Bizkaia
gufe-ifas

SERVICIOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

"Servicio Integral de Comedor, Limpieza y Lavandería para el Centro Asistencial Urduña del IFAS, para el ejercicio 2023"

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de comedor, la limpieza y el mantenimiento de la ropa en el Centro Asistencial Urduña.

Será objeto de los presentes pliegos la determinación de las condiciones en que se ha de realizar la prestación del Servicio Integral de Comedor, Limpieza y Lavandería en el Centro Asistencial Urduña, sito en Paseo del Prado, 12 del municipio de Orduña, para el ejercicio 2023.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

La prestación del servicio que se pretende adjudicar, incluye y aglutina la oferta de una serie de servicios con características específicas, difícilmente separables y necesarios para la consecución de una atención integral orientada a cubrir las necesidades y demandas del conjunto de personas usuarias del Centro, personas con discapacidad intelectual con o sin trastornos de conducta, que precisan de la prestación de servicios auxiliares, complementarios a la atención directa, y que es necesario que se presten de forma integral, para lograr una respuesta adecuada y óptima a las distintas necesidades de atención indirecta que tiene el conjunto de personas usuarias del Centro. Se precisa, por tanto, de un servicio de atención polivalente: **Servicio de Comedor**, de cara a preparar, servir comidas, montar y recoger las mesas y el local del comedor; **Servicio de Limpieza**, necesario para la limpieza del menaje de comedor, mobiliario y enseres, habitaciones, locales, espacios interiores y exteriores, instalaciones y despachos existentes en el Centro, junto con pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento de cara a la correcta conservación del equipamiento, instalaciones, mobiliario urbano y zona verde o entorno del Centro, y la conducción de la furgoneta del Centro para traslado de personas usuarias al municipio o la realización de aquellas gestiones, que se señalen y/o establezcan desde la Dirección del Centro; **Servicio de Lavandería**, necesario para un adecuado mantenimiento y control de la ropa personal de cada una de las personas usuarias, así como de la ropa de trabajo del personal de atención directa del Centro, junto con la ropa de cama y baño utilizada diariamente por parte de las personas usuarias.

3.- NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

3.1.- Respecto de las tareas relativas al ámbito de Comedor.

Serán normas de obligado cumplimiento el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios, la legislación vigente en normas de higiene relativas a los productos alimenticios, el Reglamento (CE) Nº 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad de Seguridad Alimentaria y se fijan los procedimientos relativos a la seguridad alimentaria, la normativa vigente por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, la Ley 54/2003, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, las ***Normas de Seguridad y Salud Laboral para los trabajadores del Sector de la Restauración Colectiva*** y aquellas Normas de Seguridad y Salud en el trabajo que mejoren las condiciones de los trabajadores y sustituyan a las actualmente vigentes, el Convenio Colectivo Provincial para las empresas dedicadas a la restauración colectiva. A efectos de definiciones del presente Pliego se utilizarán las distintas definiciones que figuran en la normativa señalada anteriormente.

3.1.1.- Respecto de la Limpieza de Cocinas y Comedores.

Al tratarse de instalaciones institucionales, las mismas han de cumplir los requisitos generales de control con arreglo a la normativa vigente, por lo que se adoptarán y se realizarán las medidas de control, limpieza y desinfección de las instalaciones con las guías de buenas prácticas de trabajo, para realizar el seguimiento APPCC (Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos) y conforme a las exigencias derivadas de la implantación del Plan Genérico de Autocontrol en Hostelería.

Con el objetivo de cumplir la normativa higiénico-sanitaria, la ejecución de los trabajos se realizará conforme a la frecuencia señalada tanto en el ANEXO I como en la "Guía de autocontrol para la aplicación de los principios basados en los principios APPCC".

Será de obligado cumplimiento la guía mencionada en el apartado anterior, siendo responsabilidad de la contratante la ejecución de las tareas en ella contenidas, así como la anotación de los datos en los correspondientes registros que en la misma se solicitan.

Será de obligado cumplimiento por tanto además de la ya mencionada con anterioridad, la siguiente normativa:

- Directiva 93/43/CEE del Consejo, de 14 de junio de 1993, relativa a la higiene de productos alimenticios.
- Reglamento 852/2004, de "Procedimiento a seguir para el estudio y elaboración de guías nacionales de prácticas correctas de higiene y para la aplicación de los principios del sistema APPCC".
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- Normativa vigente relativa a la higiene de los productos alimenticios.
- Orden de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.2.- Respecto de las tareas relativas al ámbito de Limpieza y Mantenimiento.

Serán normas de obligado cumplimiento La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, la Ley 54/2003, sobre Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que lo desarrollan, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, las ***Normas de Seguridad y Salud Laboral para los trabajadores del Sector de la Limpieza Industrial*** y aquellas Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que mejoren las condiciones de los trabajadores y sustituyan a las actualmente vigentes, Convenio Colectivo Provincial para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales.

3.3.- Respecto de las tareas relativas al ámbito de Lavandería.

La limpieza de las unidades de Ropa Plana o Ropa Forma, así como elementos de apoyo que se utilicen en la intervención con **la persona usuaria** y que precisen ser lavados en el Servicio de Lavandería, serán realizados conforme La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector

Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 1453/1987, de 27 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los servicios de limpieza, conservación y teñido de los productos textiles, cueros, pieles y sintéticos, el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos, la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y otras leyes complementarias, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, la Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales y las Disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, y las ***Normas de Seguridad y Salud Laboral para los trabajadores del Sector en las distintas fases de la manipulación de ropa, lencería o similar.***

Con respecto al conjunto de los servicios a prestar en el marco del Servicio Integral, la empresa licitadora señalará en sus ofertas la maquinaria y los medios y elementos de seguridad personales y colectivos, que pretende utilizar en la ejecución de las distintas tareas que entraña la prestación de dicho Servicio Integral. Para un mejor conocimiento, indicará la marca, modelo, potencia, uso/s, maniobrabilidad, etc., según sea el caso, y cuantos datos permitan una más rápida identificación de la maquinaria y medios de seguridad exigidos por la normativa vigente.

La inexistencia o escasez de datos en la descripción de la maquinaria y equipos de protección individual y colectivo, y sus usos, conforme a lo solicitado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, no da por supuesto que la licitadora posee dichos medios, lo cual implica una minoración del grado de seguridad y salud laboral en el que la empresa adjudicataria será el responsable de dicha actuación.

4.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL.

1. La empresa adjudicataria garantizará en la medida de lo posible, la estabilidad de la plantilla que preste servicios en el IFAS.
2. La empresa adjudicataria facilitará la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que, por su cuenta, destina a los servicios que se contratan.
3. Será de obligado cumplimiento, en la parte correspondiente a los trabajadores/as que pudieran verse sujetos a ello por el desempeño de sus tareas y cometidos en el marco de la prestación del servicio integral, la aplicación del Convenio Colectivo Sectorial de limpieza, especialmente en materia retributiva, debiendo la adjudicataria abonarles el salario base del Convenio Colectivo más el plus de equiparación que en todo caso tienen que ser similares al que corresponda al Nivel 5 de UDALHITZ.
   Las condiciones económicas de la adjudicación no serán inferiores a las que se deriven de la aplicación de lo expuesto.
4. El IFAS podrá exigir a la adjudicataria que sustituya o traslade a cualquier **persona trabajadora** adscrita a los servicios, cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o no se comporte con la diligencia precisa en la realización del desempeño de su cometido.
5. La prestación de las distintas tareas que integran el Servicio Integral no supondrá en ningún momento relación laboral entre el personal de la empresa y el Instituto Foral de Asistencia Social.
6. La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo el personal que esté de vacaciones, baja por enfermedad o que no pueda prestar el servicio necesario por cualquier motivo. Las sustituciones en caso de producirse se realizarán por personal que esté habituado al tipo de servicio y tareas que debe desarrollar, quedando obligada la empresa adjudicataria a notificar al IFAS, en concreto al Centro de trabajo objeto de la incidencia, las causas y el período de sustitución estimado.
7. Las relaciones con la empresa adjudicataria para la ejecución del Contrato se llevarán a cabo a través de un responsable designado por aquella y por su cuenta, con los debidos conocimientos acerca de la actividad objeto de este Contrato, con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y con disponibilidad horaria.

8. El IFAS podrá controlar en todo momento el personal empleado en las distintas tareas que comportan el Servicio Integral y su ejecución, para saber si se cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego, pudiendo controlar:

   - El personal encargado de las tareas de restauración y las condiciones de los alimentos.
   - El personal encargado de las tareas de limpieza y la duración de las mismas.
   - El desempeño de las tareas de mantenimiento específicamente encargadas.
   - El personal encargado de las tareas de lavandería y las condiciones y calidad del lavado, secado, planchado y mantenimiento de la Ropa Forma y Plana.

   No obstante, la empresa adjudicataria se compromete a que la persona responsable a que se refiere el párrafo anterior realice inspecciones periódicas a efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato. Se deberá realizar como mínimo una inspección cada trimestre y por cada una de ellas, y durante la vigencia del Contrato, la empresa emitirá y presentará un Informe al IFAS, a través del Centro, sobre el contenido de la inspección y estado de las instalaciones.
9. **La empresa adjudicataria deberá garantizar, además, al tratarse de un servicio integral de Comedor, Limpieza y Lavandería, la supervisión y coordinación diaria y suficiente para una correcta prestación del servicio y organización de las tareas comprendidas en cada uno de los ámbitos que comprende el Servicio Integral.**
10. Será responsabilidad y obligación de la adjudicataria controlar la temperatura de los alimentos en el punto de consumo con los medios e instrumentos adecuados, que serán aportados por la empresa adjudicataria y deberán encontrarse en perfecto estado en todo momento para garantizar que las mediciones sean correctas, cumpliendo en todo momento el Real Decreto 1202/2005 y sus correspondientes Anexos, realizando la medición diaria de la temperatura de los alimentos en el momento del consumo, con los instrumentos adecuados y que deberán ser calibrados cuando se precise, confeccionando para el Centro un listado diario de toma de temperaturas que quedara en el propio Centro, tanto a disposición del IFAS o cualquier autoridad competente que lo solicite.
11. Será obligación de la adjudicataria el cumplimiento de las exigencias derivadas de la implantación del Plan Genérico de Autocontrol en Hostelería, siendo su responsabilidad su correcta implantación y ejecución en los términos establecidos en el mismo.
12. **La empresa adjudicataria** será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el IFAS o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Contrato.
13. La empresa adjudicataria responderá del deterioro del mobiliario o material ocasionado por su personal en la prestación del Servicio Integral que se contrata, reparándolo o reponiéndolo a su cargo, según sea el caso. Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de este Contrato.
14. El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios uniformado de acuerdo con la normativa en vigor.
15. Será por cuenta de la adjudicataria, la aportación de todo tipo de vestuario laboral, equipos de protección, maquinaria y demás elementos necesarios para la realización de las distintas tareas de restauración (*batidora, cortadora, microondas, ...)*, limpieza (*rotativas, aspiradoras, fregadoras, ...)*, y lavandería, sus repuestos, así como todos los accesorios, herramientas, productos alimenticios, productos de limpieza y de lavado de ropa, y en general, cualesquiera elementos o materiales que precisen para la correcta realización y prestación del Servicio Integral que se contrata, aunque no se

citen expresamente, debiendo proceder a la reparación o sustitución de los que no se encuentren en perfecto estado de uso o funcionamiento, ajustándose siempre a las exigencias de la normativa vigente en cada momento. Asimismo, se encargará del correcto mantenimiento y uso del existente y puesto a disposición de la adjudicataria por parte del Centro para la realización de las distintas tareas integradas en la prestación del Servicio integral, haciéndose cargo de las distintas reparaciones que se tuviera necesidad de realizar en las mismas.

