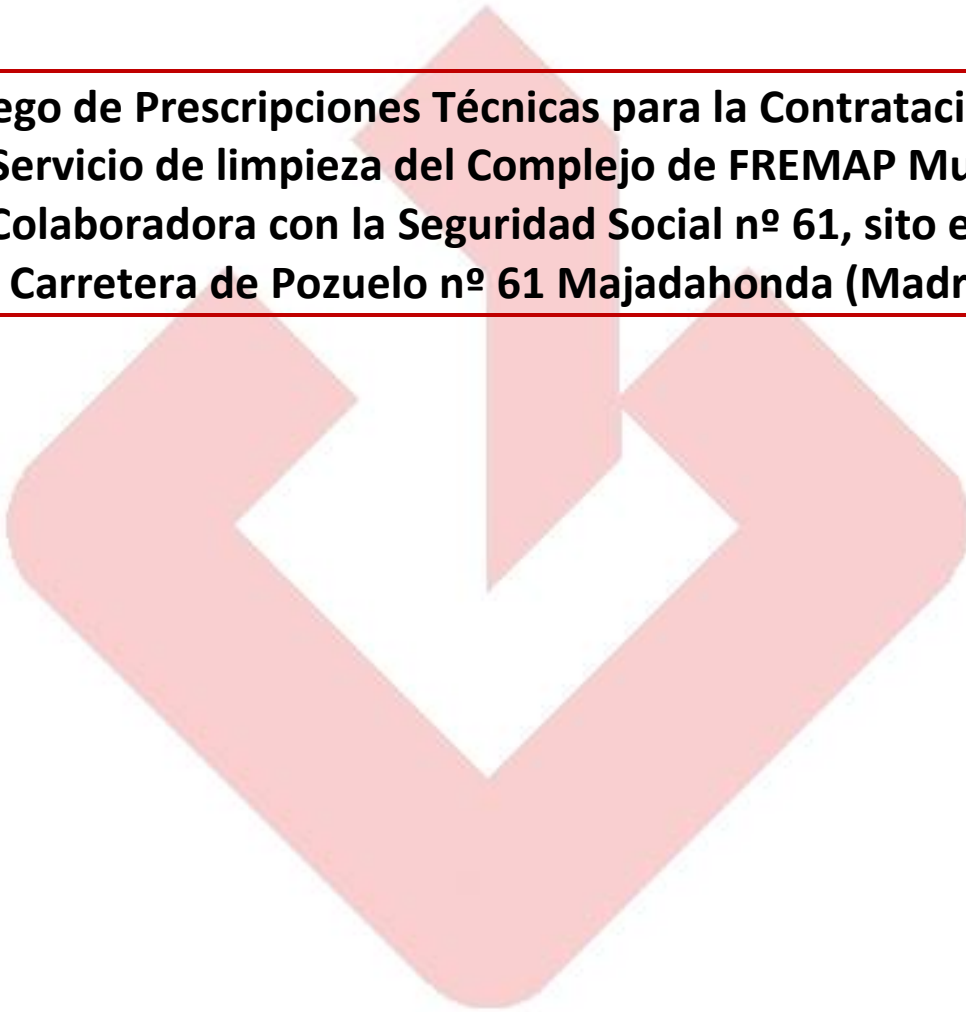


Expediente Nº. LICT/99/115/2020/0001

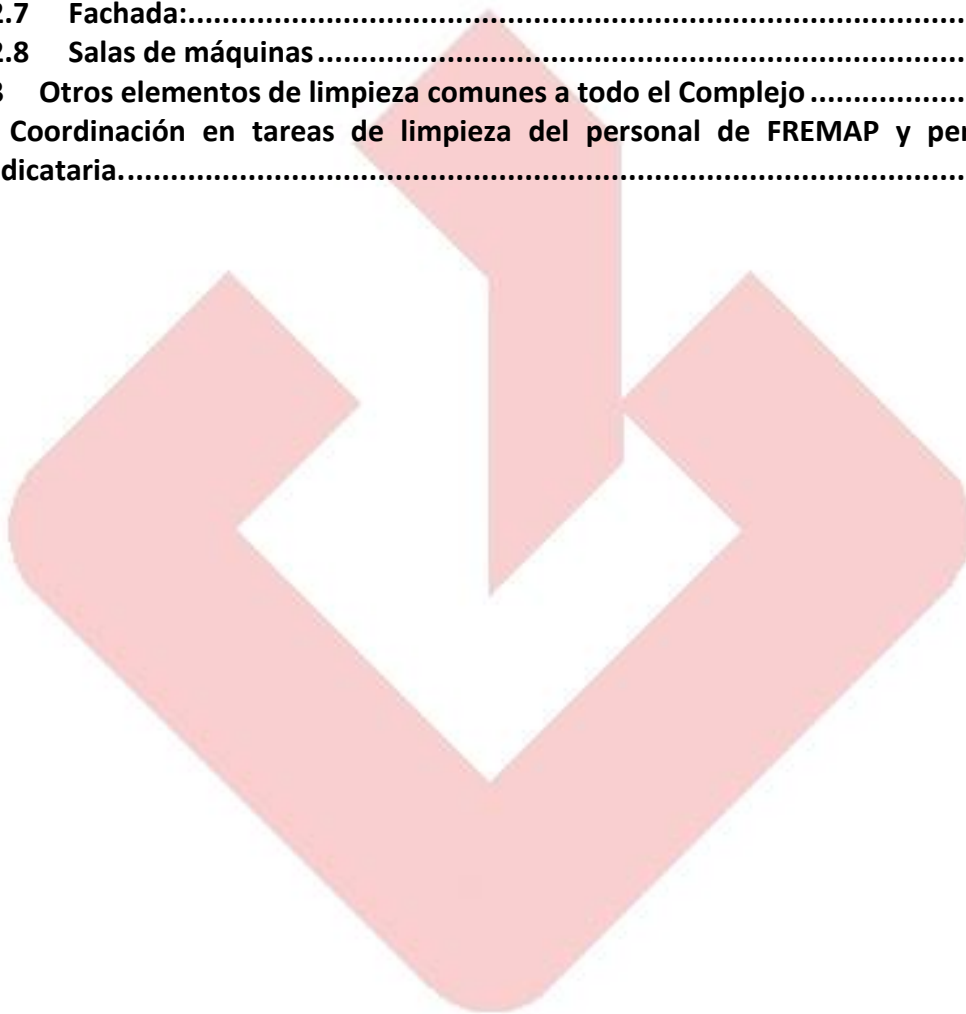
Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del Servicio de limpieza del Complejo de FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sito en la Carretera de Pozuelo nº 61 Majadahonda (Madrid)



ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO.....	4
3. ALCANCE DEL SERVICIO	4
3.1 Protocolos de limpieza	4
3.2 Tareas y frecuencias de limpieza.....	6
3.3 Medios Materiales	8
3.4 Consumibles higiénicos	12
3.5 Medios personales.....	14
3.6 Servicios incluidos	15
3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio	18
4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL SERVICIO	20
5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO	20
6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	22
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	23
8. ANEXO I.....	25
8.1 Lugar de prestación del servicio.....	25
8.2 Horario de prestación del servicio	25
8.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajaores que prestan sus servicios en el/los centro/s afecto/s al lote.	31
8.4 Datos relevantes sobre ocupación de cada uno de los Centros que componen el Complejo de Majadahonda.....	31
8.5 Datos relevantes sobre las instalaciones del Complejo de FREMAP sito en Majadahonda.....	31
9 ANEXO II.....	34
9.1 Frecuencias de limpieza del Complejo.....	34
9.2 Zonas a efectos de limpieza	38
9.2.1 Hospital de Majadahonda	38
9.2.1.1 Área de Hospitalización.	39
9.2.1.1.1 Habitaciones de pacientes.....	39
9.2.1.1.2 Zonas comunes del área de hospitalización.	39
9.2.1.2 Zona quirúrgica.	39
9.2.1.3 U.C.I./ U.R.P.A.....	40
9.2.1.4 Urgencias.	41
9.2.1.5 Laboratorio	42
9.2.1.6 Áreas de Consultas.	42
9.2.1.7 Servicio de radiodiagnóstico.	43
9.2.1.8 Área de admisión, despachos, secretarías, administración, rehabilitación, biblioteca, archivos, capilla y anexos y otras áreas administrativas.	43
9.2.1.9 Otras áreas diversas.	43
9.2.1.10 Accesos, vestíbulos y pasillo comunes.	44
9.2.1.11 Ascensores.....	44
9.2.1.12 Mortuorio.....	44

9.2.1.13	Sala de Máquinas. Cuarto CPD.....	44
9.2.1.14	Salas que actualmente no tienen uso.	44
9.2.2	Sede Social y Centro Asistencial	44
9.2.2.1	Entradas.....	45
9.2.2.2	Oficinas, consultas, zona de rehabilitación, despachos y aulas.	45
9.2.2.3	Pasillos, zonas comunes y áreas de espera.	46
9.2.2.4	Servicios y aseos.(estas instrucciones también son de aplicación a los servicios del Hospital).....	46
9.2.2.5	Vestuarios.....	46
9.2.2.6	Cristales y suelos. (estas instrucciones también son de aplicación al Hospital) .	47
9.2.2.7	Fachada:.....	47
9.2.2.8	Salas de máquinas.....	47
9.2.3	Otros elementos de limpieza comunes a todo el Complejo	48
9.3	Coordinación en tareas de limpieza del personal de FREMAP y personal de la Adjudicataria.....	48



1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir el alcance y condiciones técnicas que han de regir en la contratación del servicio de Limpieza, así como la contratación del servicio de DDD (desinsectación, desratización y desinfección), contenedores higiénicos y neutralizadores de olores, que serán prestados en el Complejo de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, sito en carretera de Pozuelo nº61 de Majadahonda, Madrid.

Los servicios objeto de la presente licitación serán prestados en todas las dependencias que componen el Complejo. En el **ANEXO I** se indica los datos relativos a las instalaciones que componen el mismo.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que este deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales (a excepción del I.V.A.), así como cualquier otro gasto en que este deba incurrir para la adecuada prestación del servicio contratado.

2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

Será obligación del adjudicatario el cumplimiento del presente Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como el de la legislación vigente que afecte al objeto de licitación.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 Protocolos de limpieza

La empresa que resulte adjudicataria tendrá en cuenta que el servicio deberá ser prestado de acuerdo con las siguientes directrices y será responsable de informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar la limpieza del Centro Hospitalario, del Centro asistencial y del edificio de la Sede Social, objeto de la presente licitación. A estos efectos, se deberán tomar las siguientes precauciones:

1. No se debe barrer nunca en seco en el Centro/edificio, ya que con este tipo de barrido los gérmenes que están en el suelo vuelven a suspenderse en el aire. El único sistema adecuado y permitido será, por lo tanto, la limpieza húmeda con mopa y gasa húmeda tanto en el barrido como en la limpieza de superficies.
2. El agua nunca se empleará sola, ya que puede convertirse en un cúmulo de gérmenes. Siempre se le añadirá detergente y/o desinfectante.

3. Se utilizará siempre el sistema de doble cubo: Uno llevará para el enjabonado y otro para el aclarado que incluirá el desinfectante, tanto al realizar el fregado de suelos como al realizar la limpieza de otras superficies.
4. Las superficies tras su limpieza han de quedar secas.
5. Se utilizarán distintos materiales (guantes, bayetas, paños) para el mobiliario, los baños y resto de superficies. Dichos materiales serán de distinto color, para utilizar cada elemento de un color en cada zona.
6. Todo el material se aclarará y desinfectará escrupulosamente al terminar cada zona a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.
7. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas, sin comprimir su contenido para evitar accidentes y vertidos.
8. La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias, del fondo hacia afuera y de arriba a abajo de las superficies.
9. Se colocará todo el material que se va a necesitar en el carro, incluidas las bolsas de basura. Todos los recipientes que contengan productos de limpieza estarán perfectamente etiquetados con el nombre de su contenido
10. Los distintos tipos de desinfectantes se aplicarán según indicación del encargado que designe la Dirección del Centro, con asesoramiento previo del Servicio de Prevención Propio de FREMAP y de acuerdo con las concentraciones indicadas en las fichas técnicas de cada producto.
11. Cuartos de baño: se prestará especial atención a la limpieza de cuartos de baño, (tazas, urinarios, lavabos, etc.), haciéndolo cuidadosamente y utilizando los productos adecuados (jabón hipoclorito sódico líquido, desincrustante y antical). Deberá llevarse un registro de limpiezas de los aseos.
12. La limpieza de los cubos de basura y papeleras se realizará de manera similar a inodoros, utilizando, jabón hipoclorito sódico líquido, en las concentraciones indicadas en las fichas técnicas del producto.
13. Se limpiarán diariamente los pomos de las puertas con productos antibacterianos.
14. Al final de la jornada, se lavarán bien con agua caliente y detergente todos los materiales de limpieza empleados, metiéndolos a continuación, durante 10 minutos, en una solución desinfectante; éstos nunca se guardarán mojados. Deberán respetarse las siguientes secuencias: remojo, prelavado, lavado, desmanchado, dos aclarados, higienizado, centrifugado- secado; y siempre utilizando productos bactericidas con capacidad residual homologada. En una cubeta se enjuagarán las bayetas destinadas a la limpieza del cuarto de baño, aclarándolas y desinfectándolas cuidadosamente al terminar, vaciando la cubeta después.
15. Se deben utilizar las mejores prácticas ambientales relativas a los consumos de agua y electricidad.

16. La limpieza de mobiliario se llevará a cabo con el sistema de microfibra y se utilizarán productos que colaboren en la eliminación de la electricidad estática.

17. Respecto a la limpieza del bloque quirúrgico y urgencias se seguirá un protocolo específico de limpieza.

Estos protocolos de limpieza tienen el carácter de mínimos y podrán ser modificados por el responsable de FREMAP, a fin de conseguir las mejoras oportunas.

3.2 Tareas y frecuencias de limpieza.

Con al menos tres días de antelación al inicio de la prestación objeto de la presente licitación, FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria deberán establecer de forma conjunta el plan de organización y funcionamiento del servicio, en el que se establezca el tipo de limpieza a realizar y la frecuencias con la que deben desarrollarse las mismas en cada una de las áreas del Centro Hospitalario, del Centro asistencial y del edificio de la Sede Social, a efectos de alcanzar la limpieza más idónea en cada una de ellas. El tipo de tareas o frecuencias podrán ser variadas por FREMAP a fin de conseguir las mejoras oportunas y siempre, en función de las necesidades de cada uno de los Centros/edificio Sede Social. Asimismo, el responsable de FREMAP, en función de las necesidades del Centro/edificio Sede Social, comunicará a la empresa que resulte adjudicataria las instrucciones específicas para la realización de limpiezas a fondo de determinados elementos o zonas. A título orientativo, en el **ANEXO II** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se indican las frecuencias de limpieza actuales en las distintas áreas del Centro Hospitalario, del Centro asistencial y del edificio de la Sede Social, las cuales podrán ser variadas en función de las necesidades de los mismos.

