



**BANC DE SANG
I TEIXITS**

Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de
Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans
Trias i Pujols

BANC DE SANG I TEIXITS

Requeriments Tècnics

Expedient:

Objecte: Servei de Neteja

Descripció: Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de
Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital
Germans Trias i Pujols

ÍNDEX

1.	Introducció	4
2.	Objecte	4
3.	Àmbit	4
4.	Abast del servei	4
4.1	Àmbit d'actuació	4
4.2	Naturalesa de les diferents zones d'actuació per el servei de neteja	5
5.	Descripció del servei	6
5.1	Funcions generals de l'empresa adjudicatària	6
5.2	Recursos materials	7
5.3	Maquinària	10
5.4	Servei de neteja	11
5.4.1	Neteja Ordinària	14
5.4.2	Neteja en espais especials	16
5.4.2.1	Neteja en Sala de Afèresis i laboratoris	16
5.4.2.2	Sala de donació, llits i matalassos	17
5.4.2.3	Materials, detergents i desinfectants aplicables a la neteja de laboratoris, sales de donació i sala de afèresis.	19
5.4.2.4	Neteges d'obres i neteges de mobiliari i/o equipament de nova adquisició	19
5.5	Neteja de fons	19
5.6	Servei de urgència	20
5.7	Servei de neteja sense autorització	20
5.8	Horari i cobertura de la prestació del servei	20
5.9	Freqüència mínima de neteja	21
5.10	Superfícies	22
6.	Recursos per a la prestació del servei	24
6.1	Recursos humans	24
6.1.1	Adequació progressiva de la plantilla	25
6.1.2	Gestió de situacions singulars	25
6.2	Recursos Materials	26
6.2.1	Subministraments	26
6.3	Subrogació del personal	26
6.4	Formació de la plantilla	26
6.5	Uniformitat	27

6.5.1	Equips de protecció individual	28
6.6	Encarregat de centre i Responsable del contracte	28
7.	Medi Ambient	28
8.	Gestió de residus	30
9.	Obligacions del contractista	31
9.1	Obligacions en matèria de responsabilitats per les persones contractades al seu càrrec 31	
9.2	Obligacions en matèria de seguretat i salut laboral	32
9.3	Protecció de dades	32
9.4	Específiques del servei de neteja	32
9.5	Altres requeriments associats al servei	33
9.5.1	Reunions de seguiment	33
9.6	Penalitzacions	33
10.	Seguiment de la prestació	36
10.1	Interlocució entre el contractista i el BST	36
10.2	Atribucions del BST	36
11.	Sistemàtica d'avaluació del servei i del contracte	36
11.1	Seguiment per a l'avaluació de la neteja ordinària	37
11.2	Exemple dels models de seguiment :	38
11.3	Avaluació de la neteja i desinfecció dels laboratoris, sala de donació i sala de afèresis	40
12.	Requisits d'informació mensual, trimestral i anual	40
13.	Annexos	42

1. Introducció

El Banc de Sang i Teixits (d'ara en endavant BST), requereix disposar d'un servei de neteja per a la seva seu de Badalona, en endavant BST-Badalona. Aquest centre Territorial està situat a les dependències de l'Hospital Germans Trias i Pujol.

2. Objecte

L'objecte és disposar d'un servei de neteja integral emprada al Banc de Sang i Teixits ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols.

L'objectiu del servei de neteja, és el de disposar de manera efectiva d'aquesta prestació de serveis amb la finalitat de garantir la neteja i la desinfecció de tots els espais i elements que utilitza el BST-Badalona en el desenvolupament de la seva activitat, que estan situats a les dependències de l'Hospital Germans Trias i Pujol. Serà objecte del servei, la neteja de tots els espais i tots els elements presents, en les instal·lacions que ocupa el BST-Badalona, dins de l'Hospital Germans Trias i Pujol, amb l'objectiu final de mantenir les instal·lacions en perfecte estat de neteja, ordre i pulcritud.

3. Àmbit

El contracte inclou la neteja de la instal·lació del BST- Badalona. Entenent que s'inclouen a més de tots els espais interiors, la neteja dels vidres exteriors que pertanyen al BST- Badalona i les zones adjacents a l'edifici, és a dir els espais exteriors que segueixen immediatament als murs exteriors de la seu corporativa del BST- Badalona.

4. Abast del servei

4.1 Àmbit d'actuació

L'objecte de la prestació dels presents requeriments tècnics de condicions inclou la neteja interior i exterior que li siguin encomanades de les superfícies, instal·lacions, mobiliari i dels continguts en general, en el conjunt de les dependències en les que es desenvolupa qualsevol activitat vinculada al BST- Badalona.

Se adjunta en els Annex 1 els plànols on s'identifiquen totes els espais que pertanyen al BST-Badalona.

En qualsevol cas, l'abast del contracte inclou totes les zones que pertanyin al BST, patis interiors i anglesos, galeries de servei, espais lliures vinculats, així com tots els elements mobles i continguts i, en general, tots els espais, coberts o a l'aire lliure, ocupats o sense ocupació, tots els paraments i/o elements de tancament i cobertes en el moment de l'adjudicació del concurs, o els que resultin d'ampliacions i/o modificacions que puguin realitzar-se dels elements esmentats. En l'annex 1 s'adjunten els plànols de les diferents dependències, sent potestat de la BST canviar les dependències en el transcurs del contracte segons el bon funcionament del centre.

També seran objecte de prestacions complementàries subjectes al contracte de neteja les següents prestacions:

- El subministrament dels productes de neteja, desinfectant i dels materials de neteja.
- El subministrament i la reposició de bosses d'escombraries als contenidors/papereres de residus i el subministrament de les bosses de rebuig del Grup I.
- El subministrament i la reposició de bosses de les papereres de plàstic.
- Reposició de paper higiènic i d'eixugamans així com de sabó en la totalitat dels lavabos objecte de la prestació.
- Els trasllats interns dels residus del grup I, II, III i IV.
- Reciclatge dels residus en els contenidors del hospital.

4.2 Naturalesa de les diferents zones d'actuació per el servei de neteja

Pel que fa a la neteja, control d'infecció distingeix 3 tipus de zones diferents, en funció del tipus d'activitat que s'hi practica, el tipus de procés que s'hi atén i el risc que pot suposar pel procés determinats nivells de contaminació:

- Zones de Risc Alt
- Zones de Risc Intermedi
- Zones de Risc Baix

Zones de Risc Alt

Es consideren zones de risc alt totes aquelles àrees que tenen alta probabilitat de contaminació microbiana, de transmissió i/o.

Zones de Risc Intermedi

Es consideren zones de risc intermedi totes aquelles àrees d'assistència on es manipulin productes que després entraran en contacte amb els interns i no estan incloses en les altres zones de risc.

Zones de Risc Baix

Es consideren zones de risc baix les àrees comparables a les de qualsevol establiment a on es duen a terme activitats col·lectives. Serà obligatori en aquestes zones la utilització de productes de neteja de baixa càrrega contaminant, quedant totalment prohibida la utilització de desinfectants agressius pel medi ambient (lleixius o altres).

Així mateix, i donada l'evolució de la pandèmia sanitària COVID, en cas de requerir-se per motius assistencials redefinir espais o obrir-ne o tancar-ne, previ avís a l'adjudicatari, s'hauran d'ajustar els recursos necessaris en cada moment als metres quadrats i risc i conseqüentment la seva facturació.

5. Descripció del servei

5.1 Funcions generals de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de seguir els protocols específics de neteja elaborats per l' BST-Badalona, així com aquestes normes de caràcter general:

1. En cap cas, llevat de les àrees de sales de màquines, galeries de serveis, etc... es podran utilitzar escombres, plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols. Tampoc es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai en espais que pugin afectar a seu treball.

2. El sistema de neteja amb microfibra és el sistema d'elecció. Els requisits mínims imprescindibles d'aquest sistema són:

- Baïetes i "mopes" tèxtils de microfibra amb la garantia que tenen l'adequada qualitat per a una òptima retirada de la brutícia. Es proporcionarà diàriament a la persona treballadora el número adient de baïetes i "mopes" segons procediment. Es vetllarà perquè el recanvi correcte dels tèxtils vells es faci adequadament.
- Sistemes de transport i rebuig: es disposarà dels sistemes de transport adients de baïetes i "mopes" netes. Un cop utilitzades, aquestes es recolliran al mateix punt d'ús en bossa blanca de tela.
- Sistemes d'impregnació: la impregnació amb detergent i desinfectant de baïetes i "mopes" ha de fer-se amb sistemes que garanteixin la concentració desitjada.

El sistema tradicional de fregar es realitzarà només en les zones determinades per control de contaminació valorant les especificitats de cada servei.

Sempre que el BST- Badalona ho indiqui, per necessitats especials d'algun servei o per situació de contaminació en zones de risc (alt y/o intermedi), l'empresa haurà de subministrar i utilitzar baietes/ "mopes" d'un sol ús.

5.2 Recursos materials

Els productes i materials a utilitzar en el servei de neteja hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de Sanitat o pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, i complir amb la normativa vigent. Aquet som:

Materials

- Guants d'un sol ús.
- Producte de base alcohòlica o sabó per a la higiene de mans.
- Estris de neteja.
 - o Carro de neteja.
 - o Baietes blaves.
 - o Baietes vermelles.
 - o Galleda blava (per baieta blava) amb la dilució del desinfectant segons indicacions de la zona.
 - o Galleda vermella (per baieta vermella) amb la dilució del desinfectant segons indicacions de la zona.
 - o Galleda blava (per "mopes" de microfibra) impregnades amb la dilució del desinfectant segons indicacions de zona, per a la neteja del terra.
 - o Fregall.
 - o Pal de fregar.
 - o "Mopes" de microfibra.
 - o "Mopes" abrillantadores.
 - o "Mopes" de microfibra d'un sol ús.
 - o "Mopes" amb capacitat d'arrossegament viscosa i microfibra, concebuts.
 - o Dosificador automàtic de productes.

