

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE 2022/02384

SERVICIO DE LIMPIEZA

OSI BARAKALDO SESTAO

INDICE

Introducción

1. Objetivo del servicio
2. Ámbito de aplicación: edificios y áreas objeto de limpieza y desinfección y superficie de las mismas
3. Autorización de visitas
4. Finalidad del servicio
5. Personal de la contrata
6. Sobre prestación del servicio
7. Base para la coordinación de la actividad empresarial en materia de prevención de riesgos laborales
8. Seguro de responsabilidad civil
9. Condiciones lingüísticas en la ejecución del contrato
10. Documentación técnica a aportar
11. Desglose de la oferta económica
12. Criterios de adjudicación
13. Importe máximo licitación
14. Duración contrato
15. Información sobre condiciones de subrogación
16. Facturación

ANEXO I: Relación de trabajadoras

INTRODUCCIÓN

La necesidad de optimizar los recursos de que se disponen mediante un Plan Director que va desde la construcción de nuevas edificaciones y la reorganización de diversos Servicios, hasta la adecuación de los espacios resultantes, vacantes o nuevos para nuevas finalidades o para su modernización, ha dado como resultado que se aborden numerosas obras de distinta envergadura que, a medida que se van realizando, pueden tener como consecuencia el implicar a su vez otras adecuaciones interrelacionadas. Esto puede afectar igualmente a las necesidades de los centros respecto al volumen de servicio de limpieza que precisan, a la redefinición de zonas en cuanto al grado de criticidad, a la no necesidad de servicio de limpieza en determinadas áreas que pueden estar en obras o a la determinación de nuevas superficies a tratar que inicialmente no existían.

Por esa razón, la empresa que resulte adjudicataria y el personal a su cargo deberá adaptarse a los cambios que puedan darse y a las distintas necesidades cambiantes que se originen en todo este proceso remodelador y reorganizador en que se halla inmersa la OSI Barakaldo-Sestao (OSI BS en adelante).

En ese sentido, estos pliegos que regulan las relaciones con la adjudicataria, en lo que respecta a la determinación de las zonas, ha de considerarse inicial en ese sentido, pudiendo alguna de ellas cambiar en su definición como semicríticas, críticas, etc., aparecer nuevas, o quedar otras fuera del ámbito de aplicación de este pliego, según las necesidades que determine la Dirección de la OSI BS.

1. OBJETO DEL SERVICIO

El presente pliego de Prescripciones Técnicas tiene como objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de limpieza de la OSI B.S.

La prestación del servicio se realizará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativo a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo como condición el respeto con el ordenamiento jurídico en todos y cada uno de los temas y sus contenidos de obligaciones.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto concretar los diferentes aspectos del Servicio de Limpieza que la empresa licitadora debe tener en cuenta, sin perjuicio de su obligada supeditación a la normativa vigente en cada momento.

Los licitadores desarrollarán estas directrices en un PLAN DE LIMPIEZA, que elaborarán y aportarán en su oferta técnica. El Plan de limpieza, junto con las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, será el referente para la organización del trabajo, y contendrá como mínimo:

- Metodología de limpieza atendiendo a las diferentes áreas de riesgo.

- Especificaciones de limpieza por elemento (cristales, superficies, etc.) y por área: Frecuencias, productos, procedimientos, etc.
- Horarios y coberturas: propuestas en cada edificio o sede.
- Productos utilizados: ficha técnica y de seguridad de los mismos.
- Maquinaria y equipamiento dedicado al servicio de la limpieza.

El Plan de Limpieza se actualizará a lo largo de la vida del contrato tantas veces como sea necesario, previa consulta con la Dirección de la OSI BS.

Si en el tiempo de vigencia del presente PPT, surgiesen nuevas necesidades, el Servicio de Limpieza debería adaptarse a estas, incluyendo el personal necesario.

Además de las labores genéricas de limpieza y desinfección, el adjudicatario asumirá las tareas relacionadas con la reposición del jabón para el lavado de manos, gel hidroalcohólico, el papel seca manos y el papel higiénico, en todas las estancias que así lo requieran.

Serán también objeto del presente contrato aquellos otros servicios que se incorporen en razón de las necesidades, así como las ampliaciones que se produzcan durante la ejecución del presente contrato, todo ello de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y legislación vigente.

Además de los trabajos descritos explícitamente, son obligatorios para la empresa adjudicataria todos aquellos que se consideren necesarios para mantener las sedes en perfecto estado de limpieza, incluidas las medidas tanto preventivas como correctivas por contingencias derivadas de inclemencias climatológicas (como, p.ej.: salinización de accesos en caso de nevadas o heladas, balizado y señalización de zonas con superficie deslizante, retirada de nieve/hielo/agua, sistemas de contención y protección...) y la retirada de carteles de acuerdo con la normativa interna de la OSI BS.

En caso de duda, se cubrirán todos aquellos aspectos que determine la Dirección de la OSI BS, como limpieza de equipamientos determinados, siempre dentro del ámbito legal y competencial de las operarias de limpieza a las que hace referencia el objeto de este pliego, así como a sus unidades de competencia y los acuerdos vigentes.

Para la realización de estos trabajos la entidad adjudicataria deberá aportar a cada Sede, si fuera preciso, los equipos, instalaciones, materiales, etc. necesarios, siendo por cuenta de aquélla todos los gastos que de ello se pudieran derivar, incluidos los que se generan para el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud.

Una vez finalizada la vigencia contractual y en relación con la aportación del material señalado, las empresas (saliente y entrante) se concederán un plazo mínimo de 15 días para realizar la retirada y reposición del mismo.

Los trabajos indicados se realizarán en los locales y dependencias de las Sedes, independientemente de su estructura y distribución actual, con arreglo a las consideraciones específicas que se indican en este Pliego y, en todo caso, a los criterios que se establezcan desde la Dirección.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: EDIFICIOS Y ÁREAS OBJETO DE LIMPIEZA Y DE-SINFECCIÓN Y SUPERFICIE DE LAS MISMAS

El adjudicatario efectuará los trabajos de limpieza de los locales de la OSI BS. descritos en este pliego, y el acondicionamiento de las camas de los médicos que efectúan guardias.

Las superficies aproximadas de los edificios objeto del contrato **serán las siguientes:**

HOSPITAL SAN ELOY

Area	Denominación	Superficie aprox.m2
PLANTAS 6-5-4	Hospitalización	2.849
PLANTA 3	Dormitorios, despachos, Digestivo	950
PLANTA 2	Dirección y administración	700
PLANTA 1	Quirófanos, UCE, Esterilización, Hospital Día, Vestuarios, Despachos	2.650
PLANTA BAJA	Hall principal, rampas acceso, admisión, consultas, radiología, urgencias, sala espera, almacén, comedor personal, baños. PAC Zaballa (fines semana y festivos)	2.835
SÓTANO 1	Laboratorio, despachos, rehabilitación, farmacia, consultas, mortuario, dormitorios médicos, vestuarios,	1.600
SÓTANO 2	Mantenimiento, calderas, archivo, centro transformación, despachos, lencería, salón actos.	868
SÓTANO 3	Almacenes	269
EXTERNOS	Local sindical, Caseta vigilantes, Edificio despacho enfermería, Urgencia II.	390

OTRAS SUPERFICIES

Denominación	Superficie aprox.m2
Superficies acristaladas	1500
4 ascensores, 2 escaleras principales, 1 escalera emergencia	500

SUPERFICIE APROXIMADA DE ZONAS CRÍTICAS PARA LA ASISTENCIA SANITARIA

Denominación	Superficie aprox.m2
UCE	132
Bloque Quirúrgico	1.004
Esterilización	66,9
Digestivo	97,5
Urgencias I y II	765
Laboratorio	163
Hospital de día	223,1
Habitaciones aislamiento	150
Farmacia	175
Sala de curas	26
Instilaciones	45

CENTROS DE SALUD

Ubicaciones	Superficie (m ²)	Aparcamientos	Jardines	Horario
Ambulatorio Zaballa y edificio anexo	3.400	462	367	L a V de 8 a 20 H.
C.S. San Vicente	1.420			L a V de 8 a 20 H.
C.S. Zuazo y módulo anexo	1.600			L a V de 8 a 20 H.
C.S. Rontegi	2.100	392		L a V de 8 a 20 H.
C.S. Urban	548			L a V de 8 a 20 H.
C.S. Lutzana	885	256		L a V de 8 a 17 H.
C.S. La Paz	1864			L a V de 8 a 20 H.
C.S. Retuerto	450			L a V de 8 a 17 H.
C.S. Kueto	1700	SI	200	L a V de 8 a 17 H.
Ambulatorio Markonzaga	4900	SI		L a V de 8 a 20 H. PAC L a V de 17 a 8 horas F.Semana/Festivos 24 horas
Consultorio La Iberia	95			L a V de 8 a 15 H.
Almacén Burtzena	180			Edificio cerrado, limpieza semestral

Los valores de estas superficies son aproximados.