16. Será por cuenta de la empresa adjudicataria la sustitución de los dispensadores "ad hoc" para el suministro a que se refiere el párrafo anterior, tanto para adecuarlos a los productos suministrados como por obsolescencia o avería sin posibilidad de reparación.
17. La empresa remitirá mensualmente al IFAS, fotocopia de los documentos de pago a la Seguridad Social, TC 1 y TC 2, acompañados de una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes.
18. La adjudicataria presentará una evaluación de riesgos de los trabajos que se indican en el ANEXO I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
19. La empresa adjudicataria recibirá del IFAS, el sistema de actuación en caso de emergencia.
20. En el desarrollo de las funciones y tareas encomendadas para la realización de los trabajos solicitados en el marco del Servicio Integral, se aplicará la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en todo su ámbito y, en especial, lo referente al art. 24 *"Coordinación de actividades empresariales"* y el art. 41 *"Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores"*.
21. El abono de la prestación del servicio se realizará por meses vencidos, mediante emisión de factura, donde consten las distintas tareas realizadas en el marco del Servicio Integral, y en el que figurarán de forma diferenciada los importes correspondientes a cada una de las tareas que conforman el servicio integral, con indicación expresa del número total de actuaciones/mes en las distintas tareas que conforman el servicio integral en los términos recogidos en su oferta económica.

5.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

Además de las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la normativa reguladora de los Contratos del Sector Público y demás normativa concordante, la adjudicataria estará obligada:

1. Al cumplimiento de las Disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y en su caso de Seguridad y Salud Laboral, con sujeción a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al Convenio Provincial para las empresas dedicadas a la Restauración, al existente para las empresas dedicadas a la Limpieza de Edificios y Locales, y al correspondiente a las empresas dedicadas a Lavandería, debiendo absorber la empresa adjudicataria los trabajadores de la empresa cesante con el alcance determinado en los respectivos Convenios.
   El incumplimiento por su parte de dichas Disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el IFAS. A estos efectos, la empresa contratista proporcionará junto con la facturación mensual, una copia de la liquidación de Seguros Sociales debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso TC 1-TC 2.
2. La adjudicataria, incluirá en el Programa de Trabajo a la persona que designe, que actuará como representante ante el IFAS, el cual tendrá la capacidad suficiente para:

   2.1.- Ostentar la representación de la adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
   2.2.- Organizar la ejecución de las labores y tareas correspondientes al **ámbito de comedor**, limpieza y pequeñas tareas de mantenimiento, y lavandería de

acuerdo a las frecuencias mínimas fijadas y al Programa de Trabajo y mejoras establecidas en la oferta.

2.3.- Facilitar a los trabajadores los uniformes adecuados a la actividad que desarrollen, así como el calzado adecuado y reglamentario para el desarrollo de las distintas tareas que conforman el Servicio Integral, y de acuerdo con los Convenios Colectivos Provinciales.

2.4.- Adoptar todas aquellas medidas de Seguridad y Salud Laboral necesarias para cada tipo de trabajo, suministrando los equipos de protección personal adecuados para cada tipo de tarea a realizar, así como los de protección colectiva, como señalización general y señalización específica entre otros. Las medidas a adoptar podrán ser establecidas incluso por las autoridades sanitarias de acuerdo con las necesidades de salud existentes en un momento concreto.

2.5.- Realizar la coordinación entre la empresa y el IFAS en materia de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y normativa vigente.

2.6.- Solventar las distintas incidencias trasladadas en relación con la prestación del Servicio.

3. La adjudicataria, deberá en todo momento, cubrir las faltas de trabajo que se produzcan por los periodos vacacionales, bajas laborales, etc. de su personal, notificando por escrito a la Administración del Centro los nombres de las personas que van a efectuar las sustituciones.
4. A indemnizar los daños y perjuicios que origine a terceros en el desarrollo o como consecuencia de la actividad. A dichos efectos la empresa contratista vendrá obligada a suscribir una póliza de seguros, en las condiciones que se especifican en el apartado 12. de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
5. A satisfacer los tributos y precios públicos que resulten de aplicación en la forma y cuantía que señalen las Disposiciones vigentes en cada caso, así como los demás gastos indirectos que se deriven del desarrollo de su gestión, siendo por su cuenta la obtención de las autorizaciones y licencias tanto oficiales como particulares que se requieran.
6. *La persona responsable de realizar las actividades de coordinación de seguridad,* de acuerdo al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, fijado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, *será el encargado de realizar todas las notificaciones al IFAS sobre el control horario, nuevas contrataciones y cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de las distintas tareas que integran el Servicio Integral a prestar en el Centro Asistencial Urduña.*

6.- PROGRAMA DE TRABAJO.

La licitadora deberá presentar un Programa de Trabajo, el cual deberá contener la justificación del cumplimiento de las Prescripciones Técnicas fundamentales contenidas en este Pliego e incluir, como mínimo, los siguientes datos:

6.1.- Respecto de las tareas relativas al ámbito de Comedor.

1. Las tareas a realizar deberán garantizar las comidas que necesiten las personas usuarias, siendo la pauta general la de 4 comidas diarias: desayuno, comida, merienda y cena todos los días del año (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023). El número máximo diario de personas usuarias es de 45. **En el supuesto de que la persona usuaria acuda a Centros ocupacionales y/o Talleres en jornada completa de**

mañana y tarde deberá asumir y garantizar que la prestación de la comida se realice en el Centro al que acude la persona usuaria los días que acuda al mismo.

2. Los alimentos a proporcionar se ajustarán en **calidad, cantidad y variedad a las dietas** equilibradas y necesidades de **las personas usuarias**. Su estado higiénico-sanitario, su conservación y manipulación se ajustarán a la legislación vigente.
3. La composición de los distintos servicios será la siguiente:

Desayuno: *Café con leche, leche con cacao, leche sola o infusiones.*
Pan, galletas, magdalenas, cereales o bizcochos.
Margarina y mermelada.
Fruta.

Comida y cena: *Primer plato.*
Segundo plato.
Postre.
Pan.
Agua o zumo.

Merienda: *Bocadillo, triturado de frutas o yogurt.*
Zumo.

4. El servicio implica:

- El proporcionar la materia prima para la elaboración de las comidas, así como los condimentos y aditivos necesarios (sal, aceite de oliva, vinagre, mahonesa, salsa de tomate, etc.), para la correcta preparación de aquellos alimentos y/o dietas que así lo precisen.
- La elaboración de las comidas fuera del propio Centro.
- El transporte y entrega diaria en el Centro y con la antelación suficiente de los alimentos elaborados, en aras a cumplir con el horario de comidas establecido.
- Respuesta inmediata ante necesidad de elaboración de comida en el propio Centro, para responder a los cambios en una dieta establecida, por circunstancias puntuales que concurren en una persona usuaria. Deberá garantizar una dotación de alimentos de forma permanente en el centro, para resolver las distintas incidencias que pudieran surgir, que serán cocinados en el propio centro.
- Presentación del cuadro de menús/mes con antelación de al menos 15 días a su desarrollo para valoración en el Centro.
- La elaboración de comidas especiales en fiestas señaladas (Fiesta Local de Orduña, carnavales, Eventos del centro, fiesta de encuentro con familias, Navidades, Reyes, etc). La celebración de fiestas de cumpleaños de las personas usuarias del Centro mediante elaboración de chocolate y bollería especial.
- Apoyo en la preparación de los talleres de cocina con las personas usuarias.
- Suministro de comida en situaciones excepcionales al personal del centro a petición expresa de la Dirección del Centro
- La preparación y montaje del comedor o comedores según las necesidades del Centro.
- El control, orden y limpieza del almacén de alimentos.
- El cuidado y mantenimiento del menaje de que dispone el Centro, así como un control de las distintas incidencias respecto del mismo, procediendo a su reposición, cuando los desperfectos o roturas tengan su origen en un uso indebido.
- El servir y recoger las mesas, por lo que la presencia diaria deberá establecerse de forma que se haga esta función en desayuno, comida, merienda y cena.
- La elaboración y realización de dietas equilibradas, con arreglo a las necesidades de las personas usuarias del Centro y en función de la estación del año.

- La preparación en el propio centro y suministro de comida tipo picnic, bocadillos, etc. para salidas de personas usuarias en ejecución de actividades de ocio y tiempo libre, así como suministro de alimentos junto con ingredientes y aditivos necesarios, para su preparación y cocinado en el centro, cuando así se demande desde la Dirección del Centro.
- La manipulación, cocción y entrega o servicio, en envases adecuados y totalmente asépticos.
- Control de los puntos críticos y medición de temperatura en el punto de entrega y consumo de los alimentos, así como ejecución de los distintos registros y mediciones establecidos en la normativa vigente.
- La limpieza de las áreas de trabajo y de los utensilios (comedor, cocina, mesas, manteles, cazuelas, vajilla, envases de transporte, carros calientes, etc.).
- El proporcionar el material y productos adecuados **y necesarios** para las tareas de limpieza y montaje del comedor.
- El ajustar los horarios de las comidas a las necesidades del Centro, siendo los horarios orientativos los siguientes:

  - Desayuno: 9,30/10,00 horas.
  - Comida: 13,00/13,30 horas.
  - Merienda: 16,30/17,00 horas.
  - Cena: 19,45/20,00 horas.

5. La coordinación necesaria para que sean cubiertas todas las eventualidades que puedan suceder en cuanto a dietas y número de comidas necesarias, incluidas las de personas usuarias que durante el día acuden a otros Centros, **y cuyas necesidades de almuerzo de media mañana y comida en el correspondiente Centro deberán ser cubiertas**.

6.2.- <u>Respecto de las tareas relativas del ámbito de Limpieza y Mantenimiento</u>.

