

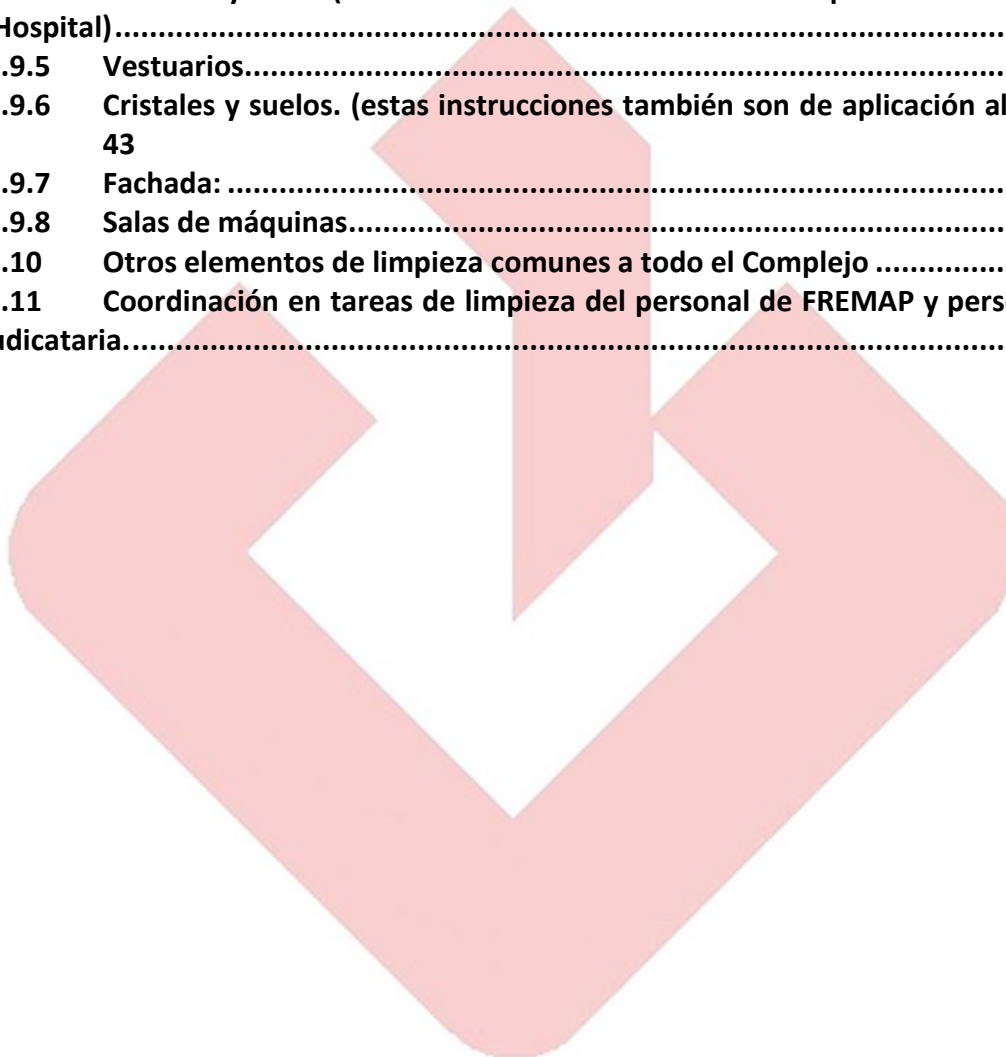
Expediente Nº. LICT/99/159/2025/0019

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de limpieza en el Complejo de Majadahonda de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sito en carretera de pozuelo nº 61 de Majadahonda (Madrid).

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO	4
3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	4
3.1 Tareas y frecuencias de limpieza	4
3.2 Protocolos de limpieza	6
3.3 Medios Materiales.....	8
3.4 Medios personales.....	13
3.5 Servicios incluidos.....	14
3.6 Consumibles higiénicos	18
3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio.....	20
3.8 Bolsa de horas	21
4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL CONTRATO	22
5. GESTIÓN DE INCIDENCIAS	22
6. INTERLOCUCIÓN	23
7. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	23
8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	25
9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	26
10. ANEXOS I	28
10.1 LOTE 1: SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL COMPLEJO DE MAJADAHONDA.....	28
10.1.1 Lugar de prestación del servicio.	28
10.1.2 Horario de prestación del servicio.....	29
10.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote.....	32
10.1.4 Datos relevantes sobre ocupación del Hospital de Majadahonda.	32
10.1.5 Bolsa de Horas.....	33
10.1.6 Frecuencias de limpieza.....	33
10.1.7 Zonas a efectos de limpieza	34
10.1.8 Hospital de Majadahonda.....	35
10.1.8.1 Área de Hospitalización.....	35
10.1.8.1.1 Habitaciones de pacientes.	35
10.1.8.1.2 Zonas comunes del área de hospitalización.....	35
10.1.8.1.3 Zona quirúrgica.	36
10.1.8.1.4 U.C.I./ U.R.P.A.	37
10.1.8.1.5 Urgencias.	38
10.1.8.1.6 Laboratorio	38
10.1.8.1.7 Áreas de Consultas. Tipos de limpieza:.....	38
10.1.8.1.8 Servicio de radiodiagnóstico. Tipos de limpieza:.....	39
10.1.8.1.9 Área de admisión, despachos, secretarías, administración, rehabilitación, biblioteca, archivos, capilla y anexos y otras áreas administrativas.	39
10.1.8.1.10 Otras áreas diversas.	40
10.1.8.1.11 Accesos, vestíbulos y pasillo comunes.....	40

10.1.8.1.12	Ascensores.	40
10.1.8.1.13	Mortuorio.	40
10.1.8.1.14	Sala de Máquinas. Cuarto CPD.	41
10.1.8.1.15	Salas que actualmente no tienen uso.	41
10.1.9	Sede Social y Centro Asistencial	41
10.1.9.1	Entradas.	41
10.1.9.2	Oficinas, consultas, zona de rehabilitación, despachos y aulas.	41
10.1.9.3	Pasillos, zonas comunes y áreas de espera.	42
10.1.9.4	Servicios y aseos (estas instrucciones también son de aplicación a los servicios del Hospital)	43
10.1.9.5	Vestuarios.	43
10.1.9.6	Cristales y suelos. (estas instrucciones también son de aplicación al Hospital)	43
10.1.9.7	Fachada:	43
10.1.9.8	Salas de máquinas.	44
10.1.10	Otros elementos de limpieza comunes a todo el Complejo	44
10.1.11	Coordinación en tareas de limpieza del personal de FREMAP y personal de la Adjudicataria.	44



1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir el alcance y condiciones técnicas que han de regir en la contratación de los servicios de Limpieza (limpieza de los Centros y limpieza de cristales y de grafitis en las fachadas) así como la contratación del servicio de DDD (Desinfección, Desratización y Desinsectación), contenedores higiénicos y neutralizadores de olor, que serán prestados en:

- Lote 1: Complejo de Majadahonda, sito en carretera de pozuelo nº 61 de Majadahonda, Madrid. Está compuesto por la Sede Social, Centro Hospitalario y Centro asistencial.