Los datos concretos de las instalaciones de los Centros/ Edificio Sede Social (extensión, elementos que lo componen, directorio) quedan reflejados en el **ANEXO I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante y con carácter general y orientativo, a continuación se relacionan los tipos de limpieza y la periodicidad con que deben ser realizadas.

Tipos de limpieza y periodicidad.

Deben existir tres tipos de limpieza: Limpieza de rutina, Limpieza general y Limpieza terminal.

Limpieza de rutina.

Se considera aquella que se realiza diariamente en las distintas áreas para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Incluye todas las áreas del Centro Hospitalario, del Centro asistencial y del edificio de la Sede Social de FREMAP objeto de la presente licitación, con suelos, superficies, cuartos de baño, mobiliarios, complementos y equipos médicos que FREMAP determine, etc. Su limpieza será diaria en turno de mañana, tarde y noche, según las indicaciones de la Dirección de los distintos centros que componen el Complejo.

En caso de necesidad, se repetirá la limpieza en las zonas que señale el responsable de FREMAP.

Limpieza general

Se considera aquella que se realiza periódicamente y que incluye todos los elementos de la limpieza de rutina más aquellos otros fijos o móviles, que se puedan desmontar y/o desplazar.

Por tanto incluye: paredes, techos, cristales, persianas, rejillas, puntos de luz, aire acondicionado, lámparas, tubos fluorescentes, mobiliarios y aparataje – en caso de que alguno de estos elementos precise un desmontaje con herramientas específicas, se solicitará al personal de mantenimiento que proceda al desmontaje y posterior montaje-, sanitarios, ascensores etc...

Para esta limpieza, el personal de limpieza se coordinará según la necesidad de cada área, que facilitará las indicaciones necesarias para la retirada del material.

La periodicidad se determinará según las necesidades de cada área, si bien como norma general se establece la siguiente:

- **ÁREAS COMUNES** (oficinas, despachos, almacenes, biblioteca, capilla, archivos, salas técnicas de mantenimiento, etc.). Mensualmente el área asistencial y semestralmente el resto.
- **HOSPITALIZACIÓN, CONSULTAS, Y LABORATORIOS.** De forma general, mensualmente con excepción de los controles de enfermería y baños generales de pacientes que se llevarán a cabo de forma quincenal. En el área de consultas, la limpieza general se llevará a cabo de forma semanal, mensual y trimestral, según lo indicado en el apartado 9.2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **UCI, QUIRÓFANOS Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN** (incluidos Radiodiagnóstico, urgencias, endoscopias y hemodinámica), que se realizarán las tareas de forma mensual, trimestral y semestral, según lo indicado en el apartado 9.2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas. La limpieza general en la UNIDAD DE TRANSPLANTES será diaria.
- **SALA TÉCNICA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO**, limpieza realizada por aspiración y evitando cualquier tipo de líquido. Será realizada por el personal con la formación adecuada y con una periodicidad semanal en las salas quirúrgicas, mensualmente en las salas anexas y trimestralmente en el resto de dependencia.
- **EXTERIORES.** Limpieza MENSUAL, excepto entrada principal, accesos de urgencias y consultas externas y patios de basuras en los que se realizará SEMANALMENTE.
- **CRISTALES**, con una periodicidad mínima de una limpieza quincenal.
- **ABRILLANTADO DE SUELOS:** También rotativo, con una periodicidad mínima de una limpieza mensual.

El responsable de FREMAP, podrá demandar la modificación de estas periodicidades si lo considera necesario para entender un grado de limpieza óptimo.

Limpieza terminal

Se considera como tal la limpieza, programada o no, que se realiza tras la ejecución de algún proceso que por sus características, determina la necesidad de una limpieza a fondo de un área o zona concreta.

- Limpieza de habitaciones, dependencias y material (incluidos cuñeros) del enfermo cuando se produzca el alta.
- Limpieza de quirófano después de cada jornada.
- Limpieza de mortuario después de su utilización.

- Limpieza de sala de autopsias al finalizar cada sesión necrósica.
- Limpieza sala de diálisis entre dos sesiones.
- Otras áreas o zonas que se determinen o justifiquen por la actividad realizada en las mismas.

En general este tipo de limpieza no incluye el desmontaje de elementos fijos salvo que se indique expresamente por el responsable o supervisor/a de unidad.

3.3 Medios Materiales

Para la adecuada prestación del servicio objeto de la presente licitación, la empresa que resulte adjudicataria deberá aportar:

- Todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio y adecuados a las distintas áreas del Hospital, Centro asistencial y Edificio de la Sede Social -en cantidad suficiente y adecuada a la necesidad, al espacio de almacenamiento disponible, al número de operarios de limpieza y a la posible sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.
- Todos aquellos elementos (y los accesorios que requiera cada uno de ellos) ofertados en su caso, en las prestaciones adicionales, teniendo en cuenta la sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.
- FREMAP podrá pedir la sustitución de aquellos elementos/equipos aportados por la empresa adjudicataria y que no los considere oportunos para el desarrollo del servicio, por otros que considere más adecuados. Asimismo, FREMAP se reserva la posibilidad de decidir la herramienta a utilizar en determinadas zonas de los Centros y/o Edificio Sede Social.

Todos los elementos materiales aportados por la empresa que resulte adjudicataria, una vez finalizado el contrato y su posible prórroga, serán retirados por dicha empresa.

Con carácter orientativo se relacionan los elementos materiales necesarios para la limpieza de los edificios del Complejo de FREMAP en Majadahonda:

- ✓ **Carro con doble cubo.** Cada limpiador deberá disponer de un carro de transporte ágil y de fácil maniobra, con ruedas giratorias y sistema de frenado, debiendo llevar, de forma obligatoria, la ficha de los productos utilizados así como la descripción de su uso de forma visible en todo momento.
- ✓ **Guantes de nitrilo sin polvo desechables** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de dos pares de guantes de distinto color, uno para mobiliario y otro para aseos.
- ✓ **Bayetas y estropajos.** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de 3 bayetas y 3 estropajos de distintos colores, uno para mobiliario, otro para aseos y otro para resto de superficies.
- ✓ **Paño o gasa para envolver el cepillo.** Cada limpiador deberá disponer en todo momento de estos elementos dado que en las áreas especiales estos deben ser de un solo uso.
- ✓ **Avión / mopa o cepillo, cepillo para paredes.**
- ✓ **Fregona de microfibra.**

- ✓ **Cubos de fregona.**
- ✓ **Señales de suelo húmedo.**
- ✓ **Escoba / cepillo para exteriores.**
- ✓ **Cepilladora para la limpieza húmeda de paredes y techo.**
- ✓ **Escaleras de tramos.**
- ✓ **Rascador de suelos.**
- ✓ **Quita-rincones**
- ✓ **Materiales para la limpieza de cristales**, con carácter orientativo se relacionan los materiales necesarios para la limpieza de los cristales interiores y exteriores :
 - Haragán para limpieza de vidrios, con gomas de recambio.
 - Mojador para limpieza de vidrios, con mojador de recambios.
 - Tubos telescópicos.
 - Rasquetas para vidrio.
 - Cubetas.
 - Escaleras, cinturones de seguridad y demás medios obligatorios según normas de seguridad e higiene en el trabajo.
 - En caso de ser necesarios, deberán aportar los sistemas anti caídas (arnés).

Los elementos de limpieza deberán colocarse sobre los carritos móviles de modo que estén ordenados y limpios, evitando tenerlos en el suelo. A su vez estos carros servirán para mantener ordenado y limpio el material una vez terminada la jornada de trabajo.

- ✓ **Materiales para la limpieza de fachadas**, será obligación de la empresa que resulte adjudicataria la aportación de los elementos necesarios para la adecuada limpieza de la fachada exterior de los distintos centros del complejo.

Maquinaria.

La empresa que resulte adjudicataria, para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación debe disponer de:

- ✓ Rotativa grande de 480 o 500mm
- ✓ Aspiradores con filtro bacteriano (filtro HEPA o similar). Deberá disponer al menos de un aspirador en cada centro del complejo durante toda la duración del contrato (incluidas sus posibles prorrogas). Dicha maquinaria deberá estar ubicada permanentemente en los distintos centros.
- ✓ Aspirador para moquetas.
- ✓ Máquinas de vapor con filtro bacteriano (con filtro HEPA o similar).
- ✓ Máquina o pluma elevadora.
- ✓ Lijadora-pulidora de mano pequeña.
- ✓ Máquinas necesarias para el abrillantado de aquellos suelos de las instalaciones objeto del contrato que sean susceptibles de abrillantado.

- ✓ Barredora y fregadora mecánica.
- ✓ En el edificio del Hospital de Majadahonda se instalará una lavadora industrial para el lavado y secado de las mopas y bayetas de microfibra, las dimensiones habrán de ser aproximadamente de 660x770x1070 mm y capacidad de entre 8 y 9 kg. Tanto la instalación como todos los productos, detergentes, mantenimiento ... necesarios para el funcionamiento de esta equipo correrán por cuenta del adjudicatario. FREMAP, únicamente pondrá a disposición del adjudicatario un espacio donde ubicar la misma. El adjudicatario con al menos tres días de antelación, al inicio del servicio, deberá aportar la ficha técnica de la lavadora a instalar en el Hospital.

Estos equipos estarán a disposición del servicio. Cuando sean requeridas, la empresa que resulte adjudicataria deberá desplazarlas a los distintos centros que componen el Complejo, en el plazo de 24 horas tras su solicitud.

También deberán proporcionar cuatro máquinas de embolsar paraguas y se ocuparán del control y reposición de los consumibles de la misma, cuando sea necesario.

Desinfectantes, detergentes y otros productos de limpieza.

La empresa que resulte adjudicataria, asumirá el compromiso de no utilizar en el desarrollo de sus funciones productos que pudieran dar lugar a vertidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera o el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención a la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

El adjudicatario deberá, con carácter al menos tres días de antelación, al inicio de la prestación del servicio, aportar la marca, fichas técnicas y composición de los productos a utilizar. Asimismo, si decide cambiar de producto, deberá comunicar tal circunstancia y aportar de nuevo la marca, ficha técnica y composición de dichos productos, a excepción de determinadas zonas del Hospital (quirófanos, URPA, CMA Central de esterilización, zona de urgencias, habitaciones críticas), en las cuales será FREMAP quién marcará los productos a utilizar según el protocolo interno de limpieza.

FREMAP podrá pedir al adjudicatario la sustitución de aquellos productos que no considere adecuados para el desarrollo de la limpieza.

Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

Actualmente se establecen como desinfectantes para la limpieza del Complejo los siguientes:

- A) CLORO SÓLIDO: Es el desinfectante de elección para todas las superficies en que no esté contraindicado su uso por las características de los materiales. Se utilizará en las concentraciones indicadas en las fichas técnicas de cada producto.
- B) OTROS PRODUCTOS: Para las superficies en las que esté contraindicado el uso de cloro sólido (suelos de granitos, mármoles, etc.), se podrán utilizar otros productos que previamente hayan autorizado (derivados fenólicos, compuestos de peróxido de hidrógeno, alcohol de 70º, etc.), siendo la empresa adjudicataria, la que pedirá autorización expresa del producto, presentando la ficha técnica del mismo y la relación de superficies en las que se propone utilizar.
- C) COMPUESTO CRESÍLICO (Zotal): uso limitado a vertederos, sumideros, cuarto general de basuras, patios y áreas no transitadas, por indicación expresa de FREMAP.

Uso de materiales anti bacterias capaces de reducir situaciones que representen un potencial riesgo de infección de microorganismos y patógenos, es decir, reducción de riesgo de contaminación cruzada.

Bolsas para la recogida de residuos

Será obligación de la empresa que resulte adjudicataria el suministro de bolsas para el envasado de residuos y su colocación en los recipientes, papeleras y cubos de basura, etc. En lo que respecta a los colores y las galgas de las bolsas, el adjudicatario se deberá atener a la normativa existente y conforme a los procedimientos medioambientales establecidos por FREMAP, que se facilitarán al adjudicatario al inicio de la prestación del servicio.

A continuación, con carácter orientativo, se indican los tipos de bolsas que podrían necesitar en el Complejo de FREMAP:

- Bolsa negra 85x105 G-200.
- Bolsa negra 52x60 G-80.
- Bolsa transparente 85/105 G-100.
- Bolsa verde 80x105 G-200 (250).
- Bolsa verde 52/60 G-200.
- Bolsa amarilla G 80x105 G-122.
- Bolsa amarilla G 80x100 G-130
- Bolsa amarilla G 80 52x60.
- Bolsa azul 52x60 G-80.
- Bolsa azul 85x105 G-120.
- Bolsa roja 52x60 G-200.
- Bolsa roja 85x105 G-200.
- Bolsa roja 80X100 G130
- Bolsa marrón 80X90 G-130
- Bolsa marrón 50X50 G-80
- Bolsa larga para máquina paraguas 20x100.
- Bolsa corta para máquina de paraguas 30x100.

A título orientativo, el consumo aproximado mensual de bolsas más comunes es el siguiente:

- Bolsa negra 85x105 G-200: 300 rollos.
- Bolsa negra 52x60 G-60: 113 rollos.
- Bolsa verde 80x105 G-200 (250):100 rollos.
- Bolsa amarilla G 80x100 G-220: 100 rollos.
- Bolsa blanca: 65x76 120R-10F 7 60-300: 450 rollos.
- Bolsa camiseta 40x50 G-75: 15 paquetes.
- Bolsa larga para máquina paraguas 10x100: 15 paquetes.
- Bolsa corta para máquina de paraguas 10x100: 15 paquetes.

Será obligación del personal de la empresa que resulte adjudicataria, la retirada de los residuos domésticos (Clase I), residuos sanitarios asimilables a domésticos (Clase II) y residuos peligrosos de origen sanitario (Clase III). Respecto a los residuos del Clase I, y concretamente para los contenedores de segregación ubicados en las distintas área de los Centros/Edificio Sede Social, se diferenciarán las bolsas por color. La retirada de los residuos se realizará de cada área y se cuidará la correcta segregación y depósito en cada contenedor específico instalado en los Centros/Edificio Sede Social. Cuando se proceda a la retirada de

enseres, residuos inertes, etc., estos deberán depositarse en el contenedor/cuba específico ubicado en cada Centro/Edificio Sede Social.