Queda comprendida, además de las edificaciones propiamente dichas, la limpieza de galerías, terrazas, tejadillos, etc... y las de los exteriores de los Centros, incluida retirada de carteles, papeles, desperdicios, etc.

La OSI BS se reserva la posibilidad de modificar las características de las superficies y dependencias descritas, según los usos de las mismas que considere oportunos para desempeñar su objeto

social, sin que ello suponga modificación alguna del contrato, ni de los medios técnicos o humanos necesarios.

3. AUTORIZACIÓN DE VISITAS

Con el fin de ajustar su oferta a las necesidades del servicio, las empresas licitadoras quedan autorizadas para visitar y realizar mediaciones en los locales incluidos en el ámbito del concurso, previa solicitud de fecha para la visita.

4. FINALIDAD DEL SERVICIO

El servicio y tareas a ejecutar tendrán como objeto la consecución del mejor estado de conservación de todas las partes y elementos que componen la relación de edificios y áreas que se incluyen en el presente pliego, conforme a los conocimientos técnicos que, como profesionales de la limpieza, aporta la empresa adjudicataria.

Como premisa básica, los licitadores deberán tener en cuenta que los sistemas de limpieza que pretendan utilizar, deberán cumplir las siguientes premisas:

- Buscarán, como objetivo principal, reducir al mínimo el riesgo de contaminación cruzada, manteniendo los máximos niveles de higiene.
- Buscarán obtener los máximos niveles posibles de eficacia en la tarea de limpieza, eliminando en lo posible los tiempos muertos.
- Deberán ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente, ajustando el consumo de detergentes y/o desinfectantes, empleo de materiales y utensilios reciclables, etc.

Deberán presentar una programación de actividades de limpieza y metodología a utilizar en limpiezas rutinarias, incluyendo el tiempo de áreas críticas, y especiales (obras), huelgas, inundaciones. El programa de trabajo detallará:

1. La distribución de las dependencias del Centro en relación al riesgo sanitario.
2. La metodología particularizada de limpieza según área de riesgo (Técnica, Medios a emplear, producto de limpieza y desinfección incluyendo ficha técnica y dosificación (dilución) a utilizar según superficie a tratar).
3. Descripción del procedimiento con la secuencia de tareas.
4. Periodicidad de la aplicación de los procedimientos según dependencias.

5. La frecuencia diaria de la limpieza de los W.C: de uso público en el centro, tendrá una consideración específica, así como su forma de registro gráfico – Control de Calidad – que figurará en zona accesible para lectura del usuario.
6. Se mantendrá el método Swep o similares, en las áreas que ya esté implantado.
7. Los Centros de Salud y ambulatorios, debido a la especificidad de los mismos, tendrán consideración aparte la propuesta que se realice en la que será de gran importancia las características de la supervisión asignada a los mismos.
8. Una vez sea adjudicada la contrata, los protocolos de limpieza se ajustarán totalmente con las normas emitidas por el servicio de Medicina Preventiva de la OSI BS.

Por lo anteriormente expuesto, los licitadores deberán incluir en su oferta (a incluir en ***Sobre C: Criterios evaluables mediante un juicio de valor***), con el mayor detalle posible, **descripción de los sistemas y/o métodos de limpieza que pretendan utilizar, así como completa información sobre el tipo de máquinas, utensilios y calidad de productos propuestos.**

4.1. LIMPIEZA

Sin perjuicio de que en el Contrato se considera comprendida la obligación del contratista de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los locales citados en el pliego, se considerarán como esenciales las siguientes obligaciones referidas a la limpieza:

- Instalaciones.
- Edificios.
- Cristales, lámparas y fluorescentes.
- Dependencias.
- Paredes, alicatados y techos.
- Puertas, ventanas, marcos y posamanos.
- Radiadores, persianas y barandillas.
- Dorados, metales, aluminios.
- Cortinas, alfombras, moquetas.
- Pavimentos.
- Accesos principales y secundarios, así como límite del perímetro exterior.
- Señales y rótulos.

- Totem de información.
- Jardineras y plantas (exterior e interior).
- Otras superficies exteriores e interiores.
- Mobiliario y enseres de uso general existentes en el área del Hospital y zonas anejas, sean propios o de terceros (papeleras...).
- Ascensores.
- Farolas y mobiliario urbano comprendido en el Área del hospital.
- Mobiliario (Armarios, TV, Teléfonos, teclados de ordenador, radiadores, frigoríficos, mesas, mostradores, bancadas, sillas de ruedas, camillas, camas incluyendo la limpieza de colchones y fundas de colchón, etc.)
- La limpieza interior de armarios y mesas de uso personal, se realizará una vez estén vaciados o despejados.
- Fregaderos, lavabos, aseos, etc.
- Dispensadores para higiene de manos.
- Superficie exterior de frigoríficos y grandes aparatos
- Enseres existentes, donde se incluyen aquellas partes de aparatos y máquinas de uso sanitario cuya manipulación no interfiere con la asistencia sanitaria. En caso de duda, será la Dirección de la OSI BS quien dirimirá que partes deben ser incluidas.
- La limpieza interior de armarios y mesas de uso del personal de la OSI.
- Queda específicamente incluida la limpieza mensual de las cámaras frigoríficas. Rejillas de aireación.
- Fachada, balcones y terrazas.
- Tejadillos, cubiertas, canaletas, canalones.
- Voladizos y sus correspondientes sumideros.
- Recogida de hojas y limpieza de sumideros y desagües.
- Aceras, jardines y aparcamientos. Zonas verdes.
- Arquetas de fácil acceso
- Limpieza de arneses y cintos.

- El adjudicatario deberá realizar el desplazamiento, montaje y desmontaje de: enseres, objetos decorativos, carcasas, mobiliario y otros elementos que sean necesarios para realizar una correcta limpieza de superficies y mobiliario.
- Retirada, limpieza y colocación de cortinas siempre que sea necesario, con una frecuencia mínima que determinará el servicio de Medicina Preventiva.
- Limpieza de colchones y almohadas de habitaciones de enfermos y médicos.
- Periódicamente trabajos que correspondan, si se diera el caso, como miembros de la Comunidad de Propietarios.
- Cierre de los centros
- Y todo aquello que siendo parte de la instalación se considere necesario, el personal de la contrata de limpieza realizará todos aquellos trabajos normales propios de la Reglamentación Laboral de Limpieza que no quedan contemplados en este Pliego de Prescripciones Técnicas y que sean precisos. En caso de duda, será la Dirección de la OSI BS quien dirimirá que partes deban ser incluidas.

4.2. LIMPIEZAS ESPECIALES / EXTRAORDINARIAS

El adjudicatario se obliga a realizar las correspondientes limpiezas extraordinarias (higienización) al concluir obras de remodelación de todas las áreas de la OSI BS. objeto del contrato, sin que puedan ser, en ningún caso, objeto de facturación aparte.

Para la realización de este tipo de limpiezas se tendrán en cuenta a los servicios afectados, así como, la coordinación con el servicio de Servicios Generales, mantenimiento y las indicaciones de Medicina Preventiva.

Igualmente, en el caso de que la limpieza extraordinaria tenga su origen en situaciones epidemiológicas especiales, o de necesidades especiales, el adjudicatario la llevará a cabo siguiendo las indicaciones que se acuerden en el Servicio de Medicina Preventiva.