Los servicios objeto de la presente licitación serán prestados en todas las dependencias de las instalaciones. En el ANEXO I se indican los datos relativos a las instalaciones.

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. EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

3.1 Tareas y frecuencias de limpieza

De forma previa al inicio de la prestación objeto de la presente licitación, FREMAP y la empresa que resulte adjudicataria, deberán mantener una reunión en la que se concreten, el tipo de limpieza a realizar y las frecuencias con la que deben desarrollarse las mismas en cada una de las instalaciones, 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 una de las instalaciones.

Asimismo, el responsable de la supervisión del servicio designado por FREMAP, en función de las necesidades del Hospital, 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 I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se indican las frecuencias de limpieza actuales en

las distintas instalaciones que componen el lote y que podrán ser variadas en función de las necesidades de las mismas.

Los datos concretos de las instalaciones que componen el lote (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 instalaciones de FREMAP que componen el lote 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/o noche, según las indicaciones de la Dirección de los distintos centros.

En caso de necesidad, se repetirá la limpieza en las zonas que señale el responsable de la supervisión del servicio designado por 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:

LOTE 1: COMPLEJO MAJADAHONDA

- **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.

- UCI, QUIRÓFANOS Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN (incluidos Radiodiagnóstico, urgencias, endoscopias y hemodinámica), que se realizarán las tareas de forma mensual, trimestral y semestral. 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.
- AUTOBUSES DE FREMAP: limpieza exterior e interior con una periodicidad semanal, en concreto, los sábados.

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.

LOTE 1: COMPLEJO MAJADAHONDA

- 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.

3.2 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 en las instalaciones objeto de la presente licitación. A estos efectos, se deberán tomar las siguientes precauciones:

1. No se debe barrer nunca en seco 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 de FREMAP, 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 con agua caliente y detergente todos los materiales empleados, metiéndolos a continuación, durante 10 minutos, en una solución desinfectante; éstos nunca se guardarán mojados. Deberán respetarse las siguientes secuencias: remojo, prelavado, lavado o desmanchado, dos aclarados, higienizado, 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 medioambientales 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 parte de FREMAP, a fin de conseguir las mejoras oportunas.

3.3 Medios Materiales

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

- Todos aquellos elementos materiales que sean necesarios para el correcto desempeño de las tareas de limpieza, así como los accesorios que requiera cada elemento - en cantidad suficiente y adecuada a la necesidad y al espacio de que dispongan para el almacenamiento de los mismos, al número de operarios de limpieza correspondientes al lote y para la 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 no adecuarse a las características de los materiales del centro, no disponga de la potencia suficiente,...), por otros que considere más adecuados. Asimismo, FREMAP se reserva la posibilidad de decidir la herramienta a utilizar en determinadas zonas pertenecientes a las instalaciones que componen el lote.

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

Con carácter orientativo se relacionan los elementos materiales necesarios para la limpieza de los Centros de FREMAP:

- ✓ **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 látex y/o vinilo.** 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 -salas de curas, salas de yesos, quirófanos (en el caso de haber hospitales de día), etc.- estos deben ser de un solo uso.
- ✓ **Avión / mopa o cepillo, cepillo para paredes.**
- ✓ **Fregona de microfibra.**
- ✓ **Cubos de fregona.**
- ✓ **Señal 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.
 - Mojadador para limpieza de vidrios, con mojadador 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.
 - Cuando existan cristales, carteles y rótulos situados a cierta altura a la que sea difícil acceder, se podrá necesitar una plataforma elevadora.
 - En caso de ser necesarios, deberán aportar los sistemas anticaídas (arnés).
- ✓ **Materiales para la limpieza de fachadas,** será obligación de la empresa que resulte adjudicataria la aportación de los elementos materiales necesarios para la adecuada limpieza de la fachada exterior de cada una de las instalaciones afectas al lote y, conforme con lo señalado en el punto 3.5 del presente Pliego.
 - 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 terminado la jornada de trabajo.

- La empresa que resulte adjudicataria deberá aportar todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio y adecuados a las distintas instalaciones afectas al lote. Incurrirá en penalidad en caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.
 - En caso de que FREMAP no considere adecuado para el desarrollo del servicio algún elemento/equipo de los aportados por la empresa adjudicataria, FREMAP podrá pedir la sustitución del mismo por otro elemento/equipo que considere más adecuado. Asimismo, FREMAP se reserva la posibilidad de decidir la herramienta a utilizar en determinadas instalaciones afectas al lote.
- ✓ **Maquinaria requerida para realizar todas las tareas de limpieza incluidas en el contrato:** Bajo necesidad de FREMAP, la empresa que resulte adjudicataria deberá aportar la siguiente maquinaria, en número suficiente, para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación. El listado que se indica a continuación tiene carácter orientativo y no excluyente:
- ✓ Rotativa grande de 480 o 500mm
 - ✓ Aspiradores con filtro bacteriano (filtro HEPA o similar). Deberá disponer al menos de un aspirador en cada una de las instalaciones durante toda la duración del contrato. Dicha maquinaria deberá estar ubicada permanentemente en las distintas instalaciones.
 - ✓ Máquinas de vapor con filtro bacteriano (con filtro HEPA o similar).
 - ✓ Máquina o pluma elevadora.
 - ✓ Máquina hidrolimpiadora.
 - ✓ Máquinas necesarias para el abrillantado de aquellos suelos de las instalaciones objeto del contrato que sean susceptibles de abrillantado.
 - ✓ Barredora y fregadora mecánica.
 - ✓ Aspirador para moquetas.
 - ✓ 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 este 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 las instalaciones correspondientes, en el plazo de 24 horas tras su solicitud e incurrindo en penalidad en caso de retraso conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

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 o residuos peligrosos o emisiones contaminantes

a la atmósfera o el abandono de cualquier tipo de residuos. Y, en cualquier caso, deberá prestar extrema atención a la correcta gestión de los productos que estén clasificados como peligrosos.

El adjudicatario deberá, con carácter previo al inicio del servicio, aportar la marca, fichas técnicas y composición de los productos a utilizar. Asimismo, si decide cambiar de proveedor, 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.

