SANTA MARINA OSPITALEA
HOSPITAL SANTA MARINA
Ctra. Santa Marina, 41 48004-Bilbao
Tfno: 94-4006906

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP: G/206/20/1/0354/O531/0000/012019

Servicio de Lavandería y Costura para el Hospital Santa Marina.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 -Definición y objeto.

El objeto del presente documento es describir las Prescripciones Técnicas que debe reunir el procedimiento que se convoca para el servicio de recogida, limpieza, desinfección y costura de la lencería, tanto plana como de forma, así como la entrega al Hospital Santa Marina.

Los términos seguidamente descritos forman parte inseparable y son de igual cumplimiento para todas las empresas licitadoras del concurso.

1.2 - Duración.

El plazo de ejecución se establece en **2 años con la posibilidad de 2 prórrogas de 1 año cada una y con los siguientes importes máximos:**

- VALOR ESTIMADO DE CONTRATO (2 años + 2 Prorrogas) 1.424.800,00 € (Iva excluido)

- PRESUPUESTO ESTIMADO DE LICITACION (2 años) 712.400,00 € (Iva excluido)

1.3 - Recogida y entrega de la ropa.

La empresa adjudicataria recogerá y entregará la ropa en el almacén de lavandería del hospital, asimismo, transportará las jaulas para su pesaje y colocación de éstas en dicho almacén.

La empresa adjudicataria realizará el transporte en vehículos preparados para tal efecto. Bajo ningún concepto se podrá transportar simultáneamente en un vehículo o compartimento ropa limpia y sucia. No se procederá a la introducción de ropa limpia en un vehículo o compartimento que haya transportado ropa sucia, sin una desinfección previa.

La ropa sucia se entregará, por parte del Centro Sanitario, en bolsas de plástico, tela o similar, con sistemas de cierre éstas dos últimas, colocadas en carros con ruedas, suministrados ambos por el adjudicatario.

La empresa adjudicataria suministrará con la entrega de la ropa limpia las bolsas necesarias de plástico, tela o similar, pudiendo variar esta cantidad en función de la actividad en el Hospital. El tamaño aproximado de las bolsas será el siguiente: **73 cm de alto y 77 de ancho**.

La ropa plana deberá ser entregada debidamente doblada, planchada, exenta de humedad y empaquetada, con plásticos transparentes, en unidades concretas de igual cantidad y según condiciones del Hospital Santa Marina.

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

En caso de ropa de uniformidad, se entregará emparejada (casaca con pantalón), según nº asignado o nombre en el uniforme, debidamente planchada y exenta de humedad, colocada en perchas o accesorios. Para evitar que la ropa limpia coja suciedad en el transporte al centro hospitalario, los carros deberán estar debidamente forrados con fundas lavables.

Las cortinas se entregarán perfectamente planchadas, exentas de humedad, colocadas en perchas dobles. Para evitar que la ropa limpia coja suciedad en el transporte al centro hospitalario, los carros deberán estar debidamente forrados con fundas lavables.

El adjudicatario entregará al responsable designado por la Dirección del Centro aquellos objetos personales de los usuarios o del personal del centro que por cualquier circunstancia hayan podido ir entre la ropa plana y/o en los uniformes.

Las jaulas dispondrán de 4 ruedas giratorias. En ningún caso se entregaran jaulas con ruedas fijas.

1.4 - Exigencias en materia de desinfección.

El Hospital de Santa Marina será informado de los procesados físicos y químicos que se utilicen, tanto para la ropa como para los carros y elementos de transporte, pudiendo realizar tomas de muestras y controles del proceso en cualquier momento, y ordenar la modificación de los procesos si el resultado no fuera satisfactorio.

El adjudicatario realizará, controles bacteriológicos de la ropa limpia con frecuencia semanal y comunicara los resultados al Centro una vez al mes.

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

El servicio demandado exige una garantía de termodesinfección a alta temperatura para aquellas prendas que sean de algodón 100 %, y en la demás, a través de cloro para caso de tergal.

Todos los carros de ropa limpia y sucia serán de materiales limpiables y resistentes a la corrosión, y serán aportados por el adjudicatario, estando éste obligado a su mantenimiento y limpieza para un perfecto estado de uso, presentando éste al Hospital Santa Marina un protocolo de limpieza y mantenimiento. El registro de limpieza y revisión será remitido mensualmente al hospital mediante correo electrónico a las direcciones que el centro indique.