El personal de la contrata de limpieza realizará todos los trabajos normales propios de la reglamentación laboral de limpieza que no quedan contemplados en estas condiciones y sean necesarios, quedando explícitamente comprendidas la limpieza de las pintadas (grafitis, etc..) y la retirada de carteles de las paredes.

También quedan comprendidas, dentro de la limpieza, las paredes y la realización de decapado mecánico y encerado de todas las entradas, pasillo, salas de espera y habitaciones de pacientes y cuartos de apoyo de la totalidad de las áreas.

Queda incluida la limpieza mensual de las cámaras frigoríficas para conservación de cadáveres.

La empresa adjudicataria se obliga igualmente a realizar una limpieza anual general en los centros, así como las limpiezas extraordinarias al concluir obras menores de remodelación de todas

las áreas, pinturas, traslados, etc., sin que puedan ser, en ningún caso, objeto de facturación aparte.

Es objeto del contrato, siempre que sea necesario y como mínimo dos veces al año la limpieza de cristales y superficies de difícil acceso, debiendo realizarse con los medios y procedimientos que aporten seguridad total para el personal que realice el trabajo.

La limpieza de ventanas y vidrios será como mínimo cada mes y medio.

En los baños en zonas comunes de hall, rayos, consultas (planta baja y sótano 1) además de la limpieza a fondo diaria, se realizarán como mínimo dos repasos a la mañana (1er repaso 10 de la mañana, 2ª 13 horas) así como incidencias.

En los baños de los vestuarios se realizará una limpieza después de la salida de cada turno.

Queda incluido en este contrato las limpiezas finales, según protocolo, derivadas de la actividad de mantenimiento.

Es también objeto del contrato, siempre que sea necesario y como mínimo dos veces al año, la limpieza del Centro sito en Grupo Los Ángeles, 8 Bajo 4 (Barakaldo).

Serán también objeto del presente contrato los trabajos propios de limpieza de aquellos otros servicios que se incorporen en razón de las necesidades, así como las ampliaciones que se produzcan durante la ejecución del presente contrato, a petición de la Dirección de la OSI BS.

4.3. ACONDICIONAMIENTO DE CAMAS (HABITACIONES DE GUARDIA) / COMEDOR MÉDICOS

Además de las labores propias de limpieza, se deberá efectuar el cambio de lencería y acondicionamiento de camas en las habitaciones utilizadas por el personal de guardia.

Recogida del menaje de la cena de comedor de médicos.

4.4. LENCERIA

En éste apartado existen dos áreas diferenciadas:

-Lencería limpia: Incluye los trabajos de recepción, distribución, reparación y control de la lencería de los centros que así lo requieran de la OSI BS.

En este punto queda incluido el etiquetado de uniformes, reparto y colocación de los mismos en los vestuarios correspondientes.

Zuecos de quirófano

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de este servicio, consistente en la recepción, clasificación, colocación y retirada, en las baldas correspondientes en los distintos vestuarios de Quirófanos de los zuecos suministrados por el Servicio de Lavandería.

-Lencería sucia: trasladarán las sacas de ropa sucia desde las distintas unidades hasta los diferentes locales habilitados por la OSI BS.

La retirada de lencería sucia que se genere en las unidades será realizada por el personal de la empresa adjudicataria utilizando los carros habilitados al efecto, comprometiéndose al mantenimiento en condiciones higiénicas adecuadas de los mismos.

- Gestión de taquillas del personal.
- Colgado, descolgado y lavado de cortinas

Se limpiarán según necesidad y protocolo aprobado y consensuado con el servicio de Medicina Preventiva.

4.5. RESIDUOS

La empresa adjudicataria deberá adecuarse al Plan de Gestión de Residuos de la OSI BS, así como de las modificaciones o requerimientos que se hagan desde la Dirección de la OSI. Los responsables de la contrata deberán informar y adiestrar a su personal de los aspectos que les afectan de dicho Plan (traslado de residuos segregados a los contenedores respectivos proporcionados por el Ayto., y en los horarios establecidos al efecto, formas de almacenamiento de los mismos, etc...)

Se entiende por basuras cualquier tipo de residuos o detritus sanitarios o no sanitarios que la Dirección o Administración consideren que se debe recoger o retirar, con la frecuencia necesaria, siempre dentro la legislación vigente.

- HOSPITAL: Se hará cargo de la gestión, recogida, almacenamiento segregado de basuras, desperdicios y todo tipo de residuos, en general, desde cada una de las dependencias hasta los almacenamientos intermedios y finales.
- CENTROS DE SALUD: Sera por cuenta del adjudicatario la gestión, recogida, almacenamiento y transporte segregado de basuras, desperdicios y todo tipo de residuos, en general, desde cada una de las dependencias de los centros hasta los almacenamientos finales, contenedores vía pública, gestor autorizado según tipo de residuo.

El adjudicatario realizará, como mínimo semanalmente, la limpieza de los contenedores (interiores y exteriores), papeleras u otros recipientes no desechables, destinados al almacenaje de residuos.

Igualmente deberá limpiar y desinfectar periódicamente los locales o áreas destinados al almacenamiento de residuos.

Los contenedores serán por cuenta de la OSI BS y las bolsas por cuenta de la adjudicataria.

Los residuos se retirarán diariamente, de las unidades en que se generen, siguiendo indicaciones del Servicio de Medicina Preventiva, y de acuerdo al Plan de Residuos. Todas las etapas de la gestión de los residuos generados en las actividades sanitarias, deberán atender a criterios de minoración, asepsia, inocuidad y correcta separación, evitando los riesgos de lesiones e infecciones de los pacientes, personal y visitantes y con cumplimiento de la legislación sobre protección colectiva e individual de los trabajadores y usuarios.

El personal de limpieza, si fuese necesario y a requerimiento de la OSI BS, pondrá la etiqueta con pictograma correspondiente en función del tipo de residuo (estas pegatinas las proporciona la OSI).

Dado que los residuos que se originan por las actividades sanitarias pueden constituir un riesgo tanto para el medio como para la salud, se considerarán las especificaciones del Decreto 21/2015, de 3 de marzo, sobre gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Euskadi y Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el contratista se obligará a conocerla en cuanto le repercutan las exigencias de las Bases Técnicas. Por tanto, la admisión por el Órgano de Contratación encargado de adjudicar el concurso de los medios ofertados por el adjudicatario, no exime a éste de las responsabilidades que pudieran serle exigidas por el incumplimiento de la Normativa vigente.

4.6. MATERIALES Y PRODUCTOS

La OSI BS valorará los productos detergentes y desinfectantes a utilizar, por medio del Servicio de Medicina Preventiva, y podrá decidir su sustitución por productos con características adecuadas para cubrir satisfactoriamente las necesidades de limpieza y desinfección.

- Los materiales y productos a emplear en los servicios de limpieza y de desinfección de cada edificio y dependencia serán por cuenta del adjudicatario, así como la gestión de compra y stock.

Las firmas concursantes presentarán, en su PLAN DE TRABAJO DE LIMPIEZA en consonancia con el PVPCIN de la OSI BS, una relación detallada de los productos que vayan a utilizar, indicando formato y nombre de fabricante, *con soporte informático anexo* de las fichas técnicas (donde consten la marca, principios activos, concentración, normas de uso, contraindicaciones, seguridad, etc.).

La empresa adjudicataria deberá **garantizar que los trabajadores dispongan en cada uno de los Centros de la información contenida en las Fichas de Datos de Seguridad de los productos utilizados, así como la colocación de las mismas en los lugares de almacenamiento.**

- Cuando el contratista deba o tenga necesidad de variar las características de los productos en uso, deberá comunicarlo, previamente a la OSI BS, facilitando las referencias y características más amplias posibles del nuevo producto a utilizar y cambiando las fichas de seguridad en sus lugares de almacenamiento, siempre bajo la supervisión del servicio

de Medicina Preventiva. En los mismos queda prohibido almacenar cualquier producto de limpieza que no haya sido aprobado por el servicio de M. Preventiva y suministrado por la empresa.

