

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2013-19470 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de encomienda de gestión del Servicio Cántabro de Salud a Empresa de Transformación Agraria, S.A. (TRAGSA) del servicio de limpieza del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.8 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del Convenio de encomienda de gestión del Servicio Cántabro de Salud a "Empresa de Transformacion Agraria, S. A." (TRAGSA) del servicio de limpieza del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Santander, 26 de diciembre de 2013.

La secretaria general,
Begoña Gómez del Río.

ANEXO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD A "EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA, S. A." (TRAGSA) DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA

En Santander / Madrid, a 26 de diciembre de 2013,

REUNIDOS

De una parte, doña María José Sáenz de Buruaga Gómez, consejera de Sanidad y Servicios Sociales, en nombre y representación del Servicio Cántabro de Salud, organismo autónomo dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con sede en calle Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander, en virtud de lo dispuesto por el artículo 33.k) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y facultada para la celebración de este acto por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de diciembre de 2013.

Y de otra, don Miguel Giménez de Córdoba y Fernández-Pintado, mayor de edad, con DNI 50280370R, en su calidad de presidente, actuando en nombre y representación de Empresa de Transformación Agraria, S.A (en adelante TRAGSA) con C.I.F. número A-28476208, y domicilio

CVE-2013-19470

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

social en calle Maldonado 58, 28006 Madrid, teniendo facultades bastantes para este acto, en virtud de escritura de poder otorgada a su favor el 15 de febrero de 2012, ante el notario de Madrid, don Valerio Pérez de Madrid y Palá, al número 301 de su protocolo, las cuales asegura no le han sido revocadas ni disminuidas.

Ambas partes, en la calidad en que cada una interviene, se reconocen mutuamente capacidad legal para obligarse y otorgar el presente Convenio de encomienda de gestión, a cuyo efecto,

MANIFIESTAN

Que el Servicio Cántabro de Salud como un organismo autónomo, creado mediante Ley de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, de Creación del Servicio Cántabro de Salud, adscrito a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, tiene como fines generales la provisión de servicios de asistencia sanitaria y la gestión de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Que la Gerencia de Atención Especializada del Área I, en la que se integra el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, es el órgano responsable de la dirección, control y gestión del funcionamiento de los servicios y actividades de la atención especializada y de la gestión de los recursos y centros que le sean asignados por el director gerente del Servicio Cántabro de Salud, en virtud de lo señalado en el Decreto 3/2012, de 19 de enero, de estructura básica de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud.

En relación con el servicio de limpieza, actualmente se encuentra vigente el "Convenio de encomienda de gestión del Servicio Cántabro de Salud a Empresa de Transformación Agraria S. A. (TRAGSA) del servicio de limpieza del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla" de fecha 31 de octubre de 2013 (BOC extraordinario nº 51 de 31 de octubre de 2013), posteriormente prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2013 mediante Acuerdo de 25 de noviembre de 2013 (BOC extraordinario nº 59 de 27 de noviembre de 2013).

Ante la complejidad del "contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado para la realización de una actuación global e integrada en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla" dentro de cuyo objeto se encuentra la prestación del servicio de limpieza del mencionado centro, en previsión de que su efectiva puesta en marcha se retrase hasta la segunda quincena del mes de enero del año próximo, y en atención al carácter indispensable del servicio encomendado para asegurar unas adecuadas condiciones de limpieza, asepsia e higiene en todas y cada una de las instalaciones del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla con el fin de evitar consecuencias lesivas para la salud de los usuarios, resulta imprescindible que el Servicio Cántabro de Salud encomiende la prestación del servicio de limpieza a TRAGSA como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración, en los términos previstos en el artículo 24.6 TRLCSP.

En este sentido, dado que las prorrogas del convenio originario se articulan por mensualidades completas y teniendo en cuenta que en este caso solo resultará necesaria la vigencia de la encomienda durante un plazo de 14 días, se ha considerado oportuno suscribir un nuevo convenio de encomienda adaptado a dicha circunstancia.