Las empresas licitadoras deberán presentar un protocolo de actuación para el tratamiento de manchas (productos a utilizar, sistema de tratamiento de manchas, etc..).

Las empresas licitadoras deberán presentar un protocolo de actuación y seguimiento para garantizar la barrera sanitaria que evite la contaminación cruzada de ropa limpia/sucia durante el transporte, así como los registros mensuales de las limpiezas efectuadas para constatar el cumplimiento de este punto.

1.5 - Horarios de entrega y recogida de la ropa.

El servicio de transporte se realizará de lunes a sábado.

La hora de **entrega de la ropa limpia** de lunes a viernes será a las 7:30 h. Se realizará una única entrega a las 07:30, y/o las necesarias para completar las necesidades del hospital. Los sábados en los que coincida que sea festivo el viernes o el lunes, la entrega de ropa limpia será a las 08:00 h.

La hora de **recogida de la ropa sucia** será de lunes a viernes a las 7:30 h y a las 13:30 h. Los sábados la recogida de ropa sucia será a las 13:30 horas, excepto los sábados en los que coincida que sea festivo el viernes o el lunes, en cuyo caso la recogida de ropa sucia será a las 08:00 horas y 13:30 horas.

La empresa adjudicataria realizará **la carga de la ropa sucia** en la recogida de ropa sucia de las 07:30 horas metiendo los sacos de ropa sucia en las jaulas y en su transporte, teniendo el centro sanitario la capacidad potestativa para organizar con el personal del centro sanitario la carga de dichas jaulas.

La dirección del Centro podrá solicitar el transporte de entrega y/o recogida de ropa, fuera del horario establecido en el pliego, siempre que lo haga con la suficiente antelación, y sin previo aviso, cuando la entrega realizada a primera hora no sea suficiente para cubrir las necesidades del día.

El adjudicatario debe comunicar telefónicamente cualquier retraso de la entrega o retirada de ropa con una justificación ante esta incidencia, para que el Centro pueda adoptar medidas de urgencia, y si hubiera un gasto por parte del Centro a causa de esta incidencia, dichos gastos correrán a cargo del adjudicatario.

1.6 - Servicio de costura.

Este servicio comprenderá la revisión y reparación de desperfectos de las prendas (Descosidos de costuras de las prendas (haciendo especial hincapié en la zona de las entrepiernas de los pantalones), de bolsillos, reposición de corchetes, coser cintas a los camisones y delantales, etc…).

El adjudicatario tiene la obligación de revisar todas prendas, antes de ser devueltas al Centro por si fuera necesario repararlas o retirarlas.

Los trabajos de costura habituales son:

- **Ropa de uniformidad**: Poner corchetes; zurcir chaquetas y pantalones…; coser descosidos; coser botones en los uniformes del personal de mantenimiento, coger bajos de casacas y pantalones; coser bolsillos; etc…, siempre y cuando estén en buen uso para su arreglo.

- **Camisones:** Coser costuras y zurcir, colocar cintas, si están en buen estado y son recuperables.

- **Cortinas:** Coser los descosidos, y adaptación de nuevas medidas en las cortinas.

- **Delantales de cocina:** Coser cintas y si es necesario también las costuras. Si están en buen uso, siempre que sean recuperables.

- **Otros:** Descosidos de Manoplas y lo que pueda surgir en nuevos productos de prendas que el Hospital Santa Marina introduzca en el centro.

La ropa que se repare en costura debe ser devuelta en un **plazo máximo de dos días.**

Toda la ropa deteriorada que no haya podido ser recuperada será devuelta al centro, empaquetada, y con indicación de irrecuperable.

Los materiales necesarios a emplear para efectuar la costura (hilos, botones, etc.) serán aportados por el adjudicatario que correrá con todos los gastos necesarios para la reparación de la ropa.

El Hospital Santa Marina advertirá a la empresa adjudicataria de cualquier defecto que se observe en la reparación o conservación de las prendas, así como de su retraso en la entrega y recogida, quién seguirá, en todo caso, las instrucciones emanadas del centro sanitario.

1.7 - Medidas de emergencia y garantía de la continuidad del servicio.

El adjudicatario deberá de garantizar la continuidad del servicio con las mismas condiciones en caso de averías, paradas de emergencia,y/o huelga. En caso de producirse una suspensión técnica del servicio, el adjudicatario será responsable de todos y cada uno de los gastos adicionales que se originen por la realización del servicio y hasta que pueda restablecer el mismo en las debidas condiciones.