1. La fijación de las distintas tareas y trabajos que integren la actividad y, en su caso, de las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos o tareas.
2. La determinación de los distintos equipos, utensilios, máquinas y medios a emplear en el desarrollo de la actividad, con indicación de la aplicación de cada uno de ellos, señalando al Responsable o Delegado de la Empresa.
3. Relación detallada de los productos que la empresa adjudicataria destinará para su uso en el Centro del IFAS, indicando de forma detallada y exhaustiva los productos químicos para la higiene y limpieza que la empresa adjudicataria destinará en cada uno de los distintos procesos y métodos de limpieza utilizados, con las correspondientes fichas de seguridad de los mismos (FDS-MSDS), correspondientes a las distintas tareas contempladas en el Pliego.
4. Indicación de los equipos de protección personal (EPIs) a suministrar a cada trabajador o colectivo, para cada tipo de trabajo o tarea, así como las medidas de Seguridad y Salud Laboral a adoptar de acuerdo a los riesgos laborales previamente valorados en cada método de trabajo. Se señalará el nombre del responsable o delegado de empresa en cumplimiento del R.D. 171/2004.
5. Especificaciones técnicas de los sistemas de apertura de ventanas para proceder a la limpieza de cristales por ambas caras y, medidas de seguridad a adoptar en la limpieza de los mismos.
6. Especificaciones técnicas para proceder a la limpieza de cristales que conforman el patio interior, el cierre acristalado de la escalera de acceso a plantas y el techo acristalado de la cubierta de la escalera de emergencia, por ambas caras y medidas de seguridad a adoptar en su limpieza.

7. Especificaciones técnicas para proceder a la limpieza y mantenimiento de **la terraza,** las bajantes **y canalones,** con indicación del procedimiento de trabajo y medidas de protección y seguridad a adoptar en su ejecución.
8. Para realizar el programa de trabajo, se entiende que la licitadora ha visitado el Centro al objeto de poder determinar las medidas de seguridad individual o colectiva a adoptar en la ejecución y desarrollo de los distintos trabajos, así como la justificación de dichos medios, con indicación de los riesgos que se eliminan. Deberá especificar los distintos procedimientos, así como la maquinaria adicional a utilizar.
9. Indicación expresa de las pequeñas tareas de mantenimiento y reparaciones relativas a las instalaciones y equipamiento del Centro y alcance de las mismas (luminarias y sistemas de iluminación, mobiliario, elementos de decoración, cerraduras, elementos de grifería y baños, pintura de elementos del entorno (bancos, papeleras, etc.), mantenimiento de jardín y seto, etc. Se deberá relacionar de forma detallada las tareas que se realizarán.
10. Mantenimiento y puesta en marcha del grupo electrógeno.
11. Indicación expresa de las distintas tareas de mantenimiento relacionadas con la zona ajardinada y arbolado, que componen el entorno del Centro.
12. Indicación de los medios de apoyo para la realización de los talleres de horticultura y jardinería a realizar por las personas usuarias del Centro.

6.3.- <u>Respecto de las tareas relativas al ámbito de Lavandería</u>.

1. La fijación del conjunto de tareas a realizar en relación con los distintos tipos de ropa vinculada a la actividad propia del Centro y de sus personas usuarias.
2. La programación de tareas, en aras a garantizar que al menos la Ropa Forma perteneciente a las personas usuarias, así como la Ropa Forma que integra el vestuario del personal del IFAS, sea debidamente procesada en las instalaciones existentes al efecto en el propio Centro.
3. La programación de tareas relativas al correcto procesamiento de la Ropa Plana utilizada en el Centro en la atención global que se presta a la persona usuaria en la cobertura de sus necesidades de atención (ropa de cama, ropa de aseo e higiene personal, etc.) así como la dotación en cantidad suficiente de sábanas, toallas de ducha y lavabo, etc., para atender las necesidades de las personas usuarias. Deberá indicarse la dotación inicial, así como la permanente de forma diaria en el centro.
4. Determinación de los distintos equipos, máquinas y medios a emplear en el desarrollo de la actividad, con indicación de la aplicación de cada uno de ellos, señalando el responsable de la empresa.
5. Relación detallada de los productos que la empresa adjudicataria destinará para el procesamiento adecuado de la ropa y especificaciones a tener en cuenta para un correcto lavado y mantenimiento de la misma.
6. Programación y sistema de recogida y entrega de la ropa que pueda no ser procesada en las instalaciones del propio Centro.
7. Señalamiento de un procedimiento de etiquetado de la ropa de personas usuarias y trabajadoras del IFAS.
8. Especificación de mecanismos de reposición de prendas deterioradas o extraviadas, como consecuencia de un procesamiento o desarrollo de programación de tareas incorrecto o inadecuado, así como de detalle de las distintas tareas de pequeña costura- mantenimiento ropa forma de la persona usuaria que serán realizadas en el centro
9. Indicación de procedimiento de respuesta ante incidencia que requiera un suministro adicional de ropa plana, o tener que lavar fuera del centro la ropa forma
10. Indicación del procedimiento para lavado en seco y los supuestos de utilización.

Respecto de los distintos Programas de Trabajo a desarrollar en los ámbitos que componen el Servicio Integral deberá establecerse por parte de la empresa proponente, los mecanismos o

procedimientos que va a utilizar para que las distintas tareas en su ejecución y desarrollo lleven aparejado un proceso de reciclaje de los distintos tipos de residuos que se generen en el Centro.

Asimismo, y al tratarse de un Servicio Integral que comprende distintos ámbitos y tareas en cada una de ellas, la empresa adjudicataria deberá indicar de forma expresa en que forma va a garantizar la supervisión y coordinación diaria y suficiente para una correcta prestación del servicio y organización de las tareas comprendidas en cada uno de los ámbitos que comprende el Servicio Integral.

Para realizar el Programa de Trabajo del Servicio Integral, la empresa licitadora podrá visitar el Centro, previa puesta en contacto con la Dirección del mismo.

7.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

1. El Contrato se realizará con estricta sujeción al Programa de Trabajo presentado respecto de las distintas tareas a realizar en el marco del Servicio Integral, a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, a la normativa reguladora de la Contratación Administrativa, y demás disposiciones de aplicación. Y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera la representación del Instituto Foral a la adjudicataria.
2. Respecto de los trabajos y tareas de limpieza, todos ellos serán realizados de tal forma que, en cualquier momento de la duración del Contrato, en los locales y/o edificios, incluidos los cristales o vidrieras, objeto del Contrato, se pueda comprobar que no existe suciedad alguna. La adjudicataria o sus empleados realizarán un parte de trabajo por cada limpieza de frecuencia superior a una semana o en aquellos trabajos extraordinarios, así como de las distintas tareas de reparaciones y mantenimiento. En dicho parte de trabajo, debe figurar, la fecha, hora de inicio y finalización de los trabajos, número de personas que han intervenido indicando su Categoría Profesional, los elementos del local en el cual se ha realizado dicha limpieza o reparación, tipo de limpieza o reparación y medios usados en la misma. Se realizará un parte de trabajo por cada uno de estos trabajos.
3. Respecto de los trabajos y tareas de lavado de ropa que se programen realizar fuera de las instalaciones del Centro, se llevará un control por unidades, debiendo constar en la hoja de control el número de unidades de Ropa Forma o Ropa Plana de cada tipo (sábana encimera, funda almohada, toalla lavabo, toalla ducha, funda colchón, etc.), y fecha de recogida para lavado, fecha de entrega de la ropa limpia y número de unidades de cada tipo de Ropa Plana recepcionada o Ropa Forma. Se harán constar las observaciones referidas a la ropa recepcionada, si hubiere lugar a ello. La hoja de control llevará la firma de la persona o personas que hubieran cotejado la preparación de la entrega y la recepción y recuento de la ropa limpia.
4. Respecto de los trabajos y tareas de comedor se realizará un parte diario del número de servicios de desayuno, comida, merienda y cena preparados y servidos, que deberán ajustarse en número y tipo de dieta a los solicitados por el Centro y acordes a las necesidades de las personas usuarias del mismo, **así como los gestionados y asumidos en los Centros/Talleres a los que acuden las personas usuarias**.
5. Una copia de los distintos partes de trabajo u hojas de control serán firmados por la Dirección o Responsable del Centro, adjuntándose los ejemplares de dichos partes de trabajo a la factura. Para cada trabajo se realizará un parte de trabajo.
6. La adjudicataria queda obligada a aportar para la realización del Contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en la forma convenida en el Contrato. Si la empresa adjudicataria o sus empleados realizasen trabajos sin la debida adopción de las medidas de seguridad, los mismos podrán ser **objeto** de sanción.

7. Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria con la adjudicataria, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación laboral alguna con el IFAS, debiendo la adjudicataria hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al IFAS por causa de la adjudicación del presente Contrato.
8. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Instituto Foral ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas personas le presten sus servicios.

8.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL.

8.1.- Respecto de las tareas relacionadas con el ámbito de Comedor.

A.- CONTROL SANITARIO DE LOS ALIMENTOS.

Para mantener la calidad y la seguridad de los alimentos durante toda la cadena alimentaria, es necesario que los procedimientos de manipulación garanticen la salubridad de los alimentos y que se controlen dichos procedimientos para asegurar que se llevan a cabo de forma adecuada.

Por ello, las medidas de CONTROL son de aplicación en todas las fases, en su producción en origen, en la preparación y procesamiento industrial, en la distribución, transporte, comercialización y consumo, así como en la prestación del servicio de alimentación.

Cualquier mala manipulación o transformación de los alimentos será responsabilidad de la adjudicataria, siendo el responsable último de todos los procesos y responsable de cualquier intoxicación alimentaria.

En este sentido la adjudicataria está obligado a realizar el Sistema HACCP mientras se encuentre vigente el presente Contrato, de acuerdo al Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, las Normas de Higiene relativas a los productos alimenticios que incorpora la Directiva CEE 93/43 (BOE nº 50, de 27 de febrero de 1996), el Real Decreto 1202/2005, de 10 de octubre, de Acuerdo sobre Transporte de Mercancías Perecederas y sobre Vehículos Especiales utilizados en estos transportes (ATP) de aplicación a los transportes que se realicen dentro del territorio nacional, sin perjuicio de lo establecido en las Normas de Seguridad Alimentaria y en lo dispuesto en el Real Decreto 237/2000, de 18 de febrero, por el que se establecen las especificaciones técnicas que deben cumplir los vehículos especiales para el transporte terrestre de productos alimentarios a temperatura regulada y los procedimientos para el control de conformidad con las especificaciones.

La empresa adjudicataria presentará junto con la oferta, la metodología de trabajo y procedimientos por los cuales garantizará el control sanitario de los alimentos en todo el proceso, y será la encargada de realizar las actividades de autocontrol como el análisis de riesgos, el control de puntos críticos y otras técnicas que determinen un control de los riesgos en las diferentes fases de la cadena alimentaria, en orden a garantizar la higiene de los alimentos mediante la provisión de herramientas adecuadas planificadas previamente, para que los objetivos sean claros y concretos con la correspondiente documentación. Asimismo, la empresa adjudicataria será la encargada de realizar todos estos controles mencionados y hará llegar al IFAS la documentación señalada, en el momento en que se solicite.