En caso de que el Servicio de Prevención de FREMAP no considere adecuado alguno de los productos de limpieza utilizados por la empresa adjudicataria, FREMAP podrá pedir la sustitución del mismo por otro producto que considere más adecuado.

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

Actualmente se establecen como desinfectantes para la limpieza de los Centros los siguientes:

- A) **COLORO 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 del cloro sólido (suelos de granito, mármoles, etc.), se podrán utilizar otros productos que previamente hayan sido autorizados (derivados fenólicos, compuestos de peróxido de hidrógeno, alcohol del 70°, 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.

La contrata de limpieza se encargará de retirar y reponer las bolsas de basuras y residuos. Al inicio del contrato se determinará la frecuencia con la que se efectuarán dichas retiradas en función de las distintas áreas.

A continuación, con carácter orientativo, se indican los tipos de bolsas que podrían necesitar los Centros 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:

PRODUCTOS	CONSUMOS ESTIMADOS
	LOTE 1: COMPLEJO MAJADAHONDA
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 generales o urbanos (Clase I) así como de los residuos biosanitarios asimilables a urbanos (Clase II), generados por la actividad de los Centros, para su depósito en los contenedores municipales correspondientes.

La retirada de los residuos se realizará de cada área y se cuidará la correcta segregación y depósito en cada contenedor específico instalado en cada una de las instalaciones afectas al lote. Cuando se proceda a la retirada de enseres, residuos inertes, etc., estos deberán depositarse en el contenedor/cuba específica ubicado en cada instalación afecta al lote.

La periodicidad de la retirada será diaria y conforme a la normativa que resulte de aplicación.

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

3.4 Medios personales

El horario de prestación del servicio podrá ser variado por FREMAP, debido a necesidades de las instalaciones afectas al lote. FREMAP informará de dicha variación a la empresa que resulte adjudicataria con al menos siete días naturales de antelación (salvo en los casos de urgencia que FREMAP avisará con la mayor antelación posible).

- 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.
- La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a la realización del 100% de las horas requeridas en cada uno de los centros, considerando las mismas como tiempo efectivo de trabajo, es decir, descontando los tiempos de cambio de vestuario. A efectos de las posibles ausencias de trabajadores no motivadas por vacaciones, será obligatoria la prestación del 90% de las horas estipuladas por contrato en cada turno, cabiendo únicamente la posibilidad de compensar las horas no realizadas dentro del mismo turno y trimestre, tomando como referencia la fecha de comienzo del contrato.

En el caso de no cumplirse esta obligación se aplicarán las penalidades contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y se descontará de la facturación el coste por el servicio no prestado al precio/hora que resulte de dividir el precio mensual ofertado para el servicio de limpieza (sin tener en cuenta el servicio de DDD, contenedores higiénicos y neutralizadores de olor) entre el total de horas mensuales de servicio contratadas en las instalaciones correspondientes (para ello se tendrá en cuenta el total de horas del servicio de limpieza requeridos, es decir, limpiadores, peones especialistas, encargados, responsables de equipo,...).

- En caso de requerirse cambios permanentes por parte del adjudicatario sobre el personal a subrogar indicado en el ANEXO I, punto denominado como horario de prestación del servicio - datos de subrogación que figura, se deberá coordinar previamente con FREMAP, indicando la motivación del/ de los cambio/s y debiendo realizar el nuevo empleado una formación in situ en las instalaciones del centro afecto durante un periodo de 10 días hábiles, antes de proceder al cambio del empleado, con el objetivo de que este se pueda familiarizar con las instalaciones, los equipos, los materiales y utensilios a utilizar, además de contar con la formación requerida y la certificación de aptitud medica correspondiente. En todo caso, en caso de que FREMAP no considere apta para desarrollar su puesto de trabajo, podrá solicitar su sustitución.

La empresa que resulte adjudicataria proporcionará a FREMAP una relación nominal de todo el personal que preste sus servicios en cada una de las instalaciones afectos, indicando:

- Nombre y apellidos.
- Número del Documento Nacional de Identidad.
- Categoría profesional
- Convenio colectivo de aplicación

- Horario de trabajo de cada uno de los operarios.

Se deberá comunicar a FREMAP con la suficiente antelación (con carácter general se comunicará con al menos 15 días de antelación), los cambios en dichos datos y especialmente los cambios que tenga previsto realizar en el horario de los operarios, así como el motivo, siempre teniendo en cuenta que dichos cambios 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 la supervisión del servicio designado por FREMAP. Estas sustituciones sólo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.

En caso de producirse la sustitución definitiva de alguno de los operarios de limpieza por cualquier causa, 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 un mes 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.

3.5 Servicios incluidos.

El objeto del presente Pliego también incluye los siguientes servicios para todos los Centros incluidos en el lote. Dichos servicios se podrán subcontratar conforme al apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

✓ **Servicio de desinsectación, desratización y desinfección (DDD)**

Instalación y mantenimiento de un servicio DDD (desinsectación, desratización y desinfección) para cada una de las instalaciones de FREMAP afectas al contrato:

- **LOTE 1- COMPLEJO MAJADAHONDA:** Aplica a las instalaciones del Complejo de Majadahonda, entre las que están el Centro Asistencial, Sede Social y Hospital que incluye oficinas, zonas de cafetería (2), comedor (1), cocinas (2) y zonas exteriores.

Las visitas del servicio de DDD tendrán una periodicidad mensual en todas las instalaciones afecta al lote (los tres tipos de tratamientos se realizarán en una sola visita) y para mantener todo tipo de instalaciones y espacios higiénicos y salubridad. Deberá revisar todas las zonas de las instalaciones incluidas las zonas de parking, salas de residuos, arquetas- interiores y exteriores-, pozos fecales y/o almacenes de víveres, ... En estas visitas mensuales, los técnicos deberán cotejar el correcto funcionamiento de los distintos elementos en uso con la finalidad de que se garantice una adecuada calidad ambiental en el centro. Para ello priorizará la implantación de medidas preventivas, limitando el uso de biocidas solo cuando las medidas anteriores no sean suficientes.

Este servicio debe llevarse a cabo siguiendo las recomendaciones y buenas prácticas en los planes de desinfección desinsectación y desratización, así como la prevención de los riesgos derivados de estos planes que se recogen en la norma UNE- EN 16636 Servicios de gestión de plagas o medidas equivalentes.

Cada revisión quedará reflejada en un parte de trabajo firmado por el responsable de la empresa adjudicataria y se aportará mensualmente, siguiendo las indicaciones recogidas en el epígrafe “CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO”

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. Si FREMAP requiere intervenciones no derivadas de los tratamientos periódicos contratados, como las necesarias por aparición de plagas excepcionales (avispas, termitas, etc.), dichos servicios se facturarán aparte.

Todos los tratamientos tendrán una garantía de 1 año.