- Raspalls.
- Senyals de terra mullat.
- Eines telescòpiques per neteja d'alçada.
- Bastidor de "mopa" de microfibra.
- Galleda amb pal de fregar d'ús exclusiu per al terra dels banys.
- Ampolles etiquetades amb els diferents productes desinfectants i netejadors.
- Bastidor de "mopa" d'escombrar.
- Fliselina impregnada amb base oliosa per escombrar
- Escombra protegida o varagà.
- Recollidor.
- Bosses blanques de tela teixida per al trasllat de les baietes i mopes de microfibres.
- Sistema de doble galleda (galleda blau i galleda vermell) per al fregat del terra amb la dilució del desinfectant segons indicacions de zona.
- Bosses de residus grup I.
- Paper WC.
- Paper per el menjador.
- Tovallolletes eixugamans.
- Sabó rentamans (Ph neutre).
- Fundes pels paraigües.
- Els suports, si escau, dels elements sol·licitats.
- Contenidors higiènics.
- Contenidors de tres apartats per segregar residus, (orgànic, rebuig, paper i plàstic) per el menjador.
- El subministrament dels contenidors de triatge de rebuig, orgànic, plàstic, paper i de les bosses de plàstic corresponents.

El sabó renta mans serà de PH neutre derma protector.

Les bosses de gestió de les "mopes" han d'ésser de color diferent al blanc i negre perquè no hi hagi confusió amb les bosses de rebuig.

La col·locació dels suports i els costos de la mateixa als punts consensuats amb el BST serà responsabilitat de l'adjudicatari. També serà a càrrec de l'adjudicatari la reposició dels suports malmesos (saboneres, porta-rotlles, etc...)

Productes de neteja

En general l'adjudicatari ha d'aportar els productes de neteja per dur a terme el servei contractat. A continuació es descriuran les dades tècniques dels productes que s'utilitzaran en els serveis de neteja.

. En el llistat següent s'enumeren els requeriments mínims dels productes que es proposen:

- Netejador amoniacal, densitat 1000-1.020g/ml, ph 10-11.5.
- Desinfectants de superfícies norma UN 14476.(per exemple DG Clor).
- Abrillantador de terres, amb un tensioactiu no iònic, amb una densitat de 995 +/- 10 g/l i un pH : 7 +/- 1.
- Detergent clorat sodium hypochlorite,solution.%15-30 , sodiumhydroxide 1-5.
- Neteja vidres (propanol 5-15).
- Desengreixant.
- Detergent neutre per fregar terres.
- Dissolvent al petroli.
- Netejador per terres porosos.
- Netejador en escuma per a les tapisseries.

L'adjudicatari modificarà els productes a sol·licitud del BST o per normatives que puguin esdevenir el decurs del contracte; així com adaptarà els productes, si escau, per a la desinfecció en situacions de pandèmia , per productes amb l'acció virològica més efectiva en cada cas.

Els detergents i desinfectants emprats per a la neteja de superfícies s'aplicaran d'acord amb aquestes directrius generals:

1. Els principis actius i les concentracions d'ús seran aprovades per el BST.
2. Qualsevol canvi en la presentació comercial dels principis actius l'autoritzarà el BST.

3. Els productes han de documentar la seva compatibilitat amb els materials de les superfícies on s'han d'aplicar i amb els tèxtils de microfibra. (Valorat per el BST).
4. El BST- Badalona disposarà de les fitxes tècniques i de seguretat de tots els productes.
5. En el cas dels desinfectants, han d'estar inscrits al Registre de productes biocides del Ministeri de Sanitat i documentar l'etiquetatge DES.
6. Per a la utilització dels productes de neteja s'han de respectar una sèrie de normes amb l'objectiu d'evitar possibles accidents:
 - **Llegir les etiquetes** dels productes per informar-se de com s'han d'utilitzar, per a què serveixen i les precaucions que s'han de prendre. Per tant, tots els productes han d'anar etiquetats.
 - **No barrejar mai** els productes ja que poden produir gasos tòxics. Per aquest mateix motiu, tampoc s'ha d'utilitzar aigua calenta.
 - **Ús de dosis recomanades.** Major quantitat de producte no implica més desinfecció i pot fer malbé els materials. S'hauran d'utilitzar les estacions automàtiques (calibrades i revisades anualment pel fabricant del desinfectant) per a realitzar les dilucions indicades o bé respectar les instruccions de dosificació si la dilució s'ha de realitzar manualment.
 - **Protegir** les mans amb guants d'un sol ús. Els guants s'han de recanviar periòdicament entre diferents estances.
 - **Rentar-se** les mans després de l'ús de productes químics.
 - **Evitar** esquitxades i polvoritzacions en l'aplicació del producte desinfectant.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots aquests productes, especialment les condicions de les barreges, temperatures, protecció personal, etc. Així mateix assumirà les conseqüències que es poguessin derivar d'un mal ús dels productes.

5.3 Maquinària

La maquinària a utilitzar per la neteja de fons en las instal·lacions serà la següent:

- Hidro- netejadora per exteriors. (actuació puntual)(*)
- Màquina netejadora de grafitis (actuació puntual)(*)
- Màquina rotativa abrillantadora de terres tècnics. (actuació puntual)(*)
- Aspirador de pols .(filtres HEPA) .

- Màquina de vapor, per a la neteja de les neveres i contenidors. (actuació puntual)(*)
- Dosificadors de productes.

La maquinària marcada amb asterisc sol se necessitarà per les treballs programats. No necessària per que estigui en el centre.

La maquinària emprats per a la neteja de superfícies s'utilitzaran d'acord amb aquestes directrius generals:

1. Les característiques tècniques seran aprovades per el BST.
2. Qualsevol canvi de maquinaria l'autoritzarà el BST.
3. La maquinaria han de documentar la seva compatibilitat amb les superfícies on s'han d'utilitzar. (Valorat per el BST).
4. El BST disposarà de les fitxes tècniques i de seguretat de tota la maquinaria.
5. El BST es reserva el dret de tenir coneixement per escrit del manteniment i/o reposició de aquesta maquinaria.
6. Per a la utilització de la maquina s'han de respectar una sèrie de normes amb l'objectiu d'evitar possibles accidents. BST establirà quan, com, quàntum pugin utilitzar aquesta maquinaria.

5.4 Servei de neteja

A efectes de l'organització del servei i dels recursos materials i humans necessaris es consideraran 3 classes de neteja.

- **Neteja ordinària:** per minimitzar la càrrega microbiana i la matèria orgànica de manera regular.
- **Neteja en espais especials (laboratoris i sala de afèresis):** per minimitzar la càrrega microbiana i la matèria orgànica en un mateix espai que és ocupat per diferents processos consecutivament.
- **Neteja de fons:** per prevenir l'acumulació de pols, brutícia i garantir el confort visual.

Freqüències de neteja: la determinació de les freqüències s'individualitzaran segons les necessitats assistencials de cada àrea i segons la situació epidemiològica d'aquesta. Els criteris generals s'especifiquen en cada apartat segons zones.

Tot seguit es descriu el procediment general de la neteja aplicable a totes les dependències de el BST, les característiques particulars de les zones de risc es descriuran en apartats específics.

Abans del procediment

- Determinar les necessitats específiques de la zona a netejar.
- Les galledes blaves i vermelles s'ompliran amb el producte desinfectant seguint la dilució indicada per el BST. La persona treballadora assignat a aquestes neteges serà la responsable de preparar la solució de neteja del desinfectant mitjançant les estacions automàtiques o bé dosificadors manuals seguint les instruccions del fabricant.
- Col·locar a cada galleda de pre-impregnació la quantitat de "mopes" netes assignades segons la zona a netejar. Només per a les zones on s'utilitzi microfibra per a fregar.
- Impregnar tot el material amb la dilució de producte desinfectant en la concentració indicada per el BST. Cada 10 "mopes" de microfibra serà necessari preparar, aproximadament, 2 litres de solució desinfectant. Tancar cada galleda amb la tapa corresponent de manera que no es produeixi evaporació de líquid i el material no s'assequi.
- Per a la neteja de superfícies, s'utilitzaran baietes de microfibra humides de colors diferents en funció del seu ús.
 - Blava per a mobiliari i superfícies horitzontals i verticals.
 - Vermella per les superfícies del WC.
- La neteja del terra es realitzarà primer retirant la brutícia macroscòpica amb les "mopes" amb fliselina i posteriorment amb el sistema de pre-impregnació de les "mopes" de microfibra en les cubetes de pre-impregnació/pal de fregar.
- La neteja de les parets també es realitzarà amb aquest sistema.
- Aquestes "mopes" es canviaran per cada zona, cada 30m² de superfície netejada i/o quan estiguin visiblement brutes.
- Per a la neteja i desinfecció del terra dels banys s'utilitzaran cubells amb el desinfectant i pal de fregar. La persona treballadora assignada a aquestes neteges serà la responsable de preparar la solució de neteja o del desinfectant.