Así mismo, indicará la sistemática de trabajo que pondrá en marcha para la cumplimentación y ejecución de cuantos registros y mediciones son de obligado cumplimiento en el marco de la normativa vigente, responsabilizándose de las posibles modificaciones que pudieran surgir durante la duración del Contrato y el cumplimiento estricto de las mismas.

B.- TRAZABILIDAD DE LOS ALIMENTOS.

La primera obligación que tiene la empresa adjudicataria se refiere a la trazabilidad de los productos, así como la obligación de retirar los productos con riesgo para la salud y de informar a los servicios de control. La obligación de trazabilidad está contenida en el artículo 18 del Reglamento (C.E. nº 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.

1. En todas las etapas de la producción, transformación y distribución, deberá garantizarse la trazabilidad de los alimentos y de cualquier sustancia destinada a ser incorporada en un alimento, o con probabilidad de serlo.
2. La adjudicataria deberá poder identificar a toda persona que les haya suministrado un alimento, o cualquier sustancia destinada a ser incorporada en un alimento. Para tal fin, la adjudicataria pondrá en práctica sistemas y procedimientos que permitan poner esta información a disposición de las autoridades competentes si éstas, así lo solicitan.
3. La empresa adjudicataria deberá poner en práctica sistemas y procedimientos de entradas y salidas, para identificar a las empresas a las que hayan suministrado sus productos. Pondrán esta información a disposición de las autoridades competentes si éstas, así lo solicitan.
4. La adjudicataria, debe poder identificar a los proveedores de todos los alimentos, productos y sustancias entregados, identificar a los clientes profesionales/producto comercializado, en cualquier venta de alimentos.
5. La adjudicataria debe implementar una trazabilidad interna perfecta, no sólo para facilitar la determinación de los productos objeto de una retirada, sino también porque dicha trazabilidad, permite relacionar los autocontroles realizados en el marco del HACCP con los lotes correspondientes a algún incidente alimenticio.

C.- TRANSPORTE Y LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y ENVASES.

1. Los receptáculos o contenedores de los vehículos utilizados para transportar los alimentos estarán limpios y en condiciones adecuadas de mantenimiento, a fin de proteger los productos alimenticios de la contaminación, y estarán diseñados y construidos de forma que permitan una limpieza y, cuando sea necesario, una desinfección adecuadas.
2. Los receptáculos de los vehículos y/o los contenedores no se utilizarán para transportar otros productos que no sean alimentos, cuando ello pueda producir contaminación de los productos alimenticios.
3. Los productos alimenticios a granel en estado líquido, en forma granulada o en polvo, se transportarán en receptáculos o contenedores/cisternas reservados para su transporte. En los contenedores figurará una indicación, claramente visible e indeleble, y en una o varias lenguas comunitarias, sobre su utilización para el transporte de productos alimenticios, o bien la indicación "exclusivamente para productos alimenticios".
4. Cuando se utilice el mismo receptáculo de vehículo o contenedor para el transporte de diversos alimentos a la vez o productos no alimenticios junto con alimentos, existirá una separación efectiva de los mismos, cuando ello sea necesario, para protegerlos del riesgo de contaminación.
5. Cuando se utilice el mismo receptáculo de vehículo o contenedor para el transporte de diversos alimentos o productos no alimenticios, se procederá a una limpieza eficaz entre las cargas, para evitar el riesgo de contaminación.
6. Los productos alimenticios cargados en receptáculos de vehículos o en contenedores, se colocarán y protegerán de forma que se reduzca al mínimo el riesgo de contaminación.

7. Cuando sea necesario, los receptáculos de vehículos o contenedores utilizados para el transporte de productos alimenticios mantendrán los productos alimenticios a la temperatura adecuada y, cuando sea necesario, estarán diseñados de forma que se pueda vigilar dicha temperatura.

8.2.- Respecto de las tareas relativas al ámbito de Limpieza.

A.- CONDICIONES GENERALES.

La limpieza se realizará mediante una correcta ejecución y desarrollo del conjunto de trabajos y operaciones necesarias que conlleven a una perfecta limpieza y conservación de las distintas dependencias y locales que componen el Centro Asistencial Urduña, con el fin de que los mismos estén en perfectas condiciones de seguridad, salubridad e higiene, con las tareas y frecuencias indicadas en el Programa de Trabajo ofertado por las licitadoras y relacionadas con las enumeradas en el ANEXO I, frecuencias y periodicidades que actuarán como mínimos exigibles para la prestación del servicio.

Para conseguir una prestación efectiva, se utilizarán en todo momento productos, materiales, maquinaria o aplicadores de primera calidad. Nunca se utilizarán productos o materiales corrosivos, fétidos o deslizantes o bien, que en su aplicación produzcan los efectos anteriores.

Durante los procesos de barrido y limpieza de papeleras y de ceniceros no se levantarán polvos ni olores al ambiente. Si se prevé la existencia de polvo en un barrido, el mismo se ejecutará mediante barrido húmedo o en seco con máquina, siempre que la empresa adjudicataria no proponga otra solución mejor. La limpieza de ceniceros se realizará comprobando que las cerillas o colillas están apagadas, vertiendo el contenido de los mismos en los recipientes que se posean al efecto, nunca al suelo y posterior barrido.

El mobiliario, incluidos los equipos informáticos y telefónicos se mantendrán limpios en todo momento, quitando el polvo de los mismos en toda su superficie, no emitiendo ni vertiendo polvo al ambiente, para lo cual las bayetas deberán estar humedecidas suavemente o tratadas con un producto antipolvo.

Los teclados de ordenadores serán limpiados una vez al mes, que salvo que se proponga otro sistema más eficaz por parte de las licitadoras, se realizará utilizando un aspirador con la boquilla más pequeña y su mínima potencia y bastoncillos (de los que se usan para los oídos), impregnados en alcohol, para limpiar el espacio entre las teclas, teniendo precaución de cambiarlo cuando empiece a deshilacharse el algodón para evitar que quede bajo las teclas.

Las puertas, marcos, mamparas y cortinas serán considerados como mobiliario y tendrán el mismo tratamiento de limpieza, que al margen de la periodicidad que se fije para dichos elementos, deberán estar limpios en todo momento.

Los azulejos y elementos alicatados se limpiarán de acuerdo a la frecuencia mínima que se fije en el correspondiente Anexo y según su ubicación, se procederá a anotar dicho trabajo de limpieza a efectos de control sanitario en los registros correspondientes, cuando éstos se realicen en zonas de baños y cocinas.

Los cristales y azulejos se limpiarán de acuerdo con la frecuencia mínima que se fije y, se adoptarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones de Seguridad y Salud Laboral, en todo tipo de ventanas (*practicable, pivotante de eje horizontal, corredera, oscilo batiente, fija, guillotina, etc.)*. En el Programa de Trabajo correspondiente, se indicará la forma de apertura y ejecución de la limpieza y medios de seguridad a adoptar, así como los elementos o maquinaría adicional a utilizar si fuese necesario. Se entenderá que

un cristal está limpio, cuando una vez finalizado el proceso de limpieza se hayan limpiado las dos caras del mismo.

Si por causas climatológicas se ensuciaran los cristales exteriores, se realizará la limpieza de los mismos, aunque se hubiese efectuado dentro del plan periódico efectuado y dentro del precio de licitación.

Los dorados, metales y perfilería metálica, se limpiarán como mínimo con la frecuencia indicada para los cristales, aplicando un producto protector que evite su oxidación, excluyendo para su limpieza cualquier producto ácido que pueda alterar sus cualidades.

Las cortinas se limpiarán con una periodicidad mensual, utilizando el sistema de limpieza adecuado para cada tipo de cortina. Las de aluminio o plástico se limpiarán por ambas caras; las cortinas de tipo visillo o lencería se limpiarán con detergentes neutralizantes, etc. Una vez instaladas las cortinas de tipo visillo no emitirán al ambiente ningún polvo tóxico o irritante.

Los servicios, inodoros, lavabos, duchas y en general todos los aparatos sanitarios, así como los distintos accesorios existentes en baños, vestuarios y duchas se limpiarán diariamente, utilizando para ello productos desinfectantes y/o desodorantes que eliminen la existencia de gérmenes, tanto en aparatos sanitarios como en paredes y suelos **y adoptando las medidas de ventilación adecuadas de dichos espacios para eliminar humedad que pueda concentrarse en ellos**. En los servicios se repondrá el papel higiénico suministrado por el IFAS, y en los que existan bobinas de papel, papel toalla y dosificadores de gel, se repondrán los mismos cuando las circunstancias así lo exijan o se hayan acabado.

Los comedores y los elementos de servicio, como barra interna y externa, oficios de planta, cocina y mobiliario, se limpiarán según lo indicado en apartados anteriores y cuadro de frecuencias señalados en el ANEXO I. Además, ante cualquier circunstancia o evento extraordinario o no, que se produzca en los mismos, se limpiará y lavará el menaje, cubertería y elementos utilizados en tal circunstancia.

El espacio exterior que conforma la zona de perímetro del Centro se limpiará o barrerá con una periodicidad semanal, revisando a diario el contenido de las papeleras existentes, procediendo a su vaciado y limpiando las mismas con el mismo procedimiento planteado para los dorados, metales y perfilería metálica. La periodicidad será inferior a la semanal en periodos estacionales tales como otoño/invierno, si la acumulación de hojas procedentes de los árboles exigiera su retirada para mantener el entorno limpio. El equipamiento existente en este espacio exterior como mobiliario urbano será limpiado también con una frecuencia semanal. Con periodicidad trimestral se realizarán tareas de mantenimiento, jardinería y adecentamiento de las zonas verdes del entorno y perímetro del Centro.

En el ámbito de las tareas de limpieza a desarrollar a diario en las habitaciones de las personas usuarias del Centro, se realizará la hechura de las camas.

Las especificaciones técnicas que se enumeran en el Pliego deben de tener la consideración de condiciones mínimas exigidas, todas ellas encaminadas a conseguir un alto nivel de limpieza en todo momento.

B.- ÁMBITO, VALORACIONES Y RENDIMIENTO.

El ámbito donde se desarrollarán las distintas tareas de limpieza es el Centro Asistencial Urduña, su entorno y el local independiente de la estructura principal del Centro, ubicado en ese entorno.

La licitadora deberá señalar en su oferta los precios recogidos en el ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas. Estos precios únicamente tendrán efectos informativos para este Instituto.

El servicio de limpieza se realizará en función de las periodicidades o frecuencias indicadas en su oferta por las licitadoras, nunca inferiores a los mínimos señalados en el ANEXO I del presente Pliego, en horario compatible con las diferentes actividades que se realizan en las distintas dependencias del Centro. En todo caso, será necesario que el IFAS preste su conformidad con el horario que la adjudicataria proponga.

Al objeto de adaptar las necesidades horarias del Centro del IFAS y las horas efectivas a realizar por el personal de limpieza, la licitadora presentará en el correspondiente Programa de Trabajo el número de horas mensuales y semanales que realizarán en el Centro de acuerdo al Convenio Colectivo Provincial correspondiente.