Por su parte, TRAGSA se constituyó al amparo de lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 379/1977, de 21 de enero de 1977. Su régimen jurídico está contenido en el Real Decreto 1072/2010, de 20 de agosto, por el que se regula el régimen de la "Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima" (TRAGSA) y de sus filiales, así como por la Disposición Adicional Vigésimo Quinta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

En su condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración, está obligada a realizar, con carácter exclusivo, los trabajos que le encomiende la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y los Poderes Adjudicadores de ellas dependientes, en las materias que constituyen el objeto social y, especialmente, en aquellos casos que tengan carácter de urgencia o respondan a situaciones de emergencia así declaradas por las autoridades. Que el artículo 46 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su apartado 1 establece que "la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicio de la competencia de los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las entidades de Derecho Público de ellos dependientes, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades públicas, de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios idóneos para su desempeño". En su apartado 6 indica lo siguiente: "También se podrán llevar a cabo encomiendas de gestión a sociedades y demás entidades de derecho privado, en los términos previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas. La encomienda de gestión deberá articularse mediante convenios de colaboración salvo que mediante Ley se prevea otro instrumento".

Que el párrafo n) del apartado 1 del artículo 4 del TRLCSP excluye del ámbito de dicha Ley "los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 24.6 del mismo texto, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación", sin perjuicio de que, de conformidad con el artículo 4.2 del TRLCSP, se apliquen los principios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

De acuerdo con cuanto antecede, se suscribe el presente Convenio para la prestación del servicio de limpieza del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.-Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto la encomienda de gestión por parte del Servicio Cántabro de Salud, a la sociedad mercantil TRAGSA, de la prestación del servicio de limpieza del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Segunda.-Servicio que se encomienda a TRAGSA.

1.- El servicio que se encomienda a TRAGSA será el de limpieza en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

2.- El servicio se prestará de acuerdo con las condiciones técnicas que se adjuntan al presente Convenio como Anexo.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- TRAGSA queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria, para el desempeño de los servicios objeto del presente Convenio.

2.- Consecuentemente, el personal de la Sociedad que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativo, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

Cuarta.-Régimen económico y financiero.

- 1.- La retribución diaria a satisfacer por el Servicio Cántabro de Salud durante el periodo de vigencia del presente Convenio asciende a la cantidad de veintiocho mil novecientos cincuenta y siete con setenta y cuatro (28.957,74) euros, sin IVA (35.038,87 euros, IVA incluido)
- 2.- Se abonará la retribución mediante factura presentada por la Sociedad de los servicios prestados, y previa verificación por parte del Servicio Cántabro de Salud de la efectiva realización de los servicios encomendados y su adecuación al contenido del presente Convenio.
- 3.- Las facturas emitidas por la Sociedad TRAGSA, deberán reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 4.- El gasto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 11.20.312C.227.00.

Quinta.-Contrataciones con terceros.

En el supuesto de que fuera necesario subcontratar alguna de las prestaciones encomendadas en virtud del presente convenio, TRAGSA, como poder adjudicador distinto de una Administración pública, cumplirá con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la contratación con terceros, así como con la demás legislación que le resulte de aplicación.

Sexta.-Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio se realizará mediante una Comisión de Seguimiento de la que formarán parte la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales o representante que ésta designe, el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud o representante que éste designe, y dos representantes que designe el Consejo de Administración de TRAGSA.

La Comisión de Seguimiento, cuya Presidencia corresponderá a la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales o representante que ésta designe, se reunirá a convocatoria de su Presidente cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros.

Corresponderá a la Comisión de Seguimiento coordinar las actividades necesarias para la ejecución del Convenio, y para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, y aclarar y decidir cuantas dudas se planteen y resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

Séptima.- Vigencia del convenio.

El presente Convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2014 y tendrá una duración de catorce (14) días, pudiendo ser prorrogado por otros catorce (14) días mediante acuerdo expreso en el supuesto de persistir las causas que motivan la presente encomienda.

Octava.- Extinción del Convenio.

- 1.- El presente Convenio se extinguirá por el transcurso del plazo de vigencia, o, anticipadamente, por resolución del mismo.
- 2.- Serán causas de resolución del presente Convenio las establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en tanto en cuanto sean compatibles con la naturaleza jurídica instrumental y no contractual de la encomienda.
- 3.- En los supuestos de resolución del Convenio por causa imputable al Servicio Cántabro de Salud, éste abonará a TRAGSA el importe del valor de los servicios realizados previa verificación por parte del Servicio Cántabro de Salud de su adecuación al contenido del presente Convenio.

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

Novena.-Jurisdicción.

El presente Convenio de Colaboración tiene naturaleza jurídico-administrativa, por lo que las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

En prueba de conformidad firman este documento, por triplicado ejemplar.

Por el Servicio Cántabro de Salud, María José Sáenz de Buruaga Gómez.

Por TRAGSA, Miguel Giménez de Córdoba Fernández-Pintado.