Durant el procediment

La neteja es realitzarà amb el mínim destorb pels treballadors del BST i sempre seguint les indicacions generals de neteja per tal de no arrossegar brutícia de zones més brutes a zones més netes:

1. De dalt a baix
2. De dintre cap a fora

3. De més net a més brut

4. La neteja es finalitzarà amb els banys.

Després del procediment

- Un cop al mes, el responsable del BST juntament amb el responsable del servei de neteja realitzen valoracions de l'estat de neteja i/o desinfecció de diferents zones de el BST.

La prestació del servei de neteja també inclou la realització de les tasques següents:

- Qualsevol neteja necessària, com a conseqüència d'una avaria, vessament de líquids, emergència, etc. o de la proximitat i/o contaminació d'una obra.
- El desmuntatge i muntatge de les cortines que s'hagin de rentar (de bany, de finestres, etc.)
- Neteja de cadires de rodes i altre equipament que es consideri necessari (elements barrera).
- Qualsevol tasca de neteja derivada de l'aparició de brots endèmics o epidèmics arreu de l'BST.
- Qualsevol tasca de neteja derivada de la presència de plagues d'animals arreu de l'BST.
- Retirada de papers, enganxines, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats per l'BST a tal efecte.
- La retirada dels elements obsolets que l' BST indiqui i el seu trasllat fins al magatzem final de residus.
- És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartrons, etc.).
- En coordinació amb manteniment de l'BST, la neteja de les reixetes de ventilació, lluminàries, embornals, etc..
- Neteja i desinfecció de les congeladors segons instruccions i protocols de treball de l'BST. En aquest punt, és imprescindible la coordinació amb el personal d' l' BST- Badalona.
- Col·locació de qualsevol element (indicat per qualitat) per evitar transmissió de contaminació (gèrmens, bacteries, virus, fongs) taques al terra i/o possibles reliscades.
- Tots els WC i els vestuaris tindran un registre a l'entrada, en lloc ben visible, on quedaran escrites les neteges realitzades (dia, hora, operari i producte utilitzat).

- Col·locació de galledes per recollir aigua de la pluja per fuites en el edifici. També serà a càrrec del adjudicatari el trasllat del mateixos galledes plens de aigua, per tirar el aigua. S'inclou en el servei, netejar les zones mullades del aigua de pluja.
- I totes aquelles tasques relacionades amb el contracte que puguin sorgir en el futur.

5.4.1 Neteja Ordinària

La finalitat de la neteja ordinària es mantenir el perfecte ordre i neteja en totes les dependències del BST- Badalona. En el decurs de la prestació de servei s'hauran d'observar els comportaments següents:

- No es pot menjar durant la prestació dels serveis, utilitzant els descansos pertinents per aquest efecte.
- Es mantindrà la correcció i cordialitat en tot moment entre les persones treballadores de la neteja i amb el personal de BST- Badalona.
- Les persones treballadores de la neteja durà correctament col·locats els EPIS, que corresponguin durant les prestacions que ho requereixin.
- Les persones treballadores de la neteja durà la uniformitat completa i corresponent a la zona de prestacions de servei.

Normes comunes a tots els programes de neteja ordinària

Es netejarà sempre que es constati o s'observi la presència de brutícia, o bé per part del personal de neteja o es faci l'observació per part de les persones responsables del BST.

Per realitzar les tasques de neteja , sempre s'utilitzarà llevat acords específics amb les persones responsables del BST:

- Baïetes, "mopes" i tot el material necessari de neteja amb el sistema de microfibra de superfícies i terres. El recanvi de "mopes" preinregnades i baïetes, es farà sempre que estiguin malmeses, brutes o deteriorades.
- Els productes de neteja i sistemes de desinfecció, sempre hauran de ser aprovats pel BST-Badalona.

L'empresa adjudicatària durant el decurs del contracte, donarà preferència als productes que disposin de l'etiqueta ecològica de la UE i que compleixin aquest criteri.

Tots els desinfectants estaran correctament etiquetats, i es tindrà cura amb les caducitats de les solucions que es preparin no guardant el sobrant per sobre del temps que garanteixi la seva estabilitat i propietats.

En aquest sentit, l'empresa s'assegurarà de que totes les persones treballadores de la neteja coneixen i respecten les condicions tècniques d'utilització d'aquests productes.

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

S'utilitzarà el mètode de microfibra tant pel fregat de terres com de superfícies.

S'utilitzarà sempre el sistema de neteja de quatre cares, quan es facin servir les baietes.

Diàriament, formant part del procés de neteja, es netejaran i es desinfectaran les baietes que s'hagin utilitzat.

També seran objecte de la neteja:

- Qualsevol tasca de neteja necessària, després d'una averia o vessament de líquids.
- La col·locació del fungible en els serveis, amb l'objectiu de la seva disponibilitat continua en tot moment.
- La neteja sistemàtica i mitjançant rotació continua, dels sostres, reixetes de ventilació i parets.
- La neteja de tota la perfilaria d'alumini.
- La proposta de neteja inclourà: façanes, vidrieres i elements exteriors, exceptuant els estructurals, amb periodicitat de manteniment i a requeriment del BST.
- El manteniment en adequades condicions higièniques i estètiques dels equips i útils de treball (uniformitat inclosa) utilitzats per a la realització de tasques de neteja.
- El seguiment dels procediments i instruccions emplenat dels registres de neteja.
- El seguiment de les instruccions d'utilització dels productes utilitzats.
- L'acompliment de la normativa de Prevenció de Riscos Laborals vigent.
- Manteniment ordre i distribució de l'estoc de productes necessaris per a la realització de l'activitat.
- Neteja dels sostres i elements relacionats, tals com sortides d'Aire Condicionat, elements de minimització acústica, tubs i altres elements.
- Neteja de parets i de totes les superfícies verticals.
- Neteja i aspirat de les tapisseries, de les cadires i butaques.
- Neteja i aspirat de les catifes.

Neteja de Vidres interiors

El BST- Badalona, està dotat de finestres i amb les mampares divisòries i portes interiors també de vidre. L'adjudicatari ha de disposar dels mitjans tècnics i organitzatius per mantenir-los en perfecte estat en el decurs del contracte.

Els vidres interiors del BST- Badalona, es netejaran a càrrec de personal especialitzat, amb la finalitat que els vidres interiors es mantinguin sempre en perfecte estat de neteja. S'estima que

pot ser necessari per aquest objectiu, la neteja de la totalitat dels vidres interiors com a mínim bimensualment. El manteniment de l'aspecte estètic dels vidres, ditades, taques etc.. el realitzaran les netejadores en la seva neteja diària.

En qualsevol cas es netejaran sempre que estigui brut i/o es sol·liciti per part de la persona responsable del BST- Badalona.

5.4.2 Neteja en espais especials

5.4.2.1 Neteja en Sala de Afèresis i laboratoris

La sala d'afèresis i laboratoris netejarà diàriament o sempre després d'un tractament i abans de següent.

Normes generals

Es procedirà com un alta hospitalària i/o després de cada procés.

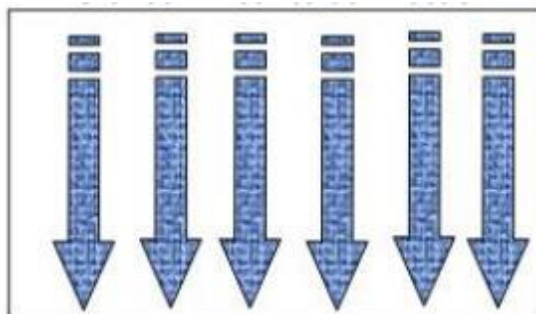
La neteja requereix de tres temps diferents:

- Primer temps: Rentada amb detergent.
- Segon temps: Esbandida i assecat.
- Tercer temps: Desinfecció amb productes desinfectants aprovat pel BST- Badalona, per cada superfície.

La tècnica a emprar per a les superfícies planes és la d'arrossegament (veure imatge 1):

"Consisteix sempre a netejar de dalt cap avall i en el sostre en un solo sentit, evitant repetir el pas del drap diverses vegades pel mateix lloc. És important fer èmfasi en les esquerdes en els quals pot quedar la brutícia acumulada"

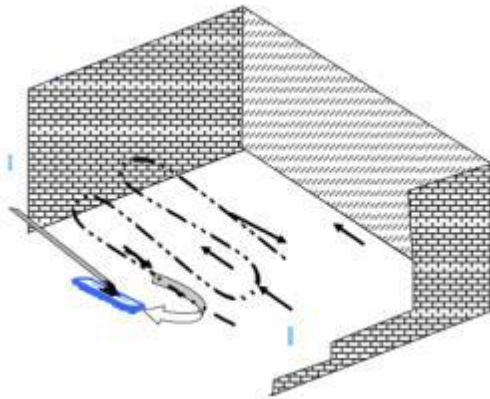
Imatge-1



Per a la manipulació de les màquines aplicar la tècnica de zig - zag.

Per a la neteja dels terres, s'utilitza la tècnica del "vuit" (veure imatge 2), en la qual es desplaça la "mopa" de dreta a esquerra o viceversa.

Imatge-2



Cal utilitzar mètodes de desempolsat en humit per les àrees d'afèresis a on s'atenen pacients immunocompromesos.

1. Desempolsi en humit superfícies horitzontals diàriament amb un drap humitejat amb una petita quantitat de detergent o desinfectant hospitalari registrat.
2. Eviti mètodes de desempolsat que dispersin la pols (per exemple, desempolsat amb plomalls).

La neteja i desinfecció s'ha de realitzar de dalt cap avall, de dins cap a fora, d'allò més net al brut. Les superfícies han de quedar el més seques possibles.