La empresa licitadora deberá señalar las fechas en que va a realizar los trabajos semestrales y anuales de limpieza a fondo y si pretende ampliar dichas limpiezas.

Los objetos, sobre todo los de valor, que se encuentren en el desarrollo de las tareas de limpieza, en las instalaciones y su entorno, deberán ser entregados a la Dirección del Centro, o en su caso al IFAS Por otro lado, no se permitirá la venta de papel, objetos o efectos de cualquier tipo, procediendo en todo momento en el desempeño de las distintas tareas que componen la limpieza a reciclar de forma adecuada los distintos tipos de residuos a través de los distintos procedimientos que se establezcan al respecto, y depositándolos en las zonas que haya dispuesto en el entorno próximo al Centro, la administración correspondiente.

8.3.- <u>Respecto de las tareas relativas al ámbito de Lavandería</u>.

A.- <u>CONDICIONES GENERALES</u>.

Este Servicio incluye:

- Recogida de ropa sucia del Centro en el local destinado a tal fin.
- Reparto y entrega de la ropa limpia en los días y horas señalados en el local habilitado a tal efecto, garantizando en todo momento el estocaje suficiente en nº de unidades y tipo de ropa plana (sábanas, fundas de almohada, salvacamas, colchas, toallas lavabo y de ducha, cubrecolchones, etc.).
- Respecto de la Ropa Forma, ropa personal de personas usuarias y vestuario de personal, la limpieza se realizará en las instalaciones de lavandería del propio Centro.
- Reparación y, en su caso, reposición de las prendas deterioradas para garantizar el correcto desarrollo del trabajo en el Centro.
- La realización de pequeñas tareas de costura enmarcadas en el correcto mantenimiento y puesta a punto de la ropa procesada.
- Reposición **o abono** de Ropa Forma deteriorada por causas inherentes a un procesamiento incorrecto en las tareas de limpieza del mismo.
- La Ropa Plana necesaria para cubrir las necesidades de las personas usuarias será propiedad de la empresa adjudicataria, que la prestará al Centro en régimen de alquiler, **garantizando en todo momento el stock necesario y suficiente para cubrir las necesidades del Centro y controlando el mismo en aras a que no se produzcan situaciones de carencia de ropa plana en cantidad suficiente**.

Las licitadoras en su documentación técnica deberán especificar las características técnicas de los servicios de limpieza y reposición de ropa que ofertan, de acuerdo a las condiciones ya establecidas en este Pliego, y en la que la Ropa Forma de la persona usuaria, así como la ropa de uniforme del personal del IFAS, como mínimo, deberá ser procesada en las instalaciones del Centro. Respecto de la Ropa Plana, así como cualquier otro tipo de elementos que se utilicen en el Centro y

que precisen de un proceso de limpieza de Lavandería, deberá indicarse el programa de trabajo específico establecido al efecto, que deberá dar respuesta a las necesidades del Centro.

El número de personas usuarias del Centro es de 45 y el número máximo de personas trabajadoras del IFAS es así mismo, de 40.

La prestación de las tareas de Lavandería será de acuerdo con las necesidades del Centro, tanto en cantidades como en calidades de cada ropa objeto de limpieza y reposición.

El sistema de limpieza de ropa será acorde con la normativa en vigor y las especificaciones de este Pliego. Los aspectos no contemplados, como el tipo de productos de lavado, serán objeto de especificación por la empresa licitadora en la oferta.

En todo momento las prendas se entregarán debidamente neutralizadas y carecerán de cualquier mancha, tanto por exceso como por defecto de detergentes en el proceso de lavado y en general, por mala o incorrecta ejecución del lavado.

Las prendas que la empresa adjudicataria ceda en régimen de alquiler al Centro, tales como sábanas, toallas, fundas de almohada, etc., deberán contar con el correspondiente serigrafiado, de acuerdo con los criterios de señalización e imagen corporativa del IFAS, no suponiendo coste añadido alguno sobre la adjudicación.

Las tareas de procesamiento de la ropa del usuario del Centro conllevarán, cuando sea preciso, la realización de pequeñas tareas de costura enmarcadas en el correcto mantenimiento de la misma y puesta a punto de la ropa procesada.

B.- PUNTOS DE RECOGIDA Y ENTREGA DE LAS PRENDAS.

Estará incluido en el precio de cada unidad de ropa, el alquiler, lavado, secado, planchado, reposición y mantenimiento de la ropa, así como envasado, carga, transporte, reposición, manipulación y descarga en el Centro si fuera preciso, en función del programa específico de trabajo que se establezca para la ejecución de las tareas relativas a Lavandería. La manipulación y transporte, si fuera preciso se realizarán en las mejores condiciones y se adoptarán las medidas oportunas de seguridad. Las ropas o prendas, tanto sucias como limpias, viajarán siempre a riesgo y ventura de la adjudicataria, desde el punto de partida hasta el punto de destino de la misma, y estará obligado a comunicar cualquier incidencia sobre la misma a la Dirección del Centro, cuando ésta se produzca.

La adjudicataria se compromete a la entrega de la ropa lavada que se le presente cada día, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde su recogida.

El responsable de la empresa deberá disponer de un teléfono móvil al cual llamar para trasladar cualquier incidencia detectada por el Centro o de cualquier urgencia que se produzca.

La adjudicataria confeccionará por cada recogida y por cada entrega un ***albarán de entrega***, el cual estará firmado por la Dirección del Centro o Responsable del mismo, y en el cual se especificará:

a) Artículos o prendas suministradas o recogidas.
b) Modelo, tipo o denominación de prenda.
c) Número de unidades de cada prenda.
d) Modelo, tipo o denominación de prenda con indicación de número de cada una de ellas que son recogidas y trasladadas para su lavado fuera del Centro.
e) Número de unidades de cada prenda y/o tamaño por envase, señalando en el exterior del mismo el tipo de prenda y número de las mismas en el envase, debidamente procesadas en el exterior del Centro y entregadas en el mismo.

f) Identificación del vehículo o persona que realiza el suministro, si se dieran los apartados d) y e).

Una de las copias de dicho albarán quedará en poder del Centro y cuando se trate de prendas suministradas o entregadas, otra hoja del albarán correspondiente será añadida a la factura a efectos de su comprobación y abono. El hecho de firmar los albaranes no supone la conformidad sobre la calidad de lo entregado o suministrado.

Las sábanas que están destinadas a las camas del Centro, se exige que estén dobladas adecuadamente teniendo en cuenta el modo de hacer las camas y siempre siguiendo los criterios que se establezcan por el IFAS.

La Ropa Forma del usuario una vez procesada se depositará en sus armarios y/o habitaciones correspondientes.

La Ropa Plana una vez procesada se depositará en el cuarto de lavandería, desde donde se trasladará para reposición a los correspondientes armarios de lencería de las distintas plantas, en número y cantidad de cada prenda, suficientes para atender a las necesidades de las personas usuarias de cada planta.

C.- DE LAS CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE LAVADO.

El proceso de lavado, además de cumplir las condiciones de lavado, secado y envasado, requerirá al final de dicho proceso y entrega de la prenda, que ésta se encuentre totalmente neutralizada y en perfectas condiciones de uso.

La ropa personal deberá ser objeto de un correcto planchado tras el proceso de lavado adecuado y diferenciado según las características e indicaciones de lavado

Toda partida o entrega de ropa en la que se observen deficiencias de lavado tanto por exceso como por defecto en la aplicación de detergente, enjuagues inapropiados o por cualquier otra causa, será devuelta a la empresa adjudicataria para que en el plazo de veinticuatro horas subsane el defecto, lavando nuevamente y realizando los tratamientos adecuados sin cargo alguno para el IFAS, al objeto de que las prendas sean utilizables en perfectas condiciones.

Será considerada deficiencia la existencia de una limpieza incorrecta tanto de una pieza unitaria, como de una bolsa o lote, que serán devueltos para que se proceda a un lavado correcto. Un ejemplo de limpieza incorrecta será la existencia de detergente incrustado o en suspensión en las prendas.

En caso de discrepancia entre el IFAS y la adjudicataria sobre la limpieza o no de las prendas, se realizarán los correspondientes ensayos de calidad bacteriológica o química por un LABORATORIO HOMOLOGADO por AENAC, para comprobar las condiciones higiénicas de la ropa en las distintas partes del circuito: recogida, almacenamiento, selección, lavado y transporte, según sea el caso.

Los gastos generales de dichos ensayos y el valor de las muestras correrán a cargo de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá utilizar aquellos productos detergentes que no generen daño alguno a las personas, como irritaciones, dermatosis, alergias, etc.

La licitadora presentará en su oferta los procesos de lavado para Ropa Plana y Ropa Forma, señalando los detergentes utilizados en cada momento y según el tipo de ropa e incluso indicaciones específicas de la prenda, tanto en el lavado, secado, planchado e incluso envasado, transporte y

almacenamiento según sea el caso del procedimiento establecido al efecto en el marco del Programa de Trabajo, **así como el procedimiento que sin coste alguno para el IFAS pondría en marcha para la Ropa Forma en situaciones de imposibilidad de ser procesada en la Lavandería del propio Centro**.

D.- DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE, RECOGIDA, ENTREGA DE LA ROPA.

Las condiciones establecidas en este apartado serán desarrolladas tanto cuando el procesamiento de las tareas de Lavandería se realice en las instalaciones del propio Centro como fuera de las mismas, siendo obligatorio su desarrollo y ejecución según lo establecido en los distintos apartados para el conjunto de ropa y que en algunos aspectos dependerá de que se procese dentro del Centro o fuera del mismo.

1.- Transporte de Ropa Limpia.

El conductor encargado del transporte, adoptando las medidas higiénicas necesarias, efectuará las labores de carga de los carros armario *(jaulas)* preparados en Lavandería, así como el transporte y descarga en el Centro, control de ropa entregada, control de ropa sobrante depositado el día anterior (*mediante lectura por código de barras*), transporte hasta Lavandería y colocación en el lugar destinado a ello.

Los carros armario *(jaulas)* serán de la empresa adjudicataria, que tendrá un número suficiente para la carga, entrega, distribución y posterior carga, existiendo un número suficiente de jaulas vacías de acuerdo con las necesidades del Centro.

La programación del transporte de ropa limpia, de entrega, carga y descarga será adaptada a las necesidades del propio Centro.

Una vez realizada una programación de entrega y recogida de ropa, la misma deberá ser adaptada a las necesidades del IFAS.

Queda expresamente prohibido el transporte de ropa limpia en el vehículo que haya transportado anteriormente ropa sucia, sin una previa desinfección del mismo y autorización expresa de la Dirección del Centro.

2.- Transporte de Ropa Sucia.

Se realizará sin contacto con la ropa limpia y mediante carros-armario, siendo por tanto un transporte a granel o en bolsas, y desarrollado por una persona especializada en este tipo de ropa.