Anexo

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ENCOMIENDA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA

1. Objeto

La encomienda de gestión tiene por objeto el servicio de limpieza de las instalaciones, tanto internas como externas, de los centros sanitarios del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Serán objeto de limpieza, con carácter general, los siguientes elementos:

- Superficies: techos, paredes, suelos, puertas, marcos, interruptores, luminarias, ventanas, cristales, rejilla del aire acondicionado, mostradores, persianas, etc.
- Mobiliario: mesas de quirófano y, mesas auxiliares, de oficinas y despachos, vitrinas por la parte exterior y completas si están vacías, carros vacíos, lámparas, soportes para goteadores (si no están siendo utilizados por pacientes), parte exterior de caudalímetros y aspiradores (cuando estén enganchados a la pared), sillones dentales incluidas salivaderas (se excluyen otros elementos incorporados al sillón), tensiómetros de pared, compresores, transfer y grúas utilizadas en la movilización de los pacientes, maceteros y plantas ornamentales, taquillas, armarios, cubos y portacubos de basura y/o papeleras, teléfonos, impresoras, radiadores, archivadores, exterior de neveras y completas si están vacías, centrífugas, microondas, televisores, máquinas expendededoras y aquellos otros aparatos o material que así se indiquen por la dirección del centro.
- Cortinas, con la frecuencia establecida, se realizará el cambio de cortinas para enviar a la lavandería.
- Calzado quirúrgico, recogida, lavado y colocación.
- Colchones, limpieza de la funda del colchón exclusivamente al efectuar la limpieza al alta del paciente (no incluye retirada de funda).
- Sanitarios: lavabos, inodoros, bidés, desagües, tazas sifónicas, grifos, lavacuñas, vertederos, espejos, portacepillos, portarrollos de papel, secadores de manos o toalleros si los hubiere, etc.

Además del servicio de limpieza en los términos descritos anteriormente, serán encomendados a TRAGSA la gestión de los residuos y determinados servicios complementarios: realización habitaciones del personal de guardia, distribución del material de higiene consumible, en los términos previstos en los apartados 6º y 4º del presente documento respectivamente.

2. ZONAS DE TRABAJO Y TAREAS DE LIMPIEZA

Dependiendo del riesgo de transmisión de infección al paciente, el HUMV, a efectos de limpieza y desinfección se divide en tres grandes zonas: críticas, semicríticas y generales, para las que se han definido normas diferentes de limpieza, estableciéndose métodos y técnicas, programación y procedimientos para cada grupo, así como la aplicación igualmente distinta de concentraciones de detergentes y desinfectantes.

En las siguientes tablas se recogen las zonas, unidades o áreas que incluyen y las superficies aproximadas que ocupan en el hospital:

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

Zonas	Superficie m2
A) Críticas: 2. Áreas quirúrgicas 3. Unidades de cuidados intensivos y Neonatología 4. Reanimación 5. Hemodinámica 6. Área de partos 7. Zona estéril central de esterilización 8. Cámara hiperbárica 9. Área de Radiodiagnóstico donde se realicen exploraciones cruentas o radiología interventionista 10. Otras zonas de similares características	17.900
B) Semicríticas: - Habitaciones de enfermos - Restos de unidades de hospitalización - Hospitales de día - Urgencias - Laboratorios y banco de sangre - Unidad de radiodiagnóstico, radioterapia y medicina nuclear - Farmacia - Consultas externas - Áreas de hostelería - Otras zonas de similares características	93.138
Generales: 1. áreas administrativas y de no contacto con enfermos 2. Vestíbulos, pasillos principales, escaleras y ascensores 3. vestuarios, aseos y cuartos de baño que no pertenecen a las zonas críticas y semicríticas. 4. Talleres y locales técnicos. 5. Exteriores y viales	44.779

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

HOSPITAL CANTABRIA				
PLANTA	SUPERFICIE m2 OESTE-ESTE	ACTIVIDAD	% UTILIZADO	% NO UTILIZADO
12	1400	Hospitalización- Farmacia-O.M.S.	100%	
11	1400	Hospitalización-Genética-Cta. Neurología	50%	
10	1400	Hospitalización	50%	
9	1400	Despachos-Cta. Alergología	100%	
8	1400	Unidad Sueño-Hospitalización	50%	
7	1400	Hospitalización	100%	
6	1400	Hospitalización	100%	
5	1400	Hospitalización	100%	
4	1400	Hospitalización	100%	
3	1735	Hospitalización	100%	
2	1735	Unidad Reproducción-R Médicos-Biblioteca	100%	
1	3635	Quirófano-Hospitalización-Partos-Intensivos	100%	
B	4265	Urgencias-Rayos-Consultas-Cafetería	100%	
-1	4050	Cocina-Esterilización-Taller-Consulta Ginecología-Laboratorios-Vestuarios-Instalaciones Mantenimiento	100%	

