

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, UBICADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HUELVA, DE LA DE MUTUA DE ANDALUCÍA Y DE CEUTA, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 115, EXPEDIENTE Nº CG-2024/5101/0041

## INDICE

1.- INTRODUCCION Y OBJETO .....	3
2.- DURACIÓN DEL CONTRATO .....	3
3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO .....	3
4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	7
5.- OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ....	7
6.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO .....	9
7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	9
8.- INFORMACIÓN SOBRE LOS TRABAJADORES A SUBROGAR.....	10
9.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN.....	10

### 1.- INTRODUCCION Y OBJETO

Los servicios objeto de contrato se desarrollan en las siguientes instalaciones de la Mutua de Andalucía y de Ceuta, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº115:

Calle Cartagenera, 19, bajo – 21.006 Huelva

### 2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 1 año, con 3 posibles prórrogas de 12 meses cada una de ellas.

La fecha de entrada en vigor del contrato está prevista para el próximo 29 de abril de 2024.

### 3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la realización de la limpieza y desinfección. Serán por cuenta del adjudicatario las máquinas, aparatos para su correcta ejecución y de los productos de limpieza. Se relacionan a continuación las tareas que habrán de realizarse y con qué frecuencia:

#### Diariamente por limpiador o limpiadora:

- Desempolvado y fregado de todas las superficies correspondientes a la zona de recepción e información, almacenes, archivos, cuartos, instalaciones y restos de las áreas del centro.
- Limpieza de polvo en mobiliario y enseres (mesas, sillas, archivadores, ficheros, estanterías, teléfonos, ordenadores, pomos, etc.) así como el vaciado de papeleras y destructora de papel
- Limpieza y desinfección de los cuartos de aseo y vestuarios.
- Retirada de embalajes y materiales de deshecho, depositando los residuos en los contenedores adecuados,
- Reposición de material de uso diario en aseos y servicios (papel higiénico, jabón, toallitas de manos, etc.).
- Limpieza de zona de acerado al edificio.
- Desinfección de mesas de curas, de camillas, de las ruedas y de todos los sistemas de transporte y carros que se utilicen en estas zonas.

#### Servicios quincenales:

- Limpieza de cristales exteriores de ventanas.

Servicios mensuales:

- Desempolvado y limpieza de la marquetería.
- Limpieza de rejas, poyetes y persiana metálica de cierre.

Servicios trimestrales:

- Limpieza de los parámetros verticales, considerando como estos y la fachada de ladrillo visto.
- Desempolvado y limpieza de rótulos de PVC.

Protocolo de limpieza-desinfección manual de superficies (camilla, mobiliario y suelos) y paredes.

- Producto a utilizar: INSTRUNET FA SUPERFICIES. Limpiador-desinfectante sin aldehídos para todo tipo de superficies de ámbito clínico y hospitalario de medio y alto riesgo. Actividad bactericida, virucida (HBV-Hepatitis B; HCV-Hepatitis C y HIV-Sida), fungicida y algicida.
- Preparación de la solución: La solución limpiadora-desinfectante para uso general se preparará a una concentración del 1% (10ml por cada litro de agua). Si se necesita una rápida acción desinfectante (15 min.) se aplicará al 2% (20ml por cada litro de agua).
- Responsable: La limpieza de las superficies la realizará la empresa subcontratada para dichos servicios.
- Método: El material de limpieza destinado para las superficies y paredes (cubos, bayetas, fregonas), será de uso exclusivo para la zona ambulatoria, diferenciándose de los usados para lavabos y WC. En ningún caso se mezclará el Instrunet FA Superficie con lejía u otros detergentes. Siempre se iniciará la limpieza por la zona más limpia y se acabará por la más sucia. Las aplicaciones en suelos se deben hacer con la técnica del doble cubo, uno para enjabonado y otro para aclarado, dejando secar la última aplicación, para que la eficacia sea total. El mobiliario no lavable se limpiará con paño impregnado en producto capta polvo que no deteriore la superficie. Se seguirán las instrucciones indicadas en la ficha de datos de seguridad en cuanto a equipos de protección individual a utilizar, aspectos de ventilación, actuación en caso de derrames y primeros auxilios.
- Periodicidad: Las superficies se limpiarán-desinfectarán diariamente y las paredes mensualmente, salvo necesidad por uso.