Las empresas licitadoras aportarán las medidas o acuerdos con otras lavanderías que haya previsto para cubrir posibles contingencias como accidentes, nieve, averías, paradas de emergencia, para garantizar la continuidad del servicio.

En el acuerdo con empresas ajenas para la garantía de la continuidad del servicio, **será obligatorio presentar carta-aval o documentos asimilables**, de la empresa del ramo que se compromete a realizar el servicio por cuenta del licitador en caso de fuerza mayor.

En época de incremento de actividad en el centro hospitalario, el adjudicatario deberá garantizar la continuidad del servicio y hacer frente al incremento de la demanda.

1.8 - Stockaje de seguridad.

La empresa adjudicataria deberá mantener en sus instalaciones un stockaje de seguridad, (propiedad del adjudicatario), que garantice la demanda del Centro hospitalario, siendo la ropa en circulación propiedad del Hospital Santa Marina.

El stockaje mínimo de seguridad es el siguiente:

SABANAS	600 UNIDADES
COLCHAS	400 UNIDADES
FUNDAS DE ALMOHADAS	400 UNIDADES
TOALLAS DE LAVABO	800 UNIDADES
TOALLAS DE BAÑO	30 UNIDADES
CAMISONES	300 UNIDADES
MANTAS	50 UNIDADES
SABANILLAS DE CAMILLA(90 DE ANCHO Y 2,50 DE LARGO)	50 UNIDADES

1.9 - Sistema de gestión y equipamientos.

La empresa licitadora adjuntará a su oferta **la instalación de un sistema de lectura automatizada** con tecnología RFID (radiofrecuencia) por UHF o similar para control de la trazabilidad de las entradas y salidas de uniformidad y cortinas. Ha de indicarse expresamente la tecnología a instalar, ficha técnica, de uso de seguridad y plazo de instalación. La oferta debe incluir, por tanto, el suministro y la colocación de chips o dispositivos en las prendas de uniformidad y el equipamiento necesario para la correcta prestación del servicio (túnel de entrada y salida de mercancía). La instalación, puesta en marcha y mantenimiento de los sistemas y equipos necesarios para funcionamiento de este equipamiento serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Asimismo, la empresa licitadora dispondrá, a su vez, en sus instalaciones, de un sistema de lectura automatizada (túnel) o tecnología equivalente y compatible con el programa informático de gestión que se instalará en el Hospital Santa Marina para control de la trazabilidad de las salidas de la uniformidad y cortinas procedente de la recogida diaria del Hospital Santa Marina.

La empresa adjudicataria adaptará la tecnología de los equipamientos que se implanten al software instalado en el Hospital Santa Marina para la gestión de lencería.

La empresa adjudicataria, a la firma del contrato, pondrá a disposición del Servicio de Informática del Hospital Santa Marina, toda la documentación relativa a los equipamientos implantados.

El sistema instalado estará **integrado y será compatible** con todos los equipamientos utilizados en la gestión de la ropa de lencería.

Cada una de las prendas de uniformidad incluidas en el alcance del presente Pliego, deberá estar identificada por un **chip o dispositivo electrónico**, el cual será legible mediante los dispositivos de lectura adecuados, de tal forma, que permita una gestión automatizada de todas las prendas.

La empresa adjudicataria se hará cargo del **mantenimiento preventivo y correctivo** de todos los equipamientos ofertados que se incorporen como consecuencia de la adjudicación del presente expediente de Contratación, necesarios para la correcta prestación del servicio (túneles, chips, etc.).

En este sentido, la empresa adjudicataria se compromete a que el mantenimiento correctivo de todos los equipos se realice a la mayor brevedad posible y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 48 horas.

Cuando resulte necesario efectuar una sustitución por daños, el adjudicatario se hará cargo tanto de los equipos como de los repuestos.

1.10 - Ofertas.

Se deberá incluir en el sobre B la oferta económica atendiendo a la distribución de ropa lavada y detalle del precio por unidad de prenda o uniforme, siendo la estimación de prendas para el período de dos años de:

TIPO	ESTIMACIÓN DE CANTIDAD (2 AÑOS)	PRECIO UNITARIO (IVA EXCLUIDO)	IMPORTES (IVA EXCLUIDO)
10000803- ROPA DE FORMA	320.000 Und	0,82 euros /unidad	262.400 €
10000271- ROPA PLANA	500.000-Kg	0,9 euros/ Kg	450.000 €
IMPORTE TOTAL:			**712.400 €**

Las ofertas **no podrán superar los precios unitarios por unidad de prenda o uniforme**.