S'han de retirar elements i/o residus segons les normes de bioseguretat.

Aquesta Neteja estarà regulada per el procediment intern del BST nombrat com: T-SG-016: Neteja i desinfecció de les sales d'afèresis (Annex 3).

5.4.2.2 Sala de donació, llits i matalassos

Sala de donació

La sala de donació s'ha de netejar amb profunditat cada dia de dilluns a dissabte.

La sala de donació s'ha de repassar sempre que sigui necessari.

En la neteja de la sala de donació han d'incloure les lliteres de donació, les balances i les televisions.

Pel que fa al procediment i normes de neteja , cal veure el punt anterior referent a la neteja de la sala d'afèresis, també és d'aplicació per a la neteja de la sala de donació, amb l'excepció dels llits i matalassos com una freqüència.

Matalassos

Netejar i desinfectar els forros de matalassos utilitzant desinfectants registrats, i que siguin compatibles amb els materials del forro per a prevenir el desenvolupament d'esquinçaments u orificis en el matalàs.

Cal col·laborar en mantenir la integritat de les fonguis de matalassos i coixins, demanant el reemplaçament de les cobertes de matalassos i coixins si s'estripen o estant malmesos.

Llits

Cal netejar-lo i posteriorment desinfectar: els comandaments, capçalera, zones de manipulació del personal tècnic o del pacient , com poden baranes, capçalera peu etc..

Resta d'elements de la sala

Les màquines i utensilis de treball, es netejaran per fora seguint les indicacions del personal tècnic, i seguint les següents instruccions bàsiques:

1. Del mobiliari i de la resta d'elements cal remoure i retirar la brutícia de les superfícies. El procediment a emprar depèn de la quantitat i el tipus de brutícia que es presenti. Sempre que el terrat o les superfícies estiguin bruts de fluids biològics s'han de rentar immediatament.
2. Abans d'iniciar el rentat s'ha d'enretirar els elements o utensilis que obstaculitzin les tasques de neteja i desinfecció. Si hi són presents elements de treball del personal tècnic, cal demanar que els enretirin.
3. Identificar la ubicació de preses i interruptors per a evitar accidents.
4. Realitzar fricció mecànica de les superfícies amb un drap impregnat en solució detergent, retirar amb aigua i assecar finalment.
5. Desinfectar amb el desinfectant aprovat pel BST en aquesta zona.
6. No utilitzar els material utilitzats en la sala d'afèresis en un altra zona.

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

5.4.2.3 Materials, detergents i desinfectants aplicables a la neteja de laboratoris, sales de donació i sala de afèresis.

Detergents/ Desinfectants

Els materials, detergents i desinfectants aplicats en seran esporicida, fungicida, viricida per les zones com laboratoris, sales de donació i sala de afèresis.

Aquests detergents/desinfectants podran ser modificats, eliminats, substituïts per uns altres. Es lliurarà les fitxes tècniques dels productes que tinguin alguna alteració.

Productes i materials

Es disposarà de doble equipament de neteja diferenciat, i apte per cadascuna de les zones (laboratoris, sala de afèresi i sala de donació), i un altres equipaments per la resta de zones de menys risc, de manera que no es permès el transit d'estrís destinats a una zona a altres.

5.4.2.4 Neteges d'obres i neteges de mobiliari i/o equipament de nova adquisició

Les indicacions de neteja de l'entorn inanimat durant la realització d'obres seran específiques en cada treball, segons determini el BST.

Durant l'obra:

L'objectiu de la neteja durant l'obra és garantir que la pols no s'escampi per l'entorn i àrees adjacents, malgrat es torni a embrutar. Com a norma general, i sempre d'acord amb l'establert per el BST, es farà una neteja mínima diària a les zones afectades i una vigilància específica de les mateixes al llarg de la jornada de treball, per detectar la necessitat de més neteges.

Final d'obra:

L'objectiu és garantir que tant les superfícies com les instal·lacions i els mobiliaris estiguin nets i lliures de pols. El sistema i els materials de neteja seran els que determini EL BST. La neteja final d'obra, abans de posar en funcionament l'espai, estarà supervisada per el BST, d'acord als terminis previstos.

Pel que fa a la neteja del mobiliari i de l'equipament de nova introducció, no especificat en aquestes requeriments tècnics, s'inclourà a la neteja habitual de la unitat corresponent, previ acord amb els responsables del BST.

5.5 Neteja de fons

Es procedirà a realitzar les neteges a fons dels elements marcats en la tabla de freqüència. Aquesta neteja consistirà a realitzar una neteja exhaustiva de la zona/elements, eliminant totes les restes de brutícia, pols, etc... que es pugui haver generat en el temps i que no ha aconseguit eliminar la neteja ordinària.

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

Se realitzarà per part del adjudicatari un calendari de aquestes neteges de fons per tenir en el calendari anual i realitzar supervisió per par de BST de que aquestes es fan.

També seran objecte de la neteja:

- La realització de neteges sistemàtiques de fons de totes les zones objecte de la neteja diària.
- La realització de neteges a fons després de canvis o modificacions d'espais.

5.6 Servei de urgència

El BST establirà una necessitat de prestar el servei en cas de urgència per la empresa adjudicatària. Aquesta urgència vindrà definit per el responsable del BST.

El adjudicatari establirà un servei de urgència per les necessitats del BST. Tindrà que tenir un temps de resposta de menys de 15 minuts per les característiques del servei (abocament de sang, neteges especials, etc...). Se disposarà al BST d'un numero de telèfon amb cobertura 24h – 365 dies del any.

Aquest servei esta inclòs en la partida econòmica de aquest concurs.

5.7 Servei de neteja sense autorització

El BST no reconeixerà cap treball realitzat fora dels procediments indicats en els requeriments tècnics de Condicions Tècniques o de les normes complementàries que s'estableixin, o que no compti amb la seva prèvia conformitat, encara que hagi estat demanada per qualsevol personal relacionada amb el BST- Badalona, a qualsevol nivell de responsabilitat. Nogensmenys, el BST- Badalona no es farà càrrec de cap despesa produïda com a conseqüència d'una intervenció no autoritzada, reservant-se la facultat de reclamar si s'escaigués compensació pels danys o perjudicis que poguessin derivar-se'n.

5.8 Horari i cobertura de la prestació del servei

Els horaris que l'adjudicatari preveu per desenvolupar les tasques que ha de realitzar en les zones de el BST- Badalona s'han d'ajustar a les hores d'activitat de les zones esmentades, per tal de no entorpir el seu funcionament. Cal remarcar que la neteja de la sala de afèresis i laboratoris és un punt clau i, per tant, sempre serà prioritari.

Aquests horaris s'han d'acordar amb el BST, en el marc de la planificació operativa del servei, i, en tot cas, l'horari de neteja sempre respondrà al millor horari per no interferir en el normal funcionament del centre seguint criteris d'eficàcia i eficiència.

És requisit la presència, tots els dies de l'any, en torns diürns i torn nocturn, d'una persona responsable de l'empresa amb capacitat resolutiva, organitzativa i interlocutora tant en situacions de normal funcionament, com en front d'eventualitats.

La prestació del servei de les persona treballadora de la neteja començarà quan estiguin uniformats i hagin fitxat en el seu sistema informàtic de fitxatge. El mateix ocorre a la finalització de la seva jornada que acabarà quan fitxin en el seu sistema una vegada conclòs la jornada. De cap dels motius es comptarà jornada efectiva de treball l'entrada i sortida del centre de treball amb vestimenta personal.

Horaris del edifici

Els horaris de activitat de les zones de treball son:

Hi ha espais amb horaris on no es pot netejar perquè interrompria el funcionament de aquest servei. Se pactarà amb el BST quan es farà la neteja.

Els horaris de activitat de les zones de treball son:

- Donació: dilluns a divendres de 9:00 a 20:00 y dissabtes de 9:00 a 14:30 (festius tancat).horaris obert al públic.
- Horaris personal BST (sense laboratoris): de Dilluns a dissabte de 08:00 a 21:00.
- Personal en laboratoris: 24h los 365 dies del any.

Els departaments que realitzant un servei de 24 hores, es netejarà sempre intentant no interferir en la seva feina.

La sala de donació s'ha de netejar amb profunditat cada matí. Diàriament caldrà repassar la sala de donació abans de que comencin les donacions de la tarda, entre les 14:30 i les 15h.

Aquests horaris estan subjectes a canvis, per la qual cosa el BST es reserva el dret de modificar els horaris i l'adjudicatari haurà d'adaptar l'horari de les persones de la neteja.

5.9 Freqüència mínima de neteja

Els horaris que l'adjudicatari preveu per desenvolupar les tasques de netejar les diverses zones del BST- Badalona s'han d'ajustar a les hores d'activitat de les esmentades per no entorpir el seu funcionament.

L'execució de les tasques de neteja s'ha d'ajustar realment als nivells d'activitat de cada zona corresponents a dissabtes, diumenges o altres festius.

Així mateix, es presentarà en document annex a l'oferta, amb exacta determinació del horari i destinació del personal i les seves tasques a realitzar, amb especificacions de rotacions, dies de

neteja general, etc. L'esmentada planificació es posarà en del responsable del BST per obtenir el seu consentiment.

Per la neteja específica de la sala de afèresis en cap de setmanes i festius, l'empresa adjudicatària disposarà d'una persona de guàrdia localitzable mitjançant telèfon mòbil. Aquest servei quedarà inclòs en aquest concurs, i no generarà cap cost addicional.