Todos estos controles quedarán reflejados en el registro de “Control tras la limpieza, desinfección y esterilización. Zona ambulatoria” (REG CP GAE 02 3 005).

➤ EQUIPOS DE ELECTROTERAPIA Y SUPERFICIES DE ZONA DE FISIOTERAPIA

Protocolo de desinfección manual de los **equipos de electroterapia** (ultrasonidos, electroestimuladores, láser, magnéticas, etc.).

- Producto a utilizar: INSTRUNET FA SUPERFICIES. Desinfección rápida de superficies y de objetos que pueden estar contaminados. Eficaz desodorante ambiental. Actividad esporicida, bactericida, virucida, tuberculicida y fungicida. Actúa con rapidez y eficacia.
- Preparación de la solución: No precisa de ninguna dilución.
- Responsable: Los equipos de electroterapia los desinfectará la persona del área sanitaria que tenga encomendadas esas tareas, o en su defecto el fisioterapeuta que lo utilice.
- Método: Si es necesario retirar suciedad, se realizará una limpieza previa con un paño con agua y jabón y se secará con paño húmedo. Los equipos de electroterapia se desinfectarán usando el INSTRUNET FA SPRAY directamente en forma vaporizada.
- Periodicidad: Los equipos de electroterapia se desinfectarán como norma general a diario, salvo necesidad por uso y todo este proceso será revisado y verificado por el fisioterapeuta.

Protocolo de limpieza-desinfección manual de **superficies** (camillas, mesas porta equipos, unidades de ejercicio, hidroterapia, mobiliario y suelos) y **paredes**.

- Producto a utilizar: INSTRUNET FA SUPERFICIES. Limpiador-desinfectante sin aldehídos para todo tipo de superficies de ámbito clínico y hospitalario de medio y alto riesgo. Actividad bactericida, virucida (HBV-Hepatitis B; HCV-Hepatitis C y HIV-Sida), fungicida y algicida.
- Preparación de la solución: La solución limpiadora-desinfectante para uso general se preparará a una concentración del 1% (10ml por cada litro de agua). Si se necesita una rápida acción desinfectante (15 min.) se aplicará al 2% (20ml por cada litro de agua).
- Responsable de la limpieza: La limpieza de las superficies la realizará la empresa subcontratada para dichos servicios, o en su defecto, la persona de Cesma que tenga

- encomendadas esas tareas.
- Método: El material de limpieza destinado para las superficies y paredes (cubos, bayetas, fregonas), será de uso exclusivo para la zona ambulatoria, diferenciándose de los usados para lavabos y WC. En ningún caso se mezclará el Instrunet FA Superficie con lejía u otros detergentes. Siempre se iniciará la limpieza por la zona más limpia y se acabará por la más sucia. Las aplicaciones en suelos se deben hacer con la técnica del doble cubo, uno para enjabonado y otro para aclarado, dejando secar la última aplicación, para que la eficacia sea total. El mobiliario no lavable se limpiará con paño impregnado en producto capta polvo que no deteriore la superficie. Se seguirán las instrucciones indicadas en la ficha de datos de seguridad en cuanto a equipos de protección individual a utilizar, aspectos de ventilación, actuación en caso de derrames y primeros auxilios.
- Periodicidad: Las superficies se limpiarán-desinfectarán diariamente y las paredes mensualmente, salvo necesidad por uso.

Todos estos controles periódicos quedarán reflejados en el registro de “Control tras la limpieza y desinfección. Zona fisioterapia” (REG CP GAE 02 3 014).

➤ ZONA GENERAL (zona de bajo riesgo)

- Retirada de basuras. (si las hubiere)
- Limpieza de las superficies horizontales: alto de taquillas, estanterías, armarios, mesas, sillas.
- Limpieza de paredes. (en caso de estar manchadas)
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de aseos, sala de espera y vestuarios.
- Limpieza de suelos.

➤ AREA ADMINISTRATIVA

- Vaciado de papeleras y destructoras de papel.
- Desempolvado de todas las superficies y mobiliario.
- Limpieza de los despachos.
- Limpieza de los almacenes
- Limpieza de zonas comunes
- Limpieza de suelos.
- Limpieza y desinfección de aseos.