En el Centro, la ropa sucia se dejará en una o varias jaulas destinadas a ello y facilitadas por la adjudicataria para tal fin, depositando en las mismas todos los sacos de ropa sucia. Las jaulas con ropa sucia se trasladarán al Centro de Lavado de la empresa adjudicataria, debiendo ser sustituidas por otras vacías.

La adjudicataria a través de las personas que trabajen vinculadas a la prestación del servicio se encargará de la carga, descarga y entrega de la ropa en el lugar establecido al efecto en las instalaciones del Centro.

Queda expresamente prohibido el transporte de ropa sucia junto a la ropa limpia y de ropa limpia en compartimentos de ropa sucia.

3.- Forma de Recogida y Entrega.

La adjudicataria se acomodará en todo momento a las directrices que marque la Dirección del Centro, en orden a la orientación general de las tareas enmarcadas en el ámbito de Lavandería, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

El personal de la empresa adjudicataria seguirá en todo momento las instrucciones del responsable designado por la Dirección para la comprobación de las entradas y salidas de ropa, así como de las que la Dirección del Centro pudiera trasladar a la adjudicataria en un momento dado en función de las necesidades del Centro.

La Dirección del Centro establecerá el horario de recogida y entrega y apercibirá a la adjudicataria del retraso reiterado en la entrega y recogida de ropa respecto del horario fijado, si éste se llegara a producir. El incumplimiento reiterado conllevará las consecuencias que legalmente estén establecidas.

Asimismo, y por parte de la Dirección se establecerán procedimientos de control de existencias o pesaje y concordancia de entradas y salidas de material y se informará a la adjudicataria de las anomalías detectadas, si es necesario con soporte gráfico, bien sean de peso, extravío, estado o conservación de las prendas.

Como premisa general a lo anterior, la empresa adjudicataria se obliga a reponer la ropa en aquellas áreas del Centro que lo precisen, siendo responsabilidad del mismo el evitar que falte ropa, de ningún tipo, y sin que incida lo más mínimo en la actividad ordinaria de las distintas áreas del Centro.

En 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 con un albarán sin cargo. En el caso de no subsanarse las deficiencias y ser imputables al proceso de lavado, planchado o transporte, las prendas serán repuestas de inmediato por la empresa adjudicataria del Servicio Integral.

No deberá haber desabastecimiento de Ropa Plana en ningún momento y respecto de la Ropa Forma, ésta será procesada en el Centro en el plazo máximo de 24 horas. Si por cualquier circunstancia eventual, la Ropa Forma tuviera que ser procesada fuera del Centro, ésta se realizará sin coste adicional alguno, y habrá un plazo máximo de 48 horas entre la salida y la entrada de la misma.

La desaparición de la ropa de las personas usuarias **y de personal** es un grave problema que incide directamente en la atención global que se le presta al mismo. Por todo ello, la adjudicataria extremará la organización de las distintas tareas y su ejecución con respecto a las prendas de ropa **de la persona usuaria y de personal** evitando en todo momento el extravío de las mismas. Caso de producirse extravíos con frecuencia, el IFAS iniciará una investigación que determine responsabilidades en este campo.

E.- TRATAMIENTO DE ROPA CONTAMINADA.

En cualquier momento de la prestación del servicio, puede darse la existencia de ropa contaminada perteneciente a la ropa personal de la persona usuaria y/o personal del Centro, tanto de Ropa Forma como Ropa Plana. Si se diera el caso, la ropa contaminada se tratará de acuerdo con las determinaciones higiénico-sanitarias establecidas para recogida y tratamiento diferenciado en su procesado de este tipo de ropa, indicando a los trabajadores situados en la cadena de manipulación de sucio dicha advertencia para que se adopten las medidas preventivas necesarias al efecto.

F.- GESTIÓN Y CONTROL DE LA ROPA.

La licitadora presentará un programa de gestión y control de la ropa, desde el inicio del Contrato hasta el final del mismo, con indicación de los distintos aspectos y variables que puedan darse y la forma de resolver cualquier incidencia que surja en cualquier fase de la duración del Contrato.

Nunca deberá producirse el desabastecimiento de ropa en el Centro, siendo responsable la adjudicataria de colocar las jaulas de ropa limpia y las jaulas para la ropa sucia, en el lugar que señale el Centro.

Mensualmente o cuando las circunstancias así lo requieran, la adjudicataria elaborará un Informe en el cual se especifique el número y tipo de prendas o elementos que no admiten más lavados y que a juicio de la adjudicataria sería necesario sustituir por otros en mejores condiciones o la reposición por nuevos. Estos Informes serán entregados a la Dirección del Centro, de forma razonada y señalando la causa objeto de los elementos analizados, con la finalidad de que adopte una decisión sobre las prendas señaladas en el Informe.

Ninguna prenda de ropa deteriorada será retirada por la empresa adjudicataria, sin que haya sido autorizado para ello por parte de la Dirección del Centro.

En todo momento, la propiedad de la Ropa Plana será de la adjudicataria, procediendo el IFAS al abono correspondiente en concepto de limpieza y alquiler, manipulación, carga y transporte de ida y retorno, debiendo la adjudicataria hacer entrega de los preceptivos albaranes a la Dirección del Centro, con indicación del número por tipo de prenda y por entrega. Queda exceptuada de esta definición la ropa que actualmente es propiedad del IFAS.

Por otro lado, la empresa adjudicataria se compromete a mantener en perfectas condiciones de limpieza y uso las instalaciones, así como el equipamiento y maquinaría puesto a su disposición por parte del IFAS en el Centro, debiendo garantizar en todo momento un correcto uso y utilización, y siendo de su cuenta cuantos gastos deriven de su mantenimiento y reparación. Así mismo serán por cuenta de la adjudicataria, los distintos productos necesarios para una correcta ejecución de las tareas de limpieza y planchado de la Ropa Forma y vestuario de personal.

La adjudicataria indicará en su oferta:

- El número de prendas que considera necesarias poner inicialmente en régimen de alquiler, para cubrir las necesidades del Centro.
- El número de armarios/jaulas o carros que considere oportunos, valorando la producción de ropa, tanto para el transporte de ropa sucia, como de ropa limpia, así como sus dimensiones, características técnicas y materiales de construcción de los mismos.
- Un camión con capacidad suficiente, dotado de plataforma elevadora, sistema de anclaje que evite el movimiento de los carros durante el transporte, para ropa limpia.
- Un camión con capacidad suficiente, dotado de plataforma elevadora, sistema de anclaje que evite el movimiento de los carros durante el transporte, para ropa sucia.

La empresa adjudicataria, asimismo, se compromete a mantener en perfectas condiciones de higiene y limpieza todo el material aportado por ella, así como en perfectas condiciones mecánicas, necesarias para su uso adecuado.

Las distintas tareas de limpieza y mantenimiento se llevarán a cabo por parte de la adjudicataria, según instrucciones de seguridad y salud y condiciones higiénicas que no afecten a los trabajadores encargados del transporte, si se da el caso, y a las condiciones sanitarias de la ropa limpia.

Respecto de la ropa tratada, cuando se genere un tratamiento inadecuado de la ropa, como por ejemplo, la escasa neutralización, la ropa será objeto de devolución, para un mejor lavado y aclarado de la misma, sin coste alguno.

Si durante el proceso de manipulación de la Ropa Forma, así como de ropa propiedad del IFAS tales como mantas, edredones, almohadas, etc., se extraviase o se deteriorase alguna

prenda de tal manera que por su deterioro, se modificasen las características estéticas de la misma, tanto por tamaño como por rasgados o cortes, corresponderá a la adjudicataria y a su cargo, la reposición o abono de una prenda igual o equivalente a la deteriorada, en el plazo máximo de 30 días mediante el sistema que acuerde con el IFAS.

9.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.

El contrato se ejecutará de acuerdo a las siguientes condiciones medioambientales:

A) EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA.

Productos de limpieza:

La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación y sus características de peligrosidad. Asimismo, presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos.

En la limpieza se minimizará, salvo situaciones especiales debidamente justificadas, el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía).

Los productos de limpieza de mayor uso (limpiador multiusos, limpiador de suelos y limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta de tipo I (como el cisne nórdico o la etiqueta ecológica europea) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formalización del producto.

Los productos de limpieza deben ser respetuosos con el medio ambiente. Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible.

En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para ese uso concreto.

Se deberán utilizar envases que dispongan de aparatos dosificadores precisos, procurando la menor producción de residuos de envases.

Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, la empresa adjudicataria deberá presentar su ficha de seguridad para su aceptación por parte del IFAS, previamente a su utilización.

Etiquetado de envases:

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados. En la etiqueta constará la siguiente información:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

Celulosas:

Los productos de celulosa como el papel de bobinas, papel secamanos, manteles y servilletas, serán 100 % reciclados y totalmente libres de cloro (Totally Chlorine Free, TCF).

Bolsas de basura:

Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarillo para los residuos de envases, negra para el rechazo y otro color para los residuos orgánicos).

Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables según la UNE-EN 13432.

Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados. Se presentará la ficha técnica de las bolsas para demostrar el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Jabón de manos:

El jabón de manos no deberá contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y deberá cumplir los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I (como por ej. El cisne nórdico) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. Se presentará su ficha técnica y la justificación del cumplimiento de los criterios de la ecoetiqueta.

Útiles de limpieza:

Los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

Medios materiales:

Los licitadores presentarán en sus ofertas la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas y vehículos a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas. Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos superiores a 70dB(A). Para su demostración se aportará la ficha técnica correspondiente.

La limpieza de los exteriores del Centro se realizará con máquina hidrolimpiadora.

Gestión de residuos:

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión, de acuerdo a lo señalado en la Ley 3/1998, de 27 de febrero, de protección general del Medio Ambiente.

La empresa adjudicataria, durante la ejecución del contrato, realizará la recogida selectiva y depositará los residuos en los respectivos contenedores. Utilizará bolsas de diferente color para la recogida de residuos. En caso de que se segregue la materia orgánica compostable, utilizará bolsas compostables para recogerla, y se encargará de solicitar las tarjetas necesarias para abrir los contenedores correspondientes. La adjudicataria depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a éstos.

B) EN LAS TAREAS DE COMEDOR.

Con objeto de fomentar la producción de alimentos con prácticas responsables con el medio ambiente, en la elaboración de menús se utilizará al menos 1 alimento proveniente de la agricultura ecológica.

La adjudicataria, durante la ejecución del contrato, deberá preparar los menús favoreciendo los productos de temporada, es decir, productos que se cultivan al aire libre o que se pescan en cada temporada en la región.

10. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

La empresa adjudicataria acreditará ante el IFAS el cumplimento de las obligaciones básicas derivadas de la vigente normativa en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido el IFAS se reserva el derecho a solicitar cuanta documentación estime oportuna con relación a las citadas obligaciones (modalidad preventiva, formación del personal, aptitud médica...).