- **Comportamiento medioambiental relacionado con el uso y suministro de materiales de limpieza** (a incluir en ***Sobre C: Criterios evaluables mediante un juicio de valor***). Siguiendo la política de la OSI de actuación respetuosa con el medioambiente, se establecen los siguientes requisitos a cumplir:
 - Las bolsas de plástico para residuos, deberán ser de material reciclado y libre de plásticos halogenados, y a cargo de la contrata.
 - El adjudicatario deberá asegurar (mediante dosificadores u otros sistemas) la correcta dosificación de los productos, como mínimo de aquellos productos de uso generalizado en la OSI: detergente y desinfectante (en aquellas zonas en que su uso esté establecido).
 - La gestión de los residuos generados por el servicio de limpieza deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente y será a cargo del contratista. La contratación de gestor externo para los residuos peligrosos propios del servicio de limpieza (envases que hayan contenido sustancias peligrosas u otros que eventualmente puedan producirse) será a cargo del adjudicatario.
 - Será por cuenta del personal de la empresa adjudicataria la colocación del papel higiénico, de manos, jabón y gel hidroalcohólico en los dosificadores de las diferentes estancias, así como de su mantenimiento.
- Correrán íntegramente a cargo del adjudicatario:
 - Los materiales auxiliares de limpieza (carros, mopas, fregonas, paños, detergentes, desinfectantes, etc.) y su reposición.
 - La gestión de los residuos generados en los Centros, así como los contenedores para papel y cartón, para envases y para resto de residuos asimilables a urbanos.
 - Gestión de destrucción de papel confidencial existente en la OSI BS.
 - Las bolsas para residuos, según los códigos de colores y especificaciones técnicas dictadas por la propia O.S.I. Barakaldo-Sestao, y acordes con el Decreto 21/2015 de 3 de marzo, sobre gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Euskadi. En el cuadro se adjuntan características de las mismas.

BOLSA	CARACTERISTICAS	MEDIDAS	CONSUMO APROX.
Bolsa negra	Norma UNE 53-147-85. G 90.	60x60	276.000
Bolsa negra	Norma UNE 53-147-85. G 200.	85x105	118.000
Bolsa negra	Norma UNE 53-147-85. G 200.	60x90	4.000
Bolsa roja	Norma UNE 53-147-85 G 400.	85x100	14.400
Bolsa roja	Norma UNE 53-147-85 G 200	60x60	12.500
Bolsa amarilla	Norma UNE 53-147-85 G 200	85x105	2.100
Bolsa amarilla	Norma UNE 53-147-85 G 90	52x60	6.000
Bolsa blanca	Norma UNE 53-147-85. G 200	85x105	6.000
Bolsa naranja	Norma UNE 53-147-85. G 200	85x105	1.000
Bolsa azul	Norma UNE 53-147-85. G 200	85x105	1.250
Bolsa azul	Norma UNE 53-147-85. G 90	52x60	8.000

- La empresa adjudicataria se encargará del suministro, mantenimiento y reposición de las alfombras recoge-aguas de tamaño adecuado a las necesidades de cada centro.
- Será por cuenta del adjudicatario, la incorporación de expendedores de bolsas para paraguas largos y cortos que se ubicarán en todas las entradas de los centros de la OSI. Igualmente, asumirá la limpieza, mantenimiento y reposición de expendedores, en caso de deterioro, incluyendo la reposición del material consumible. Bolsas. Igualmente, se instalará cualquier otro accesorio que se precise a lo largo del contrato derivado de este Pliego.
- La empresa adjudicataria gestionará la colocación y mantenimiento de los Contenedores Higiénicos de los servicios de mujeres y de los bacteriostáticos. Los contenedores higiénicos deberán estar señalizados en el acceso a las cabinas de

los aseos. Se instalará cualquier otro accesorio que se precise a lo largo del contrato derivado de este Pliego.

- El contratante será responsable de la reposición de estos productos y del mantenimiento de sus stocks de seguridad. En caso de ruptura de dichos stocks, el contratista se hará cargo de las facturas que se originen de las compras de emergencia que sea necesario realizar para garantizar el suministro.

CENTRO	ALFOMBRAS	CONTENEDORES HIGIENICOS	BACTERIOSTATI- COS	ENFUNDADOR	PAPEL CONFI- DENCIAL
Hospital S.Eloy	9	47	--	3	33
Amb.Zaballa	3	19	--	2	8
C.S. San Vicente	2	9	--	1	1
C.S. Zuazo	3	11	--	1	3
C.S. Rontegi	2	10	--	1	2
C.S. Urban	2	5	8	2	1
C.S. Lutxana	2	4	--	1	1
C.S. La Paz	3	10	10	1	1
C.S. Kueto	3	8	--	1	1
Amb. Markon- zaga	3	23	--	1	4
C.S. Retuerto	1	4		1	1

4.7. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO

Compete a la Dirección de la OSI BS la facultad de rechazar aquellos aparatos, máquinas o dispositivos que considere ruidosos o que por cualquier otra causa puedan producir molestias a los usuarios en general, al personal o la actividad de la Institución.

Todos los equipos de trabajo utilizados en los Centros de Osakidetza deberán cumplir el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, así como cualquier otra normativa específica que le sea de aplicación en cada caso. Osakidetza podrá solicitar documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

La maquinaria y equipamiento será propiedad del adjudicatario, siendo a su cargo el mantenimiento.

Se facilitará a la OSI BS una relación detallada de los elementos a utilizar (carros, escaleras, etc.), diferenciando los que se han de encontrar de una forma permanente en los centros de aquellos otros que sólo se traerán a los mismos de una forma periódica.

Los carros de limpieza, de los que se adjuntará un catálogo, deberán ser anticorrosivos.

Por cada tipo de máquina (fregadoras-abrillantadoras, aspiradoras de agua, aspiradores de polvo, fregadoras automáticas, lavadora industrial, etc.) que se vaya a utilizar, se indicarán los siguientes datos:

- Marca
- Modelo
- Número de unidades.
- Sistemas de filtración

4.8. ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MEDIOS A UTILIZAR

Todo material de limpieza se almacenará en cuartos especiales destinados específicamente para ello. Existe un cuarto de limpieza por cada unidad clínica, dependencia o zona. **Los materiales se colocarán de forma estable y ordenada** de manera que se eviten caídas, tropezones...

Todo material no desechable debe ser desinfectado después de su uso, al terminar la jornada. El material no se almacenará nunca mojado, sino bien seco.

El cuarto del material de limpieza se limpiará **diariamente** con los mismos productos de desinfección de superficie que el resto del área donde se halle situado (planta de hospitalización, dependencia administrativa, servicio médico general, etc.).

Todo el material y máquinas utilizados en las distintas tareas será correctamente limpiado y debidamente desinfectado después de cada uso.

5. PERSONAL DE LA CONTRATA

5.1 INDICACIONES GENERALES

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria empleará personal propio y en todo caso tiene el deber de subrogar a los trabajadores que actualmente están asignados al servicio. Este personal dependerá exclusiva y directamente de la empresa adjudicataria que asumirá todos los derechos y deberes respecto a este personal, según lo establecido en la legislación vigente y futura, sin que en ningún caso resulte responsable la administración contratante de las obligaciones del contratista respecto a su personal, por lo que, en caso alguno, existirá relación laboral entre el personal de la administración adjudicataria y la entidad contratante.

Se adjunta como Anexo al presente Pliego relación del personal a subrogar por la empresa adjudicataria

Al personal de limpieza, titular y sustituto, que preste servicios en la OSI BS, se le deberá aplicar el Convenio Colectivo del Sector vigente para las empresas concesionarias del Servicio de Limpieza de Osakidetza, así como todas las revisiones y actualizaciones que del mismo se produzcan.

El contratista cuidará que el personal a su cargo utilice adecuadamente y en su justa medida los servicios como agua, alumbrado y energía eléctrica, sin abusos ni despilfarros.

El personal de limpieza comunicará al servicio de mantenimiento, según protocolo, los deterioros o incidencias que se visionen en el desarrollo de su trabajo.

Así mismo, será responsabilidad del personal de la empresa adjudicataria el cierre de los Centros una vez finalizadas sus tareas, siempre según indicaciones de la OSI BS.

El personal de limpieza facilitará el acceso a las dependencias de los centros a personal externo autorizado siempre que lo solicite la Dirección o persona delegada de la OSI BS.

5.2. 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 de la OSI BS, designará un representante de 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.