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

PABELLONES GENERALES Y CONSULTAS					
PABELLON	SUPERFICIE m2	ACTIVIDAD	% UTILIZADO	% NO UTILIZADO	
12	5500	Oficinas- Sindicatos-Talleres-Almacén-Instalaciones Mantenimiento	100%		
13	9500	Urgencias-Laboratorios-C. Paliativos-Dormitorios Médicos-Vestuarios- Instalaciones Mantenimiento	100%		
14	145	Cámara Hiperbárica	100%		
15	3500	Vestuarios- Radiología-Lencería-Prevención Riesgos-M. Preventiva-Radioprotección-Farmacología-Instalaciones Mantenimiento	100%		
16	17000	Gimnasio-Rehabilitación-Vestuarios generales-Almacenes-Radiología-Resonancia-Intensivos Generales-Docencia-Biblioteca- Instalaciones Mantenimiento	100%		
17	5500	Esterilización-Intensivos cardíacos-Farmacia-Administración Intensivos-Dormitorios Médicos-Instalaciones Mantenimiento	100%		
18	145	Sala de espera	100%		
19	17000	M. Nuclear-Radioterapia-Quirófanos-Subdirección Médica-Subdirección Enfermería-Dormitorios Médicos-Instalaciones Mantenimiento	100%		
20	3700	Reanimación-Laboratorios-Laboratorios-Laboratorios	100%		
21	5200	Pabellón de Gobierno	100%		
CONSULTAS	23200	H. Psiquiátrico y Consultas-H. Quirúrgico y Consultas-Hospital Día y Consultas-Cafetería-Instalaciones Mantenimiento	100%		
23	5170	ANATOMIA PATOLÓGICA	100%		

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

PABELLÓN 2 DE NOVIEMBRE					
	PLANTA	SUPERFICIE m ²	ACTIVIDAD	% UTILIZADO	% NO UTILIZADO
	11	350	Control seguridad	100%	
	10	1935	Hospitalización	100%	
	9	1935	Hospitalización	100%	
	8	1935	Hospitalización	100%	
	7	1935	Hospitalización	100%	
	6	1935	Hospitalización	100%	
	5	1935	Hospitalización	100%	
	4	1935	Hospitalización	100%	
	3	1935	Hospitalización	100%	
	2	1935	Hospitalización Psiquiatría	100%	
	1	1935	Hospitalización -Riñón	100%	
	B	3020	Admisión-Archivos- Administración-Central Telefónica	100%	
	-1	2725	Cocina-Lencería	100%	
	-2	2218	Judiciales-Empresa Limpieza-Personal Subalterno- Instalaciones Oficios-Vestuarios	100%	

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

HOSPITAL DE LIENCRAS				
PLANTA	SUPERFICIE m ² OESTE-ESTE	ACTIVIDAD	% UTILIZADO	% NO UTILIZADO
-1	5142	Banco de Sangre-Laboratorios-Resonancia-Rayos-Vestuarios-Lencería-Cocina-Animalario.	100%	
B	5142	Administración-Salón Actos-Consultas bucodental-Cafetería.	100%	900 m ² de Bucodental
2	2110	Hospitalización-Capilla	100%	
1	1992	Hospitalización	100%	
3	1992	Hospitalización	50%	
ALMACEN GENERAL (polígono de Candina): 1600 m²				

2.1 Zonas Generales

Se denominan así aquellas zonas no incluidas expresamente en los apartados 2.2 y 2.3 del presente documento (designadas como zonas críticas o semicríticas).

2.2 Zonas críticas

Se denominan así aquellas zonas hospitalarias donde los pacientes atendidos tienen mayor susceptibilidad a contraer una infección, siendo necesario un programa de limpieza especial.

Con carácter general se limpiarán dos veces al día (turno de mañana y tarde) todo el mobiliario, puertas, parte inferior de paredes y suelo, en la secuencia expuesta. Se comenzará en las zonas limpias para acabar en las sucias.

Quincenalmente, se limpiarán las paredes, puertas y cristales. Mensualmente, los techos.