TASCA DE NETEJA	DIARI (dilluns a divendres)	DIARI (dissabte)	DIARI (diumenge)	SETMANAL	ANUAL
Escombrat/Mopejat terra	x				
Fregat terra	x				
Neteja mobiliari	x				
Neteja superfícies horitzontals	x				
Neteja superfícies verticals	x				
Neteja de lavabos	x	x			
Neteja de vestuaris	x				
Retirada de residus	x	x	x		
Repàs retirada de residus	x	x	x		
Sala Stem-Cell	x				
Neteja a fons Sala Stem-Cell (incloent-hi parets i sostre)				x	
Neteja de vidres					2 cops/any
Cristallització de terra					x
Desempolsat de sostres	Manteniment continuat per a evitar l'acumulació de pols				
Neteja exterior punts de llum	Manteniment continuat per a evitar l'acumulació de pols				
Neteja exterior sortides d'aire	Manteniment continuat per a evitar l'acumulació de pols				

5.10 Superfícies

En la taula de més abans descriu les superfícies per tipologia del edifici:

Classificació Ús	m ²
Zones administratives	211,53
Laboratoris	128,00
Magatzems	5,14
Zones Tècniques	1,06
Total superfície útil	345,73

BST - Badalona				
Ús	Classificació Ús	zona de Risc	zona	m²
Donació	Administrativa	Baix	Sala d'espera	24,94
Donació	Administrativa	Baix	Recepció	6,89
Donació	Administrativa	Baix	Lavabo Donants	3,44
Donació	Administrativa	Baix	W.C. Donants	3,75
Donació	Administrativa	Baix	Despatx mèdic 1	8,08
Donació	Laboratori	Mig	Sala de donació	55,83
Donació	Administrativa	Baix	Refrigeri	27,96
Donació	Magatzem	Baix	Magatzem	5,14
Transfusió	Laboratori	Mig	Recepció de transfusió	17,52
Transfusió	Laboratori	Alt	Laboratori de transfusions	62,24
Assistencial	Administrativa	Alt	Sala afèresi	20,11
Assistencial	Administrativa	Baix	Despatx hematologia 1	8,21
Gestió	Administrativa	Baix	Despatx cap de centre	11,82
Gestió	Administrativa	Baix	Despatx coordinador/a	34,54
Gestió	Administrativa	Baix	Office	11,95
Gestió	Administrativa	Baix	Vestidor dones	4,55
Gestió	Administrativa	Baix	W.C. Vestidor dones	2,97
Gestió	Administrativa	Alt	Vestidor homes	4,52
Gestió	Administrativa	Baix	W.C. Vestidor homes	2,74
Gestió	Tècnica	Baix	Sala de neteja 1	1,76
Altres	Tècnica	Baix	Passadís 1	9,58
Altres	Tècnica	Baix	Passadís 2	26,31
Altres	Tècnica	Baix	Zones tècniques 1	0,83
Altres	Tècnica	Baix	Zones tècniques 1	0,23

Total superfície útil	345,73
Total superfície construïda	358,74

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

Si no hi ha àrees descrites en aquest quadre, i que estan dintre del edifici, el BST es reserva la autoritat de assignar aquestes àrees on pertoquin segon la seva classificació.

6. Recursos per a la prestació del servei

6.1 Recursos humans

Les empreses licitadores presentaran la seva proposta d'organització del servei al BST: un estudi per al dimensionat i l'optimització de la plantilla actual, en funció de les necessitats expressades en aquestes requeriments tècnics (inclourà el número de persones, categories laborals, horaris, presències per torn, etc.) **Respecte a la proposta presentada per l'empresa, el BST té la potestat de realitzar els canvis que cregui convenient per tal d'ajustar horaris segons l'activitat.**

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei per al qual se la contracta. Qualsevol modificació de la plantilla o nova incorporació de personal haurà de ser aprovada per la Direcció del BST abans de començar a prestar el servei. Així com, a petició raonada de la Direcció del BST, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir a qualsevol treballador seu que presti serveis en el BST. La presentació de la persona candidata serà presentada mitjançant el CV. L'adjudicatari té l'obligació de traslladar la d'antiguitat en l'empresa del treballador presentat.

Una vegada el responsable del BST traslladi la conformitat del candidat presentat per a una nova incorporació, l'empresa adjudicatària haurà de donar d'alta els documents laborals en la plataforma habilitada en CTAIMA, perquè el servei de prevenció del BST revisi aquesta documentació i doni validesa a aquesta. No es podrà accedir al centre fins que la documentació no aquest validada en CTAIMA de la persona que es pretengui incorporar com a nova incorporació al BST.

L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar la cobertura de les baixes (programades i no programades). En el cas d'absències programades, des del mateix dia i en el cas d'absències no programades, des del dia següent. Sempre es garantirà la neteja de la sala de afèresis i laboratoris deixant de netejar les zones de baix risc.

La gestió de la plantilla és responsabilitat de l'adjudicatari i haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei per al qual se'l contracta i ajustada en cada moment als requeriments i usos assistencials dels espais del BST segons els m2, zona de risc i freqüències definides en aquestes requeriments tècnics, però que per motius poden variar previ avís.

En l'organització diària dels llocs de treball, l'empresa haurà d'assegurar que els llocs de treball que representen jornades complertes sempre seran ocupats pel mateix treballador i no per la suma de jornades parcials de varies persones. I, al mateix temps, aquests recursos han de ser fixes, és a

dir, que en cas de reducció puntual d'activitat, no es podran destinar a d'altres serveis sense autorització prèvia de la Direcció del BST. La cobertura en les àrees assistencials serà sempre del 100%.

Les persones que exercissin el servei de neteja tindran una targeta identificativa. Aquesta targeta haurà d'anar sempre en un lloc visible.

6.1.1 Adequació progressiva de la plantilla

La progressiva adequació de la plantilla tindrà per objecte el seu ajustament a les necessitats qualitatives i quantitatives derivades de l'organització prevista per a l'execució dels programes de neteja (incloses les cobertures per absentisme, vacances, torns festius i dies de lleure) i la seva evolució progressiva cap a configuracions òptimes de plantilla, a les quals es referiran les ofertes dels licitadors.

Per dur a terme l'adequació de la plantilla caldrà l'autorització prèvia i expressa del BST en els cassos següents:

- per a qualsevol augment o decrement de la plantilla fixa
- per a qualsevol substitució de caràcter definitiu de la plantilla fixa
- per a qualsevol canvi de categoria laboral o qualsevol altra disposició que suposi un increment de la massa salarial global, susceptible de subrogació

En cas d'infringir aquestes normes, l'empresa adjudicatària serà considerada com a única responsable de les conseqüències que del fet es puguin derivar.

Per a la validesa i efectivitat dels acords sociolaborals entre l'empresa i el treballador, es considerarà necessari el previ coneixement Del BST. En cas contrari, els acords es consideraran nuls de ple dret, per la qual cosa no tindran cap tipus de validesa. A més, el BST es reserva el dret d'emprendre les accions judicials que consideri oportunes.

6.1.2 Gestió de situacions singulars

Tindran aquesta particularitat les situacions següents:

Les que facin referència a l'absentisme laboral temporal. L'empresa serà l'única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir, en el mateix dia i en el mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada amb el BST.

Les que facin referència a aturades laborals. En aquest cas, l'empresa tindrà les obligacions següents:

- Cobrir els serveis mínims fixats per la Generalitat de Catalunya a proposta del BST. En aquests serveis mínims, s'inclouran les àrees que es contemplin en la normativa

corresponent, encara que no s'hagin considerat d'alt risc segons aquestes requeriments tècnics.

- Consensuar els possibles acords laborals amb el BST com a solució al conflicte.
- Organitzar programes de neteja intensiva en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja en un termini mínim.

Durant el període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores treballades realment en relació a les hores de treball previstes en una situació de treball normal.

6.2 Recursos Materials

6.2.1 Subministraments

L'BST garantirà el subministrament d'electricitat i aigua.

6.3 Subrogació del personal

L'empresa adjudicatària se subrogarà en totes les obligacions que l'empresa contractada cessant tingui en relació a la plantilla adscrita al servei de neteja.

En el cas que els sistemes de motivació entre l'empresa i els treballadors puguin suposar un compromís definitiu o puguin ser objecte de subrogació en finalitzar el contracte, hauran de ser prèviament consensuats amb el BST.

El conveni d'aplicació a la plantilla és el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent.

El BST podrà demanar al adjudicatari en qualsevol moment un llistat actualitzat de les persones que prestant servei.

El BST es reserva el dret a poder corroborar el llistat de subrogació i realitzar comprovacions amb la empresa adjudicatària.

Annex 2: Relació de persones, categoria professional, taula salarial, jornada i antiguitat.

6.4 Formació de la plantilla

L'empresa contractada haurà de presentar, en el termini màxim d'1 mes, el Pla de Formació específic dels treballadors adscrits al servei del BST i l'avaluació de l'eficàcia de la formació que es vagi desenvolupant al llarg del contracte.

Aquest pla abraçarà, com a mínim, formació per a un desenvolupament més eficaç de les tasques seguint els protocols específics de neteja en el BST, seguretat d'ús de productes químics i prevenció de riscos laborals. El pla de formació ha de contemplar un pla d'acollida per a noves incorporacions i la formació continuada per a tots els treballadors.