2. CONTROLES A REALIZAR POR EL CENTRO.

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

La Dirección del Centro notificará al adjudicatario el incumplimiento, aunque sea esporádico, de las condiciones en materia de higiene, así como los malos resultados de las pruebas bacteriológicas.

A tal efecto se realizaran controles, muestreos periódicos dirigidos a comprobar la eficacia del servicio de las condiciones higiénicas y físicas de la ropa (apariencia, suavidad de la ropa, acabado de plancha, grado de humedad en la entrega, blancura y componentes irritantes presentes en la ropa, etc. **En los supuestos de reiteración, se procederá a aplicar sanciones económicas oportunas. Estas deficiencias se descontarán de la facturación por parte del Hospital Santa Marina, de acuerdo en lo dispuesto en los pliegos (Punto 13 Pliegos, así como punto 9 PBT)**

La Dirección del Centro podrá, en cualquier momento, inspeccionar las instalaciones propias de la empresa adjudicataria, y procesos de trabajo que se siguen con la ropa remitida por el Hospital.

La empresa adjudicataria repondrá, sin cargo económico al Centro, las prendas deterioradas, extraviadas y/o con manchas imposibles de tratar, que en el proceso de lavado, planchado, empaquetado, transporte se hayan deteriorado, exceptuando la ropa que por mucho lavados se rasgue por el uso.

3. DEPENDENCIA.

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

El personal de la empresa adjudicataria del servicio de Lavandería seguirá las instrucciones de la persona responsable designada por la Dirección, para la comprobación de las entradas y salidas de lencería.

El comportamiento de l@s trabajadores de la empresa adjudicataria no deberá suponer riesgo alguno, al personal del centro y/o usuarios.

Se recuerda que en el Hospital Santa Marina se encuentra prohibido fumar .

La empresa adjudicataria respetará las normas y códigos de circulación en el recinto del Hospital Santa Marina (sentidos y velocidad de circulación, señales de tráfico) así como cualquier otra norma de seguridad y salud que pueda afectar a las personas usuarias, trabajador@s intern@s y extern@s, visitas, etc. sin olvidar que se encuentran en un centro sanitario (no tocar la bocina, radio a un volumen alto, voces altas).

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la asignación del personal conocedor del sistema y procedimientos de la actividad tanto de la recogida como de la entrega de la ropa.

4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de Responsabilidad Civil por importe de la licitación que garantice los daños corporales y materiales en que pudiera incurrir el asegurado o sus empleados en el ejercicio de su actividad, y los perjuicios económicos que de ello se deriven.

5. REPRESENTANTE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria, a fin de supervisar la asistencia de su personal al trabajo, así como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con la Dirección del Centro, designará un representante de su confianza con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones del mismo no autorizadas.

Cuando exista una necesidad de comunicación inmediata, ésta será por vía telefónica.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las empresas licitadoras deberán presentar documentación referida a los extremos siguientes:

6.1 Planta, Maquinaria, Personal.

Descripción de la planta donde se procesa la ropa, capacidad , tipo de maquinaria y personal, así como características, en lo referente a las medidas tomadas para asegurar las condiciones higiénicas del proceso. Esta información se aportará en el **SOBRE C.**

Cada empresa licitadora, deberá indicar con exactitud, la ubicación del lugar donde se lavarán las prendas, así como la distancia a recorrer por el transporte entre este punto y el Hospital Santa Marina.

En caso de duda o contradicción, la Propiedad podrá utilizar como referencia el kilometraje mínimo obtenido a partir de la aplicación Google Maps. Esta información se aportará en el **SOBRE B.**

6.2 Programa de trabajo.

Descripción del proceso que se sigue en la limpieza y planchado de la ropa, señalando, para cada fase, productos y temperaturas.

6.3 Elementos de transporte.

Descripción del sistema de transporte, indicando las características del vehículo y de todos los elementos utilizados en el mismo.

La empresa licitadora aportará en el **SOBRE B** ficha técnica de los vehículos donde se detallen los gramos de CO2 que emita el vehículo por kilómetro.