Se seguirán los protocolos de limpieza específicos de cada unidad.

2.3 Zonas semicríticas

Se denominan así aquellas zonas donde la concentración de gérmenes de las superficies puede ser ligeramente mayor que en la anterior ya que el riesgo de transmisión a los pacientes es menor.

Diariamente se procederá a la limpieza del mobiliario, repisas horizontales, puertas y suelo. Se comenzará por las zonas limpias para terminar en las sucias.

En el turno de tarde se revisarán todas las áreas de la Unidad.

Mensualmente se limpiarán paredes y cristales.

2.4 Protocolos específicos de limpieza de zonas críticas y semicríticas, y frecuencias mínimas de limpieza en las zonas generales.

A) PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA DE ZONAS CRÍTICAS Y SEMICRÍTICAS

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DEL BLOQUE QUIRÚRGICO					
ZONA DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA AL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD	LIMPIEZA DIARIA (FINALIZACION ACTIVIDAD QUIRURGICA)	LIMPIEZA ENTRE INTERVENCIONES	LIMPIEZA SEMANAL	LIMPIEZA QUINCENAL
SALA DE QUIRÓFANO	30' antes del inicio de las intervenciones: 1. Limpieza del mobiliario 2. Limpieza de puertas 3. Limpieza de suelos	Retirada de basuras	Retirada de basuras	Limpieza exhaustiva de mobiliario.	Tratamiento de suelos (noche)
		Limpieza de mobiliario.	Limpieza de estructuras en la zona afectada por la intervención	Limpieza de rejillas de aire acondicionado	
		Limpieza de ruedas de todos los carros y posterior pulverización con solución desinfectante	Limpieza de paredes en caso de salpicaduras	Limpieza de paredes completas	Limpieza de techos
		Lavado de paredes con solución desinfectante hasta una altura de 1,5 m	Limpieza de puertas en caso de salpicaduras	Limpieza de puertas	
SALA LAVADO QUIRÚRGICO		Limpieza de puertas y ventanas	Limpieza de suelos	Limpieza de puntos de luz	
		Limpieza exhaustiva de paredes hasta una altura de 1,5 m	Limpieza de griferías y lavabos, secándolas con papel desechable	Limpieza profunda igual que las salas de quirófano	Igual a la descrita para la sala de quirófano
		Limpieza de griferías, lavabos	Limpieza de suelos		
		Limpieza de puertas y pomos			
ZONAS LIMPIAS (INTERMEDIAS, ALMACENES, ETC.)	Limpieza de mobiliario			Limpieza exhaustiva de paredes completas	Limpieza y desinfección de techos.
	Limpieza superficies horizontales, paredes hasta una altura accesible, puertas, ventanas, etc.			Limpieza de vitrinas y armarios tanto por su interior como exterior, repisas, etc. siempre que estén vacíos.	
	Limpieza y desinfección con pulverización de las ruedas de los carros				
	Limpieza de suelos				

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

LIMPIEZA HABITACIONES DE PACIENTES			
LIMPIEZA DIARIA	LIMPIEZA AL ALTA DEL PACIENTE	LIMPIEZA AL FINALIZAR UN AISLAMIENTO	OTRAS LIMPIEZAS
<p>Comenzando por el baño, se procederá:</p> <ul style="list-style-type: none"> -apertura de grifo de agua caliente que se mantendrá durante el tiempo que dure la limpieza de la habitación. - Limpieza de sanitarios, grifería, desagüe (zona sifónica) de ducha, mamparas, enchufes y demás accesorios. 	<p>Se realizará en el turno en que se produzca el alta y siempre que se lo indique el responsable de la unidad.</p>	<p>Limpieza exhaustiva de todo el mobiliario, cama, funda de colchón, cajones, armarios, interruptores de luz y especialmente meticulosa los puntos de contacto de las manos del paciente.</p>	<p>Tratamiento de suelos (mañana).</p>
<p>Seguidamente se pasa a la habitación y se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de cabecera, paneles de iluminación luz, teléfono, TV, sillas, sofás, puertas, protectores de pared y demás mobiliario y elementos que contenga. <p>Se vaciarán y desinfectarán las papeleras.</p>	<p>Se realizará una limpieza en profundidad siguiendo este orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ventilación - limpieza minuciosa de todo el mobiliario: camas, fundas de colchón, interior y exterior de mesillas y armarios, teléfonos, interruptores, etc. - paredes y rejillas de aire acondicionado - limpieza y desinfección de sanitarios y azulejos. - Limpieza profunda de suelos 	<p>Limpieza exhaustiva del cuarto de baño, incluyendo sanitarios por dentro y por fuera, y de forma especialmente meticulosa los puntos de contacto de las manos del paciente.</p>	<p>Limpieza de cristales (mensual)</p>
<p>Se finalizará con barrido húmedo del suelo, moviendo los elementos sin sacarlos al pasillo.</p> <p>Se limpiarán las mesas después de la comida del paciente.</p>			

