Expediente 2023 /01746

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA BIDASOA

INDICE:

1- CONTENIDO DEL SERVICIO

2- NECESIDADES: TIPOS Y CANTIDADES DE ROPA PARA LAVAR

3- FORMA DE RECOGIDA Y ENTREGA

4- EXIGENCIAS EN MATERIA DE DESINFECCIÓN

5- HORARIO DE RECOGIDA Y ENTREGA

6- CONTROL DEL SERVICIO

7- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. DEPENDENCIA FUNCIONAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

8- PROPIEDAD DE LA ROPA

9- OTRAS CONDICIONES

10- FACTURACIÓN

11- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

1.- CONTENIDO DEL SERVICIO

El adjudicatario transportará, lavará, reparará y suministrará, debidamente ordenada y empaquetada en los destinos establecidos: la ropa de cama, uniformes, zuecos y otros textiles utilizados en la OSI Bidasoa. La actividad regulada en este Pliego deberá realizarse con arreglo a las siguientes características:

1.1. Recogida de la ropa sucia del Centro sanitario en el local o locales destinados a dicho fin.

1.2. Proceso de regeneración (limpieza) y desinfección de los textiles propios del Centro, o ajenos, y posterior secado y planchado. La clasificación, plegado, empaquetado y ordenación de las prendas **se atendrá a las indicaciones de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa.**

1.3. Reparto y entrega de la ropa limpia en los días y horas señalados en este Pliego, en el local habilitado a tal efecto.

1.4. Reparación y, en su caso, reposición de las prendas y objetos textiles deteriorados, para garantizar el correcto desarrollo del servicio en la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa. La ropa deteriorada que no haya podido ser reparada será devuelta al Centro, empaquetada, y con indicación de irrecuperable.

El adjudicatario tiene obligación de revisar todas las prendas, tanto de ropa plana como de ropa de forma, antes de ser devueltas al Centro por si fuera necesario repararlas o retirarlas y asimismo incluir el número de prendas retiradas en el albarán enviado a OSI Bidasoa.

1.5. Apoyo de 4 horas diarias de lunes a viernes y dos horas los sábados laborables, destinadas a la distribución de ropa en las distintas Unidades/Servicios y entrega de la ropa limpia, así como retirada de bolsas de ropa sucia ubicadas en el Servicio de Lencería. El horario será de 15 a 19 horas de lunes a viernes. Los sábados de 15.30 a 17.30. Será OSI Bidasoa la que organice las tareas a realizar dentro de ese horario.

1.6. Reposición y suministro del textil necesario para el adecuado funcionamiento del Servicio con un máximo del 16,5% de la cifra de la facturación total a cargo del licitador, asumiendo OSI Bidasoa el coste que supere esta cifra.

La OSI Bidasoa establecerá los criterios de calidad de la ropa y de los proveedores de cara a garantizar unos mínimos criterios de calidad.

2.- NECESIDADES: TIPOS Y CANTIDADES DE ROPA PARA LAVAR

2.1- <u>Tipos de ropa</u>

- **Ropa plana (tanto verde como blanca):**

  Toallas (baño y lavabo)
  Sábanas blancas y verdes
  Entremetidas blancas y verdes
  Colchas
  Fundas de almohada
  Protectores colchón
  Mantas
  Cortinas
  Otros materiales (almohadas, paños…)

- **Ropa de forma:**

  Pantalones
  Casacas (con o sin botones)
  Batas
  Chaquetas sanitarias
  Material ortopédico
  Camisones de paciente
  Otros (cinchas, manguitos…)

- **Zuecos:** pares de zuecos

2.2.- La ropa objeto de tratamiento en Lavandería corresponde al siguiente **detalle y consumo anual estimado**:

TIPO DE UNIDADES	1 AÑO	PRECIO UNITARIO MÁXIMO	IMPORTE €
Ropa plana KILOGRAMOS	215.000	1,20	258.000
Ropa de forma UNIDADES	145.000	1,10	159.500
Zuecos NÚMERO DE PARES	8000	1,10	8.800
Bolsas hidrosolubles UNIDADE	6.000	0,50	3.000
TOTAL	IVA	EXCLUIDO	429.300

3.- FORMA DE RECOGIDA Y ENTREGA

3.1. La recogida de la ropa sucia se efectuará en los contenedores correspondientes del Servicio de Lencería. Los uniformes sucios serán transportados, junto con el resto de la ropa sucia a sus dependencias para proceder a su lavado.