Se podrá aportar información del "IDAE" sobre las emisiones de CO2 del modelo de vehículo utilizado.

6.4 Sistemas de Inspección y Control.

Reseñar las medidas establecidas por la empresa para la comprobación del perfecto desarrollo de las actividades para las que ha sido contratada.

Deberán comprenderse aquellas que se opten para impedir la recontaminación de ropa ya lavada y desinfectada, tanto durante el proceso como en su posterior transporte y almacenamiento.

6.5 Referencias.

Las empresas concurrentes podrán presentar, si la tuvieran, documentación acreditativa de haber llevado a cabo satisfactoriamente otros Contratos de Servicios de Características análogas.

6.6 Plan de contingencias y de emergencias.

La empresa licitadora aportará las medidas previstas en casos de previsión de emergencia, instalaciones propias o ajenas en las que podría desarrollarse el trabajo garantizando la continuidad del servicio.

6.7 Sistema de gestión y equipamientos

Se aportará toda la documentación relativa de todo el equipamiento utilizado por el adjudicatario para el correcto funcionamiento del sistema. Programa de mantenimiento preventivo y correcto de los equipos.

7. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN.

Corresponden a la Dirección del Centro, todas las facultades de interpretación y aclaración de lo establecido en este Pliego.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación **de la oferta con mayor relación calidad - precio (BPQR**) se atenderá a una pluralidad de criterios:

❖ **Valoración cuya cuantificación depende de un juicio de valor a la que se le otorgara un máximo de 47 puntos.**

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Se aportan en el SOBRE C)			
Puntuación máxima.			**47**
❖ **PROGRAMA DE TRABAJO.**		**39**	
Proceso de lavado y planchado: Descripción de la clasificación y proceso de lavado y tratamiento de manchas, planchado de cada tipo de prenda, indicando para cada fase productos empleados, tiempos y temperaturas, aportando fichas de los diferentes procesos de lavado y planchado, así como las fichas de seguridad de los productos y los consumos en Kwh de los equipos empleados así como la clasificación energética.	22		
Características del empaquetado y transporte, incluyendo un plan de actuación ante necesidad de suministro urgente de prendas lavadas.	10		
Respuesta en situaciones de urgencia y emergencia. El adjudicatario aportará un plan de contingencias en el que se reflejarán las medidas a adoptar en estos casos. Se valorarán las características de lavanderías de apoyo, propias o ajenas en las que podría desarrollarse el trabajo, así como tiempo de respuesta y un plan de actuación ante necesidad de suministro urgente de prendas lavadas.	2		
Características del sistema de costura propuesto. Programa de trabajo, tiempos de respuesta…	3		
Sistema de inspección y control	2		
❖ **IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE LECTURA DE PRENDAS.** Se valorará toda aquella incorporación tecnológica que permita la mejora de la gestión y control de cada una de las prendas de uniformidad, incluidas en este pliego, mediante chip o dispositivo electrónico legible a través de dispositivos de lectura y software para la gestión automatizada.		**8**	

No serán objeto de valoración aquellos criterios que no se reflejen de forma expresa en las proposiciones de los licitadores y que no aporten documentación acreditativa de cumplimiento de dichos criterios.

Los criterios de valoración por Juicios de Valor formarán parte inseparable de la oferta técnica, firmados por el apoderado de la empresa en todas sus hojas y será vinculante para la empresa adjudicataria.

❖ **Valoración mediante criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas a la que se otorga un máximo de 53 puntos.**

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Se aportan en el SOBRE B).			
Puntuación máxima.			**53**
❖ PRECIO	**47**		
❖ EMISIONES DE **CO_2** de la flota de vehículos	**4**		
❖ CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO	**2**		

Criterio Precio.

Se valorará **hasta un máximo de 47 puntos.**

Se efectuará por medio de la aplicación de una fórmula proporcional, con el fin de proponer la adjudicación de la mejor oferta, siendo el máximo **47 puntos** de acuerdo a lo dispuesto en la LCSP.

La fórmula económica asigna puntos sólo a empresas que presenten una mejora con respecto al precio de licitación otorgando la máxima puntuación a la mayor oferta y al resto puntos proporcionalmente, siendo por lo tanto equilibrada a la hora de ponderar el precio.