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

LIMPIEZA DE COCINAS				
ZONA	LIMPIEZA DIARIA MAÑANA-TARDE-NOCHE	LIMPIEZA SEMANAL	LIMPIEZA QUINCENAL	LIMPIEZA MENSUAL
PREPARACION, COCCION Y EMPALATADO DE ALIMENTOS	Retirada de basura	Limpieza de estanterías vacías	Limpieza de paredes	Tratamiento de suelos (noche)
	Limpieza mobiliario		Limpieza de cristales	Rejillas aire acondicionado
	Limpieza de puertas (caso huellas)		Limpieza de campanas extractoras incluidos filtros	Limpieza a fondo debajo mobiliario
	Limpieza paredes (salpicaduras)			Limpieza puertas
	Limpieza de mesas de trabajo parte inferior no en contacto con alimentos			Limpieza puntos de luz
	Arrastre de aguas			Limpieza insecticutores
	Limpieza de suelos (también debajo mobiliario)			Limpieza de techos cada 2 meses
	Quemadores después de cada uso			
	Planchas después de cada uso			
CAMARA ELABORADOS	Limpieza de suelos	Limpieza de estanterías vacías Limpieza de paredes		
ZONA DE ALMACEN	Retirada de basuras		Limpieza paredes	Tratamiento de suelos
	Limpieza mobiliario			Rejillas de aire acondicionado
	Limpieza de puertas (caso huellas)			Exterior de cámaras frigoríficas
	Limpieza de paredes (salpicaduras)			Limpieza puertas
	Limpieza de cristales (salpicaduras)			Limpieza puntos de luz
	Limpieza de suelos			Limpieza de cristales
	Limpieza muelle de carga			Limpieza insecticutores
ZONA DE LAVADO	Limpieza de suelos	Limpieza de estanterías vacías		Limpieza de paredes Limpieza de cristales
CAMARA DE RESIDUOS	Limpieza de suelos tras cada retirada de cubos de basura Limpieza de puerta (caso huellas o salpicaduras)			Paredes y puerta

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

ASCEN SORES	Limpieza del suelo y paredes antes de trasladar la comida en cada uno de los servicios y después de recoger la vajilla sobrante de las plantas			
ZONAS GENERALES Y VESTUARIOS	Retirada basuras			Tratamiento de suelos
	Limpieza de mobiliario, taquillas, etc.			Limpieza rejilla aire acondicionado
	Limpieza de paredes (caso salpicaduras)			Limpieza puntos de luz
	Limpieza de puertas (huellas)			Limpieza de puertas
	Limpieza de aseos y control (mañana y tarde)			Limpieza de paredes
	Limpieza de suelos			Limpieza de cristales
	Limpieza de patios exteriores			

LIMPIEZA AREA DE URGENCIAS		
TIPO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DIARIA MAÑANA – TARDE-NOCHE	LIMPIEZA MENSUAL
BOXES	Retirada de basuras	Tratamiento de suelos
	Limpieza de mobiliario: mesas, mesillas, camillas, mamparas, taburetes, etc.	Limpieza rejilla aire acondicionado
	Limpieza de bases de gotero	Limpieza puntos de luz
	Limpieza de paredes caso de salpicaduras	Limpieza de paredes
	Limpieza de suelos	Limpieza de cristales
	Limpieza de camillas de pacientes y sillas (por la noche)	
	Limpieza de aseos y control	
ZONAS GENERALES	Retirada basuras	Tratamiento suelos
	Limpieza de mobiliario: alto de taquillas, mesas de oficio, estanterías, armarios, etc.	Rejillas aire acondicionado
	Limpieza de paredes (si salpicaduras)	Limpieza puntos de luz
	Limpieza de puertas	Limpieza de paredes (trimestral)
	Limpieza de aseos, mañana y tarde, y control cada 2 horas	Limpieza de cristales
	Limpieza de cuartos de sucio	
	Limpieza de suelos	
Limpieza áreas de descanso		
Limpieza salas de espera		
Limpieza y control entrada a Urgencias, suelo, paredes, cenicero, etc.		