Las empresas que deseen concursar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todo el material necesario para el buen funcionamiento del servicio (pulidora, útiles para la limpieza de cristales, productos de limpieza, papel higiénico, etc.).

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una relación con el personal designado al servicio y del retén para cubrir suplencias.

La empresa adjudicataria designará a una persona de contacto para resolver cualquier incidencia o consulta.

La empresa adjudicataria garantizará que los trabajadores designados al servicio cumplirán con las normativas legales vigentes en materia de confidencialidad de los datos que CESMA pueda manejar, quedando terminantemente prohibido sacar cualquier tipo de información relativa al centro o a los pacientes que se traten en la Mutua.

Será obligación del contratista uniformar a todo el personal durante las horas en que se realiza el servicio, debiendo lucir en sitio visible el distintivo de la empresa.

#### **4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La plantilla debe entenderse como real a todos los efectos, incluido periodo de vacaciones, con la obligatoriedad de cubrir las bajas que se produzcan por diferentes causas (licencias, enfermedad, accidentes, etc.), lo que será comunicado al responsable de CESMA de supervisar el servicio.

El horario normal de trabajo será:

- Limpiador o limpiadora.- de lunes a viernes de 08:00 a 09:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Durante los meses de julio y agosto este horario será de lunes a viernes de 12:00 a 15:00 horas (excepto en feria, que el horario será de 11:00 a 14:00).

Llegado el momento, CESMA podrá modificar este horario por necesidades del servicio que lo justifiquen.

#### **5.- OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las empresas que deseen concursar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la presentación de los servicios requeridos en el presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todo el material (útiles, productos, accesorios, equipos...) necesario y suficiente para el buen funcionamiento del servicio. Éste deberá ser seguro, de calidad, estar en buenas condiciones para su uso y que facilite las labores de limpieza y desinfección:

- Equipos, útiles y productos para el abrillantado y pulido de suelos.
- Equipos, útiles y productos para la limpieza de cristales, puertas, ventanas.
- Equipos, útiles y productos para la limpieza de rótulos y fachadas.
- Equipos, útiles y productos para la limpieza de puntos altos de luz, rejillas AACC, lámparas emergencia.
- Equipos, útiles y productos para la limpieza de suelos (escobas, mopas, fregonas, Aspiradora..)
- Útiles y productos de limpieza de superficies, mobiliario, aseos, excepto los productos específicos de desinfección (instrunet) utilizados en el área sanitaria, que corre por cuenta de la Mutua de Andalucía y de Ceuta.
- El servicio de lavandería de paños, bayetas, mopas, u otro textil no se realizará en Cesma y correrá a cargo de la adjudicataria, garantizando la limpieza correcta de los mismos.
- Papel higiénico y papel secamanos, y sus dispensadores en su defecto
- Jabón de manos
- Limpiador de adhesivos y tintas, para el mármol y paredes
- Carros de limpieza necesarios y panel de “peligro”

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una relación con el personal asignado al servicio, y del retén para cubrir suplencias. El personal suplente debe ser lo más estable posible.

El personal mínimo para adscribir al servicio (que operará como adscripción obligatoria de medios personales) es el siguiente:

- 1 trabajadora con experiencia en limpieza de áreas sanitarias con una experiencia de, al menos, dos años en limpieza de centros sanitarios, asegurando así un conocimiento técnico y un nivel de calidad adecuado del servicio.

Este equipo de trabajo debe relacionarse en el **Anexo IV**.

El Órgano de Contratación solicitará al licitador propuesto como adjudicatario la acreditación de la experiencia de dicho personal, así como su vinculación mediante contrato laboral con el licitador.

La empresa adjudicataria designará a una persona de contacto, y sustituto/a, para resolver cualquier incidencia o consulta. Aportará los datos de contacto (TLF fijo y móvil, email).

La empresa adjudicataria garantizará que los trabajadores asignados al servicio cumplirán con las normativas legales vigentes en materia de confidencialidad de los datos que CESMA pueda manejar, quedando terminantemente prohibido sacar cualquier tipo de información relativa al centro o a los pacientes que se traten en la Mutua.

Será obligación del contratista uniformar a todo el personal durante las horas en que se realiza el servicio, debiendo lucir en sitio visible el distintivo de la empresa. Garantizará el uniforme necesario, adecuado y en buen estado. El servicio de lavado de paños, bayetas, mopas, u otro textil, no se realizará en Cesma y correrá a cargo de la adjudicataria.