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio en cada instalación objeto de esta licitación, la empresa que resulte adjudicataria deberá:

- Elaborar un análisis de peligros y puntos críticos de control para cada uno de los centros, debiendo aportar, tras dicho análisis, un plano (en formato .pdf) con la ubicación de cada elemento instalado. Este plano se deberá actualizar cuando se modifique algún elemento o se instalen a mayores.
- Deberán confeccionar una tabla de ejecución del servicio para cada uno de los centros indicando: “tratamiento a realizar”.
- Comunicarán con carácter previo a la fecha y hora en que se realizarán los tratamientos en cada Centro vía correo electrónico.

La empresa que resulte adjudicataria deberá aportar con carácter previo a 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.

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

La empresa prestataria del servicio habrá de estar necesariamente inscrita en el registro de empresas biocidas y entregará a FREMAP los correspondientes certificados de tratamiento según legislación vigente.

Este servicio comenzará a prestarse desde el inicio del contrato y en todo caso, en el primer mes de contrato, con independencia de cuando se realizó el último servicio, en todos los centros afectos y se acordará con el proveedor la fecha y hora en la que se realizarán los tratamientos correspondientes para cada uno de los centros afectos. En caso contrario se considerará incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato e incurrirá en penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas.

A título orientativo, actualmente hay:

- Lote 1 – Complejo Majadahonda: 120 dispositivos de DDD.

Esta cantidad de dispositivos serán los mínimos exigibles para la nueva contratación.

✓ **Servicio de mantenimiento de unidades higiénicas femeninas (contenedores higiénicos)**

La empresa adjudicataria deberá abastecer a FREMAP de las unidades higiénicas femeninas (contenedores) en cantidad suficiente y adecuada a las necesidades de cada instalación afecta al lote y sustituirá a estos si quedan 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.

Los recipientes tendrán una periodicidad de cambio/sustitución mensual.

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 aportará mensualmente, siguiendo las indicaciones recogidas en el epígrafe “CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO”

- Lote 1 – Complejo Majadahonda: Se requieren 83 contenedores.

No obstante, las periodicidades de retirada, el número y la distribución de los contenedores quedarán sujetas a las posibles variaciones que pueda realizar FREMAP según las necesidades de cada centro del Complejo.

Este servicio será prestado desde el inicio del contrato en todas instalaciones afectas al lote, en caso contrario se considerará cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato e incurrirá 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) o los olores estructurales (tuberías, alcantarillado, etc.) que se den en determinadas zonas de las instalaciones afectos al lote.

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 FREMAP de las instalaciones afectos al lote y con llave que prevenga su manipulación.

El licitador deberá proporcionar uno de los sistemas de los indicados anteriormente para realizar el servicio en las zonas de gimnasio/vestuarios 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 de cada instalación.

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

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

Mensualmente, el adjudicatario aportará el parte de trabajo, debidamente firmado y sellado por el responsable de cada instalación, siguiendo las indicaciones recogidas en el epígrafe "CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO"

- ✓ **Limpieza mensual de los cristales del centro, tanto exteriores como interiores -incluido en el servicio de limpieza-**

En el servicio de limpieza se incluyen los cristales de las instalaciones afectos al lote, interiores y exteriores, de los rótulos y carteles exteriores, y la utilización de los productos y sistemas adecuados para la limpieza considerando si existen cristalería, rótulos o carteles en altura o de difícil acceso.

Esta tarea se realizará mensualmente, teniendo en cuenta el número de horas que se indica en el Anexo I del presente pliego para cada uno de los centros afectos.

El licitador podrá subcontratar conforme lo indicado en el apartado SUBCONTRATACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas.

- ✓ **Limpieza de la campana de extractores de humos**
 - **LOTE 1 – COMPLEJO MAJADAHONDA:** Deberá realizarse por una empresa especializada la limpieza de la campana extractora de humos de forma trimestral. La acción consistirá en el desengrase de los conductos y tubos de la campana.

Dicha actuación debe acreditarse mediante entrega de certificado de actuación e informe de los trabajos realizados. La empresa que lo realice debe contar con seguro de responsabilidad civil, plan de prevención de riesgos laborales específico, y acreditación para la recogida y eliminación de residuos peligrosos. Se comunicará al personal del Hospital de FREMAP cualquier deficiencia estructural o de fabricación detectada.

- ✓ **LOTE 1 – COMPLEJO MAJADHONDA: Retirada, lavado y montaje total de los felpudos de las distintas instalaciones del Complejo de Majadahonda.**

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 que componen el Complejo de Majadahonda.

Con carácter orientativo, el número de felpudos son 10.

3.6 Consumibles higiénicos

Será responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria el suministro y reposición de los consumibles higiénicos para todos los aseos que formen parte de las instalaciones, durante toda la duración del contrato. En caso de que los dispensadores actuales fuesen incompatibles con los productos higiénicos a suministrar o en caso de rotura o deterioro de los existentes, el adjudicatario proveerá a las diferentes instalaciones de dispensadores de jabón de manos y de líquidos desinfectantes, 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 los productos higiénicos a suministrar o en caso de rotura o deterioro de los existentes, pasarán a ser propiedad de FREMAP. En caso de requerirse instalación, el adjudicatario deberá mantener en todo caso en óptimas condiciones la infraestructura de las instalaciones, sin que la instalación suponga ningún desperfecto y de ser así, deberá proceder a su arreglo de forma inmediata.

Los consumibles higiénicos requeridos son:

1. Papel secamanos:

- LOTE 1 – COMPLEJO DE MAJADAHONDA: 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. Jabón líquido de manos:

- LOTE 1 – COMPLEJO DE MAJADAHONDA: Se suministrará un jabón hipo alergénico para la reposición en dispensadores.
 - Consumo: 720 litros/mes.
 - Número de dispensadores: 149

3. Papel higiénico:

- LOTE 1 – COMPLEJO DE MAJADAHONDA: 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

4. Escobilleros para WC (femeninos y masculinos) y productos o dispositivos bacteriostáticos para urinarios masculinos

Se suministrarán los escobilleros para todos los WC de cada una de las instalaciones afectos al lote, con un cambio trimestral en los aseos públicos. El resto de los aseos el cambio se realizará en función de las necesidades y, en todo caso, cuando así lo requiera FREMAP.

Además, se suministrarán productos o dispositivos bacteriostáticos (para este último, deberá incluirse la instalación y los recargables) para urinarios de pared de los aseos masculinos, durante toda la duración del contrato.