El personal de la empresa adjudicataria, al realizar la manipulación de las bolsas de basura, llevará guantes que le protejan suficientemente, conforme a las normas.

La periodicidad de la retirada será diaria y se ajustará a las condiciones establecidas por FREMAP para la retirada de los mencionados residuos, conforme a los Procedimientos Medioambientales establecidos por FREMAP, que será facilitada al adjudicatario al inicio de la prestación del servicio y conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Será obligación del adjudicatario la limpieza de papeleras y cubos de basura internos.

3.4 Consumibles higiénicos

Será responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria el suministro y reposición de los consumibles higiénicos para todos los aseos del Complejo y para los vestuarios de uso público de las zonas de rehabilitación del Hospital y del Centro asistencial, durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas.

Se informa que los dispensadores de papel seca-manos, higiénico, de jabón líquido y líquidos desinfectantes del Complejo, son propiedad de FREMAP, por lo que de todos los consumibles suministrados por la empresa adjudicataria deberán adecuarse a los mismos. En caso de que los dispensadores actuales fuesen incompatibles con productos higiénicos a suministrar o en caso de rotura o deterioro de los existentes, el adjudicatario proveerá a los edificios del Complejo – incluyendo la instalación en su caso- de dispensadores de papel de WC, de dispensadores de papel seca manos, de ambientadores para aseos, de productos desinfectantes en los aseos públicos y de escobilleros para WC. Los dispensadores que provea el adjudicatario por motivo de incompatibilidad con otros productos higiénicos a suministrar en caso de rotura o deterioro de los existentes, tendrán que ser validados previamente y antes de su instalación por FREMAP. Estos dispensadores pasarán a ser propiedad de FREMAP.

En caso de requerirse instalación, el proveedor deberá mantener en todo caso en óptimas condiciones la infraestructura del centro sin que la instalación suponga ningún desperfecto y de ser así, deberá proceder a su arreglo de forma inmediata.

Con carácter orientativo se indica el consumo durante el año 2019 de los consumibles higiénicos requeridos para todos los aseos del complejo y para los vestuarios de uso público de las zonas de rehabilitación de FREMAP en Majadahonda:

1. Papel seca-manos:

- Tipo papel: rollo continuo de papel seca manos (tipo bobina) de dos capas de papel de celulosa blanco (rollos de 150 metros).
 - Consumo rollos: 3600 rollos mensuales.
 - Número de dispensadores: 190

2. Papel higiénico: :

- Tipo papel: rollos de papel blanco industrial, 2 capa de celulosa m 60, mínimo 150 m de longitud

- Consumo: 22.844 rollos mensuales.
- Número de dispensadores: 212

3. Jabón líquido de manos:

Se suministrará un jabón hipo alergénico para la reposición en dispensadores.

- Consumo: 720 litros/mes.
- Número de dispensadores: 149.

4. Productos o dispositivos bacteriostáticos para urinarios masculinos y escobilleros para WC (femeninos y masculinos):

Se suministrarán productos o dispositivos bacteriostáticos (para este último, deberá incluirse la instalación y los recargables) en los aseos (inodoros y urinarios) del complejo situados en aseos públicos y de zonas de administración, durante toda la duración del contrato y su posible prórroga.

También se suministrarán los escobilleros para todos los WC, con un cambio mínimo trimestral en los aseos públicos. En el resto de aseos el cambio se realizará en función de las necesidades y, en todo caso cuando así lo requiera FREMAP.

5. Ambientadores para aseos:

Se colocará un dosificador automático de ambientador en todos los aseos de uso público y de administración (se excluye de esta obligación a los baños de las habitaciones del hospital y de residencia), incluyendo las pilas y recambios de los mismos durante toda la duración del contrato y su posible prórroga. Los nuevos dosificadores de ambientador que se instalen pasarán a ser propiedad de FREMAP.

- Número de aseos: 97

6. Otros consumibles a tener en cuenta:

- **Cubos y fregonas:**

Cada habitación de hospitalización, dispondrá del cubo de agua y fregona de microfibra, individual para cada una. La fregona se cambiará semanalmente y/o al alta hospitalaria de cada paciente, o en función de los protocolos establecidos en el Hospital.

Por lo que respecta al bloque quirúrgico, la fregona se cambiará diariamente y/o tras una intervención de paciente séptico o contaminado, o en función de los protocolos establecidos en el Hospital.

Así mismo se informa que en los distintos centros del Complejo FREMAP trabajan 571 empleados de FREMAP y que en dicho Centro se realizan en torno a 69.313 asistencias al año y 7.335 intervenciones quirúrgicas, (el dato del volumen de asistencias realizadas en las instalaciones fluctuará, es decir, no es un volumen fijo, debido a la actividad que se realiza en el Centro Asistencial y en el Hospital). Durante el pasado

año asistieron además 1200 personas a cursos de formación que se desarrollan preferentemente en horario de mañana.

La empresa que resulte adjudicataria aportará, con al menos tres días de antelación al inicio de la prestación del servicio, las características de los consumibles higiénicos relacionados en el presente apartado, que tenga intención de suministrar, que deberán ser aprobados previamente por FREMAP, no pudiendo el adjudicatario cambiar la calidad de los productos sin autorización de FREMAP.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer en cada Centro/Edificio Sede Social, de los consumibles necesarios para la reposición de los mismos, en cantidad suficiente y adecuada al espacio de que dispongan para el almacenamiento de los mismos, siendo responsabilidad del personal de la empresa que resulte adjudicataria el control de los consumibles, la realización de pedidos, etc.

3.5 Medios personales

El horario de prestación del servicio indicado en el **ANEXO I** del presente Pliego, podrá ser variado por FREMAP, debido a necesidades de los Centros/Edificio Sede Social. FREMAP informará de dicha variación a la empresa que resulte adjudicataria con al menos siete días naturales de antelación.

- Para la idónea prestación de este servicio, tal y como está descrito en este Pliego, la empresa que resulte adjudicataria deberá contar con el personal necesario, organizado en turnos de trabajo, de duración y con los descansos establecidos en la normativa laboral aplicable y con la formación técnica y categoría profesional que les habiliten para el desempeño de tales funciones conforme a la normativa que resulte de aplicación y a lo indicado en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a proporcionar a su personal los cursos de actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio en las condiciones que se indican en este Pliego de Prescripciones Técnicas. Se deberá acreditar a FREMAP la efectiva realización de los cursos por persona.
- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a mantener una plantilla constante del 100% del personal, de tal modo que cada operario que no acuda a su jornada laboral por enfermedad, vacaciones, o cualquier otra causa prevista, deberá tener en cuenta estas situaciones para proceder a su sustitución y dicha obligación también se aplicará en caso de ausentarse los operarios de limpieza durante el transcurso de su jornada laboral en el Centro por cualquier causa prevista.

Si la ausencia o interrupción de la jornada tiene como causa un accidente laboral o enfermedad sobrevenida en el centro de trabajo, el plazo de sustitución por otro empleado será, como máximo, de 12 horas. En caso de no suplirse la ausencia de los operarios en el plazo máximo de 12 horas, se procederá al descuento en la factura mensual correspondiente del periodo sin servicio, sin perjuicio de que FREMAP pueda aplicar las penalidades correspondientes conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Cualquier ausencia o interrupción de la jornada laboral por otros motivos no contemplados en el apartado anterior deberá suplirse con otro trabajador desde el primer momento. En caso de no suplirse la ausencia, se procederá al descuento en la factura mensual correspondiente del periodo sin servicio, sin perjuicio de que FREMAP pueda aplicar las penalidades correspondientes conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

- La empresa que resulte adjudicataria proporcionará a FREMAP una relación nominal de todo el personal que preste sus servicios en el Complejo, indicando nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, así como su categoría profesional y convenio colectivo aplicable, con indicación del horario de trabajo de cada uno de los operarios, debiendo comunicar a FREMAP con la suficiente antelación (con carácter general se comunicará con al menos una semana de antelación), los cambios en dichos datos, teniendo en cuenta que dichos datos no podrán afectar en ningún caso al horario de prestación del servicio.
- Las sustituciones temporales de cualquiera de los operarios de limpieza, deberán ser comunicadas al responsable de trabajo designado por FREMAP con una antelación mínima de 24 horas (salvo en casos de absentismo por causas no previsibles o sobrevenidas). Estas sustituciones sólo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.
- En caso de producirse la sustitución definitiva, por cualquier causa de alguno de los operarios de limpieza, la empresa que resulte adjudicataria deberá comunicar a FREMAP, con carácter previo a la sustitución, los datos personales del suplente, así como la causa que haya motivado dicha sustitución, (con carácter general se comunicará con al menos una semana de antelación).
- FREMAP podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de los operarios de limpieza que, por dejación o extralimitación, incumplan las obligaciones que tienen encomendadas o incurran en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa legal. De producirse tal circunstancia, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de proceder a dicha sustitución en plazo no superior a 7 días naturales desde la fecha de comunicación de la propuesta por parte de FREMAP.
- Para llevar un control de la asistencia del personal, el proveedor deberá aportar, antes del inicio del contrato, un sistema informatizado de gestión /planificación integral del servicio, en el que se registre e informe sobre las actuaciones realizadas en las distintas áreas del Hospital (aseos, habitaciones, quirófanos, etc.), del Centro Asistencial y del edificio de la Sede Social, de manera que se pueda llevar un control en tiempo real de la actividad realizada por los operarios y así garantizar, la máxima calidad del servicio. Dicha aplicación permitirá optimizar la gestión de materiales higiénicos y de limpieza necesarios para el desarrollo del servicio. Además, se incluirá la formación, implantación ayuda y servicio técnico para FREMAP, que deberá tener acceso a la aplicación para visualizar los datos que se recaben mediante este sistema, con objeto de obtener un mejor control del servicio, acorde a las necesidades del Complejo.

3.6 Servicios incluidos

El objeto del presente Pliego también incluye los siguientes servicios para el Complejo de Majadahonda. Dichos servicios se podrán subcontratar conforme apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **SISTEMA DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN (DDD)**

Instalación y mantenimiento de un servicio de DDD para los tres centros de FREMAP en el Complejo de Majadahonda: Centro Asistencial, Sede Social y Hospital incluyendo Oficinas, zonas de cafetería (2), comedor (1), cocinas (2) y zonas exteriores.

- **DESINSECTACIÓN**: se trata de un servicio para prevenir y controlar el desarrollo de cucarachas y otros insectos corredores, mediante trampas adhesivas y/o gel insecticida y/o pulverizaciones. Las

zonas a tratar serán todas las dependencias y salas de cada uno de los Centros, incluidos almacenes, cuartos de cuadros eléctricos, garajes, etc.

- **DES RATIZACIÓN:** se trata de un servicio para prevenir y controlar la aparición de ratas y ratones. Las técnicas de tratamientos serán cebos y porta cebos de seguridad identificados. Las zonas a tratar serán todas las dependencias y salas de cada uno de los Centros, incluidos almacenes, cuartos de cuadros eléctricos, garajes, etc.
- **DESINFECCIÓN:** se trata de un servicio para el tratamiento desinfectante de las superficies de aseos y vestuarios de las instalaciones. Las técnicas de tratamiento son la aplicación de germicidas y el uso de desinfectantes contra todo tipo de microorganismos. Las zonas a tratar serán los aseos y vestuarios de los centros.

Los tratamientos de DDD tendrán una periodicidad mensual en todas las áreas de los tres centros, no pudiendo transcurrir más de 1 mes entre un tratamiento y el siguiente (la realización de los tres tipos de tratamientos se realizarán en una sola visita).

Asimismo, se requerirá visita mensual de los técnicos para cotejar el correcto funcionamiento de los distintos elementos en uso.

Estará incluido en el servicio sin coste adicional para FREMAP, aquellos tratamientos, derivados de los tratamientos periódicos contratados, necesarios por razón de que se produzca algún incidente o suceso puntual, siendo el tiempo de respuesta en estos casos, no superior a 24 horas. En caso de que FREMAP requiera de intervenciones no derivadas de los tratamientos periódicos contratados, como pueden ser aquellas intervenciones necesarias por aparición de plagas excepcionales (avispa, mosquitos, etc.), dichos servicios serán facturados aparte.

La empresa prestataria del servicio habrá de estar necesariamente inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas correspondiente y contar con autorización vigente emitida por el mismo. Deberá entregar a FREMAP copia de la autorización en vigor, de los certificados de tratamiento según la legislación vigente, así como la acreditación de los operarios encargados de realizar el tratamiento.

Todos los trabajos tendrán garantía de un año.

Con al menos tres días de antelación al inicio de la prestación del servicio, la empresa que resulte adjudicataria deberá:

- Elaborar un análisis de peligros y puntos críticos de control para cada Centro del Complejo.
- Deberán confeccionar una tabla de ejecución del servicio para cada Centro del Complejo indicando el "tratamiento a realizar".
- Facilitar el plano de ubicación de los distintos dispositivos y tipología que se van instalar en las diferentes áreas de cada uno de los Centros. El aumento o disminución de dispositivos se hará siempre previa autorización de FREMAP.
- Comunicación, vía correo electrónico, con carácter previo a la fecha y hora en que se realizarán los tratamientos en cada centro del Complejo.

La empresa que resulte adjudicataria deberá aportar con al menos tres días de antelación al inicio de la prestación del servicio:

- Lista de productos, así como las fichas de seguridad y fichas técnicas de los mismos.
- Plazos de seguridad de cada producto.
- Clasificación de toxicidad y resto de información relativa a cada producto.
- Acreditación técnica de los operarios.

Todos los productos utilizados deberán cumplir con la normativa que resulte de aplicación en cada momento.

Este servicio será prestado desde el inicio del contrato en todos los centros afectos, en caso contrario se considerará cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, pudiendo incurrir en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

A título orientativo, actualmente hay 120 dispositivos de DDD instalados en el Complejo. Esta cantidad de dispositivos serán los mínimos exigibles para la nueva contratación.

✓ **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES HIGIÉNICAS FEMENINAS (CONTENEDORES HIGIÉNICOS)**

La empresa que resulte adjudicataria deberá abastecer a FREMAP de las unidades higiénicas femeninas (contenedores) en cantidad suficiente y adecuada a las necesidades del Complejo y se encargará de la sustitución de los mismos en caso de quedar inservibles por cualquier motivo.