Respecto al cumplimiento de la normativa específica sobre coordinación de actividades empresariales, se llevará a cabo un intercambio mutuo de información, obligación derivada de lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y su Reglamento de desarrollo.

A tal efecto, previo al inicio del servicio, la adjudicataria recibirá del IFAS la siguiente documentación:

1. Información sobre los principales riesgos en las instalaciones del IFAS, así como las normas preventivas básicas para su evitación.
2. Instrucciones de seguridad a seguir en las instalaciones del IFAS.
3. Información relativa a las medidas de emergencia en los centros en los que corresponda.

Existen determinados documentos que requieren de su cumplimentación, firma, así como envío posterior al IFAS. La firma de estos documentos se realizará por una persona que ostente poder de representación de la empresa adjudicataria.

Por otro lado, se requiere de la adjudicataria un informe (breve, sencillo y específico) en el que se informe de los siguientes aspectos:

- Los trabajos a realizar por la empresa en las instalaciones del IFAS, la metodología de trabajo a realizar, los medios técnicos y/o materiales, los riesgos generados y las medidas preventivas a adoptar para, en la medida de lo posible, evitarlos o minorar sus efectos y número.

- Los posibles riesgos generados por la actividad de la empresa que pudieran afectar a las personas ocupantes de las instalaciones del IFAS (personal trabajador del IFAS o personas usuarias).

El citado informe vendrá estar referido específicamente a la actividad realizada por la adjudicataria en las instalaciones o centros de IFAS, no teniendo validez una evaluación de riesgos genérica de la actividad.

11.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

La adjudicataria deberá presentar una Póliza de Seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo en que, como consecuencia de la prestación del Servicio, pueda incurrir, incluyendo asimismo la responsabilidad civil frente a terceros.

La empresa contratista vendrá obligada a suscribir una póliza de responsabilidad civil, en su vertiente general de explotación, patronal y de trabajos realizados, así como la responsabilidad locativa, incluyendo como asegurada al IFAS, y subsidiariamente, a contratista y a subcontratista, en su caso.

La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 1.000 Euros y el límite de indemnización será de 1.000.000 Euros sin sublímite por víctima. En la responsabilidad patronal se admitirá un sublímite, como mínimo, de 300.000 Euros.

En todo caso, serán soportados por la adjudicataria los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

Asimismo, será soportado por la empresa adjudicataria el coste de la peritación de los daños realizada a cargo de la compañía de seguros.

Las empresas adjudicatarias y subcontratistas deberán tener dados de alta en la Seguridad Social a todas las personas que presten sus servicios a favor de un tercero, así como cumplir con las exigencias de seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

Las cuantías mencionadas, se entenderán como mínimas y no divisibles, pero extendidas, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

La contratación de este seguro por la empresa contratista no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligado a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

En el **SOBRE C (Oferta Técnica- Criterios no cuantificables automáticamente I.2)**, se introducirá la siguiente documentación:

Documentación que comprende la proposición a excepción de la oferta económica. Por tanto, deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los Criterios de Adjudicación. La documentación a presentar tendrá un máximo orientativo de 75 páginas.

- **Plan de Organización del Servicio Integral de Comedor, Limpieza y Lavandería,** especificando al menos los siguientes extremos:

a) **Designación** de la persona responsable por parte de la empresa adjudicataria, indicando nombre, categoría profesional y teléfono personal de contacto diario, que actuará como **Representante ante el IFAS**, que tendrá la capacidad suficiente para:

   - Organizar la ejecución de las labores del servicio objeto de la presente adjudicación.

- Coordinar las labores de ejecución del servicio, tanto con la Dirección del Centro como con las empresas adjudicatarias de otro tipo de servicios.
- Adoptar todas aquellas medidas de seguridad y salud laboral necesarias para cada tipo de trabajo, suministrando los equipos de protección personal (*arneses, sistema de enganche, guantes, mascarillas, gafas, etc.*) y colectiva (*señalizaciones: generales y específicas*).
- Ostentar la representación de la adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

b) **Organización del personal:** número de personas que ejecutarán las labores del servicio, categoría profesional y funciones, así como, presencia física diaria del personal por categorías, indicando a su vez por cada persona, el número de horas diarias por persona y mes que realizará en el Centro atendiendo al Convenio Colectivo de Limpieza establecido para el tipo de servicio objeto de la presente adjudicación.

c) **Programa de Trabajo** para la realización de los servicios del Centro, señalados en el ANEXO I de este Pliego. Se tendrá en cuenta el detalle y precisión con que se plantea la organización del trabajo y tareas correspondientes a los distintos ámbitos que conforman el Servicio Integral (apartado 6 del presente Pliego), así como los medios técnicos y humanos que se oferten para el desarrollo de las mismas.

En el **SOBRE B (Oferta Económica- Criterios cuantificables automáticamente I.1),** se introducirá la siguiente documentación:

- **Documento único:** Oferta Económica según ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas (*en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación*), debidamente firmada y fechada.

La Oferta Económica indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Se incluirán los **Precios unitarios de los distintos servicios** en los términos comprendidos y recogidos en el ANEXO I citado, con carácter informativo.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de los bienes a suministrar, la totalidad de los impuestos, gastos repercutibles, costes de transporte, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación e instalación hasta la entrega y recepción de los bienes.

A efectos de fijar el precio, la licitadora deberá tener en cuenta que son 45 las personas usuarias y 40 las personas trabajadoras del Centro. Asimismo, la estimación de ropa a lavar al mes es de **4.500** unidades/mes/Forma Seca y **500** kg./mes de Ropa Plana.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Precio ofertado	55%	*Proporcional a la baja, según fórmula* (1).
Programa de organización de servicios	45%	*Memoria con los extremos recogidos en el apartado 12 a), b), y c) del Pliego de Prescripciones Técnicas.*

1.- Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B):

Precio: La fórmula de aplicación, a efectos de puntuación será la siguiente:

Ob/Olx55

donde Ob, es la oferta económica más baja, Ol es la oferta económica de la empresa licitadora que se valora y 55 es el coeficiente de ponderación estipulado.

2.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre C):

Programa de organización de servicios: Respecto a este criterio, las licitadoras deberán presentar una memoria descriptiva donde se desarrollen y detallen los extremos recogidos en el apartado 12 a), b), y c) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Documentación a aportar:

- Memoria descriptiva.
- Fichas técnicas u otros documentos exigidos, en ficheros diferenciados.

Bilbao, a 12 de julio de 2022

EL ARQUITECTO TÉCNICO DEL IFAS,

Fdo.: Jon Zabala Lazpita.

ANEXO I

Cuadro de Frecuencias

A.- Respecto de las tareas relacionadas con el ámbito de Comedor.

- **Diariamente:**
  - Recepción de la comida.
  - Preparado de los alimentos para ser servidos mediante el proceso que precisen, según sea el caso.
  - Montaje y recogida de las mesas de comedor/comedores en cada servicio (*desayuno, comida, merienda y cena).*
  - Repartir y servir los alimentos a cada persona usuaria del Centro, según la dieta establecida.
  - Servir los distintos servicios de comida en el horario establecido, según las propias necesidades del Centro.
  - Recoger y limpiar el menaje utilizado en cada servicio de comida.
  - Limpiar el comedor/comedores y equipamiento existente, cocina, zona de lavado de menaje y vajilla y los oficios de planta.
  - Limpiar con productos adecuados las encimeras, mesas de trabajo y equipamiento de cocina y zona de lavado de menaje utilizado.
  - Limpieza de los carros de comida y mesa caliente.
  - Limpieza del oficio de planta baja.
  - Recogida de residuos del Comedor, utilizando el criterio de reciclaje de los mismos.
  - Limpieza del espacio reservado a personal, así como del equipamiento existente en el mismo.

- **Semanalmente:**
  - Ordenar el almacén de alimentos y limpiar las baldas de almacenaje.
  - Limpieza de todo el alicatado de la zona de cocina.
  - Limpieza de campana y zona de campana.
  - Limpieza de los interiores de armarios de cocina, zona de lavado de menaje y armarios -aparadores de comedor-.
  - Limpieza de las baldas de almacenaje de vajilla y menaje.
  - Limpieza de mesas y sillas de comedor con productos adecuados para su correcta limpieza y mantenimiento.
  - Limpieza de mesas y sillas del espacio de descanso reservado a personal, con productos adecuados para una correcta limpieza y mantenimiento.
  - Limpieza de cámaras neveras y frigoríficas.

- **Mensualmente:**
  - Limpieza de congeladores.

- **Trimestralmente:**
  - Control del menaje: stock y en uso.

- **En función de las necesidades de las personas usuarias:**

  - Las tareas planteadas con frecuencia diaria y semanal deberán realizarse en los oficios y comedores de planta si son utilizados para tareas relacionadas con dicho servicio, por necesidades derivadas de la atención a **la persona usuaria**.
  - Elaboración mediante preparación y cocinado en el propio centro, de alimentos ante necesidad de la persona usuaria, derivado de un cambio de dieta por circunstancias personales, que impidan el poder tomar la dieta que tuviera establecida.
  - Preparación en el propio centro de picnics, bocadillos, etc. para salidas, o suministro de alimentos y condimentos para su preparación y cocinado en ejecución de actividades de ocio.
  - **Preparación para las personas usuarias que durante el día acuden a otros Centros del desayuno de media mañana, en base al funcionamiento del Centro al que acudan.**

B.- <u>Respecto de las tareas relacionadas con el ámbito de Limpieza</u>.

- **Diariamente:**

  - Barrido y fregado de suelos.
  - Limpieza de superficies horizontales y verticales.
  - Aspirado de alfombras y moquetas, donde proceda.
  - Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, marcos, mamparas y repisas.
  - Limpieza de espejos de baños, así como de los distintos elementos accesorios de los mismos.
  - Limpieza a fondo y con productos adecuados, de los elementos existentes en baños y servicios: bañeras, duchas, WC, urinarios, lavabos, etc.
  - Limpieza de armarios de los baños.
  - Limpieza de ceniceros y papeleras, procediendo a reciclar el contenido de los mismos.
  - Limpieza de equipos informáticos y telefónicos.
  - Comprobación del nivel de papel y gel, y reposición en los correspondientes dispensadores.
  - Hechura de camas y recogida selectiva de la ropa de cama y de baño.
  - Envasado selectivo de ropa sucia, separando la Ropa Plana de la Ropa Forma y ropa del personal, para su envío para lavado según los términos establecidos en el Pliego.
  - Extracción de bolsas de basura al punto que se señale, realizando el reciclaje de residuos y depósito de los mismos en los distintos contenedores existentes para ello.
  - Barrido y limpieza del patio interior.
  - Medición de temperatura diaria en acumulador, así como de temperatura de salida de agua en distintos puntos del Centro según planing establecido al efecto, para un correcto control de Legionela.
  - Limpieza de los ascensores.
  - Limpieza de cubos de basura.