5.3 UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN

El personal de limpieza vestirá uniforme facilitado por la empresa, mantenido en buen estado de uso, y portará identificación para el desempeño de su tarea. Se les dotará, por parte de la empresa, de la uniformidad adecuada a las labores a desarrollar.

Será responsabilidad de la adjudicataria el mantenimiento y limpieza de uniformes.

En las zonas especiales en las que el personal del hospital porte uniformes y medios de protección especiales (Bloque quirúrgico.) el personal de la empresa adjudicataria también usará estos medios, facilitados por el propio hospital.

5.4 NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS A OBSERVAR POR LA CONTRATA DE LIMPIEZA

El personal de la contrata mantendrá un escrupuloso nivel de higiene corporal y en especial de las manos, tanto como medida de autoprotección como de prevención en la transmisión de enfermedades. Será obligatorio un concienzudo lavado de manos al comenzar, durante y al finalizar la jornada, utilizando agua y jabón.

El adjudicatario comunicará a la Unidad Básica de Prevención de la OSI BS los reconocimientos periódicos que se realicen a su personal, así como los calendarios de las vacunaciones que sean necesarias.

La OSI BS se reserva el derecho de exigir prueba documental de los reconocimientos a los que obliga la legislación vigente.

Será habitual el uso de guantes de goma, que serán lavados y desinfectados diariamente después de su uso. Todas las operaciones de limpieza con desinfectantes se realizarán con guantes.

El adjudicatario dotará a su personal de los medios de autoprotección necesarios para un correcto y seguro desempeño de sus labores, así como de información y formación sobre el puesto de trabajo que le permita limpiar y manipular residuos con seguridad y eficacia.

En situaciones especiales (habitaciones de aislamiento, etc.), el personal seguirá las indicaciones, referidas a medidas de protección personal, iguales al resto del personal de la OSI BS (a consultar, en cada caso, con el Servicio de Medicina Preventiva).

5.5 NORMAS DE COMPORTAMIENTO

El personal del adjudicatario mantendrá un aspecto aseado y discreto, prestando cuidado al pelo y la higiene corporal.

La empresa adjudicataria y el personal al servicio de la misma, están obligados a mantener total confidencialidad sobre los datos e información a la que puedan acceder en el transcurso de los trabajos prestados, de acuerdo a Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

La actitud en las áreas en las que hay público será correcta y educada. Se evitarán las conversaciones relativas a dolencias de pacientes, personal ingresado o que trabaja en la OSI BS. NUNCA se ofrecerá consejo alguno sobre estos temas, respetando la confidencialidad e intimidad de las personas.

5.6 DESPERFECTOS Y SUSTRACCIONES

Los daños y perjuicios que cause su personal, a terceros o a la propia Organización Sanitaria, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el Contratista.

El Contratista será responsable subsidiario de las sustracciones de cualquier material que quede probado, hayan sido efectuadas por su personal.

5.7 COMPROMISO DE COBERTURA NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO

El adjudicatario se compromete a cubrir, en todo momento, el 100% del número de puestos de trabajo indicados en la oferta, por lo que deberá suplir en su totalidad las ausencias por enfermedad, accidente, permisos, vacaciones, bajas por sanciones, ceses en el trabajo, o cualquier otra ausencia que pueda producirse, con personas de idéntica categoría y previamente adiestradas en el desempeño de las labores específicas de cada área de trabajo.

Podrá pactarse, previa aprobación de la OSI BS, la no cobertura de determinados servicios, con la consiguiente reducción en factura en función del nº de personas / horas no cubiertas y con un precio/hora previamente pactado.

5.8 COMUNICACIÓN DE SANCIONES

La adjudicataria comunicará, inmediatamente, por escrito a la OSI para su conocimiento, los apercibimientos y sanciones impuestos a su personal que preste sus servicios en la misma.

5.9 CONFLICTO COLECTIVO

En caso de huelga en el sector de limpieza o del personal de la propia empresa, el adjudicatario consultará previamente con la OSI los servicios mínimos a mantener.

El adjudicatario mantendrá permanentemente informada a la OSI BS la evolución del conflicto y de sus posibles repercusiones en la calidad del servicio.

6. SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Adjudicatario organizará la prestación de los servicios, con la obligación de que haya un interlocutor de la empresa con la Dirección de la OSI, y un responsable del servicio, al que se pueda acudir para resolver los problemas puntuales que existan, sin más intervención de la institución que las excepcionales situaciones, previstas en este pliego, pero estará obligado a ratificar en el término de 30 días a partir de la adjudicación, la estructura orgánica y funcional adoptada en cada uno de los centros, señalando nominalmente las personas que designa como representantes de la empresa ante la Institución, el o los supervisores de los centros, los horarios, etc.

El control de los resultados de la limpieza de la OSI BS, se hará de mutuo acuerdo, mediante inspecciones periódicas promovidas por el personal de dicha organización, firmando ambas partes una nota de conformidad en la que se refleje fielmente la situación del servicio.

Las metodologías, técnicas, productos, podrán ser modificadas en el transcurso del periodo contractual, a indicación de la OSI BS.

La Dirección de la OSI BS podrá inspeccionar la calidad del servicio en un área determinada o de forma global, levantando acta de inspección.

Las deficiencias que se detecten en los servicios contratados, el irregular o incorrecto comportamiento del personal de la Empresa o el incumplimiento de cualquiera de las condiciones del contrato se notificaran al contratista y dará lugar al correspondiente resarcimiento por daños y perjuicios, además de la rescisión del contrato cuando proceda.

El levantamiento de cinco actas negativas, será considerado incumplimiento de la obligación esencial del contrato y podría ser causa de rescisión del mismo, sin que este hecho tenga ningún tipo de compensación económica como indemnización y conllevando la pérdida de la fianza por parte del adjudicatario.

La OSI puede penalizar al contratista por el incumplimiento de los servicios y las condiciones establecidas. Si por el incumplimiento de la empresa adjudicataria, el centro hubiera de contratar con un tercero la prestación de cualquiera de los servicios especificados en este pliego, total o parcialmente, serán por cuenta de aquella todos los gastos que de ello se deriven, pudiendo la Dirección del centro detraer su importe de la facturación mensual extendida por la empresa.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante 4 días hábiles consecutivos se interrumpiera la prestación del servicio por parte del contratista, salvo en causas de fuerza mayor.

En caso de rescisión de contrato, la empresa adjudicataria se verá obligada a prestar sus servicios hasta la adjudicación de un nuevo expediente de contratación.

El adjudicatario remitirá a la Administración de la OSI BS los boletines de cotización de sus trabajadores en un plazo de 30 días, desde que finalice cada mes, así como listado de personal sustituido según indicaciones de la OSI BS.

En los locales de nueva incorporación, el adjudicatario deberá asignar a la limpieza la cifra de personal que señale Osakidetza, quien la fijará conforme a criterios racionales oído el contratista. No obstante, la resolución de Osakidetza será ejecutiva, sin perjuicio de los recursos que procedan contra la misma.

La empresa contratista se comprometerá a formar a su personal, poniendo especial énfasis en la formación técnica de su personal, asegurándose de que sus trabajadoras y trabajadores conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, así como las medidas básicas para prevenir riesgos laborales, y la manera de actuar ante un accidente laboral.

Entre los temas a tratar se incluirá formación en medioambiente, de manera que el personal de la contrata sea conocedor de la forma correcta de desarrollar su actividad en la búsqueda de minimizar, en lo posible, el impacto medioambiental (correcta gestión de los residuos, importancia de colaborar en la correcta segregación de los residuos, reducción del consumo de agua, energía o materias primas, etc..).

Para ello, realizará un plan de formación sencillo, que comprenda las reuniones, charlas, seminarios o cursos y la información escrita que considere necesarios para un conocimiento de los y las trabajadoras de la labor que realizan, su importancia, las implicaciones sanitarias que su correcto desempeño implican. Este plan incluirá información sobre los riesgos laborales específicos de la limpieza hospitalaria y en Centros de Salud (incluyendo la gestión de residuos) los métodos de minimizarlos.

El adjudicatario será especialmente cuidadoso con la formación de las personas que cubren eventualmente un puesto de trabajo, asegurándose que reciba las nociones mínimas sobre las particularidades de esa área y la manera de realizar la tarea. Anualmente pasará un informe de formación impartida detallando la formación y la relación de personas.