Será obligación del contratista proporcionar a todo el personal durante las horas en que se realiza el servicio, el equipo de protección individual que garantice en todo momento la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

## **6.- INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

Mutua de Andalucía y de Ceuta se reserva la facultad de controlar e inspeccionar todos los aspectos relativos a la ejecución del contrato, comprendiendo entre otras, las siguientes facultades:

- a) Comprobar la efectiva prestación del servicio por la empresa adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar el cumplimiento de lo establecido en su oferta técnica y económica.
- b) Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas así como cualquier otra información que le sea solicitada.
- c) Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- d) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo.
- e) Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

## **7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El personal que aporte o utilice el adjudicatario, no tendrá vinculación alguna con CESMA y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicha dotación que con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare de las obligaciones le corresponda, sin que en ningún caso resulte responsable CESMA de las obligaciones del adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución o interpretación del contrato.

El contratista deberá comprometerse, en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o baja de personal, vacaciones, licencias o permisos de cualquier motivo, a mantener siempre el número de trabajadores necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.

CESMA se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo.

CESMA podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que se refiere al contrato, y comprobar el trabajo realizado cuando lo estime oportuno.

El contratista deberá comprometerse a mantener el seguro de responsabilidad civil en vigor en toda la duración del contrato.

El equipo de trabajo propuesto por los licitadores en el Anexo IV incluirá los siguientes perfiles:

- 1 limpiador/a con experiencia en limpieza de centros sanitarios de, al menos, 2 años, asegurando así un conocimiento técnico y un nivel de calidad adecuado del servicio.

En este sentido, no computan para la acreditación de adscripción de los medios personales descritos en el párrafo anterior, la trabajadora que presta actualmente el servicio. De este modo se cumple un doble objetivo: por una parte todos los licitadores se encuentran en igualdad de condiciones y, por otra parte, el Órgano de Contratación se garantiza tener un/a trabajador/a sustituto/a en caso de imposibilidad de prestación del servicio de la/s trabajadora/s titular/es.

## **8.- INFORMACIÓN SOBRE LOS TRABAJADORES A SUBROGAR**

Trabajador/a Nº 1:

- Convenio Colectivo: UNEI
- Categoría: Limpiador
- Tipo de contrato: Indefinido
- Jornada laboral: 15 horas/semana
- Fecha de antigüedad: 29/06/2021

## **9.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN**

El adjudicatario emitirá las facturas de conformidad con la normativa aplicable en cada momento. Las facturas serán remitidas al centro de referencia y coordinación de CESMA o unidades tramitadoras, según se trate, en el plazo máximo de 15 días desde que se prestó el servicio, adjuntando el parte horario firmado por el trabajador/a y el responsable del contrato (o la persona en la que delegue dicha función).

Dichas facturas se presentarán en la delegación territorial de Cesma que corresponda o a través de FACe si así lo determina la normativa reguladora aplicable a la empresa adjudicataria.

Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de su presentación en esta entidad.

En todo caso, la factura o facturas que se emitan deberán cumplir con la normativa de aplicación que en cada momento sea exigible, incluida la prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como también las fiscales.

Por tanto, si la empresa adjudicataria fuere una de las entidades incluidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013 estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), siempre que la misma exceda de 5.000,00 euros.

No obstante, si la empresa adjudicataria no fuere una de las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, o aun estando incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 la factura emitida no excediera de 5.000,00 euros, también podrá presentar facturas en formato electrónico a través del Punto General de Entrada.

Los códigos de CESMA para el envío de facturas electrónicas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) son:

**UT: GE0000519 OC: GE0000519 OG: GE0000519**

Con carácter general en la factura constará: Número de identificación fiscal, nombre apellidos o razón social completa del adjudicatario, número de factura y en su caso serie y fecha de expedición, así como el número de cuenta bancaria por la que desea que le sean abonadas. Deberá incluir además el código de referencia asignado a este expediente.

Los conceptos e importes unitarios que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por la empresa adjudicataria.

Únicamente podrá facturar a CESMA la empresa adjudicataria. No se admitirán facturas de terceros.

El incumplimiento de todos o alguno de estos requisitos supondrá la devolución de la factura al proveedor.