Las ofertas **no podrán superar los precios unitarios por unidad de prenda o uniforme**.

$$PE_i = Pmáx. \sqrt{1 - \frac{(B_i - Bmáx)^2}{Bmáx^2}}$$

Donde,

Pmáx: Puntuación máxima. **En este caso, Pmáx = 47 puntos.**

B: Porcentaje de bajada de cada empresa licitante.

Bmáx: Bajada máxima entre las realizadas por parte de las empresas licitantes

PE: Puntuación optenida por cada empresa licitante. Se redondeará a 2 decimales.

Criterio Emisiones de CO_2 de la flota de vehículos.

Se valorará **hasta un máximo de 4 puntos.**

Fórmula para el cálculo de emisiones de CO_2:

EMISIONES ANUALES DE CO_2 = A*B*C* 1100

Distribución de la Puntuación:

4 puntos a la oferta con menores emisiones.

La puntuación del resto de las empresas será proporcional a las ofertas con menores emisiones:

(Oferta con menores emisiones / Emisiones de la oferta en valoración) * 4

A Distancia en Km desde el Hospital Santa Marina hasta la ubicación del centro de lavado de la empresa licitadora.

B Emisión de CO_2 por kilómetro de los vehículos utilizados para el transporte de la ropa.

C Número de vehículos a utilizar para el servicio diario. Caso de utilizar más de un vehículo para cada servicio deberá detallar cuantos días utiliza 1 vehículo, 2 vehículos, 3 vehículos…

D Número de servicios (1.100):

- Días laborables: 249 días X trayectos (2 Ida /Vuelta) X servicios diarios 2 = 996 servicios.
- Sábados: 52 días X 2 trayectos X 1 servicio (Ida/Vuelta) = 104 servicios.

Criterio Centros especiales de empleo.

Se valorará **hasta un máximo de 2 puntos.**

Aquellas empresas licitadoras que acrediten ser un centro especial de empleo se les asignaran 2 puntos.

9. PENALIDADES.

Darán lugar a <u>apercibimientos</u> por parte del Hospital las siguientes causas:

- El retraso reiterado en la entrega y recogida de la ropa respecto al horario fijado.
- El incumplimiento esporádico de las condiciones de higiene o el mal resultado de la prueba bacteriológica.
- Las faltas de calidad en la ropa limpia (manchas, roturas, desgaste extremo etc.).
- El incumplimiento en lo que se refiere a mantener en circulación las cantidades de ropa necesarias para satisfacer las necesidades del Hospital

Los apercibimientos se realizarán por escrito por parte del Hospital, y cuando se produzcan 3 por diferentes motivos, darán lugar a la correspondiente penalización económica de acuerdo a lo dispuesto en la ley y en el pliego (Punto 13 Penalidades), descontándolo de la factura mensual correspondiente.

Serán causas de <u>resolución específicas del contrato</u>, además de las expuestas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, las siguientes:

- El retraso en 12 horas en la entrega o recogida de ropa en el Hospital sobre el horario previsto <u>sin previa justificación.</u>
- La acumulación de 3 apercibimientos en el periodo de un mes o de 6 en seis meses.
- La falta de calidad <u>continuada</u> en la ropa limpia (manchas, roturas, desgaste extremo,….).
- El no mantenimiento de la cantidad de ropa necesaria <u>de manera continuada</u> para cubrir las necesidades del Hospital.

10. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

Dentro nuestro objetivo de impulsar y potenciar la competitividad e innovación de nuestros servicios, en el Hospital Santa Marina conferimos un valor especial a nuestro firme compromiso por el desarrollo sostenible y la responsabilidad social.

Por esta razón, en nuestra organización compatibilizamos el desarrollo de nuestra actividad y el respeto al medio ambiente, ya que concebimos el cuidado de nuestro entorno como uno de los puntos esenciales para garantizar el crecimiento futuro.

En este sentido, antes de iniciar la actividad objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir el cuestionario ***"Compromiso de requerimientos ambientales"*** debidamente cumplimentado y firmado (**Anexo VII.2 de los Pliegos).** La documentación deberá ser remitida a la siguiente dirección electrónica:
Mantenimiento.HospitalSantaMarina@osakidetza.eus

Dicho documento nos permitirá realizar la evaluación de aspectos ambientales indirectos del Hospital Santa Marina.

Del mismo modo las empresas adjudicatarias se comprometen a adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental correspondiente objeto del contrato.