Los recipientes deberán ser herméticos, rígidos e impermeables con un volumen no inferior a 30 litros ni superior a 50 litros. Cada contenedor contará con una tapa basculante y evitará el contacto del usuario con el residuo sólido femenino. Asimismo, cada contenedor deberá tener incluidos en su interior bactericidas, germicidas y fungicidas además de venir perfumados.

Se requieren un total de 83 contenedores que deberán retirarse con carácter mensual.

No obstante, las periodicidades de retirada, el número y la distribución de los contenedores quedarán sujetas a las posibles variaciones que pudiera llevar a cabo FREMAP en función de las necesidades de cada centro del Complejo.

El prestador del servicio habrá de contar con la autorización para el transporte de residuos sólidos urbanos de Clase I.

Cada revisión quedará reflejada en un parte de trabajo firmado por el responsable de la empresa adjudicataria y se remitirá mensualmente al responsable de FREMAP por correo electrónico.

Este servicio será prestado desde el inicio del contrato en todos los centros afectos, en caso contrario se considerará cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, pudiendo incurrir en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **SERVICIO DE NEUTRALIZACIÓN DE OLORES**

Este servicio consiste en corregir los malos olores que pueden ocasionarse por la actividad realizada en las zonas de rehabilitación (gimnasio/vestuarios) y aseos así como corregir los olores estructurales (tuberías, alcantarillado etc.) que se den en determinadas zonas.

El adjudicatario podrá proponer uno de los dos métodos indicados a continuación:

- Anular el efecto de malos olores mediante un olor contrario que lo contrarresta.
- Destruir los compuestos odorantes para eliminar los malos olores.

Los equipos que se instalen consistirán en sistemas de dispensadores que no utilicen gas propelente sustituyendo estos por compuestos alternativos dónde prime el compromiso medioambiental. Se ubicarán en pared y contarán con diseño consensuado con los responsables de los tres edificios del Complejo y con llave que prevenga su manipulación. Cada revisión mensual de los equipos quedará reflejada en un parte de trabajo, debiendo quedar firmado y sellado por los responsables de cada edificio del Complejo. Los tres partes se remitirán mensualmente al responsable del contrato por correo electrónico.

El licitador deberá proporcionar uno de los sistemas de los indicados anteriormente para realizar el servicio en las zonas de gimnasio/vestuarios y aseos y, en su caso, en zonas con olores estructurales. Para las salas de consultas y despachos, el adjudicatario proporcionará sprays neutralizadores y efectuando su reposición según las necesidades del Hospital y del Centro Asistencial.

Serán de exclusiva responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria, los gastos derivados de la instalación, puesta en marcha, mantenimiento y explotación (incluido impuestos, revisiones técnicas etc.) y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de dichos equipos durante toda la duración inicial del contrato y su posible prórroga.

Este servicio deberá estar cubierto en todos los centros afectos en el plazo de 1 mes desde el inicio del contrato pudiendo incurrir en penalidad en caso de retraso injustificado conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **RETIRADA, LAVADO Y MONTAJE TOTAL DE LOS FELPUDOS DE LOS DISTINTOS EDIFICIOS DEL COMPLEJO**

Con periodicidad semestral, la empresa que resulte adjudicataria deberá llevar a cabo la retirada, el lavado y el montaje de los felpudos de los distintos edificios del complejo.

Con carácter orientativo, el número de felpudos son 10.

3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio

A continuación se pormenorizan las características técnicas mínimas de los elementos de las prestaciones adicionales señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Estos elementos podrán ser ofertados si así lo estiman conveniente los licitadores.

✓ **UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA CON CERTIFICACIÓN ECOLÓGICA Y MATERIAL SÁNICO RECICLADO Y/O ECOLÓGICO.**

Compromiso a utilizar productos de limpieza con certificación ecológica (los productos con eco etiquetas: Etiqueta ecológica Europea, Ángel Azul, Nordic Swan, etc.) y de material sánico reciclado y/o ecológico (papel higiénico y seca-manos producidos con papel reciclado; jabón de manos sin colorantes, bolsa de basura libres de plásticos halogenados, etc.), para la realización del servicio de limpieza.

Deberá facilitar un listado de todos los productos de limpieza con certificación ecológica y material sánico reciclado.

✓ **BOLSA DE HORAS**

Las horas a ofertar son 1000 horas para cada uno de los años de contrato. El mismo número de horas ofertadas para cada año del contrato se considerará otorgado para cada uno de los dos años de la prórroga. Las horas no consumidas en cada uno de los años se suman automáticamente para el siguiente. Al final de la duración del contrato así como al final de su prórroga todas aquellas horas que se hayan generado en los años transcurridos que no se hubiesen consumido por FREMAP se descontarán de la facturación del contrato. Dicho descuento se hará de acuerdo al precio/hora marcado en el **ANEXO D-FACTURACIÓN Y PAGO** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Para los precios/hora indicados en dicho anexo, no procederá revisión durante toda la duración del contrato y su posible prórroga.

Las horas a solicitar lo serán en su mayor parte de personal de limpieza si bien excepcionalmente pueden requerirse horas de especialista con cargo a la misma bolsa; la proporción de horas de especialista no superará nunca el 10 por ciento del total de horas anuales.

✓ **COMPROMISO DE CALENDARIZACIÓN DE VISITAS INSITU POR PARTE DEL ADJUDICATARIO EN LOS EDIFICIOS DEL COMPLEJO.**

Compromiso de calendarización de visitas in situ por parte del adjudicatario en los 3 edificios del Complejo para la verificación de la correcta ejecución del servicio, identificando cualquier deficiencia en relación al mismo.

Así mismo se llevará a cabo un recuento de los productos y materiales de limpieza que cada Centro disponga en el momento de la visita para verificar que estos son suficientes para prestar el servicio correctamente y en caso de ofertarse productos con certificación ecológica y material sánico reciclado y/o ecológico deberá validarse que dichos productos cumplen con dicha condición.

Las visitas se producirán cada mes, teniendo que realizar un total de 24 visitas durante la duración inicial del contrato y otras 12 visitas durante la duración de cada una de las prórrogas, en caso de que estas se ejecuten. La primera visita deberá realizarse el primer mes de la fecha de inicio de contrato. La fecha y hora concreta se acordará con el responsable del contrato de FREMAP al inicio del contrato, debiendo realizarse en todo caso dentro del horario señalado por el responsable. La fecha de visita podrá ser la misma para todos los centros o realizarse diferentes visitas por centro, siempre y cuando se cumpla con el intervalo de tiempo de 1 mes desde una visita a otra.

Una vez finalizada la visita, el personal del adjudicatario que haya realizado la visita deberá remitir un informe vía correo electrónico al responsable del contrato por parte de FREMAP en un plazo de 3 días hábiles con el resumen del análisis realizado, detallando las incidencias detectadas y en este caso, concretando además un plan de resolución de las mismas. El adjudicatario deberá llevar a cabo dicho plan de resolución de incidencias en un plazo de dos días hábiles contando desde la emisión del informe. En caso de no resolverse la/las incidencias detectadas, se podrá aplicar lo referido al apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **FORMACIÓN AL PERSONAL.**

Compromiso de impartir horas de formación al personal adscrito al contrato y durante toda la ejecución del contrato, así como al personal suplente. Esta formación deberá incluir, como mínimo, las siguientes materias:

- Derechos de igualdad de género.

- Cursos sobre la eliminación y clasificación de los residuos, fomentando así el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales.

Dicha formación, será a cargo de la empresa adjudicataria y deberá tener una duración mínima de 10 horas anuales por curso y persona.

El adjudicatario deberá remitir a FREMAP, con periodicidad anual, un informe en el que se detallen las cuestiones impartidas en el curso. Además, deberá aportar una declaración responsable en la que se confirme la impartición del curso, debiendo ir firmado por la/ persona/s encargada/s de impartirlo, el responsable del contrato, así como, por el personal adscrito al contrato que lo ha recibido.

4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL SERVICIO

- El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la Legislación Laboral y de Seguridad Social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue. En ningún caso FREMAP será responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal.
- A este respecto, durante la ejecución del contrato, FREMAP podrá exigir a la empresa que resulte adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el párrafo anterior. El adjudicatario facilitará, cuando así lo requiera FREMAP, la lista de empleados con indicación de su puesto de trabajo y comunicará, además, con carácter inmediato los movimientos en altas y bajas.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá garantizar, en todo momento, que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones.
- FREMAP no tendrá responsabilidad alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados por las actuaciones realizadas por los operarios de limpieza o resultantes del uso de los materiales y/o productos de limpieza aportados por la empresa adjudicataria, los cuales, en cualquier caso, deberán ser asumidos por la empresa que resulte adjudicataria o, en su defecto, por su aseguradora.
- Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente, siendo responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria facilitar a sus empleados dichos uniformes.
- Los operarios de limpieza deberán ir provistos permanentemente de una tarjeta de identificación, colocada en lugar visible especificando nombre y apellidos, y empresa a la que pertenece.
- Tanto la empresa que resulte adjudicataria como el personal de limpieza tendrán prohibido comunicar a terceros cualquier información que conozcan en el ejercicio de sus funciones sobre FREMAP, sus clientes, personas relacionadas con estos, bienes y efectos, etc.

5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

FREMAP designará un responsable del contrato para actuar como interlocutor con la empresa que resulte adjudicataria. Al mismo tiempo existirá en cada uno de los centros un responsable de trabajo.

El adjudicatario deberá designar una persona que sirva de interlocutor único con FREMAP y que esté localizable telefónicamente en horario de apertura de los edificios que componen el Complejo de Majadahonda, de lunes a viernes laborables.

Dicho interlocutor será el encargado de enviar la información de gestión especificada en este pliego, gestionar las incidencias en la facturación que pudieran aparecer por fallos en los sistemas informáticos, o de cualquier otra índole, así como el encargado de informar a FREMAP sobre el estado de las reclamaciones que pudiera plantear por el servicio ofrecido por el adjudicatario.

Organización del Servicio:

- Con al menos tres días de antelación al inicio de la prestación del servicio, se establecerá, de forma conjunta entre FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria, el **plan de organización y funcionamiento del servicio**, adecuado cada uno de los edificios que componen el Complejo, concretándose en ese momento las tareas a realizar, el alcance y la periodicidad de las mismas.

En dicha reunión se aportará por la empresa que resulte adjudicataria las características detalladas de:

- Los materiales/elementos de limpieza que tenga intención de utilizar en la ejecución del servicio.
- La maquinaria a disposición del servicio de limpieza.
- Los productos de limpieza así como las fichas técnicas de los mismos.
- Las características de los consumibles higiénicos.

FREMAP deberá aprobar cada uno de los mencionados materiales y productos de limpieza y consumibles, pudiendo en caso de duda solicitar una muestra de los mismos.

- Si por alguna razón se cerrase una parte de alguno de los centros que conforman el complejo, FREMAP podrá deducir el importe del trabajo que no realice la concesionaria.
- FREMAP podrá efectuar las variaciones que estime convenientes en el plan de organización y funcionamiento del servicio, en los términos del contrato, debido a nuevas necesidades organizativas del servicio o causas imprevistas, justificándolo debidamente y previa comunicación a la empresa prestadora del servicio con al menos 48 horas de antelación (salvo en los casos de urgencia que FREMAP avisará con la mayor antelación posible), estando el adjudicatario obligado a aceptarlas y cumplir las instrucciones que puedan darse.
- La empresa que resulte adjudicataria, una vez detallado el servicio solicitado, entregará el día primero de cada mes un documento sobre el servicio previsto para el mes entrante, indicando turno y horario, de cada operario de limpieza así como aquellos otros datos que sean requeridos por FREMAP para una planificación y seguimiento de servicio.
- Será necesario dotar al responsable de equipo de un teléfono móvil para la comunicación interna con el personal de FREMAP, así como una cuenta de correo electrónico, con atención personal 24 horas.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá velar por que el personal se encuentre en todo momento, durante la prestación del servicio, en correcto estado físico y psíquico y mantener una imagen adecuada, tanto de su aspecto como de su comportamiento.

- Corresponde a la empresa que resulte adjudicataria el control y la supervisión de los servicios y del personal, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo (sin perjuicio de las comprobaciones que realice el responsable del contrato designado por FREMAP). Para verificar el cumplimiento de las funciones y cometidos del personal de limpieza, la empresa que resulte adjudicataria habrá de adoptar las medidas oportunas de seguimiento y control, como mínimo entre estas medidas se encontrarán las siguientes:

- ✓ La realización por parte de la empresa que resulte adjudicataria, de forma aleatoria, de visitas a los Centros que conforman el Complejo, en distintos turnos, debiendo firmar el parte de servicios correspondiente el responsable que realice la visita. La periodicidad mínima de estas visitas será:
 - Tres inspecciones al mes en horario de 07:00 a 22:00 de lunes a viernes laborables.
 - Una inspección al mes en horario de servicio de sábados, domingos o festivos.
 - Una nocturna al mes.

Se remitirá previamente a FREMAP el nombre y datos de los responsables que llevarán a cabo dichas visitas. Semestralmente se remitirá al responsable del contrato designado por FREMAP un informe resumen de las inspecciones realizadas, su resultado y, en su caso, las medidas correctivas propuestas. En el caso de que el adjudicatario haya ofertado la prestación adicional denominada: “compromiso de calendarización de visitas in situ por parte del adjudicatario en el hospital”, las inspecciones a realizar se corresponderán con lo señalado en dicha prestación adicional.

- ✓ Se mantendrá una coordinación permanente de seguimiento del servicio entre el responsable de FREMAP y el adjudicatario.

Se podrán llevar a cabo **reuniones extraordinarias** a petición de FREMAP, debido a anomalías en la prestación del servicio, sin perjuicio de que, en función de la anomalía en la prestación del servicio que se haya producido, FREMAP pueda aplicar la penalidad correspondientes conforme a lo indicado en el **ANEXO C - PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a:

- Aceptar los protocolos de evaluación del servicio establecidos por FREMAP.
- Garantizar en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas y no podrán introducir a la modificación alguna en la ejecución del contrato sin previa autorización de FREMAP.
- Corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones que se puedan producir en el servicio.
- Uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir provistos permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible (indicando nombre y apellidos, y empresa a la que pertenecen).
- Será obligación del adjudicatario garantizar la formación y actualización profesional de su personal, así como de informar suficientemente a su personal de las especiales características y de la forma en que se debe efectuar la limpieza en los diferentes edificios del Complejo de Majadahonda tanto al personal adscrito al servicio como al personal que cubra las ausencias.