5. Ambientadores para aseos:

Se colocará un dosificador automático de ambientador en todos los aseos públicos de todas las instalaciones afectos al lote (se excluye de esta obligación a los baños de las habitaciones de los hospitales y residencia afectos al lote), incluyendo las pilas y recambios de los mismos durante toda la duración del contrato. Los nuevos dosificadores de ambientador que se instalen pasarán a ser propiedad de FREMAP.

Número de aseos públicos:

- Lote 1: Complejo Majadahonda: total 97 aseos.

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 afecto al lote.

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.

Se informa que los dispensadores de celulosa, tanto de papel secamanos como de papel higiénico, así como los dispensadores de jabón líquido instalados en las correspondientes instalaciones afectas al lote, son propiedad de FREMAP, por lo que los consumibles que la empresa adjudicataria suministre para la reposición de los mismos deberán ser adecuados a dichos dispensadores. En caso de incompatibilidad de los suministros con los dispensadores existentes, la adjudicataria se hará cargo del cambio de los mismos y, en caso de requerirse instalación, el adjudicatario deberá mantener en todo caso en óptimas condiciones la infraestructura de las instalaciones, sin que la instalación suponga ningún desperfecto y de ser así, deberá proceder a su arreglo de forma inmediata.

La empresa que resulte adjudicataria aportará, con carácter previo al inicio del contrato, 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 instalación, de los consumibles necesarios para la reposición de los mismos, en cantidad suficiente y adecuada al espacio de que dispongan en el correspondiente Centro 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.

3.7 Detalle de las prestaciones adicionales a incorporar al servicio

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

✓ **COMPROMISO DE CALENDARIZACIÓN DE VISITAS INSITU POR PARTE DEL ADJUDICATARIO EN TODAS LAS INSTALACIONES AFECTOS AL LOTE.**

Compromiso de calendarización de visitas in situ por parte del adjudicatario en todas las instalaciones afectos al lote 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 el 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.

Procederá a incrementar las visitas mensuales del siguiente modo:

- Dos inspecciones al mes adicionales a las requeridas en el punto 5 del presente pliego en horario de 07:00 a 22:00 de lunes a viernes laborables, aplicaría a todos los centros afectos al lote.
- Una inspección al mes adicional a las requeridas en el punto 5 del presente pliego en horario de servicio de sábados, domingos o festivos, solo aplicaría en los hospitales afectos al lote.
- Una inspección al mes adicional a las requeridas en el punto 5 del presente pliego, solo aplicaría en los hospitales afectos al lote.

La primera visita deberá realizarse al siguiente 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. Cada visitas realizada deberá quedar reflejado mediante un justificante de visita realizado por el adjudicatario en el que se refleje la hora de entrada y salida y sean debidamente fechados y sellados por el centro en el que se haya realizado la visita en cuestión. La duración de la visita debe ser lo suficiente para verificar que el servicio es adecuado y realizar el recuento de existencias de los productos y validación de los productos con certificación ecológica y material sánico reciclado y/o ecológico, en caso de haber ofertado.

A mes vencido, se remitirá un informe en el que se recojan todas las incidencias detectadas en las visitas realizadas a los largo del mes y de las medidas correctivas adoptadas y un anexo al mismo, con el recuento de las existencias de cada una de las visitas y centros con los correspondientes justificantes de visitas anteriormente indicados. El adjudicatario, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, para remitir este informe, vía correo electrónico al responsable del contrato por parte de FREMAP. En caso de no resolverse la/las incidencias detectadas, se aplicará lo referido al apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas.

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

Se utilizarán productos de limpieza con certificación ecológica (los productos con ecoetiquetas: Etiqueta ecológica Europea, Ángel Azul, Nordic Swan, etc.) y de material sánico reciclado y/o ecológico (papel

higiénico y secamanos 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.

✓ **FORMACIÓN AL PERSONAL.**

Se impartirán 30 horas anuales de formación, adicional a lo legalmente obligatorio, a todo el personal adscrito a la ejecución del contrato, en las siguientes materias:

- Derechos de igualdad de género.
- Utilización/dosificación de los productos de limpieza a utilizar en contrato y sobre la eliminación y clasificación de los residuos, fomentando así el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales.
- Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo.

Quedará a criterio del adjudicatario el reparto entre estas materias el total de las 30 horas.

Esta formación se impartirá de forma presencial a lo largo del primer trimestre del contrato y dado que será adicional a la formación legalmente obligatoria, el adjudicatario asumirá el coste de sustitución del personal mientras el mismo se encuentre en la impartición de cada curso.

El adjudicatario acreditará la realización de esta formación en un plazo de cinco meses a contar desde el inicio del contrato, aportando las oportunas actas de los cursos celebrados, que recogerán su duración, la materia y el programa impartido, así como una relación nominal de los trabajadores que la hayan recibido, Estas actas irán firmadas por los formadores, el responsable del contrato por parte del adjudicatario y por cada uno de los trabajadores.

3.8 Bolsa de horas

Las horas a ofertar se indican en el **ANEXO I**.

Las horas no consumidas en cada uno de los años se suman automáticamente para el siguiente durante la duración inicial del contrato. Al final de la duración inicial del contrato, 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 marcada 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.

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.

4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DEL CONTRATO

- 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.
- 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.
- 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.
- 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. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Cuando FREMAP detecte alguna incidencia en la ejecución del contrato, la pondrá en conocimiento del adjudicatario, con el fin de que se adopten las medidas necesarias para su completa subsanación. Las incidencias se comunicarán mediante correo electrónico y el adjudicatario dará respuesta con la solución adoptada en un plazo máximo de 24 horas.

En caso de circunstancias imprevistas que puedan afectar a la normal ejecución del contrato, el adjudicatario informará de inmediato a FREMAP y propondrá las soluciones pertinentes. Si FREMAP las considerara insuficientes o deficientes, quedará facultada para derivar cualquiera de las prestaciones objeto del contrato a otra entidad y repercutir el coste soportado sobre el adjudicatario hasta que éste pueda hacerse cargo nuevamente en las condiciones estipuladas.

6. INTERLOCUCIÓN

La empresa adjudicataria designará a una persona que actuará como interlocutor único con FREMAP y dispondrá de un teléfono y una dirección de correo electrónico de contacto. Esta persona, que estará localizable telefónicamente en horario de 07:00 a 20:00 de lunes a viernes laborables, será la responsable de atender en primera instancia las incidencias y peticiones que se trasladen por parte de FREMAP, siempre en un plazo inferior a 24 horas.

En caso de ausencia, el adjudicatario comunicará a FREMAP con una semana de antelación, los datos de contacto de la persona que vaya a sustituirle.

El tiempo de respuesta a las consultas trasladadas por correo electrónico no será superior a 24 horas.

7. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Antes del inicio del contrato, se celebrará una reunión entre FREMAP y la empresa adjudicataria con objeto de presentar a los responsables e interlocutores por ambas partes y de concretar todos los aspectos necesarios para asegurar una óptima puesta en marcha y posterior ejecución del servicio.