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

B) FRECUENCIAS ÁREAS GENERALES
ZONAS ADMINISTRATIVAS

Se considerarán zonas administrativas las situadas en el pabellón 21, pabellón 12, pabellón 16, pabellón 17 (1^a y 2^a planta), pabellón 19 (planta baja y 1^a), almacén general, planta baja 2 de Noviembre así como los despachos médicos y secretarías existentes en los Servicios o Unidades.

Tarea	Frecuencia mínima
Limpieza de suelos y retirada de basuras	En días alternos comenzando lunes, miércoles y viernes y la siguiente semana, martes y jueves.
Limpieza de mobiliario, estanterías, mesas de oficina, armarios, mostradores, sillas, vitrinas, teléfonos, auriculares, etc.	
Limpieza de cuartos de baño	Diario
Limpieza de puertas, cristales, rejillas aire acondicionado	Bimensual
Limpieza paredes y persianas interiores	Semestral
Tratamiento de suelos	Semestral
Aspirado polvo de carpetas y raíles (archivo)	Semestral o cuando sea necesario a criterio de la Dirección del Centro
Limpieza de urgencia	Según necesidad

VESTUARIOS

Tarea	Frecuencia mínima
Limpieza de suelos, baños, duchas y retirada de basura	Diaria (de lunes a viernes)
Traslado de ropa de los vestuarios generales de pabellones (planta -2) a los locales que indique la dirección del centro.	Diario (lunes a viernes)
Limpieza de rejillas	Semanal
Limpieza de puertas (incluidos manillas y marcos)	Semanal
Limpieza de taquillas	Bimensual
Supervisión	Fines de semana y festivos

VESTÍBULOS Y PASILLOS PRINCIPALES, ESCALERAS Y ASCENSORES

Tarea	Frecuencia mínima
Limpieza de suelos y barandillas	Diaria
Limpieza de cristales	Semanal
Limpieza de paredes y techos	Semestral
Tratamiento de suelos	Bimensual
Expendedores de productos alimenticios y bebidas	Según necesidades
Pisos, techos, paredes, guía y puertas	Diaria en turno de noche, prestando especial atención a las guías

ZONA TÉCNICA, TALLERES Y SALAS DE CLIMATIZACIÓN

Tarea	Frecuencia mínima
Limpieza de suelos en talleres	En días alternos
Limpieza de suelos en salas de climatización	Semanal

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

LIMPIEZA DE EXTERIORES	
Tarea	Frecuencia mínima
Limpieza de fachadas de Valdecilla Sur y edificio 2 de Noviembre	Bienal
Limpieza de aceras, viales, zonas de aparcamiento y mobiliario urbano. Se retirará manualmente o por medios mecánico todos los desperdicios, con especial atención a papeleras y colillas.	Diaria
Limpieza de fosos o patios interiores	Según necesidades o por indicación de la Dirección del centro
Limpieza de azoteas o cubiertas planas	Mensual
Lucernarias de cocina y pabellón 16	Trimestral
Barandilla de la calle Padre Rábago	A demanda de la Dirección del Centro

B) FRECUENCIAS ÁREAS GENERALES

3. DESINFECTANTES, MATERIALES, UTILES Y MAQUINARIA

Tanto la maquinaria como los utensilios, los productos de limpieza y desinfección y cualquier otro material fungible se suministrarán en las condiciones que determine la Dirección del Centro Hospitalario.

Para las áreas críticas y semicríticas será obligatorio el sistema de limpieza con mopa de microfibra y en las generales se utilizará la técnica de doble cubo. Los materiales empleados en las áreas críticas serán exclusivos de las mismas. El material deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza, desinfectándose diariamente en la forma que determine el responsable del centro sanitario

4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Será obligatoria para TRAGSA la realización de los servicios complementarios que se indican a continuación:

3. Habitaciones del personal médico de guardia: diariamente el personal de TRAGSA cambiará la lencería de las camas del personal de guardia en el momento de efectuar la limpieza de las estancias de los mismos, salvo que la Dirección del centro disponga lo contrario. Se encargará de recoger de la lencería del centro las sábanas, colchas, toallas, etc. correspondientes a las habitaciones del personal de guardia y la ropa sucia de la habitación será retirada y depositada en los cuartos de sucio de las unidades. El horario de este servicio será el que determine la Dirección del hospital.