Para ello el personal que preste el servicio a lo largo del año recibirá al menos formación en las siguientes materias:

- Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito sanitario y Planes de evacuación y emergencias en el Centro en que se presta el servicio, así como protocolos de actuación en casos de emergencias.
- Limpieza en Centros Hospitalarios y Médico-Asistenciales.
- Curso sobre utilización/dosificación de productos de limpieza.

La empresa que resulte adjudicataria deberá formar al personal adscrito al servicio y al personal para suplencias en las materias indicadas en este apartado, debiendo acreditar al menos 2 horas de formación por persona y año en cada una de las materias.

Así mismo la empresa que resulte adjudicataria deberá proporcionar a su personal los cursos de actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

- La empresa que resulte adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones de carácter legal, reglamentario o convencional estatal o sectorial, que se encuentren vigentes en materia fiscal, laboral, administrativa, de prevención de riesgos laborales, de manipulación y de uso de productos de limpieza, gestión de residuos y cuantas otras correspondan en relación con el servicio contratado.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R. D. 171/2004 sobre coordinación de la actividad preventiva, la empresa contratada debe entregar para la firma del contrato la siguiente documentación:

- Declaración de modalidad PRL (*)
- Declaración PRL-trabajadores (*)
- CAE Ficha Coordinación (*): Informe, firmado por técnico competente, que contenga exclusivamente los riesgos específicos que su actividad pueda generar en nuestras instalaciones, tanto a sus trabajadores como a los de FREMAP, así como las medidas preventivas y de protección que establecerán para su control. El contenido debe ser el incluido en el documento Ficha CAE, pudiéndose utilizar este u otro similar.
- Recibí de las Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP. (*)

(*) Documentación disponible en el perfil de contratante de la Mutua (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>): Nombre O. Contratación: FREMAP – BUSCAR - Director Gerente de FREMAP – Documentos - Otros documentos

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria debe haber impartido la formación/información específica del puesto de trabajo en prevención de riesgos laborales a todos sus trabajadores según los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, así como cualquier formación específica que requieran en función de las tareas que vayan a realizar. Así mismo debe asegurarse que todos son aptos para la realización de su trabajo según los protocolos médicos indicados por su servicio de Vigilancia de la Salud, debiendo indicar a FREMAP si alguno de ellos presenta alguna limitación y si en su caso necesita una adaptación de puesto.

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores la totalidad de EPIS derivada de su evaluación de riesgos, estando los mismos obligados a su uso correcto en todas aquellas operaciones donde exista riesgos de accidentes que puedan prevenir con su utilización. El encargado será el responsable de vigilar por la utilización de los mismos de manera correcta.

La empresa adjudicataria debe transmitir a todos los trabajadores que realicen trabajos en nuestras instalaciones el contenido del documento Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP, documento que será de obligado cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, así como cualquier actualización que pueda producirse de la misma.

Cualquier equipo de trabajo que la empresa adjudicataria necesite utilizar en las instalaciones de FREMAP dispondrá de la declaración de conformidad y marcado CE o se ajustará a los requisitos del Anexo 1 del RD 1215/1997, de 18 de julio, sobre condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, siendo obligación de la adjudicataria revisarlos periódicamente de manera que durante la vigencia del contrato los mismos cumplan con la legislación vigente.

Cualquier producto químico que se utilice en las instalaciones de FREMAP deben cumplir la correspondiente normativa y se proporcionará copia de las FDS para su revisión por parte del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de FREMAP cuando se solicite.

La empresa adjudicataria determinará los medios de coordinación que sean necesarios en función de las características del trabajo a realizar, ya sean designando recursos preventivos o personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a FREMAP cualquier accidente o incidente sufrido por alguno de sus trabajadores en las instalaciones de FREMAP, así como de los posibles daños a la propiedad causados. Esta comunicación deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas, excepto en los casos de especial gravedad que se hará de inmediato. Si FREMAP lo considera oportuno efectuará un informe complementario.

Si la empresa adjudicataria subcontrata alguna de las actividades contenidas en este contrato le será de aplicación todo lo dicho anteriormente y deberá incluir la correspondiente información, tanto de la empresa subcontratada como de sus trabajadores en los cuatro documentos entregados para la firma de contrato.

FREMAP podrá requerir en cualquier momento la documentación que estime oportuna para comprobación de contenido de la documentación entregada para la firma del contrato, así como cualquier documentación adicional que el Servicio De Prevención Y Promoción de la Salud de FREMAP considere necesaria para la seguridad tanto de los trabajadores de la contrata como de los trabajadores de FREMAP.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca en las condiciones de trabajo con tiempo suficiente y siempre antes de la realización de los mismos.

Además de lo dicho en anterior apartado, para empresas que tengan trabajadores en FREMAP, se debe incluir:

- En el lugar destinado para almacenamiento de los productos utilizados para la limpieza se debe colocar una copia actualizada de las FDS (fichas de datos de seguridad), de forma que en caso de necesitarla esté siempre a mano tanto de los trabajadores de la contrata como de FREMAP.
- Donde dice fichas técnicas se debe añadir FDS.
- En medios materiales añadir: en la realización de trabajos en altura se determinará los medios a utilizar en la realización de la correspondiente coordinación de actividades con el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de FREMAP.

- En desinfectantes, detergentes y otros productos de limpieza, donde habla del etiquetado: las etiquetas deben incluir la información que establece la correspondiente normativa y estar siempre correctamente adheridas y legibles.

8. ANEXO I

8.1 Lugar de prestación del servicio.

El ámbito de actuación de los mencionados servicios de limpieza será el comprendido por el Complejo de FREMAP sito en carretera de Pozuelo nº 61 de Majadahonda, Madrid. Dicho Complejo cuenta con los siguientes edificios: Sede Social, Centro Hospitalario (Hospital, Residencia, Talleres, Zonas exteriores y Zona de jardinería) y Centro Asistencial. Se incluyen superficies asfaltadas, accesos y aparcamiento (las tareas de retirada y recogida de hojas, acículas, etc., en los jardines, así como la limpieza de viales y azoteas, corresponderán al servicio de jardinería).

Quedan pues dentro del ámbito de actuación del servicio el interior de los mismos, así como los enseres, mobiliario y elementos que forman parte de los mencionados edificios, incluidos los patios de luces, fosos, galerías, cuartos técnicos, azotea y zonas exteriores y las fachadas exteriores de los distintos edificios.

En el punto 8.5 de este Anexo I se detallan los datos cada uno de los edificios del Complejo así como su extensión en m² y distribución.

8.2 Horario de prestación del servicio

La prestación del servicio de limpieza objeto de la presente licitación se llevará a cabo con los medios personales que a continuación se indican:

A. HOSPITAL

LIMPIEZA HOSPITAL DE MAJADAHONDA				
Nº PERSONAS	CATEGORIA	TURNO	JORNADA	DIAS SEMANA
1	RESPONSABLE DE EQUIPO	MAÑANA	39 HORAS /SEMANALES	LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS
1	ESPECIALISTA	MAÑANA	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	LIMPIADOR	MAÑANA	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	LIMPIADOR	MAÑANA	35 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
8	LIMPIADOR	MAÑANA	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS
2	LIMPIADOR	MAÑANA	28 HORAS/SEMANALES	LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS
1	LIMPIADOR	MAÑANA	7 HORAS/SEMANALES	DOMINGOS
1	LIMPIADOR	MAÑANA	14 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	RESPONSABLE DE EQUIPO	TARDE	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A SABADO
18	LIMPIADOR	TARDE	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS
1	LIMPIADOR	TARDE	36,5 HORAS/SEMANALES	LUNES A SÁBADO

3	LIMPIADOR	TARDE	19,5 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
2	LIMPIADOR	NOCHE	39 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES

En total:

- ✓ 1338 horas semanales de limpieza
- ✓ 39 horas semanales de especialista
- ✓ 78 horas semanales de responsable de equipo.

Actualmente en el Hospital de Majadahonda, el número de trabajadores que prestan el servicio es el siguiente:

TURNOS Y HORARIOS	Nº TRABAJADORES		
	LUNES A VIERNES	SABADOS	DOMINGOS Y FESTIVOS.
TURNOS DE MAÑANA (8:00 a 15:00 horas)	11	6	5
TURNOS DE TARDE (15:00 a 21:30 horas)	20	17	3
TURNOS DE NOCHE (21:30 a 5:00 horas)	2	0	0

Desde el Hospital de Majadahonda con motivo de falta de actividad en algunas zonas, solicita según sus necesidades, una redistribución de personal actual y de horarios (manteniendo en todo caso el número de horas de servicio requeridas), para para cubrir un servicio 24 horas/365 días al año. A consecuencia de esta redistribución, el número de trabajadores y los horarios a realizar, que prestarían el servicio quedaría de la siguiente manera:

Nº TRABAJADORES

TURNOS Y HORARIOS	LUNES A VIERNES	SABADOS	DOMINGOS Y FESTIVOS.
TURNO DE MAÑANA (8:00 a 15:00 horas)	11	6	5
TURNO DE TARDE (15:00 a 22:00 horas)	18	15	3
TURNO DE NOCHE (22:00 a 8:00 horas)	3	1	1

Se informa que en la actualidad, el servicio de limpieza se realiza por 41 trabajadores. La adscripción a las diferentes áreas de trabajo se coordinará con los responsables de FREMAP y en función de las necesidades del centro.

B. CENTRO ASISTENCIAL

LIMPIEZA OFICINA AUTÓNOMA				
Nº PERSONAS	CATEGORIA	TURNO	JORNADA	DIAS SEMANA
2	LIMPIADOR	TARDE	20 HORAS /SEMANALES	LUNES A VIERNES

En total:

- ✓ 40 horas semanales de limpieza

Se informa que en la actualidad, el servicio de limpieza se realiza por 2 trabajadores. La adscripción a las diferentes áreas de trabajo se coordinará con los responsables de FREMAP y en función de las necesidades del centro

C. SEDE SOCIAL

LIMPIEZA SEDE SOCIAL				
Nº PERSONAS	CATEGORIA	TURNO	JORNADA	DIAS SEMANA
1	LIMPIADOR	MAÑANA	30 HORAS /SEMANALES	LUNES A VIERNES
4	LIMPIADOR	TARDE	25 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	RESPONSABLE DE EQUIPO	TARDE	25 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	ESPECIALISTA	TARDE	25 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	LIMPIADOR	TARDE	15 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES
1	LIMPIADOR	TARDE	10 HORAS/SEMANALES	LUNES A VIERNES

En total:

- ✓ 155 horas semanales de limpieza
- ✓ 25 horas semanales de especialista

- ✓ 25 horas semanales de responsable de equipo.

Se informa que en la actualidad, el servicio de limpieza se realiza por 9 trabajadores. La adscripción a las diferentes áreas de trabajo se coordinará con los responsables de FREMAP y en función de las necesidades del centro.

Entre los tres centros en los que se realiza la prestación del servicio, el total de horas que se realizan son 1.700 horas/semanales, entre limpiadores/as, especialistas y responsables de equipos.

Datos de subrogación

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación. El convenio de aplicación en este caso es el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid.

El personal de limpieza sujeto a subrogación, conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio, es el indicado a continuación (datos a fecha enero/2020), sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

TRABAJADOR	FECHA DE ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA (HORAS)	PLUS Y OTROS NO RECOGIDOS EN EL CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO
1	19/06/2003	Responsable de Equipo	Indef. T. comp. Ordinario	39	103 €/mes
2	22/11/1999	Responsable de Equipo	Indef. T. com. Ordinario	39	155 €/mes
3	04/04/2005	Especialista	Indef. T comp. Ordinario	39	116,53 €/mes
4	09/06/1997	Peón especialista	Indef. T. comp. Ordinario	39	
5	08/03/2001	Peón especialista	Indef. T. comp. Ordinario	39	
6	-	-	-	-	-
7	13/11/1996	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
8	19/04/1999	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	32,20 €/mes
9	21/01/2009	Limpiador/a	Indef. T. completo	39	
10	08/04/1999	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
11	29/01/2007	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	

12	06/10/2012	Limpiador/a	Indef. T. completo	39	
13	01/04/2006	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
14	17/01/2002	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
15	17/10/2010	Limpiador/a	Indef. T. parc. Ordinario	23,10	
16	11/01/2017	Limpiador/a	Dur. Temp. T. Parc. Obras	35	
17	04/11/2015	Limpiador/a	Indef. T. parcial. Trans	28	
18	01/03/2013	Limpiador/a	Indef. T. parcial. Trans	28	
19	25/02/2006	Limpiador/a	Indef. T. parc. Ordinario	14	
20	26/04/2013	Limpiador/a	Indef. T. Parcial Trans	14	
21	28/04/2003	Limpiador/a	Indef. T. parc. Ordinario	7	
22	03/02/1997	Limpiador/a	Dur. Temp. T. Parc. Jub. Ant.	5,85	
23	01/12/2009	Conductor Limpiador	Dur. Temp. T. Parc. Jub. Ant.	5,85	
24	15/11/1997	Responsable de Equipo	Indef. T. comp. Ordinario	39	
25	10/10/2011	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	32,20 €/mes
26	01/12/2002	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
27	24/07/1996	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
28	01/10/2006	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	Excedencia
29	09/05/2019	Limpiador/a	Interino T. completo	39	
30	02/11/1999	Peón Especialista limpiador	Indef. T. comp. Ordinario	39	
31	16/08/2001	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
32	05/02/1996	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	32,20 €/mes
33	06/03/2013	Limpiador/a	Indefinido. T. complet Trans.	39	
34	14/06/2006	Limpiador/a	Indefinido. T. completo	39	
35	03/05/2008	Limpiador/a	T. Parc Trans en indef no inc	9,2	

36	14/12/2005	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
37	15/11/2007	Limpiador/a	Indefinido T. Completo <30	39	
38	06/10/1997	Limpiador/a	Indef. T. parcial. Ordinario	36,5	
39	01/10/1996	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	
40	13/10/2017	Limpiador/a	Indef. T. comp. Trans	39	
41	14/01/2019	Limpiador/a	Temporal T. Completo	39	
42	15/06/2007	Limpiador/a	T. comp. Trans en indef.	39	
43	23/05/2007	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	Nocturnidad
44	14/11/1996	Limpiador/a	Indef. T. comp. Ordinario	39	Nocturnidad + 32,20 €/mes
45	19/07/2007	Limpiador/a	Indef. T. parcial Ordinario	20	
46	24/08/2008	Limpiador/a	Indef. T. parcial Ordinario	20	
47	16/02/2017	Limpiador/a	Indef. T. parcial Trans.	39	
48	15/01/2016	Limpiador/a	Indef. T. parcial Trans.	19,5	
49	28/11/2018	Limpiador/a	Indef. T. parcial Trans.	19,5	
50	04/01/2006	Limpiador/a	Indef. T. parcial Trans.	19,5	
51	27/10/1992	Limpiador/a	Indef. T. parcial Ordinario	30	
52	26/12/2013	Limpiador/a	Indef. T. parcial Ordinario	25	
53	29/05/2017	Limpiador/a	T. parcial Trans en indefinido	25	
54	01/01/1997	Especialista	Indef. T. parcial Ordinario	25	
55	03/03/1997	Responsable de Equipo	Indef. T. parcial Ordinario	25	
56	25/02/2003	Limpiador/a	T. Parc. Trans en indef.	25	
57	17/09/2012	Limpiador/a	T. Parc. Trans en indef.	25	
58	18/05/2006	Limpiador/a	Indef. T. Parc. Ordinario	15	
59	26/01/2005	Limpiador/a	Indef. T. Parc. Ordinario	10	
60	27/08/2019	Limpiador/a	Durac. Temp. T. Parcial Eventual	35	

61	10/01/2019	Limpiador/a	Durac. Temp. Comp. Eventual	39	
62	04/10/2019	Limpiador/a	Durac. Temp. T. Parcial Interinidad	28	
63	04/10/2019	Limpiador/a		39	

8.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/los centro/s afecto/s al lote.