La persona designada como responsable del contrato por parte del adjudicatario supervisará su normal desarrollo, manteniendo las relaciones necesarias con los responsables de FREMAP para garantizar su correcta y eficaz ejecución. De igual forma, FREMAP, a través de los responsables que designe, realizará el oportuno seguimiento del contrato a fin de que su ejecución se efectúe conforme a las condiciones estipuladas.

FREMAP se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado directamente o a través de una tercera empresa.

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 al centro objeto de la prestación del servicio. **FREMAP concretará en esa reunión si se requiere llevar a cabo un registro específico de algunas de las limpiezas a realizar (limpieza de aseos, de cristales, de aparatos médicos, de patios y terrazas, decantador de yesos. etc). En las tareas que se requieran de un registro específico, el adjudicatario, deberá remitir en un plazo máximo de 2 días desde la realización de la tarea, el comprobante correspondiente por correo electrónico al responsable de la supervisión del servicio designado por FREMAP y con el visado del centro donde se ha realizado dicha tarea.**

En esta reunión el adjudicatario aportará 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 y sus fichas técnicas.
- Las características de los consumibles higiénicos.

El adjudicatario entregará a FREMAP a lo largo del primer mes de contrato una planificación anual de todas las tareas y servicios a realizar en cada centro, de acuerdo con lo estipulado en el presente Pliego, en la que se recogerá el día y el mes de inicio y la duración máxima de los trabajos. Esta planificación se mantendrá para cada uno de los años de ejecución del contrato, en caso de haber variaciones deberá avisar al responsable del contrato de FREMAP de las mismas.

FREMAP podrá pedir la sustitución de aquellos materiales y/o productos de limpieza y/o consumibles y/o maquinaria que no considere apropiados para su uso, por otros elementos que considere más adecuados y justificando su cambio en la solicitud a realizar.

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 7 días naturales 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.

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 tal y como determina el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo. La adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato por parte de FREMAP, con periodicidad mensual y en todo caso al siguiente día hábil de finalizar el mes, un documento con el registro de los fichajes de todos los empleados (operarios de limpieza, cristaleros etc.) que prestan sus servicios por cada uno de los centros objeto de contrato, indicándose hora de entrada y hora de salida exacta y cierta de cada operario, los días y el mes en el que se haya prestado servicio. Esta información deberá ser veraz pudiendo FREMAP llevar a cabo las comprobaciones que estime oportunas en cualquier momento durante la ejecución del servicio. El no contar con los documentos acreditativos del control de asistencia podrá implicar el rechazo de la factura del mes correspondiente por parte de FREMAP, por entenderse no justificado el servicio prestado. En caso de no recibir por parte de la adjudicataria los documentos acreditativos en el plazo otorgado para su recepción se incurrirá en penalidad por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas. En caso de que FREMAP compruebe que la información trasladada no es veraz, incurrirá en penalidad por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de que FREMAP pueda tomar otras medidas que considere oportunas.

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de las funciones y cometidos del personal de limpieza:

El adjudicatario realizará como mínimo las siguientes visitas:

- Dos inspecciones al mes en horario de 07:00 a 22:00 de lunes a viernes laborables, afecta a todos los centros afectos al lote.
- Una inspección al mes en horario de servicio de sábados, domingos o festivos y solo aplica a los hospitales afectos al lote.
- Una nocturna al mes, solo aplica a los hospitales afectos al lote.

La acreditación de la realización de estas visitas se realizará aportando los correspondientes justificantes – uno por visita y centro– en los que se refleje la hora de entrada y salida, debidamente fechados y sellados por el centro en el que se haya realizado la visita en cuestión. La duración mínima de estas visitas será de

60 minutos en el Hospital y de 20 minutos en el resto de los centros del Complejo, a fin de poder verificar que el servicio es adecuado y realizar el recuento de existencias de los productos y validación de los productos con certificación ecológica y material sánico reciclado y/o ecológico, en caso de haber ofertado.

El adjudicatario facilitará a FREMAP la siguiente documentación con periodicidad mensual, para poder supervisar y comprobar el cumplimiento del contrato:

- 1) Partes del servicio de desinsectación, desratización y desinfección (DDD).
- 2) Partes del servicio de mantenimiento de unidades higiénicas femeninas (contenedores higiénicos).
- 3) Partes del servicio de neutralización de olores.
- 4) Justificantes de las visitas de inspección del servicio.
- 5) Informe en el que se recojan todas las incidencias detectadas en las visitas realizadas a lo largo del mes y de las medidas correctivas adoptadas y un anexo al mismo, con el recuento de las existencias de cada una de las visitas y centros.

Toda esta documentación se aportará junto con la respectiva factura al registrarla en FACe, conforme a lo indicado en el Anexo de facturación y pago, del Pliego de Cláusulas Administrativas. Alternativamente, FREMAP podrá requerir en cualquier momento a lo largo de la ejecución del contrato que se aporte a través de su Portal del Proveedor o por cualquier otra vía telemática, pero siempre en la misma fecha que la de registro de la facturación en FACe.

Adicionalmente, FREMAP podrá requerir toda la información y documentación que estime conveniente ante eventuales problemas técnicos que puedan plantearse, así como sobre las posibles soluciones.

FREMAP podrá solicitar al adjudicatario, cuantas veces considere necesarias para el correcto desarrollo del contrato, la celebración de reuniones de seguimiento en el lugar que señale FREMAP y en la fecha que se consensúe entre ambas partes.

En el caso de detectarse anomalías graves en la ejecución del servicio, éstas se notificarán por correo electrónico al adjudicatario, que tendrá la obligación de subsanarlas en un plazo máximo de 5 hábiles desde su comunicación. Además, remitirá inmediatamente a FREMAP un informe pormenorizado de las causas que han motivado las anomalías o desviaciones puestas de manifiesto, así como las medidas adoptadas.

Todo ello sin perjuicio de que, en función de la anomalía o deficiencia en la correcta ejecución del contrato que se haya producido, FREMAP pueda aplicar la penalidad correspondiente conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. 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 podrá introducir modificación alguna en la ejecución del contrato sin previa autorización de FREMAP.
- ✓ Controlar que los trabajadores acuden en los horarios estipulados y corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones que se puedan producir en el 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 uso de productos de limpieza, gestión de residuos y cuantas otras correspondan en relación con el servicio contratado.

9. 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.

10. ANEXOS I

10.1 LOTE 1: SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL COMPLEJO DE MAJADAHONDA

10.1.1 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) y la garita de los vigilantes.