4. Distribución de material de higiene consumible: será por cuenta de la empresa la reposición del papel higiénico, papel secamanos y jabón líquido de manos, en todos los aseos, cuartos de baños y baños asistidos, tanto del personal como de los pacientes y visitantes del centro. El abastecimiento diario se hará en tal cantidad que quede garantizada la existencia de estos artículos durante todo el día. Asimismo será por su cuenta la reposición de las fundas plásticas para paraguas.

5. EVALUACIÓN DE LA LIMPIEZA

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta encomienda se establecerá un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en inspecciones visuales.

La Dirección del Hospital designará un responsable del control de calidad de limpieza que diariamente realizará revisiones aleatorias de las distintas zonas definidas en este pliego para comprobar el cumplimiento de las pautas de limpieza establecidas, comunicando a TRAGSA las deficiencias observadas para que se corrijan a la mayor brevedad posible.

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

Corresponderá al personal de TRAGSA efectuar en los puntos de producción, la recogida de todo tipo de basuras y residuos, cuantas veces al día sea necesario, y su traslado y depósito en el interior de los contenedores situados en los locales de almacenamiento intermedio, de donde serán retirados y trasladados al almacén temporal, según lo establecido en el manual de gestión interna de residuos.

Con la periodicidad que se determine, y siempre que estén llenos, se recogerán los contenedores de los residuos que se recogen clasificadamente como papel, vidrio, pilas, cartuchos de impresión o cualquier otro que se señale e, igualmente, se trasladarán al área de almacenamiento habilitado al efecto.

Las bolsas que cubran las papeleras y cualquier tipo de contenedor existente, serán dispuestas por el personal de limpieza, ateniéndose en cuanto a colores, dimensiones y galgas a la normativa vigente y a la que pueda establecer en el centro sanitario.

Asimismo, le corresponderá la distribución de los contenedores para la recogida de los residuos incluidos en el apartado 2 a) y b) del artículo 3 del Decreto 68/2010, de 7 de octubre, por el que se regulan los residuos sanitarios y asimilados de la comunidad Autónoma de Cantabria, responsabilizándose de su etiquetado y cuantas acciones sean encomendadas por la Dirección para la gestión de dichos residuos.

Los envases, especialmente las bolsas de plástico, no deberán en ningún caso arrastrarse por el suelo.

7. REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Para la supervisión del servicio, la empresa designará un representante de limpieza con poderes formales de TRAGSA para poder adoptar resoluciones en todo momento. Dicho representante estará disponible en cualquier momento para ser contactado en caso de producirse cualquier incidencia en la prestación del servicio así como para dar respuesta a casos eventuales de requerimiento de servicios, ya sea por urgencias, emergencias, fuerza mayor o características particulares del servicio.

Velará por la mejor prestación del servicio, recibiendo las órdenes puntuales que se estimen precisas de la dirección o de la persona que la misma designe.

1. RECURSOS HUMANOS

La empresa se obliga a aportar las personas necesarias para cumplir las condiciones técnicas descritas en su programa de trabajo.

Deberá comunicar a la Dirección del Centro todas las variaciones de altas, bajas y sustituciones que se produzcan en el personal que contrata, al objeto de su seguimiento y provisión de las autorizaciones personales necesarias para su acceso a los lugares de trabajo. En caso de producirse alguna baja, la empresa devolverá al centro la autorización entregada.

La empresa utilizará en la prestación del servicio al personal de plantilla propio que posee el Hospital para la realización de la limpieza, la Dirección de gestión establecerá la distribución física del servicio, así como la coordinación necesaria con el personal aportado por la empresa.

El personal que por su cuenta aporte y utilice TRAGSA para la adecuada ejecución del servicio, dependerá única y exclusivamente de la empresa, quién de acuerdo con su calidad de patrón podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculación alguna del hospital con dicho personal, aún cuando las medidas que adopte TRAGSA, incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva el centro.

El personal que realice la limpieza observará las normas de uniformidad y aseo. Cuando las personas empleadas por TRAGSA no procedieran con la debida corrección dentro del edificio o fueran manifiestamente poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, la Administración podrá solicitar su sustitución.

MARTES, 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 63

Serán indemnizados por TRAGSA, los daños que el personal pudiera ocasionar a los bienes propiedad del Centro o a terceros, ya sea por negligencia o dolo, siempre a juicio de la Dirección del Centro. Los daños que se puedan producir en el Centro serán urgentemente reparados por la empresa.

[2013/19470](#)

CVE-2013-19470