3.2. La entrega de toda la ropa se realizará en el Servicio de Lencería del Hospital, según las instrucciones de la Dirección del mismo.
Los uniformes se entregarán en perchas. **Los pantalones se entregarán por colores y ordenados por talla.**
La ropa de forma de paciente (pijama de paciente) se entregará emparejada.
La empresa adjudicataria se encargará de la preparación y entrega de la ropa plana blanca y de forma de todas las unidades del Hospital.

3.3. El transporte de la ropa se hará por el adjudicatario empleando distintos vehículos o compartimentos para ropa limpia y sucia, de manera que nunca se encuentren en el mismo simultáneamente.

3.4. La ropa sucia se entregará por parte del Centro Sanitario en bolsas de plástico, colocadas en carros con ruedas, que serán suministrados por el adjudicatario. El número de carros será de 28 de forma permanente, **asegurándose que en el pasillo de Lencería se dispondrá siempre de 15 jaulas**; siendo responsabilidad del adjudicatario el control y mantenimiento de dicha dotación en todo momento.

3.5. La ropa plana deberá ser entregada por el adjudicatario debidamente empaquetada con plástico transparente, en paquetes que contengan el mismo número de unidades. La ropa se entregará en paquetes separados según el tipo de artículo de que se trate. Todos los cambios en el nº de unidades empaquetadas serán comunicados.

3.6. No procederá la introducción de ropa limpia en un compartimento que haya transportado ropa sucia, sin una desinfección previa.

3.7. En el caso de los uniformes, se entregará en perchas o accesorios similares.

3.8. En el caso de que se efectúen devoluciones por mal estado de limpieza de las prendas, una vez solventado el problema, **se entregarán éstas de forma individualizada y no serán objeto de facturación.** Junto con la factura se realizará un abono de las prendas devueltas. En el caso de no subsanarse las deficiencias y ser imputables al proceso de lavado, planchado o transporte, las prendas serán repuestas por el adjudicatario. Si alguna de ellas no ha podido ser limpiada perfectamente tras efectuar varias pruebas, se devolverán al centro como material irrecuperable.

4.- EXIGENCIAS EN MATERIA DE DESINFECCIÓN

4.1. La Organización Sanitaria Integrada Bidasoa será informada de los procesos físicos y químicos que se utilicen, tanto para la ropa como para los carros y elementos de transporte, pudiendo realizar inspecciones y controles del proceso en cualquier momento y solicitar la modificación de los procesos si el resultado no fuera satisfactorio.

4.2. El adjudicatario realizará controles bacteriológicos de la ropa limpia con frecuencia al menos anual y comunicará los resultados al Centro, sin necesidad de que éste lo solicite previamente.

4.3. El procesado de la ropa en la planta se realizará de forma que la ropa limpia y la sucia se encuentren separadas en todo momento, mediante el establecimiento de una “barrera sanitaria”.

4.4. El servicio demandado exige una garantía de termodesinfección por tipo de prenda, cuya forma de realización se comunicará al Centro, así como cualquier variación que se produzca.

4.5. Todos los carros de ropa limpia y sucia serán de materiales limpiables y resistentes a la corrosión. Estos carros serán aportados por el adjudicatario, quien deberá mantenerlos en perfectas condiciones, tanto de limpieza como de transporte. De la misma manera, las fundas de las jaulas de uniformes serán sometidas a proceso de lavado de cara a garantizar la higienización de la ropa de los trabajadores.

5.- HORARIO DE RECOGIDA Y ENTREGA

5.1. El servicio de transporte será diario, efectuándose la recogida de la ropa sucia y entrega de la ropa limpia como se indica a continuación:

- **LUNES A VIERNES**:
  La entrega de la ropa limpia y recogida de la ropa sucia se realizará de 15.00 a 16.00 horas.
  En todo caso, el transportista no abandonará el centro hasta las 15,15 para garantizar la retirada de toda la ropa sucia**.**
- **SÁBADOS:**
  Entrega de ropa limpia y recogida de ropa sucia, de 13 00 a 14.00 horas.
- **DOMINGOS:**
  Recogida de ropa sucia, de 13.00 a 14.00 horas.

5.2. Este horario podrá ser modificado, con la suficiente antelación, por la Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa.

5.3. En caso de coincidencia de dos días festivos consecutivos, uno de ellos sería de trabajo. Se comunicará con suficiente antelación cuál es el día de descanso.

5.4. El adjudicatario debe comunicar telefónicamente cualquier retraso en la entrega y retirada de ropa a fin de adoptar las medidas oportunas para que no afecte al Servicio.