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, cubiertas, galerías, cuartos técnicos, azotea y zonas y las fachadas exteriores de los distintos edificios

El Complejo de Majadahonda está formado por 3 edificios: Sede Social, Hospital y Centro Asistencial que se detallan a continuación:

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.

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 :
- b) Edificio de la residencia, con una superficie total de 4.525,15 m²
- c) Zona de Talleres, con una superficie total de 539 m²
- 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.

10.1.2 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, que tienen carácter de mínimos y son orientativos:

A. HOSPITAL

TURNOS Y HORARIOS	Nº DE TRABAJADORES*		
	LUNES A VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS Y FESTIVOS
TURNO DE MAÑANA (8:00 a 15:00 H)	11	6	5
TURNO DE TARDE (15:00 a 22h)	18	15	3
TURNO DE NOCHE (22:00 a 08:00H)	2	1	1

*En el número de trabajadores reflejados en la anterior tabla además de limpiadores se incluye los especialistas, peones especialistas y en cargados/responsable de equipo.

Teniendo en cuenta los horarios indicados en la tabla anterior, así como el número de trabajadores según el turno y día, todo ello supone un total de 1.338 horas semanales del servicio total de limpieza (este total de horas se ha obtenido teniendo en cuenta una semana sin festivos de lunes a domingo).

Debe tenerse en cuenta que de las 1.338 horas semanales del servicio de limpieza, corresponden a especialistas y responsable de equipos las siguientes horas semanales:

- 39 horas semanales de especialista
- 78 horas semanales de responsable de equipo (debe haber una responsable en turno de mañana y otra en turno de tarde, por lo que supone 39 horas semanales en horario de mañana y 39 horas semanales en horario de tarde.).

La adscripción a las diferentes áreas de trabajo se coordinará con el responsable del contrato por parte de FREMAP y en función de las necesidades del centro.

B. CENTRO ASISTENCIAL

LIMPIEZA CENTRO ASISTENCIAL MAJADAHONDA				
CATEGORIA	Nº DE PERSONAS	JORNADA	TURNO	DIAS DE LA SEMANA
LIMPIADOR	2	20 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes

En total son:

- 40 horas semanales de limpieza

Horario: de lunes a viernes de 11:00 a 19:00 horas

C. SEDE SOCIAL

LIMPIEZA CENTRO SEDE SOCIAL				
CATEGORIA	Nº DE PERSONAS	JORNADA	TURNO	DIAS DE LA SEMANA
LIMPIADOR	1	30 H/SEMANA/TRABAJADOR	MAÑANA	Lunes a Viernes
LIMPIADOR	4	25 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes
ESPECIALISTA	1	25 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes
RESPONSABLE DE EQUIPO	1	25 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes
LIMPIADOR	1	15 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes
LIMPIADOR	1	10 H/SEMANA/TRABAJADOR	TARDE	Lunes a Viernes

En total son:

- 155 horas semanales de limpieza
- 25 horas semanales de especialista
- 25 horas semanales de responsable de equipo.

Horario:

Mañanas: de 8:00 a 14:00 horas

Tardes: de 16:30 a 21:30 horas, salvo un limpiador, que deberá comenzar a las 14:00 h. para evitar que el servicio quede sin cubrir.

La adscripción a las diferentes áreas de trabajo se coordinará con los responsables de FREMAP y en función de las necesidades del centro.

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 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 de julio de 2025**) sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato:

CENTRO	TRABAJADOR	FECHA ANTIGUEDAD	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIENE RECONOCIDO ALGÚN TIPO DE MINUSVALÍA (SI/NO)	TIPO DE CONTRATO (nº)	HORAS / SEMANA	PLUS Y OTROS NO RECOGIDOS EN CONVENIO PROVINCIAL Y PROPORCIONALES A LAS HORAS DE SERVICIO EN EL CENTRO	Observaciones
AUTONOMA	1	06/02/2023	Limpiador/a	SI	510	38,00		Suplente IT
AUTONOMA	2	08/04/2025	Limpiador/a	SI	510	38,00		Suplente IT
AUTONOMA	3	19/07/2007	Limpiador/a		200	20,00		
AUTONOMA	4	24/08/2008	Limpiador/a		200	20,00		
SEDE SOCIAL	5	06/03/2022	Limpiador/a		200	25,00		Es titular
SEDE SOCIAL	7	19/09/2024	Limpiador/a	SI	510	25,00		Suplente trabajadora 55
SEDE SOCIAL	8	27/10/1992	Limpiador/a		200	30,00		
SEDE SOCIAL	9	25/02/2003	Limpiador/a		289	25,00		
SEDE SOCIAL	10	26/01/2005	Limpiador/a		200	27,50		
SEDE SOCIAL	11	18/05/2006	Limpiador/a		200	15,00		
SEDE SOCIAL	12	01/01/1997	Especialista	SI	100	39,00		
SEDE SOCIAL	13	02/06/2022	Limpiador/a	SI	209	25,00		
SEDE SOCIAL	56	03/07/2019	Responsable De Equipo	SI	209	25,00		
SEDE SOCIAL	55	17/09/2012	Limpiador/a		209	25,00		Baja IT
HOSPITAL	14	13/11/1996	Responsable De Equipo	SI	100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	15	17/01/2002	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	16	08/04/1999	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	17	19/05/2000	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	18	16/06/2003	Responsable De Equipo		100	39,00	1,200 € Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	19	25/02/2006	Limpiador/a		200	14,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	20	01/04/2006	Limpiador/a		100	30,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	21	29/01/2007	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	22	03/05/2008	Limpiador/a		289	28,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	23	15/02/1998	Limpiador/a		200	30,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	24	08/03/2001	Peón Especialista	SI	100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	25	21/01/2009	Limpiador/a	SI	109	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	26	01/03/2013	Limpiador/a	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	27	26/04/2013	Limpiador/a	SI	209	24,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	28	28/11/2022	Limpiador/a	SI	250	38,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	29	22/12/2023	Limpiador/a		510	28,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 22 y baja IT
HOSPITAL	30	01/10/1996	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	31	01/12/2002	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	32	06/10/1997	Limpiador/a		200	36,50	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	33	24/07/1996	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	34	14/11/1996	Limpiador/a		100	39,00	483 € Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	35	31/03/2007	Limpiador/a		189	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	36	15/06/2007	Responsable De Equipo		189	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	37	15/11/1997	Responsable De Equipo		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	38	14/06/2006	Limpiador/a	SI	100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	39	04/01/2006	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	40	16/08/2001	Limpiador/a		100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	41	13/10/2017	Limpiador/a	SI	109	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	42	15/01/2016	Limpiador/a	SI	200	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	43	16/02/2017	Limpiador/a	SI	209	38,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	44	01/02/2017	Encargado Edificio	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	45	02/11/2005	Especialista	SI	100	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	46	04/10/2021	Limpiador/a	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	47	01/10/2022	Limpiador/a	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	48	17/11/2023	Limpiador/a	SI	410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 15
HOSPITAL	49	05/11/2020	Limpiador/a	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	50	08/04/2021	Limpiador/a	SI	209	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	51	02/12/2022	Limpiador/a		189	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	52	09/07/2022	Limpiador/a		200	14,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Baja IT
HOSPITAL	53	05/10/2023	Limpiador/a		200	35,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	54	14/12/2023	Limpiador/a		510	14,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 52
HOSPITAL	6	26/02/2024	Limpiador/a		410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 49
HOSPITAL	57	03/04/2025	Limpiador/a		410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	58	19/02/2024	Limpiador/a	SI	200	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	59	18/05/2025	Limpiador/a		410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	60	09/06/2025	Limpiador/a		410	39,00	600 € Según cuadrante +D +F +NOCT	