El porcentaje de absentismo laboral reflejado en el ANEXO B – JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO Y MODIFICACIONES, del pliego de Cláusulas Administrativas (15,86%) deberá tenerse en cuenta en el cálculo de la oferta económica, entendiéndose que este coste debe quedar cubierto en todo caso.

8.4 Datos relevantes sobre ocupación de cada uno de los Centros que componen el Complejo de Majadahonda.

En el Hospital de FREMAP, sito en Majadahonda, trabajan aproximadamente 312 empleados.

Con carácter orientativo, a continuación se indican los datos relativos a la actividad del último año, teniendo en cuenta que estos pueden variar, debido a la actividad realizada en el Hospital:

- ✓ Ingresos hospitalarios: 7.200
- ✓ Número de intervenciones quirúrgicas: 7.335
- ✓ Consultas ambulatorias: 64.800
- ✓ Urgencias: 11.800
- ✓ Sesiones de rehabilitación: 29.352

En el Centro Asistencial sito en Majadahonda, trabajan aproximadamente 24 empleados y el número de asistencias en el último año ha sido de 20.720 consultas ambulatorias y 13.681 sesiones de rehabilitación.

En la Sede Social trabajan aproximadamente 235 empleados.

8.5 Datos relevantes sobre las instalaciones del Complejo de FREMAP sito en Majadahonda.

El Complejo de Majadahonda está formado por 3 edificios: Hospital, Sede Social y Centro Asistencial.

1. SEDE SOCIAL

La zona de la Sede Social de FREMAP está compuesto por las zonas exteriores que lo rodean (parking para empleados, rótulos exteriores de entrada al complejo, zona exterior próxima a la cocina, ...), y por el edificio de la Sede Social que consta de tres plantas, un sótano y una planta torreón de una superficie aproximada de 1280 m2 cada una de ellas, salvo la planta baja con 1024 m2, y la planta torreón con 200 m2, y (además cuenta con dos ascensores y un montacargas) con la composición aproximada que se indica a continuación:

- a. Extensión: 4.864 m2.
- b. Distribución: Oficinas, despachos y salas de reuniones.

- **Planta Primera:**
 - i. Zonas de Administración (3)
 - ii. Despachos de Dirección (7)
 - iii. Salas de reuniones (3)
 - iv. Office (1)
 - v. Aseos (3)
 - vi. Cuarto de instalaciones (1)

- **Planta baja**
 - i. Garita de seguridad/control (1)
 - ii. Sala de fichaje (1)
 - iii. Zona de Recepción (1)
 - iv. Zonas de administración (3)
 - v. Despacho de dirección (3)
 - vi. Aseos (4)
 - vii. Cuarto de instalaciones (1)

- **Planta semi sótano**
 - i. Salas de reuniones (10)
 - ii. Zona de administración (1)
 - iii. Sala de agua (1)
 - iv. Aseos (4)
 - v. Archivo (1)
 - vi. Comedor - Cocina (1)

- **Sótano**
 - i. Sala de reprografía (1)
 - ii. Salas de mantenimiento (1)
 - iii. Cuarto de instalaciones (1)
 - iv. Aseos (3)
 - v. Vestuario (1)
 - vi. Almacenes (4)
 - vii. Zona de Administración (3)
 - viii. CPD (1)

- **Torreón**
 - i. Zona de Instalaciones del edificio.

2. HOSPITAL

El Centro Hospitalario de Fremap en Majadahonda está compuesto por el edificio del hospital, el edificio de la residencia, la zona de talleres, las zonas exteriores y la zona de jardinería , cada uno de ellos con la superficie y composición aproximada que se indica a continuación:

a) Edificio del Hospital, con una superficie total de 15.147 m2 :

- **Planta sótano**
 - i. Galería de servicios. (1)

- **Planta Semisótano**

- i. Almacén de residuos urbanos y biosanitarios (1)
- ii. Estabulario (1).
- iii. Cocina (1) almacenes de comestibles (1), vestuarios de personal, despacho y servicios (2)
- iv. Comedor, office, pasillos, hall, aseos adaptados (2), ascensores (1)
- v. Cafetería (1)
- vi. Hall distribuidor, escaleras, escaleras bajada al sótano, pasillo, túnel y aseos (2)
- vii. Esterilización (1)
- viii. Lavandería (1)

• **Planta Baja**

- i. Dirección (1), Despachos (4), áreas de trabajo (2), Aseos(2), pasillo, sala reuniones (1)
- ii. Unidad Hospitalaria(1), habitaciones dobles(12), individuales (12), office (1)
- iii. Sala de curas (1), baño asistido (1), almacenes de ropa y residuos (1), Consultas (19) y control de consultas.
- iv. Urgencias Boxes (2) quirófano (1), despacho, sala de yesos (1), hall, sala de espera (1), cuarto de médicos, (1) aseos (2).
- v. Salas de rayos (6), cuarto de revelado (1), despacho de secretaria (1), aseos, terapia ocupacional, vestuarios, hidroterapia, gimnasio (1), aulas.
- vi. Laboratorio clínico (1).

• **Planta Primera.**

- i. Unidad Hospitalaria (3), despacho Enfermera jefe (1), y habitaciones donde se produzca un alta por las tardes.
- ii. Unidad Hospitalaria (2), habitaciones dobles (16), individuales (12) office (1) sala de curas (1), baño asistido (1), almacenes de ropa y residuos,
- iii. Hospital de día, despertar y camas (16).
- iv. Quirófanos (6)

• **Torreón**

- i. Comedor privado (1), office, aseos, distribuidor, habitaciones privadas (2), habitación de anestesista de guardia (1).

b) Edificio de la residencia, con una superficie total de 4.525,15 m²

• **Planta sótano.**

- i. Compras/almacén, distribuidor, aseos.
- ii. Pasillo, vestuarios (4) ascensor (1), escaleras.

• **Planta semisótano.**

- i. Prótesis, taller (1), almacén (1), despacho (1), aseos, Servicio de
- ii. Prevención Propio, consultas (2), almacenillo, hall, aseos.
- iii. Farmacia, almacén, despachos (2), recepción de mercancías.

• **Planta baja**

- i. Sala de juegos, biblioteca, videoteca, consulta, hall, aseos (3), escalera,
- ii. Residencia, habitaciones dobles (31), controles, peluquería, hall, escalera y ascensor (1)

• **Planta Primera**

- i. Consultas, Psicología (2), Trabajo Social (2), aula sala de pruebas (1), despacho (1), Secretaría (1), sala de espera , pasillo, aseos (2)
- ii. Hall distribuidor, caja, comité de empresa, aseo (1)

c) Zona de Talleres, con una superficie total de 539 m²

- i. Aulas de formación, despachos, pasillos, escaleras, hall, aseos, vestuarios, electrónica, ensayo de materiales, electricidad, automoción y laboratorio.

d) Zonas exteriores, con una superficie de 19.000 m².

e) Zona de jardinería, con una superficie total de 95 m²

3. CENTRO ASISTENCIAL

El Centro Asistencial de FREMAP en el Complejo de Majadahonda está compuesto por tres plantas de una superficie aproximada de 1.152m², aproximadamente 384 m² por planta, y se divide en lo siguiente:

- **Planta Baja**
 - i. Oficina de administración (1), Despacho Dirección (1), Sala de espera (1),
 - ii. Baños (4), Sala de Rayos (1), consultas Médicas (2), Sala de yesos (1),
 - iii. Sala de cura (1).
- **Planta de Semisótano:**
 - i. Aulas (4), Baños (2), Vestuarios (2) y Almacén (1)
- **Planta Primera:**
 - i. Consultas (3) Gimnasio de Rehabilitación (1), Vestuarios (2) Baños (2)
 - ii. Sala de espera (1), Salas de reuniones (1) y consultas (5).

9 ANEXO II

9.1 Frecuencias de limpieza del Complejo.

Como se ha indicado anteriormente, a continuación se adjunta, a modo orientativo, las principales tareas a realizar en función de su frecuencia. No obstante, en la reunión previa celebrada entre FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria, deberá tratarse esta información, delimitando por tanto las tareas y frecuencias concretas a realizar, pudiendo ser variadas por FREMAP en función a las necesidades del Complejo.

DIARIO	BARRIDO, LIMPIEZA Y FREGADO DE SUELOS INCLUIDAS ESCALERAS.
	BARRIDO EN ZONA EXTERIOR DEL HOSPITAL.
	LIMPIEZA PASAMANOS.
	FREGADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS ASEOS (ESTA TAREA SE REALIZARÁ AL MENOS TRES VECES AL DÍA - DOS POR LA MAÑANA Y UNO POR LA TARDE- ADICIONALMENTE CUANDO SEA NECESARIO).
	REPOSICIÓN DE JABÓN, PAPEL HIGIÉNICO Y SECAMANOS.
	DESEMPOLVADO Y DESMANCHADO DE MESAS, SILLAS, ETC.
	VACIADO DE PAPELERAS, RETIRADA DE BASURAS Y BOMBOS DE RESIDUOS.
	LIMPIEZA VESTUARIOS DE PERSONAL Y ZONA DE PISCINA.
	LIMPIEZA CONSULTAS, SALAS DE ESPERA, HALL ENTRADA PRINCIPAL, ADMISIÓN, HALL DE URGENCIAS, URGENCIAS, LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y BIOMECÁNICA.
	LIMPIEZA GIMNASIO.
	LIMPIEZA DESPACHOS MÉDICOS
	LIMPIEZA CAPILLA.
	LIMPIEZA DE ÓRTESIS Y PRÓTESIS.

	TERAPIA OCUPACIONAL.
	LIMPIEZA CONSULTAS, CONTROL Y SALA DE REHABILITACIÓN.
	ASCENSORES.
	LIMPIEZA DE HABITACIONES DE PLANTA (INGRESOS Y ALTAS)
	LIMPIEZA QUIRÓFANOS, VESTUARIOS MÉDICOS Y ÁREAS ADYACENTES A LOS MISMOS.
	LIMPIEZA UCI, SALA DE ANESTESISTA.
	SEMANAL
DESMANCHADO CRISTALES DE LA ENTRADA PRINCIPAL, DE URGENCIAS Y ENTRADA A LAS OFICINAS.	
TRATAMIENTO CON LÍQUIDO ESPECÍFICO PARA PARQUET.	
LIMPIEZA A FONDO DEL MOBILIARIO, DESEMPOLVADO DE PAREDES Y FREGADO DEL MOSTRADOR.	
RETIRADA DE GARRAFAS DE LÍQUIDOS DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS.	
BARRIDO Y SOPLADO DEL PARKING EXTERIOR.	
LIMPIEZA BOXES, QUIROFANO, SALA DE MÉDICOS Y DORMITORIOS.	
LIMPIEZA A FONDO DE UCI-URPA.	
LIMPIEZA REHABILITACIÓN , CAMILLAS, SALAS DE TRATAMIENTO Y FISIOTERAPIA.	

MENSUAL	ABRILLANTADO HALL PRINCIPAL Y PASILLOS.
	LIMPIEZA A FONDO DE VESTUARIO DE PACIENTES.
	SALA DE MÁQUINAS DEL HOSPITAL.
	LIMPIEZA A FONDO PAREDES, MOBILIARIOS, SUELOS.
	LIMPIEZA A FONDO ÁREA DE FARMACIA.
	PAREDES Y PASAMANOS DEL ÁREA DE HOPITALIZACIÓN.
	LIMPIEZA A FONDO EN SALA DE CURAS.
	LIMPIEZA DE PERSIANAS, REJILLAS, TECHOS, CORTINAS Y ELEMENTOS RODANTES DE LA UCI.
BIMENSUAL	ABRILLANTADO HALL ENTRADA PRINCIPAL, URGENCIAS, OFICINAS, CONSULTAS, ETC.
	LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
ANUAL	LIMPIEZA A FONDO DE HABITACIONES DEL HOSPITAL
	CORTINAS
	LIMPIEZA FACHADA
	LIMPIEZA DE ALFOMBRAS DE LOS DESPACHOS DE DIRECCIÓN

9.2 Zonas a efectos de limpieza

A efectos de alcanzar la limpieza más idónea, el complejo de FREMAP en Majadahonda se clasifica en las siguientes zonas.

A. CENTRO HOSPITALARIO

Compuesto por el edificio del hospital, el edificio de la residencia, la zona de talleres y las zonas exteriores.

La extensión de estas dos últimas zonas cuya limpieza se realizará por el adjudicatario, se indica en el **ANEXO I, punto 8.5** del presente pliego. La limpieza del edificio de la Residencia no se llevará a cabo por personal de la empresa adjudicataria. A continuación solo se indican en este punto la limpieza correspondiente al edificio del hospital.

El hospital se clasifica en las siguientes zonas:

- Área de hospitalización:
 - Habitaciones de Pacientes
 - Zonas comunes del área de hospitalización.
- Subdirección general médica
- Área Nueva de R.P.
- Área de Gestión
- Habitaciones Médicos de guardia.
- Zona quirúrgica
- UCI
- Urgencias
- Laboratorios
- Área de consultas
- Servicio de radiodiagnóstico
- Área de admisión, despachos, secretarías, administración, rehabilitación, biblioteca, archivos, capilla y anexos y otras áreas administrativas.
- Otras áreas diversas.
- Acceso vestíbulos y otras áreas comunes.
- Cocina: Zona de pasillos, almacenes, baños, vestuarios y cristales interiores tanto de la zona de cocinado como de las salas de preparación y equipamiento de la línea de servicio (armarios de bebida, de postre, de los baños maría, de frío...).
- Ascensores.
- Mortuorio.
- Cuarto de máquinas.
- Salas que actualmente no tienen uso.