El plan de formación es criterio de valoración de las ofertas. Deberá incluirse en el sobre “C” criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor.

La adjudicataria queda obligada a entregar, semestralmente, un informe de seguimiento de impacto ambiental del servicio, con los siguientes datos mínimos:

- Cantidad de productos de limpieza consumidos.
- Cantidad de residuos peligrosos, generados por la actividad de la empresa adjudicataria, eliminados a través de gestor externo autorizado.

7. BASE PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El R.D. 171/2004, de 20 de enero, de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas (incluyendo trabajadores autónomos). En virtud de lo expuesto Osakidetza, con el fin de facilitar el cumplimiento de la legislación citada, ha elaborado un dossier informativo en dicha materia destinado a empresas contratadas/subcontratadas que realicen trabajos en sus instalaciones, siendo el cumplimiento de lo especificado en dicho Dossier requisito obligatorio que la empresa adjudicataria deberá aportar con carácter previo al comienzo de las tareas.

La documentación que conforma el Dossier, específico para las contratas dedicadas a las labores de limpieza, a cumplimentar por la adjudicataria junto con el resto de la documentación que integra el expediente, se encuentra en la página de acceso al perfil del contratante que se reseña en el punto 18.6.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Seguro de responsabilidad civil que cubra todos los riesgos en el ámbito del objeto del contrato, que deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, y acreditarse antes de la entrada en vigor de cada contrato de prórroga por medio de la remisión de copia de la póliza, en la que consten los capitales y riesgos asegurados

Deberá tener un límite de capital global asegurado no inferior al Presupuesto Base de Licitación anual (IVA Excluido).

9. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del Pliego.

La empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes *softwares*.

En aquellos contratos cuya ejecución conlleve relacionarse con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato, se entiende por emplear «normalmente el euskera» lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes en esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR

10.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES POR JUICIO DE VALOR

1. Programa y memoria organizativa del servicio de Limpieza de la OSI BS. Por cada centro y zona se detallarán ratios, m², horarios, tareas, frecuencias, etc. Además, se deberá concretar:
 - a. Plantilla del personal necesario para la prestación del servicio, nº de operarios, jornada de trabajo, distribución de turnos, categoría profesional y nivel de desarrollo profesional de cada persona.

b. Se especificará con detalle la distribución de puestos de trabajo de lunes- a viernes, sábados y domingos y festivos, con indicación, por cada empleado de la hora de comienzo y fin de su jornada y clasificación por categoría profesional. Cuadro de frecuencia, según tarea a realizar, comprendiendo todas las tareas que se vayan a realizar, especificando como mínimo la siguiente clasificación:

D= Diaria

S= Semanal

Q= Quincenal

M= Mensual

T= Trimestral

ST= Semestral

A= Anual

2. Descripción de los procedimientos de trabajo.
3. Planes de formación del personal de la empresa adjudicataria: Formación que va a realizar o viene realizando con destino al personal que haya de prestar servicios, tanto en lo que atañe a las nuevas incorporaciones, como de formación continuada, relacionada con el objeto del contrato.
4. Responsable del servicio, localizable 24 h x 365 días: Declaración de la empresa indicando si el responsable/supervisor del centro es una persona con dedicación exclusiva al mismo o compartido con otros centros, con indicación de la jornada a realizar.
5. Detalle del interlocutor designado por la empresa ante la Dirección.
6. Atención a incidencias. Organización y tiempo de respuesta.
7. Descripción del control del servicio a través de un sistema informático de gestión, disponible desde el inicio del contrato. Sistemas de control que establece la empresa para la comprobación de la ejecución de las tareas de limpieza, indicando la periodicidad de las mismas y persona responsable de realizarlas.
8. Compromiso de implantación y certificación del sistema de calidad ISO 9001, del Servicio de Limpieza de la OSI BS, en el plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de inicio del contrato.
9. Memoria ambiental indicando forma de control operacional de los aspectos ambientales con impacto significativo a raíz de la actividad del contrato.

10. Plan de Seguridad y Salud Laboral y Prevención Riesgos Laborales para el desempeño de la limpieza en la OSI BS.
11. Material que se propone utilizar en la prestación del Servicio, en especial los productos de limpieza, de los que deberán adjuntarse las fichas de seguridad (*en soporte informático anexo*): Listado de equipos, instrumentos, productos, herramientas, equipos de protección individual, medidas de seguridad, etc., que aportará para la ejecución de los servicios.
12. Maquinaria que habrá de emplearse, detallando tipo, marca, clase y aplicación acompañando la documentación técnica del fabricante (*en soporte informático anexo*), teniendo en cuenta que deberán someterles a desinfección o descontaminación programadas. Se deberá desglosar aquella que estará permanentemente en el Hospital, de aquella otra que se utilizará ocasionalmente en el mismo.

TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, NO PODRÁ EXCEDER DE 100 FOLIOS, DIN A-4 A DOS CARAS (INCLUIDO EL ÍNDICE) CON LETRA TIPO ARIAL A TAMAÑO NO INFERIOR A 11 PUNTOS, Y PÁRRAFO INTERLINEADO SENCILLO Y PAGINADO.

DEBERÁ CONTENER ÍNDICE Y RESUMEN DE ASPECTOS VALORABLES EN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CON REFERENCIA A PÁGINA.

TODO AQUELLO QUE A LO LARGO DEL PRESENTE PLIEGO SE HA ESPECIFICADO QUE SE PRESENTARÁ EN SOPORTE INFORMÁTICO ANEXO, NO SERÁ INCLUIDO DENTRO DE LOS 100 FOLIOS DE LA OFERTA TÉCNICA A VALORAR.

10.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Con la oferta técnica los licitadores podrán incluir la siguiente documentación. La documentación que se detalla en esta sección **no** formará parte de los apartados evaluables ni constituye ningún criterio de evaluación:

- Organigrama de la empresa: descripción de cargos, funciones y responsabilidades.
- Certificaciones expedidas por órganos independientes que acrediten el cumplimiento de las normas de calidad:
 - Sistemas de gestión de calidad ISO 9001 o equivalente.
 - Sistemas de gestión de Seguridad y Salud Laboral OHSAS 18001 o equivalente.

- Sistemas de gestión ambiental ISO 14001 o equivalente.
- Certificaciones expedidas por las Direcciones del centro Hospitalario en los que se ha realizado implantación y certificación del sistema de calidad ISO 9001 para el servicio de limpieza de dicho centro.

11. DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA

Se desglosará el total de la oferta en los siguientes conceptos, que pueden ser ampliados siempre que se detallen, incluidos en el acuerdo de Homologación de los trabajadores de empresas de Limpieza en Osakidetza, por cada uno de los trabajadores (a incluir en el ***SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS***):

a) Costes de personal (sin IVA):

- Haberes mensuales.
- Antigüedad.
- Complemento de nocturnidad.
- Complemento de festividad.
- Pagas extraordinarias.
- Complemento de homologación.
- Carrera profesional.
- Seguridad Social.
- Sustitución de vacaciones.
- Sustitución de absentismo.
- Seguridad Social, vacaciones y absentismo.

Total de Costes de Personal:

b) Costes empresariales: (sin IVA)

- Amortizaciones.
- Materiales.
- Gastos Generales.
- Beneficio Industrial

Total de Coste Empresarial.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración han sido establecidos de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público primando su elección, ponderación y las fórmulas y métodos de valoración en búsqueda de la publicidad, transparencia y objetividad y garantizando la igualdad de trato de forma que se mida la calidad de la oferta y su idoneidad con el objeto final del contrato obtener la oferta económicamente más ventajosa en base a obtener la mejor relación de calidad precio. Se determina una pluralidad de criterios en base a obtener la mejor relación calidad precio. A pesar de ello el criterio precio tiene un peso importante dentro del conjunto de lo que otorga al proceso de contratación un alto grado de objetividad.

Para primar la objetividad en los criterios evaluables mediante juicios de valor se han dividido en subcriterios a fin de reducir la subjetividad en la valoración y hacer entender a los licitadores lo que van a valorar. Estos criterios tienen como finalidad común valorar el valor técnico de las ofertas vinculado al objeto de contrato en diferentes fases de ejecución.

Ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración:

- 52% criterios evaluables por aplicación fórmulas.
- 48% criterios evaluables por juicios de valor.

1. CRITERIOS EVALUABLES POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS: Puntos Máximos 52

- Criterio Precio Limpieza OSI: Puntos máximo 52 puntos

$$Puntos\ Oferta = \left\{ \left[\frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ de\ la\ Empresa} \times 0,75 \right] + \left[\frac{Importe\ Licitación - Oferta\ de\ la\ empresa}{Importe\ Licitación - oferta\ más\ baja} \times 0,25 \right] \right\} \times 52$$

Si la oferta de la empresa es $\geq$ Importe de Licitación se le asignará cero puntos. Las ofertas económicas se realizarán con un máximo de 2 decimales.

Se valorará con 52 puntos oferta más económica.

Por lo que respecta al criterio de carácter objetivo ponderado con un máximo de 52 puntos, circunscrito al precio total ofertado al lote, se opta por una fórmula en la que la proposición que iguale al tipo de licitación obtenga cero puntos, la más barata la máxima puntuación y las restantes de forma proporcional a la oferta más barata.

Por ello se considera, respecto al criterio del precio y a los efectos de elección de la fórmula matemática se justifica en su linealidad proporcional inversa y que reparte todo el rango de puntuación en juego entre la puntuación máxima (mejor oferta) y mínima (peor oferta) y el resto de forma proporcional. Matemáticamente tiene carácter lineal, conoce verá en la simulación de la formula a desarrollar en el Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Todo ello permite un reparto de la puntuación que, al mismo tiempo, tiene en cuenta la mejor oferta y es estrictamente equitativa con el resto.

2. CRITERIOS EVALUABLES POR JUICIOS DE VALOR: Puntos máximos 48

Conforme al artículo 146.3 de la LCS se establece un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar el procedimiento. Es decir, el licitador que no alcance al menos 24 puntos, en el lote/s a los que licita será excluido en dicha fase del procedimiento en el/el lote/s en los que no alcance dicha puntuación.

CRITERIOS ADJUDICACIÓN	PUN- TUACION MÁXIMA	UMBRAL MÍNIMO	Nº PÁGIN AS MÁX- IMO
Organización Servicio Limpieza	Hasta 48 puntos	24 puntos	
- Plan de gestión de recursos humanos - Plan de formación - Medidas básicas preventivas - Programa de trabajo - Garantías de calidad, gestión medioambiental y PRL	Hasta 15 puntos Hasta 4 puntos Hasta 4 puntos Hasta 15 puntos Hasta 10 puntos	7,5 puntos 2 puntos 2 puntos 7,5 puntos 5 puntos	36 20

1. PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: 15 PUNTOS

(Las ofertas deberán superar el umbral mínimo para continuar en el proceso de licitación)

1. Programa y memoria organizativa del servicio de Limpieza de la OSI BS, por cada centro y zona. Se detallarán ratios, m2, horarios, tareas, frecuencias, etc (Hasta 12 PUNTOS).
2. Responsable del servicio, localizable 24 h x 365 días. (Hasta 1 PUNTOS).
3. Detalle del interlocutor y responsable designados por la empresa ante la Dirección (Hasta 1 PUNTO).
4. Tiempo de respuesta y organización ante situaciones de emergencia (Hasta 1 PUNTO).

2. PLAN DE FORMACIÓN: 4 PUNTOS

Planes de formación del personal de la empresa adjudicataria (Hasta 4 PUNTOS)

Se valorará formación en:

Técnicas de limpieza

Gestión Medio ambiental

Prevención de Riesgos Laborales

Euskera

3. MEDIDAS BÁSICAS PREVENTIVAS Y MANEJO DE RESIDUOS DE RIESGO: 4 PUNTOS

(Las ofertas deberán superar el umbral mínimo para continuar en el proceso de licitación)

1.- Listado de equipos, productos, herramientas, equipos de protección individual, medidas de seguridad, etc., que aportará para la ejecución de los servicios, indicando:

Equipos de dedicación exclusiva por cada centro.

Equipos compartidos por varios centros, y ubicación de los mismos.

Equipos de frecuencia no habitual.

2.- Frecuencia de retirada y traslado de residuos.

4. PROGRAMA DE TRABAJO DE LIMPIEZA: 15 PUNTOS

(Las ofertas deberán superar el umbral mínimo para continuar en el proceso de licitación)

La amplitud de este criterio requiere una valoración en cuatro apartados representativos del Programa de trabajo:

1.- Técnica y producto: 4 puntos

2.- Programación y sistemas de Control informatizado: 6 puntos

3.- Metodología a aplicar en áreas críticas: 4 puntos

4.- Limpieza de váteres públicos: 1 puntos

5. GARANTÍAS DE CALIDAD GESTIÓN MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: 10 PUNTOS

1. Implantación y Certificación del sistema de calidad ISO 9001, del Servicio de Limpieza de la OSI

BS, en el plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de inicio del contrato. (Hasta 3 PUNTOS)

2. Memoria ambiental indicando forma de control operacional de los aspectos ambientales con impacto significativo a raíz de la actividad del contrato y gestión de los residuos generados por la contrata. (Hasta 5 PUNTOS)

3. Diseño de un plan de Seguridad y Salud Laboral y Prevención Riesgos Laborales para el desempeño de la limpieza en la OSI BS. (Hasta 2 PUNTOS)

13. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN

El Valor Estimado del contrato (incluidas eventuales prórrogas y modificaciones) es de 19.200.00,00 € IVA excluido, siendo importe del IVA 4.032.00,00 €, resultando el importe total 23.232.000,00 €.

Presupuesto de licitación (IVA excluido) – 3 AÑOS	9.600.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas sobre Presupuesto Licitación (IVA excluido)	1.920.000,00 €
1ª Prórroga (IVA excluido) – 1 AÑO	3.200.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas sobre Prórroga (IVA excluido)	640.000,00 €
2ª Prórroga (IVA excluido) – 1 AÑO	3.200.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas sobre Prórroga (IVA excluido)	640.000,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO	19.200.000,00 €

14. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo de duración del contrato, incluyendo posibles prórrogas, es de cinco años. Tres años para el contrato inicial y un máximo de dos años de prórrogas.

15. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN

La adjudicataria se subrogará en los derechos y obligaciones respecto al personal de limpieza de la empresa contratada actualmente, y que se detallan en Relación de personal (Anexo adjunto). Dicho personal dependerá funcional y orgánicamente de la empresa adjudicataria.

16. FACTURACIÓN

El adjudicatario suministrará, copia de los documentos TC-1 y TC-2, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales con los trabajadores y con la OSI BS, en cuanto a la plantilla establecida, las horas contratadas y la cobertura pactada.

El adjudicatario propondrá y justificará por escrito cualquier cambio en el número de personas que prestan servicio, o en las jornadas laborales o en su distribución física en las labores de la OSI BS, Centros de salud y consultorio. Así mismo se valorarán las variantes que propongan diferentes modelos organizativos que supongan mejoras o ahorros. Todas las variaciones están supeditadas a la aprobación por parte de la OSI BS. Mensualmente se entregará listado de las personas sustituidas con los datos requeridos por la OSI BS.

La facturación se dirigirá a la Administración de la OSI a mes vencido.

El reintegro de las facturas se llevará a cabo por parte de la Administración respetando los plazos legales establecidos por la legislación vigente en cada momento.