5.5. La Organización Sanitaria Integrada Bidasoa apercibirá al adjudicatario del retraso reiterado en la entrega y recogida de ropa respecto del horario fijado.

6.- CONTROL DEL SERVICIO

Por parte de la Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa se establecerán procedimientos de control de existencias o de peso, y concordancia de entradas y salidas de material. Asimismo, se informará al adjudicatario de las anomalías detectadas, bien sean de peso, extravío, estado o conservación de las prendas.

6.1. La Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa notificará al adjudicatario el incumplimiento, aunque sea esporádico, de las condiciones en materia de higiene, así como los malos resultados de las pruebas bacteriológicas. A tal efecto, se realizarán controles y muestreos periódicos dirigidos a comprobar la eficacia del servicio, apariencia, suavidad de la ropa, grado de humedad en la entrega, blancura, presencia de componentes irritantes en la ropa, etc. En los supuestos de reiteración se procederá a aplicar las sanciones oportunas que autorice la legislación vigente.

6.2. La Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa podrá en cualquier momento inspeccionar las instalaciones y procesos de trabajo del adjudicatario.

7.-DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. DEPENDENCIA FUNCIONAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

7.1. El adjudicatario se acomodará en todo momento a las directrices que marque la Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa, en orden a la orientación general del servicio de Lavandería a prestar.

7.2. El personal de la contrata de Lavandería seguirá las instrucciones de la persona designada por la Dirección como Responsable de Servicios Generales, quien supervisará la ejecución del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

8. -PROPIEDAD DE LA ROPA

El Hospital será propietario de la ropa en circulación y de la ropa nueva estocada en el Centro, tanto durante la ejecución del contrato como en el momento de finalización ordinaria o denuncia del mismo.

El adjudicatario se compromete a mantener en circulación, en todo momento, ropa suficiente para el adecuado funcionamiento del Hospital. Al comienzo del contrato se realizará un inventario de la ropa nueva de que dispone el hospital, pendiente de entrar en circulación. En el momento de finalización del contrato, el adjudicatario entregará al hospital toda la ropa en circulación.

9. - OTRAS CONDICIONES

9.1. El adjudicatario procederá a la retirada de cortinas y a su colocación después de su lavado 2 veces al año, en un tiempo máximo de dos días, en la 1ª quincena de Junio y Diciembre.

9.2. El adjudicatario se encargará de realizar la costura tanto de la ropa blanca como verde, incluyendo la confección de otros materiales (manguitos, manoplas y adaptación de cortinas, entre otros). También realizará la costura de los uniformes, en un plazo máximo de dos días, y en el caso de considerarse la no conveniencia del arreglo, se remitirá por separado lo antes posible con indicación para su reposición.

9.3. Correrán a cargo del adjudicatario las bolsas de ropa sucia que sean susceptibles de lavarse a altas temperaturas. Éste dispondrá de un stock de dichas bolsas hidrosolubles para suministrarlas a la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa de forma inmediata, en caso necesario.

9.4. Será de exigido cumplimiento el disponer de un seguro de responsabilidad civil que incluya los riesgos de no desinfección y limpieza.

9.5. Se deberán mantener los niveles de servicios en los estándares que se contraten, admitiendo las correcciones que se dicten por la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa.

9.6. El adjudicatario deberá informar a la Organización Sanitaria Integrada Bidasoa de los productos utilizados en sus procesos. Asimismo, informará de los cambios producidos, tanto en los sistemas de producción y lavado como en los productos utilizados.

10.- FACTURACIÓN

La factura la emitirá el adjudicatario a mes vencido, detallando los albaranes a los que se corresponde, y con el siguiente desglose:

Cantidad	Artículo	Precio unitario	Importe total
Kg.	**ROPA PLANA**		
	Toallas(baño y lavabo)		
	Sábanas blancas y verdes		
	Entremetidas blancas y verdes		
	Colchas		
	Fundas de almohada		
	Protectores de colchón		
	Mantas		
	Cortinas		
	Otros materiales		
	SUBTOTAL		
Unidades	**ROPA DE FORMA**		
	Pantalones		
	Casacas		
	Batas		
	Chaquetas sanitarias		
	Material ortopédico		
	Camisones paciente		
	Otros		
	SUBTOTAL		
Nº pares	**ZUECOS**		
	SUBTOTAL		
Bolsas			
	SUBTOTAL		
	TOTAL		

El adjudicatario remitirá, en la misma fecha que la factura, detalle de la ropa retirada durante el mes en cuestión.