B. SEDE SOCIAL Y CENTRO ASISTENCIAL. A su vez con la siguiente clasificación:

- Entradas.
- Oficinas, consultas, zona de rehabilitación, despachos y aulas.
- Pasillos y áreas de espera.
- Servicios y aseos.
- Vestuarios.
- Cristales y suelos.

9.2.1 Hospital de Majadahonda

9.2.1.1 Área de Hospitalización.

9.2.1.1.1 Habitaciones de pacientes.

Por la mañana se hará una limpieza de rutina, con retirada de basuras y residuos según lo dispuesto en este pliego. El horario será de 8 a 15 horas, salvo indicación expresa en contrario. Por las tardes, en horario de 15 a 21 horas se realizará un repaso en las habitaciones en que se considere necesario, poniendo especial interés en los cuartos de baño, del mismo modo se realizará un turno rotatorio por las diferentes alas del Hospital.

Las mesas para comer se limpiarán después del desayuno, comida, merienda y cena.

Las salas de estar de pacientes, se limpiarán a primera hora de la mañana y de la tarde, haciendo una recogida de papeleras a última hora de la tarde.

La contrata de limpieza se encargará de retirar y reponer bolsas de residuos. Para la limpieza de los cuartos de baño se utilizarán si es preciso, otros productos como desincrustantes, antioxidantes, además del detergente y el cloro sólido.

También repondrán los papeles para manos y W.C. de los baños, así como el jabón de los dosificadores.

Las limpiezas de rutina, general, y terminal se realizarán con la periodicidad y en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente de este pliego, y se respetarán las indicaciones dadas por los supervisores responsables de cada unidad.

9.2.1.1.2 Zonas comunes del área de hospitalización.

Se hará una limpieza de rutina en despachos, aulas, controles de enfermería, salas de curas, cuartos de estar, pasillos, baños y cualquier otra dependencia de la unidad.

En el turno de tarde se realizará un repaso de las zonas de mayor uso, como controles de enfermería, baños, cuartos de estar de pacientes y de personal, etc. El responsable de cada unidad dará las indicaciones oportunas al respecto.

La limpieza de almacenes se realizará al menos una vez al día.

La limpieza general o terminal se realizará en los términos expresados en el apartado correspondiente de este pliego y siguiendo las indicaciones del responsable de la unidad.

9.2.1.2 Zona quirúrgica.

Incluye todas las áreas con actividad quirúrgica del Hospital. Por tanto, además de las áreas quirúrgicas de las plantas, se consideran zonas quirúrgicas. Quirófanos de Endoscopias, Cirugía Vascular de Radiodiagnóstico, Hemodinámica, Quirófano de Urgencias y cualquier otro que se establezca como tal.

Tipos de limpieza:

A. Limpiezas de rutina.

Es aquella que se realiza entre intervenciones. El procedimiento es el siguiente:

1. Una vez retirado el instrumental, ropa y aparataje por el personal auxiliar, el personal de limpieza retirará todo el material de desecho de las superficies horizontales (con paño húmedo los residuos depositados en el mobiliario y con avión los del suelo).
2. Retirar las bolsas verdes de los cubos de los quirófanos y cerrarlas.
3. Limpieza con paño humedecido en una solución con detergente y/o desinfectante del mobiliario, lámpara quirúrgica y brazo de la misma, cabecero y brazos de tomas de gases, ordenadores y monitores de los mismos y cualquier otra superficie que esté libre de aparataje clínico. Estas superficies quedarán lo más secas posible. La limpieza del aparataje y monitores clínicos, instrumental etc., corresponde al personal auxiliar de FREMAP.

4. Limpieza de suelos con agua con detergente y/o desinfectante indicados, con la técnica de doble cubo, dejándolos lo más secos posible.
5. Limpieza de la antesala de quirófano con la misma minuciosidad.
6. Al inicio de la jornada, se limpiarán todas las superficies horizontales antes de la primera intervención, para eliminar el polvo depositado durante el periodo de inactividad.

B. Limpieza terminal.

Se realizará en todos los quirófanos , excepto en los de urgencias, al finalizar la jornada de intervenciones. En los de urgencias se realizará una vez al día en el horario que permita la actividad asistencial. También se realizará en cualquier quirófano tras intervenciones sépticas de cirugía mayor, o aquellas en la que se produzcan salpicaduras , a petición del responsable de quirófano. Incluye todo el proceso de rutina y además: Limpieza minuciosa de mobiliario, ruedas de mobiliario y aparataje, lámparas y brazos, superficies horizontales, superficies verticales (al menos dos tercios inferiores) de puertas, paredes, mamparas, etc.

C. Limpieza general

Se realizará semanalmente en la salas quirúrgicas y mensualmente en la dependencias anexas Y trimestralmente en el resto de dependencias. Se realizará de la siguiente forma:

1. Semanalmente: Sala quirúrgica con limpieza exhaustiva de paredes completas techos, rejillas de aires acondicionado de dichas salas.
2. Mensualmente: dependencias anexas a salas quirúrgicas e incluirá el desmontajes de rejilla de aire acondicionado de dichas salas.
3. Trimestralmente: Resto de dependencias (despachos, almacenes, etc.)

Este tipo de limpiezas se realizará preferentemente los sábados de mañana, pudiendo la supervisión del quirófano modificar este horario si la actividad asistencial así lo requiere.

La supervisión indicará la periodicidad de limpieza general de las dependencias no mencionadas expresamente en este pliego.

Material de limpieza y varios

El material de limpieza será de uso exclusivo en quirófano, disponiendo de carro de doble cubo de las características definida anteriormente. Las cubetas y bayetas serán diferentes a las salas quirúrgicas, las zonas sucias, las zonas comunes y los aseos. Este material estará debidamente contrastado y será desinfectado en agua con cloro sólido (5 gramos /litro durante 10 minutos) para pasar de un quirófano a otro.

Para todas las superficies se utilizará detergente y/o desinfectante recomendado en las proporciones establecidas en este Pliego.

El almacenaje del material se realizará en cuarto de limpieza de la unidad, ordenado y limpio, una vez desinfectado como se ha indicado anteriormente.

9.2.1.3 U.C.I./ U.R.P.A.

Tipos de limpieza:

A. Limpieza de rutina.

La limpieza de rutina del área asistencial se efectuará en turnos de mañana, tarde y noche. El resto se realizará en turno de tarde, considerandos igual que la áreas comunes del hospital.

La limpieza de rutina en el turno de mañana se realizará a fondo, incluyendo superficies horizontales y verticales, remesar, lavabos, pilas camas y cualquier otro elemento que sin constituir aparataje clínico esté incluido en el área.

En el turno de tarde se efectuará sistemáticamente limpieza de los boxes, controles de enfermería, cuartos sucios, cuarto de gasometría, haciendo especial hincapié en lavabos y superficies horizontales (suelos, repisas, etc.) y cualquier otro elemento, que indique el responsable de la Unidad.

En el turno de noche , se efectuará al menos una retirada de residuos y un repaso de los elementos que por su uso más se ensucian, especialmente pilas, lavabo y superficies adyacentes, tanto de los boxes como de los controles de enfermería y cuartos contiguos.

B. Limpieza General.

Se realizará mensualmente en el área asistencial y semestralmente en el resto. En los boxes de pacientes coincidirá con la limpieza terminal e incluirá el desmontaje de persianas, rejillas, cortinas, limpieza de techos, mamparas, elementos rodables, etc. y se efectuaran de forma rotatoria aprovechando las alta de pacientes. Incluirá asimismo la colocación de estos elementos una vez limpios.

En los ingresos superiores al mes, los responsables de Unidad valorarán la conveniencia de traslado de los pacientes a otro box para realizar este tipo de limpieza.

C. Limpieza terminal.

Se realizará tras el alta de los pacientes en cada box. Incluirá la limpieza de rutina, previa retirada de todo el material, y se completará con la limpieza de al menos 2/3 de paredes y mamparas, limpieza de mobiliario, ruedas de mobiliario y aparataje, barandillas de camas, y cualquier otro material excluido del aparataje clínico (bombas, respiradores, etc.). Los colchones anti escaras tendrán la misma consideración que las fundas plastificadas de los colchones, debiendo ser limpiados con una solución de detergente y/o desinfectante.

En cualquier caso, se realizará al menos una limpieza terminal semestralmente, aunque la estancia del paciente sea superior a una semana. Para ello, el personal de limpieza seguirá las instrucciones recibidas por el supervisor de la Unidad.

Material de limpieza y varios

El material de limpieza estará contrastado para su uso en distintas zonas. No se utilizará material de un box para otro sin haber efectuado la desinfección previa.

El responsable de Unidad podrá solicitar si lo considera necesario limpieza general o terminal de algún área de forma extraordinaria en casos no contemplados en párrafos anteriores.

La retirada de basuras se efectuará al menos 1 vez por turno, repitiéndose cuantas veces sea necesario para que no rebosen los contenedores.

9.2.1.4 Urgencias.

La Limpieza de rutina se efectuará al menos dos veces al día, mañana y tarde, incluyendo boxes, salas de paradas, recepción, control de enfermería, despacho médico, salas de espera, baños de público y de personal, y cualquier otra dependencia que lo justifique por su uso continuado.

En el turno de noche se efectuará un repaso de todos los boxes, con la retirada de basuras y limpieza de lavabos y superficies más utilizadas.

Los residuos se retirarán cuantas veces sea necesario para evitar que rebosen los contenedores.

Los almacenillos recibirán igual trato que las otras áreas.

Se efectuará una limpieza general trimestralmente y semanalmente una limpieza terminal de los boxes y de las salas de espera.

El responsable de la Unidad podrá demandar limpiezas generales o terminales adicionales si las anteriormente expuestas fueran insuficientes para mantener un estado óptimo de limpieza.

9.2.1.5 Laboratorio

La sala de espera se limpiará en función de los turnos de extracción y a requerimiento del personal del área.

La retirada de residuos se realizará cuantas veces sean necesarias.

La limpieza de rutina se realizará una vez al día con limpieza a fondo de pilas y vertederos. Las encimeras se limpiarán con un paño humedecido en detergente y/o desinfectante.

9.2.1.6 Áreas de Consultas.

Tipos de limpieza:

A. Limpieza de rutina.

Se realizará una vez al día, en turno de tarde, salvo indicación expresa en contra, una vez finalizadas las consultas, incluyendo los aseos interiores privados, boxes de exploración, yesos, pruebas y curas.

Las salas de espera y aseos públicos se limpiarán además tres veces por turno de actividad asistencial y cuantas veces fuera necesario para mantenerlos en estado de higiene adecuado. En los aseos públicos la persona encargada de mantenerlos en perfectas condiciones, deberá rellenar una hoja con el nombre, la fecha y la hora de la limpieza, impreso que deberá facilitar la empresa adjudicataria, la que tendrá que entregar a diario, junto con las firmas de sus trabajadores a la persona que al efecto designe la Dirección del Centro.

B. Limpieza general

Se realizará:

1. Semanalmente. Decantadores de yesos, salvo petición expresa del supervisor o responsable del centro.
2. Mensualmente: Salas de cura y otras salas de exploraciones/tratamientos que indiquen los responsables del área.
3. Trimestralmente: de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables del área, el resto de dependencias.

9.2.1.7 Servicio de radiodiagnóstico.

Tipos de limpieza:

A. Limpieza de rutina.

Se efectuarán diariamente en turno de mañana en todo el Servicio.

En las salas de TAC, ECO, MAMOGRAFIAS, TRAUMA y RESONANCIA MAGNÉTICA se hará limpieza de rutina también en turno de tarde.

En la salas de Urgencias se efectuará una limpieza de rutina en los tres turnos.

Los aseos públicos y salas de espera, además de la limpieza de rutina, se limpiarán al menos tres veces en turno de mañana y 2 en el de tarde, durante la actividad asistencial de las áreas afectadas.

B. Limpieza general

Se realizará:

1. Mensualmente: Sala de Radiología Vascolar. Esta limpieza se realizará además a petición de la supervisión/responsable del área cuando sea necesario. Esta limpieza se efectuará a fondo con todos los elementos y superficies, incluyendo desmontaje de rejillas y otros elementos removibles, siguiendo las instrucciones del responsable del área.
2. Trimestralmente: Resto de las salas de Radiodiagnóstico.
3. Semestralmente: Despachos, salas de informes, cuarto médico de guardias, secretarías, almacenes y cualquier otra dependencia no asistencial.

9.2.1.8 Área de admisión, despachos, secretarías, administración, rehabilitación, biblioteca, archivos, capilla y anexos y otras áreas administrativas.

La limpieza de rutina se realizará una vez al día, en turno de tarde, salvo orden expresa en contrario. Los aseos se limpiarán además dos veces durante la jornada laboral, y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

La limpieza general se realizará mensualmente, de forma rotatoria y respetando las indicaciones expresas dadas por los responsables de cada área. Estos podrán demandar alguna limpieza general adicional de áreas que lo precisen.

9.2.1.9 Otras áreas diversas.

Se incluyen: Esterilización, Radioterapia, Hospital de Día, Otras salas de exploración/tratamiento, Área Nueva de R.P, habitaciones médicos de guardia, Área de Gestión.

A. Limpieza de rutina:

Se realizará una vez al día, al término de la actividad asistencial. Cuando la actividad asistencial se desarrolle en más de un turno, se realizará la limpieza de rutina siguiendo las recomendaciones del responsable del área, al menos una vez por turno asistencial.

Los aseos y salas de espera se limpiarán además tres veces por turno asistencial y cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

B. Limpieza entre exploraciones/tratamientos:

Se realizarán cuando sea necesario, a criterio del responsable del área, una limpieza entre actividades asistenciales.

C. Limpieza general:

Se realizarán con periodicidad trimestral, salvo orden expresa del responsable del área para alguna zona o situación concretas.

9.2.1.10 Accesos, vestíbulos y pasillo comunes.

Limpieza de rutina al menos dos veces diarias, mañana (antes de las 8 horas) y tarde (antes de las 16 horas)

Además se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos en estado de impecable limpieza.

Semanalmente se realizará una limpieza exhaustiva y mensualmente una limpieza general, con limpieza de todos los altillos, desmontajes de rejilla etc.