HOSPITAL	61	11/01/2019	Peón Especialista		109	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	62	22/04/2025	Limpiador/a	SI	510	38,50	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 44
HOSPITAL	63	03/06/2025	Limpiador/a		402	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	64	30/05/2025	Limpiador/a		410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 32
HOSPITAL	65	27/02/2022	Peón Especialista	SI	150	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	66	01/12/2021	Peón Especialista		109	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	67	25/10/2024	Limpiador/a	SI	510	38,50	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	68	16/04/2024	Limpiador/a		510	28,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 29
HOSPITAL	69	17/06/2024	Limpiador/a		209	38,50	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	70	02/07/2025	Limpiador/a		402	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	71	17/02/2025	Limpiador/a		510	35,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	Sustituye trabajador 21
HOSPITAL	72	20/01/2025	Limpiador/a	SI	502	38,50	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	73	10/05/2025	Limpiador/a		502	28,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	74	04/06/2025	Limpiador/a	SI	410	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	75	30/06/2025	Limpiador/a		402	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	76	01/07/2025	Limpiador/a		402	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	
HOSPITAL	77	01/07/2025	Limpiador/a		402	39,00	Según cuadrante +D +F +NOCT	

***Las sustituciones se indican en la columna de observaciones. La oferta se deberá de realizar acorde al horario reflejado en la tabla del punto 8.1.2.**

10.1.3 Absentismo laboral a tener en cuenta para los trabajadores que prestan sus servicios en el/ los centros/s afecto/s al lote

El porcentaje de absentismo laboral reflejado en el ANEXO B - JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO Y MODIFICACIONES, del pliego de Cláusulas Administrativas, ubicado en la carpeta de ANEXOS.zip (30,00 %) deberá tenerse en cuenta en el cálculo de la oferta económica, entendiendo que este coste debe quedar cubierto en todo caso.

10.1.4 Datos relevantes sobre ocupación del Hospital de Majadahonda.

En el Hospital de FREMAP, sito en Majadahonda, trabajan aproximadamente 380 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: 5.261
- Número de intervenciones quirúrgicas: 6.061
- Consultas ambulatorias: 69.981
- Urgencias: 11.341

En el Centro Asistencial sito en Majadahonda, trabajan aproximadamente 24 empleados y el número de asistencias en el último año ha sido de 15.667 consultas ambulatorias y 10.804 sesiones de rehabilitación.

En la Sede Social trabajan aproximadamente 235 empleados.

10.1.5 Bolsa de Horas.

Horas anuales a ofertar para este lote: 1000 horas

10.1.6 Frecuencias de limpieza.

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.	
	ABRILLANTADO HALL PRINCIPAL Y PASILLOS.
	LIMPIEZA A FONDO DE VESTUARIO DE PACIENTES.
	SALA DE MÁQUINAS DEL HOSPITAL.

MENSUAL	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 URGENCIAS, OFICINAS, CONSULTAS, ETC.
	LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES.
ANNUAL	LIMPIEZA A FONDO DE HABITACIONES DEL HOSPITAL.
	CORTINAS
	LIMPIEZA DE ALFOMBRAS DE LOS DESPACHOS DE DIRECCIÓN
	LIMPIEZA FACHADA

10.1.7 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. 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.
- Sede Social, aparcamiento

10.1.8 Hospital de Majadahonda

10.1.8.1 Área de Hospitalización.

10.1.8.1.1 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.

10.1.8.1.2 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.

10.1.8.1.3 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 Vasculard 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.

10.1.8.1.4 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 reboten los contenedores.

10.1.8.1.5 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 reboten los contenedores.

Los almacenillos recibirán igual trato que las otras áreas.

Se efectuará una limpieza general trimestral 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.

10.1.8.1.6 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.

10.1.8.1.7 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.

10.1.8.1.8 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.

10.1.8.1.9 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.

10.1.8.1.10 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.

10.1.8.1.11 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.

10.1.8.1.12 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.

10.1.8.1.13 Mortuorio.

- A. Limpieza de rutina. Diariamente
- B. Limpieza terminal. En la sala de necropsias después de cada uso.
- C. Limpieza general. Trimestral.

10.1.8.1.14 Sala de Máquinas. Cuarto CPD.

Se realizará una limpieza trimestral.

10.1.8.1.15 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.

10.1.9 Sede Social y Centro Asistencial

10.1.9.1 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.

10.1.9.2 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 papelera.
- 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.

10.1.9.3 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.

10.1.9.4 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.

10.1.9.5 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.

10.1.9.6 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.

10.1.9.7 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

10.1.9.8 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.

10.1.10 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 y CUBIERTAS Semestralmente por empresa especializada con la finalidad de retirar las hojas y otros elementos que puedan obstruir las máquinas de ventilación, compresores, etc...Y adicionalmente, el Hospital de FREMAP podrá requerir una limpieza adicional de ciertos fosos, cuando lo estime oportuno y sin que suponga un coste adicional.

10.1.11 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 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 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..

Quirófanos

Será realizada por personal de la adjudicataria en turno de mañana. Todo el personal que preste servicio en esta zona, debe ser personal apto para ellos, con formación y experiencia al respecto ya que se trata de un área crítica por la seguridad del paciente.

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, almacenes y cámara de basuras (no el resto de cámaras frigoríficas), montacargas, cubos de basura, campana extractora -implica el desengrase de los conductos y tubos por empresa especializada- (de forma trimestral), carros de comedor y la línea de servicio del comedor, en concreto, la cara externa utilizada por los usuarios y que da al comedor. En caso de necesidad puntual de limpieza en el departamento de cocina o cafetería, deberá ser prestada por parte de los trabajadores de la adjudicataria, sin que esto suponga incrementar las horas totales contempladas en el 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.