Más información en: Ihobe / Sociedad Pública de Gestión Ambiental http://www.ihobe.eus http://www.ingurumena.eus

El adjudicatario se comprometerá a cumplir las normas y requisitos medioambientales establecidos por el Hospital y a minimizar los impactos medioambientales derivados del ejercicio de su actividad colaborando con el Centro en el cumplimiento de su política y normas medioambientales.

11. CLAUSULAS MEDIOAMBIENTALES

El compromiso medioambiental de las empresas licitadoras viene determinado mediante criterios cuya cuantificación depende de criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

Es por ello que en el punto nº 8 del presente pliego (Criterios de adjudicación) se asignan diversos puntos en función de las emisiones de CO_2 que aporten las empresas licitadoras.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir las normas laborales y las normas de Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a entregar al Hospital Santa Marina la siguiente documentación que les será exigida antes del inicio sus actividades.

La documentación deberá ser remitida a la siguiente dirección electrónica:
Mantenimiento.HospitalSantaMarina@osakidetza.eus

(Dossier de Prevención / Coordinación de actividades empresariales):

Documento A1. Documentación PRL requerida.	-Evaluación de Riesgos **específica** de las tareas a realizar en el Hospital Santa Marina.
	-Medidas preventivas a adoptar para evitar o controlar riesgos descritos en el Evaluación de riesgos.
	-Medidas preventivas a adoptar por el Hospital Santa Marina para evitar o controlar riesgos descritos en el Evaluación de riesgos.
	-Registro de entrega de **EPIs** a los trabajadores.
	-Relación de trabajadores que vayan a realizar tareas en el Hospital, debe recibirse antes de la entrada del trabajador al hospital. -Actualizarlo a lo largo del año si existieran cambios.
	-Certificado de **formación** de cada trabajador **específica en PRL**. -Certificado de **formación** de cada trabajador **específica según los riesgos** derivados de las tareas que vayan a desarrollar.
	Certificado médico vigente de los trabajadores con relación a los riesgos de sus tareas y/o rechazo de reconocimiento médico.
Documento A2. Información previa contratista.	-Documento A2 cumplimentado.
Documento B. Información remitida para trabajadores de empresas externas.	-Manual informativo trabajadores empresas externas general. -Manual informativo trabajadores empresas externas limpieza. -Manual informativo trabajadores empresas externas mantenimiento/ construcción.
Documento C. Acuse de recibo informativo y compromiso de cumplimiento de la normativa PRL.	-Documento C cumplimentado.
Certificados.	-Certificado registro contratistas G. Vasco o en su defecto la siguiente documentación:
	• Certificado positivo de Hacienda.
	• Certificado positivo obligaciones S. Social.
	• Cumplimiento de requisitos legales de contratación

13. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-SVS es responsable del fichero(s) Gestión de Recursos Humanos debidamente declarado ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. El acceso a los datos que figuran en dicho registro resulta necesario para la realización de las tareas contratadas por el Hospital de Santa Marina a la empresa adjudicataria, por lo que el/la Directora/a de Recursos Humanos autoriza el acceso de la empresa adjudicataria a los datos contenidos en dicho fichero, a los exclusivos efectos de cumplir las obligaciones que por el presente contrato adquiere.

La empresa adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, asume la condición de encargado de tratamiento respecto de los datos procedentes del fichero anteriormente citado y que precise tratar para la prestación del servicio contratado.

La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones recibidas por el responsable del fichero, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas ajenas. En el caso de que la empresa adjudicataria o el personal de ella dependiente, en su calidad de encargado de tratamiento, destine los datos a otra finalidad, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones de este contrato, responderá personalmente de las infracciones legales en que pudiera incurrir.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, no pudiendo realizar, conservar ni utilizar ninguna copia. La empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas desarrolladas por el Reglamento europeo de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

14. LICITACIÓN ELECTRONICA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La ley 09/2017 de Contratos del Sector Público promueve el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación contemplados en la Ley.

De acuerdo a lo establecido en el **punto 12 de los Pliegos** la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN / PLATAFORMA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Web: http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-home/es

Mail: itsm@ejie.eus

Teléfono: 94.501.62.98

❖ **Los requisitos para su utilización son los siguientes:**

1. Requisitos administrativos:

A) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- Dni-e
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

B) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://apps.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/cambios_configuracion.html

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **94.501.62.98**

❖ **Forma de presentación:**

a) Se deben anexar los documentos indicados en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato en los respectivos sobres que, de conformidad con dicha cláusula, aparecen en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.