9.2.1.11 Ascensores.

A. Limpieza de rutina:

Se realizará diariamente, aprovechando horas de menor afluencia, se realizará una limpieza exhaustiva de superficies verticales y suelos. En los ascensores de UCI quirófanos y urgencias, esta limpieza se repetirá por turno. En los ascensores de público se realizará una segunda limpieza antes del horario de visitas.

Los ascensores de cocina se limpiarán rutinariamente después del reparto de comida y cena. Además todos los ascensores se limpiarán cuantas veces sea necesario para mantenerlos limpios.

B. Limpieza general.

Incluye la limpieza de todas las superficies y elementos de cada ascensor, con desmontaje de rejillas. Se realizará:

1. Trimestralmente: Ascensores de UCI, quirófanos y urgencias.
2. Semestralmente: Resto de ascensores.

9.2.1.12 Mortuario.

A. Limpieza de rutina. Diariamente

B. Limpieza terminal. En la sala de necropsias después de cada uso.

C. Limpieza general. Trimestral.

9.2.1.13 Sala de Máquinas. Cuarto CPD.

Se realizará una limpieza trimestral.

9.2.1.14 Salas que actualmente no tienen uso.

Se incluyen: salas de investigación, estabulario, talleres de madera y aluminio y aluminio, automoción y antigua aulas de R.P en Residencia o sala de video en Residencia.

Se realizará una limpieza trimestral.

9.2.2 Sede Social y Centro Asistencial

9.2.2.1 Entradas.

Desmanchado de puertas de cristal, desmachado y barrido húmedo de suelos lisos y aspirado de felpudos de entrada con frecuencia diaria.

Limpieza parte superior de radiadores, desempolvado de zócalos, marcos, enchufes..., y fregado manual de suelos lisos con frecuencia semanal.

Limpieza de paredes con frecuencia mensual.

Limpieza total de radiadores, salidas de aire acondicionado, desempolvado de techos, tubos, ornamentos y apliques con frecuencia semestrales.

9.2.2.2 Oficinas, consultas, zona de rehabilitación, despachos y aulas.

Vaciado de papeleras, desempolvado y desmanchado parte superior de mesas, desmanchado de puertas y armarios, desempolvado parte superior de armarios bajos, desmanchado de taquillas, desmanchado (lavado) puertas de cristal, desmanchado y barrido húmedo de suelos lisos con frecuencia diarios.

Desempolvado de brazos y asientos de sillas, limpieza parte superior de radiadores, desempolvado de bordes, zócalos, marcos, enchufes..., lavado de puertas de cristal y fregado manual de suelos lisos con frecuencia semanal.

Resumen de tareas obligatorias que se incluyen:

Frecuencia diaria :

- Mopeado/barrido húmedo de pavimento.
- Desmanchado cristales interiores (puertas, mamparas, fachada, ventanas) y entrada
- Desempolvado y desmanchado de taquillas.
- Aspirado y fregado de felpudos/alfombras de la entrada.
- Desempolvado y desmanchado de parte superior de las mesas, maquinaria y de objetos decorativos.
- Desempolvado y desmanchado de teléfonos y equipos informáticos.
- Desmanchado de puertas de armarios.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza de fregadero o lavabo (incluidas las cubetas de los baños de contraste).
- Desmanchado de puertas de cristal y mamparas.
- Fregado de pavimento.
- Limpieza húmeda de tazas, lavabos, duchas, urinarios (parte interior, superior)
- Limpieza de dispensadores de jabón y toallas
- Fregado manual de suelos lisos.

Frecuencia semanal:

- Desempolvado de bordes, zócalos, marcos, enchufes, percheros y equipos de extinción de incendios.
- Limpieza de percheros.
- Limpieza de las papeleras.
- Limpieza de paredes y paramentos verticales.
- Desempolvado y desmanchado de cortinas, estores o venecianas.
- Limpieza de la parte superior de radiadores.
- Limpieza y desinfección de teléfonos o diademas.
- Limpieza de decantador de yeso.
- Limpieza de ordenadores

Frecuencia mensual.

- Limpieza húmeda de superficies verticales de mesas, sillas y camillas.
- Limpieza total de aparatos médicos.

- limpieza de armarios exterior e interior.
- Lavado de cristales exteriores, fachada y ventanas.
- Limpieza de barandillas.
- Desempolvado de techos, tubos, ornamentos, apliques.
- Limpieza total de tuberías y cisternas
- Limpieza total de radiadores, salidas de aires acondicionado.
- Limpieza completa de sillas, bancos y taquillas.

Frecuencia bimestral

- Lavado de cristales interiores (puertas, mamparas, fachada y ventanas)

Frecuencia semestral

- Limpieza total de sillas y aspirado de las mismas.

Frecuencia anual

- Limpieza de estores.

9.2.2.3 Pasillos, zonas comunes y áreas de espera.

Desempolvado y desmanchado parte superior de mesas, desmanchado de puertas y armarios, desempolvado parte superior de armarios bajos, desmanchado de taquillas, desmanchado (lavado) puertas de cristal, desmanchado y barrido húmedo de suelos lisos con frecuencia diaria.

Desempolvado de brazos y asientos de sillas, limpieza parte superior de radiadores, desempolvado de bordes, zócalos, marcos, enchufes., lavado de puertas de cristal y fregado manual de suelos lisos con frecuencia semanal.

Limpieza de percheros, lavado de puertas de cristal, limpieza de paredes, desempolvado parte superior de armarios altos, desempolvado de puertas y marcos con frecuencia mensual.

Limpieza total de mesas, limpieza total aspirado de sillas, limpieza total de armarios, limpieza total de puertas y marcos, limpieza total de radiadores y salidas de aire acondicionado con frecuencia semestral. Desempolvado derechos, tubos, ornamentos, apliques..., con frecuencia anual.

9.2.2.4 Servicios y aseos.(estas instrucciones también son de aplicación a los servicios del Hospital)

Vaciado de papeleras, limpieza de máquinas de jabón, toallas..., limpieza húmeda de tazas, lavabos, duchas, urinarios, limpieza de separaciones, desmanchado de paredes, espejo, puertas..., abrillantado de grifos y otros metales y fregado de suelos lisos con frecuencia diaria.

Limpieza húmeda de papeleras, (interior/exterior), lavado de espejos, limpieza húmeda de tazas, lavabos, duchas, urinarios (parte exterior, inferior, vertical), desempolvado de bordes, zócalos, marcos, enchufes..., con frecuencia mensual.

9.2.2.5 Vestuarios.

Vaciado de cubos, limpieza de sillas y bancos desmanchado de puertas, limpieza interior/exterior de lavabos con espejo, limpieza húmeda de instalaciones sanitarias, barrido húmedo y fregado de suelos lisos con frecuencia diaria.

Limpieza húmeda de papeleras, limpieza de cubos, limpieza de percheros, desmanchado de taquillas, limpieza parte superior de radiadores, desempolvado de bordes, zócalos, limpieza parte superior de radiadores, desempolvado de bordes, zócalos, limpieza de paredes con frecuencia semanal.

Limpieza completa de sillas y bancos, limpieza completa de taquillas, desempolvado de puertas y marcos con frecuencia mensual, limpieza total de puertas y marcos con frecuencia trimestral.

Limpieza total de radiadores, salidas de aire acondicionado, desempolvado de techos, tubos, ornamentos, apliques... con frecuencia semestral.

9.2.2.6 Cristales y suelos. (estas instrucciones también son de aplicación al Hospital)

Desmanchado de cristales interiores (puertas, mamparas, fachada) con frecuencia diaria.

Lavado de cristales interiores (puertas, mamparas y fachadas) con frecuencia bimestral.

Lavado de cristales exteriores (fachada) con frecuencia mensual.

Abrillantado de suelos duros (terrazo y mármol()) con frecuencia semestral. Decapado y encerado de suelos de sintasol o similares con frecuencia semestral en Sede Social y Oficina autónoma. En el hospital los abrillantados son rotativos por zonas cumpliendo siembre un mes de una a otra aplicación. Las zonas del Hospital con este sistema rotativo son los halls o vestíbulos (principal, cafetería, planta, farmacia, residencia psicología y rehabilitación), las habitaciones de Residencia y de las alas 1, 2 y 3, las zonas de cafetería y comedor general, el túnel de unión entre los dos edificios y las consultas y pasillos.

9.2.2.7 Fachada:

Se llevará a cabo la limpieza de la fachada exterior con periodicidad semestral, dicha limpieza incluye:

- Limpieza de la carpintería metálica.
- Limpieza de las lamas decorativas y la limpieza del rótulo exterior.

La limpieza de la fachada será realizada por peón especializado

9.2.2.8 Salas de máquinas

Se trata de las salas donde se encuentra la maquinaria y las salas de mantenimiento de los elementos de calefacción de la sede Social y precisan de una limpieza semestral de tipo general y según necesidad de alguna limpieza terminal cuando se produzca algún hecho que la haga necesaria.

Con carácter trimestral se limpiarán los cuartos de CPD sitios en el Hospital y en la Sede Social.

Debido a que el Centro Hospitalario de FREMAP Majadahonda es un Centro con actividad 24 horas al día, 365 días al año, en las zonas indicadas en los apartados citados: Pasillos y zonas comunes como entradas, salas de espera y escaleras, (Oficinas, despachos, salas de formación y salas de reuniones, Rehabilitación, Salas de curas y de exploraciones, Consultas médicas y de enfermería y Aseos y vestuarios, se realizará la limpieza de rutina dos veces al día y cuando sea necesario para mantenerlos en un estado óptimo de limpieza.

Así mismo en el resto de zonas, se realizará la limpieza conforme a las rutinas establecidas en el plan de organización y funcionamiento del servicio que, con al menos tres días de antelación al inicio de la

prestación del servicio, se establecerá, de forma conjunta entre FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria, y las veces que sea necesario durante el desarrollo de la jornada.

9.2.3 Otros elementos de limpieza comunes a todo el Complejo

- ROTULOS DE ENTRADA AL COMPLEJO: Necesita de limpieza mensual.
- PERSIANAS.: Limpieza trimestral. Excepto en las unidades en que se especifica otra pauta en este pliego. La retirada y colocación de las mismas será efectuada por la contrata de limpieza.
- REJILLAS DE LUZ Y LÁMPARAS: Al menos se limpiarán semestralmente.
- REJAS Y POYETES: Limpieza trimestral.
- CRISTALES: Se limpiarán al menos las veces especificadas en cada tipo de limpieza por área. Así como aquellas que los responsables de las unidades y la Dirección de cada centro lo estimen oportuno.
- PASILLOS: Limpieza diaria después de las horas de mayor utilización, dividiéndolos en dos mitades, derecha e izquierda, para evitar caídas accidentales y favorecer una limpieza idónea. La empresa aportará un sistema de señalización “suelo mojado” para advertir a los transeúntes.
- ESCALERAS: Limpieza diaria de las escaleras de uso común, incluidos los tramos de las emergencia que se utilizan regularmente, dividiéndolas en dos mitades, derecha e izquierda para evitar caídas y obtener una limpieza idónea. Se utilizará también el sistema de señalización de “suelo mojado” como en el apartado anterior. El resto de escaleras de emergencia, limpieza semanal.
- FOSOS semanalmente.

9.3 Coordinación en tareas de limpieza del personal de FREMAP y personal de la Adjudicataria.

De todas las instalaciones que componen el Complejo de FREMAP en Majadahonda anteriormente indicadas, se realizará el servicio de limpieza por el personal de FREMAP o por personal de contrata de cocina de Sede Social y no por el personal de la empresa adjudicataria en determinadas zonas :

Edificio de Residencia del Hospital

Quedan excluidos de la limpieza por parte del personal de la empresa adjudicataria las habitaciones dobles (31), los controles de entrada, el hall de entrada, la sala de lencería y el almacén anexo (antigua peluquería), y la sala de vigilantes. Sí deberá encargarse de la limpieza de ventanas por dentro y por fuera de los fosos y de la azotea el personal de limpieza de la adjudicataria. En época de vacaciones y en caso de enfermedad del personal propio, estas tareas se realizarán por personal de la adjudicataria, sin que esto suponga incrementar la horas totales contempladas en el punto 8.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas. La comunicación de esta necesidad se realizará por el responsable de limpieza del Hospital a la adjudicataria con antelación suficiente.

Actualmente la limpieza de estas habitaciones se realiza por personal propio de FREMAP (4 trabajadores) en turno de mañana de lunes a sábado. De estas 4 personas, hay 3 que se encuentran en condiciones de solicitar jubilación por relevo, que de concederse se llevarían a cabo en durante el año 2021 y 2022.

Quirófanos

Será realizada por personal propio de FREMAP y por personal de la adjudicataria en turno de mañana. Salvo vacaciones y enfermedad, estas tareas se realizarán por personal de la adjudicataria, sin que esto suponga incrementar la horas totales contempladas en el punto 8.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Actualmente este servicio se realiza por dos personas, una de personal propio y otra de la empresa adjudicataria en turno de mañana de lunes a viernes, y con dos personas de la empresa adjudicataria en turno de tarde de lunes a sábado.

La persona perteneciente a FREMAP, que realiza estas tareas en quirófano, se encuentra en situación de solicitar la jubilación por relevo, que de concederse se llevaría a cabo en el año 2022.

Cocina del hospital

De igual modo se realizará la limpieza por personal de FREMAP de la cocina del Hospital y de la zona de barra de la cafetería, correspondiendo al personal del adjudicatario la limpieza de la zona de público de cafetería, la limpieza del comedor general del hospital, la limpieza de los vestuarios y aseos de la cocina al finalizar cada turno (es decir se limpiarán por la mañana y por la tarde), pasillos externos de la cocina (los suelos que no son azules rugosos), almacenes y cuartos (no cámaras frigoríficas), montacargas, cubos de basura, campana extractora (de forma trimestral), carros de comedor y la línea de servicio del comedor general. Además de forma mensual el personal de la concesionaria habrá de acometer una limpieza general de la zona de barra (cámaras, máquina de café,...) por parte de trabajadores de la adjudicataria. En caso de necesidad puntual de limpieza en el departamento de cocina, deberá ser prestada por parte de los trabajadores de la adjudicataria, sin que esto suponga incrementar la horas totales contempladas en el punto 8.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sede social

En el edificio de la sede social el personal de la adjudicataria no será el encargado de la limpieza de cocina, ni de la zona de cafetería, este corresponde al personal de la contrata. Corresponderá por parte de la adjudicataria la limpieza, descarbonización, desinfección y desengrase de filtros, campana (interior y exterior), extractor y conductos horizontales, sellado de fugas, tratamientos anticorrosión, etc. de la cocina instalada en la sede social. Se realizará de forma anual.