En tot cas, aquest pla de formació recollirà les peticions realitzades per el BST. Cal remarcar que la formació prèvia de les noves incorporacions (pla d'acollida) ha d'incloure els aspectes següents:

1. Característiques del centre, integració dins dels serveis.
2. Activitat a desenvolupar general i activitat específica. Distribució activitat i organització jornada.
3. Protocol de neteja hospitalària i farmacèutica generals i específics, materials i tècniques.
4. Ús de desinfectant : generals i específics.
5. HM, ús de guants i uniformitat.
6. Seguretat dels malalts i professionals.
7. Trasllat de residus.

A més, dins del centre hi ha diferents àrees i nivells de risc que proporcionen activitats molt diferents i especialitzades que requereixen uns coneixements i actuacions específiques. Cal una formació complementària dels operaris de neteja que treballen en aquestes zones, adient a la seva tasca professional.

Tot aquest conjunt formatiu, a més a més, ha de fer-ser de forma periòdica a tots els professionals de neteja per actualitzar coneixements i mantenir la qualitat del servei que proporcionen dins del centre, i adaptant-se a les variacions que es produeixen en el sistema sanitari, en els malalts i en la situació de salut de la població atesa.

El BST ha de conèixer tota aquesta activitat formativa inicial del personal de nova incorporació de neteja per part de la empresa encarregada del servei, així com de formació continuada i actualitzacions que es fan de forma periòdica a tots els professionals.

6.5 Uniformitat

L'empresa adjudicatària uniformarà, al seu càrrec, el personal que presti servei en el BST- Badalona destinats al servei de neteja. El personal de neteja haurà de disposar de la uniformitat i del calçat necessaris per les seves tasques. El personal de neteja haurà de dur en bon estat d'ús la uniformitat corresponent, durant tota la seva jornada laboral.

La uniformitat consistirà en roba de feina adequada, calçat antilliscant homologat, així com targeta d'identificació personal.

El personal de neteja s'ha de canviar cada dia la roba del carrer abans de començar qualsevol tasca de neteja.

Els treballadors hauran d'anar correctament uniformats en compliment de les normes generals del BST i específiques de les zones on desenvolupen la seva tasca. Les mans han d'estar lliures de joies i les ungles curtes i sense esmalt.

La uniformitat es posarà neta cada dia; no es permet que el personal es renti la uniformitat a casa seva. L'empresa adjudicatària serà la responsable de la neteja i manteniment de la uniformitat.

L'empresa adjudicatària realitzarà periòdicament avaluacions d'aquests ítems de bones pràctiques d'obligat compliment: higiene de mans, ús de guants i uniformitat. Donada la importància d'un resultat negatiu d'aquestes avaluacions individuals, l'empresa haurà de preveure les conseqüències que se'n puguin derivar i aplicar-les respecte a cada treballador.

6.5.1 Equips de protecció individual

L'adjudicatari ha petició del BST ha de poder acreditar, documentalment, el lliurament individual dels equips de protecció individual, en endavant (EPIS) que correspongui a cadascun dels treballadors, per protegir-los dels riscos associats en les seves tasques. Entre aquest EPIS es troben els EPIS preceptius en cada moment del contracte i sota totes les circumstàncies inclosa una situació de pandèmia.

Els EPIS han de ser unipersonals i han de complir amb la normativa vigent per la protecció que es requereixi, a més han de ser idonis per l'ús a cada zona classificada.

6.6 Encarregat de centre i Responsable del contracte

Encarregat del centre

L'empresa adjudicatària nomenarà un encarregat de centre.

L'encarregat serà el primer interlocutor vàlid amb el BST i, per tant, la seva incorporació haurà de ser aprovada per la direcció de el BST. Així mateix, per causa degudament justificada, el BST podrà sol·licitar la seva substitució i l'adjudicatari haurà d'atendre la sol·licitud.

L'encarregat (o qui assumeixi la seva tasca en període de vacances, baixa per IT, etc.) haurà d'estar localitzable, mitjançant telèfon mòbil, les 24 hores i 365 dies de l'any.

Responsable de contracte

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable del contracte. Serà la persona nomenada per la empresa adjudicatària y representarà a la mateixa. Aquesta persona estarà cobren el servei tots el dies del any en un horari no inferior de les 6 del matí a les 10 del vespre.

La persona s'ha de poder contactar per telèfon.

El adjudicatari podrà designar a una persona perquè ocupi el seu lloc de treball mentrestant el titular estigui absent per baixa medica, paternitat, vacances, etc...

7. Medi Ambient

El BST en exercici de la seva Responsabilitat Social Corporativa (RSC), manté un fort compromís amb el medi ambient, amb la qual cosa es sol·licitarà als licitadors l'adscripció al mateix nivells de

compromís. Es demana una correcta gestió ambiental de seu servei, prenent les mesures necessaris per minimitzar (els impactes acústics sobre l'entorn, una correcta gestió dels embalatges i residus etc..) d'acord amb la legislació vigent i en tot el decurs del contracte. També es sol·licitarà un consum responsable de l'aigua i llum. Amb aquesta finalitat restarà obligat a informar al responsable del servei qualsevol anomalia tècnica que comprometí l'estalvi energètic que observi.

L'adjudicatari respondrà de qualsevol incident mediambiental per ell causat, alliberant al BST de qualsevol responsabilitat sobre el mateix.

Per evitar tals incidents, l'adjudicatari adoptarà amb caràcter general les mesures preventives oportunes que dicten les bones pràctiques de gestió, en especial les relatives a evitar abocaments de líquids indesitjables, emissions contaminants a l'atmosfera i l'abandonament de qualsevol tipus de residus, amb extrema atenció a la correcta gestió dels classificats com a perillosos.

L'adjudicatari adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta acompliment de la legislació mediambiental vigent que sigui d'aplicació al treball realitzat. En casos especials, el BST podrà demanar a l'adjudicatari demostració de la formació o instruccions específiques rebudes per al personal per el correcte desenvolupament del treball.

Sense ànim d'exhaustivitat, a continuació es relacionen algunes de les pràctiques a les que l'adjudicatari es compromet per la consecució d'una bona gestió mediambiental:

- Neteja i retirada final d'envasaments, embalatges, brosses i tot tipus de residus generats a la zona de treball, si els hagués.
- Emmagatzematge i maneig adequat de productes químics i mercaderies o residus perillosos, quan sigui el cas.
- Prevenció de fuites, vessaments i contaminació del sòl o arquetes, amb prohibició de la realització del qualsevol vessament incontrolat.
- Ús de contenidors i bidons tancats, senyalitzats i en bon estat, si es dona el cas.
- Quan sigui d'aplicació, segregació dels residus generats, tenint especial atenció amb els perillosos.
- Restauració de l'entorn ambiental alterat.

L'adjudicatari es compromet a subministrar informació immediata al BST, sobre qualsevol incident mediambiental que es produeixi en el transcurs del treball que es realitza. El BST per sí mateix o a través del Centre BST, podrà demanar amb posterioritat un informe escrit referent al fet i les seves causes.

Davant un incompliment d'aquestes condicions mediambientals, el BST, podrà repercutir a l'adjudicatari el cost econòmic directe o indirecte que suposi dit incompliment.

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

A l'adjudicatari se li farà entrega d'una Carta de Compromís Ambiental del BST. Aquesta carta anirà acompanyada de la Política de Medi Ambient i d'Eficiència Energètica i del Protocol de Bones Pràctiques Ambientals. Aquesta Carta s'haurà de signar i retornar al Departament de Qualitat i Medi Ambient del BST.

8. Gestió de residus

Sempre formarà part de la prestació de neteja, la segregació acurada dels residus pel seu reciclatge, així com les prestacions següents:

- El transport de qualsevol tipus de residus del grup I i II del punt d'origen a les zones intermèdies a on s'agrupen. Aquesta tasca es realitza com el servei. El personal de neteja rebrà tota la informació referent de la recollida del mateixos i posar-los en el punt recollida final.
- Al finalitzar la jornada, el personal adscrit a cada contracte dipositarà les bosses de residus als contenidors apropiats. L'adjudicatari facilitarà el trànsit dotant el servei de carros o gàbies per aquest afer.
- Substituirà de les papereres o dels contenidors les bosses corresponents.
- Higienització de les papereres.
- Recollida de cartrons.
- La freqüència de recollida de les bosses d'escombraries s'estableix segons l'àrea de risc i segons el protocol de neteja. En tot cas, l'empresa adjudicatària ho farà amb la freqüència suficient perquè sempre estiguin garantides les condicions higièniques requerides.

L'adjudicatari prendrà les mesures necessàries per a la minimització, reutilització i reciclatge dels residus generats durant la seva activitat, i està obligat a informar i formar els treballadors de la seva empresa i les empreses que subcontracti en una correcta gestió dels residus a nivell ambiental i de prevenció de riscos laborals.

En cap cas pot quedar cap residu ni cap material de les tasques de neteja en el centre.

Bosses de plàstic

Les bosses pel reciclatge de plàstic i les bosses industrials de rebuig (negres), o qualsevol altra bossa que l'adjudicatari subministri, hauran de ser com a mínim un 80% de plàstic reciclat o en el seu defecte el màxim % que ofereixi el mercat, podent augmentar el % de reciclat si apareixen al mercat productes amb aquestes característiques.