- **Semanalmente:**

  - Limpieza de cristales de patio interior, puertas de acceso, zona de deambulación de zona de habitaciones de planta baja, despachos y salas de actividades de la planta baja y recepción.
  - Limpieza de elementos accesorios de baños, grifería y papeleras metálicas con productos adecuados para su limpieza y mantenimiento.
  - Limpieza de metales y dorados interiores, así como perfilería de puertas.
  - Barrido y limpieza del circuito de actividades exterior.

- Barrido y limpieza del entorno y mobiliario del perímetro del Centro, zona delantera y trasera del edificio.
- Limpieza de balcones, y terrazas, si procede, así como de la escalera de emergencia exterior.
- Limpieza del alicatado de baños y duchas, así como de vestuarios en su totalidad.
- Limpieza de almacenes y salas de instalaciones.
- Control del stock de productos para una correcta reposición de los mismos, que evita una situación de desabastecimiento.
- Control del depósito de gasóleo.

- **Mensualmente:**

  - Limpieza de polvo en paredes hasta 1,80 metros de alto.
  - Limpieza de puntos de luz por el exterior.
  - Limpieza de cristales interiores y exteriores (*interna y externamente*).
  - Limpieza de aluminios en fachadas.
  - Limpieza de los distintos elementos de mobiliario y equipamiento de las distintas dependencias del Centro, y si fuera necesario con productos adecuados en cada caso, que garanticen una correcta limpieza y conservación de los mismos, siguiendo cuando sea procedente las especificaciones establecidas por el fabricante correspondiente, para un correcto tratamiento de limpieza y conservación.
  - Limpieza de letreros y/o carteles en fachada y exterior del Centro, que guarden relación con el mismo.
  - Limpieza de los distintos elementos de decoración y señalética interior.
  - Limpieza de mármol en fachada, si procede.
  - Limpieza de paredes exteriores hasta 3 metros de altura.
  - Limpieza de techo acristalado del patio interior del Centro (*por ambas caras*).
  - Limpieza de techo acristalado de la escalera de emergencia (*por ambas caras*).
  - Limpieza de cortinas de lamas, de visillo, persianas.
  - Limpieza teclados de ordenadores.
  - Limpieza de **canalones y** bajantes del patio interior y planta baja, para una correcta conservación y mantenimiento.

- **Trimestralmente:**

  - Limpieza a fondo de todo el mobiliario y equipamiento del Centro.
  - Limpieza de cortinas y/o persianas.
  - Limpieza de visillos.
  - Limpieza de fachada y paredes de todo el edificio e instalaciones independientes, así como del acristalamiento del edificio de usos múltiples, independiente del inmueble principal del Centro.
  - Limpieza de **terraza de cubierta, canalones y bajantes del centro y edificio de usos múltiples** para una correcta conservación y mantenimiento.

- **Semestralmente:**

  - Limpieza a fondo de persianas.
  - Limpieza a fondo de alfombras y moquetas, si las hubiera.
  - Limpieza a fondo de polvo en fachada, paredes y techos, mobiliario, marcos y mamparas.
  - Limpieza a fondo del conjunto de **canalones y** bajantes del Centro y Edificio de usos múltiples **y de la terraza de cubierta.**

- **Anualmente:**

- Decapado y abrillantado de suelos.
- Abrillantado de suelos encerados.
- Limpieza a fondo de polvo en paredes, mobiliario, marcos y mamparas.

- **Otras tareas.**

  - Se realizarán, a demanda de la Dirección o Responsable del Centro, pequeñas tareas de mantenimiento en luminarias, puertas, ventanas, grifería, electricidad, etc.
  - Se atenderán la recepción y el teléfono del Centro, a demanda de la Dirección.
  - Pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento de equipamiento, mobiliario e instalaciones no sujetas a sus correspondientes contratos de mantenimiento específicos. Parte de control de pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento con periodicidad semanal.
  - Mantenimiento y puesta en marcha del grupo electrógeno, con periodicidad mensual.
  - Adecentar zona verde /zona ajardinada del entorno de las instalaciones del Centro. Tareas de mantenimiento y jardinería de zona verde y perímetro, con periodicidad trimestral, con renovación de plantas de temporada, y poda de seto y arbolado anual.
  - Conducir la furgoneta del Centro, para realización de encargos puntuales solicitados desde la Dirección o Responsable del Centro, traslado de personas usuarias y personal si fuera preciso **o en actuaciones programadas con personas usuarias trasladadas desde la Dirección del Centro con antelación suficiente**.
  - Traslado a Urduña diariamente, salvo en periodos vacacionales de los Centros, así como recogida si procede, de personas usuarias del Centro que deben acudir a Talleres u otros Centros.

NOTA.- ***La limpieza anual se realizará al comienzo del Contrato.***

C.- <u>Respecto de las tareas referidas al ámbito de Lavandería</u>.

- **Diariamente:**

  - Recepción y selección de ropa sucia.
  - Lavado, secado y planchado de la ropa forma del usuario en las instalaciones del Centro.
  - Lavado, secado y planchado de la ropa de uniforme del personal del IFAS en las instalaciones del Centro.
  - Limpieza y mantenimiento de las dependencias de la Lavandería.
  - Entrega y recepción de la Ropa Plana del Centro.
  - Control del stock en almacenes de lencería de cada planta de la ropa de cama y baño existente y reposición para dar respuesta a las necesidades de cada planta y de las personas usuarias.
  - Distribución y reparto de la ropa de los usuarios.
  - Lavado, secado y planchado de la ropa plana a través del procesamiento adecuado en cada caso.
  - Entrega de vestuario al personal, con sistema de control de entrega y recogida, que se establezca con la Dirección del centro.

- **Semanalmente:**

  - Revisión de los armarios de lencería de plantas y limpieza interior de los mismos.
  - Tareas de mantenimiento de la ropa de los usuarios: pequeñas costuras, botones, bajos, descosidos, etc., de forma que la ropa del usuario desde que es recogida hasta

su entrega debidamente procesada, si precisa de estas tareas de mantenimiento, no supere en tiempo a una semana.

- Limpieza y mantenimiento de la maquinaria de las instalaciones de Lavandería.
- Limpieza del almacén de Lavandería.
- Limpieza y mantenimiento de los carros de ropa húmeda, ropa sucia y de distribución de la ropa.

- **Mensualmente:**

- Control del estado de conservación de la Ropa Plana, Ropa Forma y ropa del personal. La ropa forma y ropa personal que se encuentre deteriorada se recogerá para su traslado a Dirección. Lo mismo se hará con ropa plana propiedad del IFAS.
- Recuento del número de unidades de cada tipo de Ropa Plana, tanto de cama como de baño.
- Control del estado de conservación de colchones y almohadas, y limpieza adecuada en el momento que se estime procedente **o resulte necesario**.

ANEXO II

LANGILEA TRABAJADOR/A	LAN POSTUA PUESTO DE TRABAJO	KONTRATU MOTA TIPO DE CONTRATO	LANALDIA (% zehazturik) JORNADA LABORAL %	LANALDIA (%zehazturik) ZENTRU HONETAN JORNADA LABORAL EN ESTE CENTRO	ANTZINATASUN DATA FECHA DE ANTIGÜEDAD	KONTRATU AMAIERA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	RLT	LANGILEEI DAGOZKIEN LAN AKORDIOAK PACTOS EN VIGOR APLICABLES AL TRABAJADOR/A
1	Responsable de equipo GC-NIVEL 3	Indefinido/a (109)	100%	100%	08/01/2018		NO	
2	Limpiador/a GD-NIVEL 2	Indefinido/a (109)	100%	100%	09/04/2014		NO	
3	Limpiador/a GD-NIVEL 2	Indefinido/a (109)	100%	100%	11/03/2010		NO	
4	Limpiador/a GD-NIVEL 2	Indefinido/a (109)	100%	100%	02/07/2012		NO	
5	Auxiliar de comedor GC-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	09/02/2009		NO	
6	Auxiliar de comedor GC-NIVEL 4	Jubilación Parcial (540)	25%	100%	02/01/2013	31/12/2022	NO	Acumuló las horas de la JPA y ya las ha trabajado.
7	Auxiliar de comedor GC-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	09/02/2009		NO	
8	Auxiliar de comedor GC-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	20/05/2013		NO	
9	Operario/a B Limpieza GD-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	01/07/2005		NO	
10	Operario/a B Limpieza GD-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	09/02/2009		NO	
11	Operario/a B Limpieza GD-NIVEL 4	Fomento a TC (430)	100%	100%	04/03/2019	03/02/2023	NO	
12	Operario/a B Limpieza GD-NIVEL 4	Indefinido/a (109)	100%	100%	02/07/2009		NO	
13	Auxiliar de servicios 100% Limpieza GD-NAS100	Indefinido/a (109)	100%	100%	26/01/2004		NO	

LANGILEA TRABAJADOR/A	LAN POSTUA PUESTO DE TRABAJO	KONTRATU MOTA TIPO DE CONTRATO	LANALDIA (% zehazturik) JORNADA LABORAL %	LANALDIA (%zehazturik) ZENTRU HONETAN JORNADA LABORAL EN ESTE CENTRO	ANTZINATASUN DATA FECHA DE ANTIGÜEDAD	KONTRATU AMAIERA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	RLT	LANGILEEI DAGOZKIEN LAN AKORDIOAK PACTOS EN VIGOR APLICABLES AL TRABAJADOR/A
14	Auxiliar de servicios BR 85% GD-N AS 85	Indefinido/a (109)	100%	100%	29/05/2017		NO	
15	Auxiliar de servicios 100% GD-N AS 100	Indefinido/a (109)	100%	100%	02/02/2015		NO	
16	Operario/a B Limpieza GD-NIVEL 4	Obra a TC (401)	100%	100%	01/02/2020		NO	SUSTITUYE PROVISIONALMENTE AL TRABAJADOR/A Nº 1
17	Limpiador/a GD-NIVEL 2	Interinidad a TC (410)	100%	100%	26/11/2021		NO	SUSTITUYE PROVISIONALMENTE AL TRABAJADOR/A Nº 2
18	Operario/a B GD-NIVEL 4	Eventual a TC (402)	100%	100%	20/01/2022	17/06/2022	NO	SUSTITUYE PROVISIONALMENTE AL TRABAJADOR/A Nº 16
19	Auxiliar de comedor GC-NIVEL 4	Interinidad a TC (410)	100%	100%	01/06/2022		NO	SUSTITUYE PROVISIONALMENTE AL TRABAJADOR/A Nº 8

Con efectos al 1 de enero de 2022 todos los trabajadores excepto los Auxiliares de Servicios (D-AS) perciben la cantidad de 50 euros brutos mensuales adicionales en concepto "Anticipo a cuenta convenio".

Todos los trabajadores del Grupo D perciben el complemento IFAS por aplicación de los pliegos administrativos.

Todos los trabajadores del Grupo C perciben un complemento discrecional.

Los traslados de estas personas entre el centro de ciudad de Orduña y el puesto de trabajo se realizan con vehículo de empresa, tanto al inicio como al final de la jornada.