IDOIA
GARAIZABA
L ARMESTO

Firmado digitalmente
por IDOIA
GARAIZABAL
ARMESTO
Fecha: 2023.01.11
12:14:57 +01'00'



Osakidetza

BARAKALDO-SESTAOKO ESI

OSI BARAKALDO-SESTAO

serveo

Nº OP	CATEGORIA	TIPO CONTRATATO	ANTIGÜEDAD	3. JORNADA	CENTRO	NIVEL C.F.	PLUS NOCT.	PLUS FEST.	ANT. CONS.	COMPL. SALARIAL ANUAL	BRUTO ANUAL	OBSERVACIONES
1	UNIPALDORIA	100	17/07/2012	300,00	HOSPITAL	1					33.003,60	
2	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	31/07/2012	300,00	HOSPITAL	1					38.330,32	
3	UNIPALDORIA	100	14/07/2013	300,00	HOSPITAL	1					37.480,89	
4	UNIPALDORIA	100	06/02/2004	300,00	HOSPITAL	1	X				34.688,49	
5	UNIPALDORIA	100	23/10/2005	300,00	HOSPITAL	1					24.435,20	
6	UNIPALDORIA	100	01/01/2007	300,00	HOSPITAL	1					28.435,20	
7	UNIPALDORIA	100	02/01/2002	300,00	HOSPITAL	1			X	3.715,00	37.150,00	EN CONTRATO DEL EVO 16/04/2023. FUNCIONES ASUMIDAS POR JEFE DE SERVICIO
8	ENCARGADO GENERAL	200	07/05/1977	300,00	OSI	3			X		36.231,07	EN CONTRATO DEL EVO 07/11/2024.
9	UNIPALDORIA	100	13/06/2000	300,00	HOSPITAL	3			X		26.916,20	
10	UNIPALDORIA	100	11/05/1987	300,00	HOSPITAL	3			X		32.200,35	
11	UNIPALDORIA	100	22/11/1991	300,00	HOSPITAL	3			X		31.724,65	
12	UNIPALDORIA	100	16/03/1987	300,00	OSI	3			X		31.447,05	
13	UNIPALDORIA	100	17/07/1998	300,00	OSI	3			X		26.916,20	
14	UNIPALDORIA	100	21/07/1988	300,00	HOSPITAL	3			X		33.066,41	
15	UNIPALDORIA	100	02/01/2003	300,00	HOSPITAL	3			X		26.916,20	
16	UNIPALDORIA	100	11/03/1983	300,00	HOSPITAL	3			X		32.054,03	
17	UNIPALDORIA	100	16/03/1983	300,00	HOSPITAL	3			X		33.265,33	
18	UNIPALDORIA	100	25/07/1998	300,00	HOSPITAL	2			X		29.340,89	
19	UNIPALDORIA	100	07/07/2003	300,00	HOSPITAL	2			X		26.916,20	
20	UNIPALDORIA	100	07/07/2003	300,00	HOSPITAL	2			X		26.916,20	
21	UNIPALDORIA	100	07/07/2003	300,00	HOSPITAL	2			X		26.916,20	
22	UNIPALDORIA	100	07/07/2003	300,00	HOSPITAL	2			X		26.916,20	
23	UNIPALDORIA	100	24/04/2004	300,00	HOSPITAL	1					24.435,20	
24	UNIPALDORIA	100	31/04/2005	300,00	HOSPITAL	1					25.051,06	
25	UNIPALDORIA	200	24/02/2010	300,00	HOSPITAL	1					27.080,90	
26	UNIPALDORIA	100	01/06/2010	300,00	HOSPITAL	3			X		24.219,35	
27	UNIPALDORIA	100	17/05/1987	300,00	HOSPITAL	3					27.467,78	
28	UNIPALDORIA	100	26/04/2003	300,00	HOSPITAL	1					26.916,20	
29	UNIPALDORIA	100	12/04/2008	300,00	HOSPITAL	1					34.532,20	
30	UNIPALDORIA	100	12/04/2008	300,00	HOSPITAL	1					24.219,35	
31	UNIPALDORIA	200	17/04/2018	300,00	HOSPITAL	1					32.387,64	IT. JORNADA ACTUAL 87%. ADJUDICATORIA DE JORNADA 100%. EFECTIVA A LA IT.
32	UNIPALDORIA	200	19/01/2019	300,00	HOSPITAL	1					15.255,16	
33	UNIPALDORIA	150	30/07/2017	300,00	HOSPITAL	1					23.058,78	
34	RESPONSABLE DE EQUIPO	200	17/11/2016	47,00	HOSPITAL	1		X			15.255,16	
35	UNIPALDORIA	200	01/01/2016	300,00	HOSPITAL	1					13.011,02	
36	UNIPALDORIA	100	23/02/1989	300,00	OSI	1			X	86,760	27.953,96	AMPLIACION + H. COMPLEMENTARIAS SEGUN CARI ELEPA DE CONTRATO RELEVO
37	PEON ESPECIALISTA	200	01/01/2014	0,00	OSI	1					-	EN SITUACION DE EXCEDENCIA. JORNADA DE 5H/SEMANA
38	UNIPALDORIA	100	01/02/2021	62,86	OSI	1					13.632,08	
39	UNIPALDORIA	100	01/02/2021	22,85	OSI	1					3.153,64	
40	PEON ESPECIALISTA	441	30/07/2019	300,00	HOSPITAL	1					33.387,64	EN CONTRATO DEL EVO 16/04/2023
41	UNIPALDORIA	100	11/02/2009	300,00	HOSPITAL	1					35.104,54	
42	UNIPALDORIA	100	31/11/1983	300,00	OSI	1	X				30.891,18	
43	UNIPALDORIA	200	04/01/1993	43,71	OSI	2			X		13.407,74	
44	UNIPALDORIA	200	01/02/1989	74,30	OSI	3			X		22.946,10	
45	RESPONSABLE DE EQUIPO	200	03/02/1990	85,71	OSI	3			X		28.262,49	
46	PEON ESPECIALISTA	200	02/02/1987	30,43	OSI	3			X	1.037,10	30.891,18	
47	UNIPALDORIA	100	01/01/1993	300,00	OSI	1			X		28.821,03	
48	UNIPALDORIA	100	18/01/1993	300,00	OSI	2			X		13.340,92	
49	UNIPALDORIA	200	14/12/1993	43,71	OSI	2			X		25.632,77	
50	UNIPALDORIA	200	01/03/1993	88,60	OSI	3			X		27.016,93	
51	UNIPALDORIA	100	27/07/2000	300,00	OSI	1			X		20.377,26	
52	UNIPALDORIA	200	15/07/2003	71,25	OSI	1					26.248,63	
53	UNIPALDORIA	200	03/07/1999	300,00	OSI	1					19.819,55	
54	UNIPALDORIA	200	01/07/2003	300,00	OSI	3			X		30.671,20	
55	UNIPALDORIA	100	01/01/2003	300,00	OSI	1			X		25.632,77	
56	UNIPALDORIA	100	19/01/1998	300,00	OSI	2					27.016,93	
57	UNIPALDORIA	200	05/10/2004	85,70	OSI	2					20.377,26	
58	UNIPALDORIA	100	01/04/2009	300,00	OSI	1					23.350,78	
59	UNIPALDORIA	200	01/01/2016	88,57	OSI	1			X		14.072,41	
60	UNIPALDORIA	200	01/02/2019	47,00	HOSPITAL	1			X		14.072,41	
61	UNIPALDORIA	200	01/02/2021	19,11	OSI	1			X		5.315,53	
62	UNIPALDORIA	200	01/07/2021	19,11	OSI	1			X		11.683,66	
63	UNIPALDORIA	200	17/11/2020	52,85	HOSPITAL	1					14.072,41	AMPLIACION 7,42% + H. COMPLEMENTARIAS PARA COBERTURA DE VACANTE DEFINITIVA. PENDIENTE DE PROCESO DE ADJUDICACION
64	UNIPALDORIA	300	14/03/2020	47,00	HOSPITAL	1			X		14.072,41	
65	UNIPALDORIA	570	03/02/2023	47,00	HOSPITAL	1			X		14.072,41	CONTRATO TEMPORAL PARA COBERTURA DE VACANTE DEFINITIVA. EN PROCESO DE ADJUDICACION
66	UNIPALDORIA	570	03/02/2023	47,00	HOSPITAL	1			X		14.072,41	
67	PEON ESPECIALISTA	502	01/07/2023	44,20	OSI	1					15.134,45	CONTRATO TEMPORAL PARA COBERTURA DE VACANTE DEFINITIVA. PENDIENTE DE PROCESO DE ADJUDICACION
68	JEFE DE SERVICIO R	100	01/04/2004	300,00	OSI	1				2.637,00	42.692,31	

Osakidetza



serveo

BARAKALDO-SESTAOKO ESI
OSI BARAKALDO-SESTAO
SARREARMENTRADA 2022/25/12/23
IRTEERASALIDA 25-11-22
DATECHA