9. Obligacions del contractista

9.1 Obligacions en matèria de responsabilitats per les persones contractades al seu càrrec

A més de les que s'especifiquen en aquestes requeriments tècnics, són obligacions de l'empresa adjudicatària, les següents:

- Les persones designades per l'empresa adjudicatària, hauran d'anar degudament identificats i el personal estarà obligat a acreditar-se a qualsevol requeriment del centre Hospital Germans Trias i Pujols.
- Disposarà de la documentació legal necessària per a la realització de la seva activitat.
- Ha de disposar dels justificants de pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social de les persones que presti serveis en el nostre centre (Hospital Germans Trias i Pujols).
- L'BST podrà sol·licitar la substitució del personal que a judici del BST no presenti la deguda capacitat professional, diligència, correcció en les activitats o la relació amb el personal o usuaris de BST. El BST comunicarà aquests fets de forma escrita i fefaent.
- En cas de que el BST comuniqui tres cops a l'adjudicatari, la necessitat de substitució del personal i aquest no respongui o tot i rebent resposta no es substitueixi el personal sol·licitat es considerarà un a falta greu i es penalitzarà segons l'establert a l'apartat de penalitzacions d'aquesta licitació.
- La substitució del personal haurà de cobrir al 100% del servei.
- L'adjudicatari no podrà subcontractar l'explotació dels serveis, objecte del present concurs, o part d'ells, sense expressa autorització del BST.
- L'empresa adjudicatària té l'obligació d'assignar un encarregat amb capacitat d'interlocució amb la Direcció de Operacions i enginyeria, tots els dies de l'any.
- El model de contenidor/carro que s'haurà d'utilitzar per a la recollida de residus ha de ser l'adequat tenint en compte les dimensions i característiques del BST.
- L'empresa adjudicatària ha de respondre, en tots els casos, de les reclamacions / suggeriments que el BST pugui formular, mitjançant un canal específic per a aquest fi i d'acord amb les normes acordades amb el BST durant l'etapa d'implementació del nou contracte.
- La resposta a les reclamacions s'ha de donar en un període inferior a 10 dies a la persona que indiqui la Direcció de operacions i enginyeria.

- Tenir tota la informació relacionada amb la empresa i treballador actualitzada en el programa CTAIMA.

9.2 Obligacions en matèria de seguretat i salut laboral

A més de les que s'especifiquen en aquestes requeriments tècnics, són obligacions de l'empresa adjudicatària, les següents:

- En totes les intervencions haurà de prendre les mesures de seguretat i senyalització necessàries d'acord amb la normativa vigent per a la prevenció de riscos laborals.
- L'empresa adjudicatària serà responsable dels accidents que poguessin sobrevenir en les actuacions que han de portar a terme per l'acompliment del servei objecte de la contractació.
- L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys causats als equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències del seu personal.
- L'empresa adjudicatària haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixin al BST durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar tota la documentació sol·licitada pel nostre centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les seves persones treballadores compliran les normes que assenyalin els responsables del BST en tot moment i a més assumiran les necessàries segons les condicions del centre i/o dels usuaris.

9.3 Protecció de dades

L'empresa que resulti adjudicatària tindrà el deure de guardar la màxima confidencialitat sobre tota l'informació quals pugui tenir coneixement per raó del contracte, responsabilitzant-se que el seu personal compleixi aquesta obligació.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o l'incompliment de les obligacions derivades de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, per part de l'empresa o personal al seu servei, podrà ser causa de resolució del contracte, sense perjudici de les accions de responsabilitat civil o penal que s'escaiguin.

9.4 Específiques del servei de neteja

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte d'aquest contracte seguint les condicions descrites en aquestes requeriments tècnics de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a l'acompliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de les normes legals vigents en matèria fiscal, seguretat social i de seguretat i salut laboral.

Com ja s'ha mencionat en aquest apartat, l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la imatge del servei que arribi al usuari i al personal de l'BST. Cal destacar l'obligatorietat de compliment dels aspectes que facin referència a:

- Rigor i fiabilitat de la programació de treballs realitzats.
- Compliment de la programació: horaris, personal, etc.
- Disponibilitat i eficàcia dels comandaments de l'empresa, nomenats com a interlocutors amb l' BST, per qualsevol assumpte que faci referència al desenvolupament de la prestació.
- Disponibilitat de recursos en casos d'emergència.
- Estat de neteja i/o presentació dels equips, de les eines i del personal operatiu.
- Tracte per part del personal de l'empresa contractada envers els usuaris de l' BST, tant interns com externs.

9.5 Altres requeriments associats al servei

9.5.1 Reunions de seguiment

El BST mitjançant el seus responsables del servei i del responsable del centre, realitzarà reunions de seguiment mensual de neteja i es obligatori que l'empresa adjudicatària participi en aquestes reunions.

9.6 Penalitzacions

En el cas que no es compleixi aquests requeriments, s'aplicaran el règim de penalitats que preveu el PPT de l'hospital i aquestes requeriments tècnics de clàusules administratives particulars. Juntament amb el règim establert en PCAP, es preveuen les següent penalitats específiques:

A títol enunciatiu, i no exhaustiu es defineixen alguns dels incompliments considerats com a lleus:

- El retard injustificat en la realització de les tasques de neteja diàries.
- El retard injustificat superior a un mes en els treballs amb periodicitat superior a 30 dies.
- La falta de comunicació via correu electrònic de necessitats per part del BST. Es obligatori respondre en menys de 48 hores.
- Manca de col·laboració amb el personal del BST.
- Excés de familiaritat amb el personal del BST.
- No lliurament de la informació diària i mensual del servei.

Es considerarà falta greu:

- La no presentació dels registres demanats als requeriments tècnics.
- El no compliment amb el serveis contractats i demanats en aquestes requeriments tècnics.
- En cas de que el BST comuniqui tres cops a l'adjudicatari, la necessitat de substitució del personal i aquest no respongui o tot i rebent resposta no es substitueixi el personal sol·licitat.
- No dotar als seus operaris de tots els equips de protecció individual (EPI's) necessaris per a treballar en la instal·lació d'acord a la normativa vigent.
- Les faltes de respecte del personal tant entre el personal propi com amb el personal del BST.
- El trencament d'estoc de consumibles establerts.
- L'absència d'ordre, neteja i control en el/els magatzem/és dels recanvis necessaris per al desenvolupament normal activitat objecte del contracte actual.
- L'abandó injustificat del lloc de treball d'algun dels operaris que es trobin en la cobertura mínima que s'hagi establert.
- L'incompliment d'alguna de les altres obligacions definides en aquest contracte, no qualificades com a incompliments greus o molt greus.
- El no apagat de llums en les dependències que disposin d'interruptor de qualsevol dels edificis, una vegada finalitzada la jornada i els treballs de neteja.
- No realitzar un ús racional dels recursos. (aixetes obertes sense justificació).
- La substitució del 100% del personal que es trobi de baixa mèdica, excidència, etc.. de neteja en menys de 2 dies.
- Incomplir el regim intern dels procediments de neteja.
- Incomplir una ordre directa del responsable del contracte.
- No realització de les inspeccions corresponents.
- Manca de lliurament en temps i forma de tota la informació respecte de l'execució del servei que li hagi estat sol·licitada per el BST.
- Comissió de tres o més faltes lleus.

Es considerarà falta molt greu:

- L'Empresa adjudicatària no pot modificar els productes utilitzats en el servei i els protocols de Neteja i Desinfecció, si abans no ha rebut el vist-i-plau del Responsable del BST.

- L'incompliment de les obligacions contingudes en aquest contracte, si una vegada advertit el contractista, mantingues l'incompliment o no s'esmenés la deficiència en el termini d'una setmana a partir de la data de l'avís.
- La deterioració greu de les instal·lacions, ocasionat per negligència greu.
- Passivitat, deixament i desídia en l'execució del servei.
- Incompliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, qualificat de molt greu per la seva normativa específica, i especialment les infraccions molt greus del Pla de seguretat i salut aplicable al desenvolupament de les prestacions contractades.
- Utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos i permesos en el PCAP, en el PPT i en l'oferta del contractista, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- Falsejament de les prestacions consignades pel contractista en la factura.
- La comissió de quatre incompliments lleus en menys d'un mes .
- L'acumulació de vuit incompliments lleus en tres mesos consecutius.
- L'acumulació de dotze incompliments lleus en un any.

Falta lleu: entre el 1 per 100 i el 3 per 100 de l'import econòmic de cada factura presentada del import mensual del servei sense complir amb els requeriments tècnics.

Falta greu: entre el 3 per 100 i el 6 per 100 de l'import econòmic de cada factura del import mensual del servei presentada sense complir amb els requeriments tècnics.

Falta molt greu: entre el 6 per 100 i el 10 per 100 de l'import econòmic de cada factura del import mensual del servei presentada sense complir amb els requeriments tècnics.

Les penalitzacions seran comunicades per el BST mitjançant un correu electrònic. El adjudicatari tindrà una setmana des de el enviament del correu electrònic per realitzar les al·legacions pertinents.

El BST es reserva el dret de contestar a les al·legacions o aplicar la penalització que correspongui en cada cas.

La penalització que sigui de mesos abans del mes en curs, se aplicarà en el mes en curs.

Les penalitzacions aplicaran en el mes en curs de la facturació. La factura vindrà amb la facturació de aquest mes menys el import de penalització.

10. Seguiment de la prestació

10.1 Interlocució entre el contractista i el BST

Per a coordinar les relacions de treball entre el BST i el contractista, ambdues parts designaran representacions amb autoritat suficient, els quals seran els interlocutors habituals per a totes les qüestions que es suscitin en el dia a dia i resoldran les accions a realitzar i la seva implementació tècnica i funcional.

Per exercir les funcions de seguiment, control, inspecció i administració del contracte, el BST estarà representat pel Cap de la Unitat de serveis generals i en el seu defecte, per la persona que expressament es delegui.

10.2 Atribucions del BST

El BST exerciran en tot moment les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació del servei de neteja, prenent les mesures que consideri oportunes per al correcte compliment de les obligacions detallades en aquest PPT i en el contracte a que s'haurà sotmès el contractista.

El BST podran supervisar que es compleixin les premisses de dedicació i servei que s'hagin determinat amb l'empresa, si la situació així ho requerís, sense que això impliqui l'exercici per part de el BST de facultats de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària.

11. Sistemàtica d'avaluació del servei i del contracte

El BST designarà la/es persona/es que assumiran les tasques de seguiment del contracte i de la qualitat del servei. Per a totes les qüestions relatives al control de la qualitat de les àrees assistencials serà el departament de Operacions i enginyeria, qui liderarà el seguiment, que farà el control de les àrees no assistencials i el seguiment global del contracte.

L'empresa adjudicatària està obligada a atendre les indicacions que li facin aquestes persones. També està obligada a proporcionar a aquestes persones qualsevol documentació que requereixin en l'exercici de les seves funcions i a facilitar-los l'accés a totes les dependències, equipaments i productes que desitgin examinar in situ. Ha de permetre'ls, igualment, que portin a terme els controls que considerin oportuns.

L'empresa adjudicatària ha d'informar puntualment els representants del BST de qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de la seva activitat.

El BST pot encarregar externament la realització de controls de qualitat i auditories del servei de neteja. En aquest cas, l'adjudicatari està obligat a facilitar la realització d'aquesta tasca.

Paral·lelament, Manteniment de BST assumirà la supervisió del funcionament i conservació de les instal·lacions.

La neteja de les diferents zones serà avaluada pels responsables designats pel BST mensualment, triant la zona o zones de forma aleatòria, utilitzant el full d'avaluació de neteja.

L'avaluació es realitzarà puntuant els diferents espais segons els valors de les taules següents:

0	Totalment desfavorable
1	Molt Dolenta
2	Regular
3	Normal
4	Bona
5	Molt Bona

S'utilitzaran dos fulls d'avaluació per avaluar la neteja : de les zones comunes , les zones de laboratoris o les zones assistencials.

La fórmula per obtenir els resultats serà la següent:

$$Punts obtinguts = \frac{Puntuació\ total}{Elements\ de\ la\ zona}$$

11.1 Seguiment per a l'avaluació de la neteja ordinària

El BST disposarà de dos models de fulls d'avaluació, un per zones administratives i comunes i un altre per a laboratoris, zones de donació i/o zones assistencials.

Els models utilitzats seran similars als models inclosos en aquestes requeriments tècnics, mitjançant aquestes avaluacions es pretén avaluar el compliment de l'objecte del contracte amb el màxim rigor, utilitzant avaluacions visuals.

El model de les zones administratives i/o comuns avalua el grau de neteja comprovant l'estat dels elements assenyalats el document , mitjançant una puntuació del 1 al 5, posada pel responsable del seguiment del contracte del BST. En les zones de laboratori s'utilitzarà un model diferent que recull elements presents a les zones avaluades.

Degut a l'activitat del BST, es demanarà l'aportació per part del proveïdor d'un sistema objectiu d'avaluació del grau de desinfecció. En cas de requerir-se la utilització d'aquests mitjans d'avaluació, aquesta es realitzarà sempre, després d'una neteja i abans de la següent activitat en la zona.

El BST, mitjançant els responsables designats, exercirà en tot moment les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació del servei de neteja, prenent les mesures oportunes pel correcte compliment de les prestacions que derivaran del contracte subscrit amb els adjudicataris. Podrà supervisar-les i fins i tot comprovar l'assistència del personal, amb la finalitat de comprovar la correcta execució del contracte. En el supòsit d'observar incompliments els traslladarà a l'empresa responsable perquè els comprovi.

11.2 Exemple dels models de seguiment :

En la pàgina següent i per aquest ordre, el licitador veurà un exemple dels models de seguiment corresponent a les zones comunes i administratives, s'utilitzarà un similar per els laboratoris.

Els models poden ser modificats en el decurs del contracte.



PLANTA:	Zona avaluada	Qualificació	Observacions
Despatxos, sales de reunió, z. administratives	Neteja del terra		
	Parets		
	Sostres		
	Marc		
	Vidres de les finestres		
	Persianes		
	Portes (manetes, vidres, marcs)		
	Mobles parts horitzontals		
	Mobles parts verticals		
	Sotres de les taules		
	Sobres de les Taules		
	Ordinadors, teclats, pantalles		
	Telèfons		
	Cadires, (sobre, sota, rodets)		
	Recolza peus		
	Vidres separadors de les taules		
	Papereres		
	Reixetes ventilació		
	Calaixeres		
Passadisos	Terra		
	Parets		
	Sostres		
	Reixetes		
	Vidres		
	Ascensors Exterior		
	Botonera ascensors		
Serveis	Terra		
	Parets		
	Sostres		
	Sanitaris		
	Aixeteria		
	Rentamans		
	Portes i manetes		
	Miralls		
	Reposició fungible		
	Registre		
Oficce i menjadors	Taules i cadires		
	Exterior de neveres		
	Reixetes dels sostres		
	Parets		
	Sostres		
	Marc		
	Vidres de les finestres		
	Reixetes dels sostres		
	Neveres		
	Microones		
Escale	Esglaons		
	Passamans		
	Parets		

11.3 Avaluació de la neteja i desinfecció dels laboratoris, sala de donació i sala de afèresis

L'avaluació de la desinfecció es realitzarà en base als resultats dels controls micro-ambientals de superfícies després de la neteja de l'empresa adjudicatària de manera aleatòria. A causa de la necessitat de l'acompliment de les més estrictes normes de desinfecció, d'uniformitat contingudes als procediments del BST. El BST realitzarà auditories aleatòries durant cada any del contracte dins de les laboratoris, sales de donació i sala de afèresis, que consistiran en una observació directa de les tasques desenvolupades, obtenció de CMA dels uniformes, entre altres.

Els resultats es recolliran a les KPI de seguiment i control de la neteja.

12. Requisits d'informació mensual, trimestral i anual

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions que s'estableixen en el Plec de clàusules administratives particulars, està obligada a informar per escrit i de forma immediata al BST de qualsevol incidència important del servei.

Així mateix presentarà, en la Unitat de serveis generals, la documentació següent:

Documentació	Freqüència
Relació de tasques realitzades dels dies de prestació del servei	Mensual
Facturació	Mensual
RNT	Mensual
Informe seguiment d'activitat i de recursos humans (suport informàtic)	trimestral
Memòria anual del servei	anual
Calendari vacacional	anual
Pla de formació del personal abscribit al BST	Anual
Factures millores executades	Anual

 BANC DE SANG I TEIXITS	Requeriments Tècnics pel servei de neteja del Banc de Sang i Teixits de Catalunya ubicat en l'Hospital Germans Trias i Pujols
--	---

Certificació d'estar al corrent del pagament de la Seguretat Social al Juny i Desembre	semestral
--	-----------

Informe trimestral seguiment d'activitat i de recursos humans , en suport informàtic, amb els continguts següents:

Informació de seguiment tècnic:

- Resum de les tasques realitzades a destacar durant el mes.
- Avaluació dels protocols de neteja i avaluació visual de neteja segons àrees específiques
- Netejes a fons.
- Quadre de seguiment diari del centre.
- Control de Residus.
- Quadre d'indicadors de seguiment del servei consensuat amb departament de operacions i enginyeria.

Informació de seguiment de recursos humans:

- Registre control de les presències per torn, en format editable (Excel, Word o similar).
- Llistat de treballadors actius (fixes i eventuais) indicant:
 - Dades del treballador.
 - Tipus de contracte (fix o eventual).
 - Categoria.
 - Total d'hores contractades per treballador/a.
 - Dates del període de contractació.
 - Antiguitat.
 - Quadre control d'absentisme.
- Llistat de contractes eventuais indicant:
 - Dades del treballador contractat.
 - Motiu de contractació (si la cobertura és per absència d'un treballador/a, cal especificar les dades de la persona substituïda).
 - Dates del període de contractació.
- Total d'hores contractades per treballador/a.

Memòria anual del servei:

- Compte d'explotació del servei integral de neteja, que ha d'incloure els conceptes següents:
- Cost total de recursos humans (sense cost de seguretat social).
- Cost total de seguretat social i el detall de les compensacions per IT.
- Despeses inversió i manteniment equipament.
- Despeses consums productes neteja i elements higiene.
- Despeses generals empresa: d'estructura i financeres.

Total d'hores contractades: plantilla fixa i eventual.

Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torn de treball.

Avaluació de la prestació del servei (incidències, etc...)

Propostes de millora.

El document es lliurarà en la reunió anual de seguiment amb la Direcció econòmica.

A més, tota aquella informació que pugui generar l'empresa adjudicatària relativa a la prestació del servei del BST estarà sempre a disposició dels responsables del mateix (en paper i en suport informàtic).

El BST podrà demanar una auditoria de comptes a l'adjudicatari quan ho consideri convenient. L'empresa executora de l'auditoria de comptes serà seleccionada de manera conjunta entre el BST i l'adjudicatari. El cost d'aquesta auditoria anirà a càrrec de l'adjudicatari.

13. Annexos

Annex 1: Plànol de les instal·lacions

Annex 2: T-SG-016: Neteja i desinfecció de les sales d'afèresis