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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP: 2021/01735

Servicio de limpieza y mantenimiento de cristales y servicio de limpieza y mantenimiento de campanas de cocina, habitaciones de infecciosos y cámaras del mortuorio

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 limpieza e higienización de las campanas de la cocina las habitaciones de enfermos infecciosos y cámaras del mortuorio, asimismo también se incluye la limpieza de las diversas cristaleras, puertas automáticas acristaladas, ventanales, ojos de buey, cristales exteriores y cristales interiores que forman parte del Hospital Santa Marina.

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

1.2 – Contenido de la prestación.

El objeto del contrato lo constituyen 2 lotes descritos en el punto 2 del presente PBT.

NO existe la obligatoriedad de presentación por parte de las empresas licitadoras a los 2 lotes.

1.3 – 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:**

Para el lote 1: limpieza de las diversas cristaleras, puertas automáticas acristaladas, ventanales, ojos de buey, cristales exteriores e interiores:

- **VALOR ESTIMADO DE CONTRATO** (2 años + 2 Prorroga) **168.000,00** € (Iva excluido)
- **PRESUPUESTO ESTIMADO DE LICITACION** (2 años) 84.000,00 € (Iva excluido)

Para el lote 2: campanas de la cocina, las habitaciones de enfermos infecciosos y cámaras del mortuorio:

- **VALOR ESTIMADO DE CONTRATO** (2 años + 2 Prorroga) **44.000,00** € (Iva excluido)
- **PRESUPUESTO ESTIMADO DE LICITACION** (2 años) 22.000,00 € (Iva excluido)

2. – ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS LOTES

LOTE Nº 1: limpieza de las diversas cristaleras, puertas automáticas acristalada, ventanales, ojos de buey, cristales exteriores e interiores.

SERVICIO CON PERIODICIDAD MENSUAL:

- ✓ Puertas y cristaleras de la entrada principal por ambas caras.
- ✓ Cristales de las puertas automáticas situadas en las distintas plantas del hospital.
- ✓ Ventanales y ojos de buey de los halls de todas las plantas por ambas caras.

SERVICIO CON PERIODICIDAD BIMESTRAL:

- ✓ Limpieza de cristales exteriores y cristales interiores de todo el edificio (mamparas, puertas acristaladas, etc.), por ambas caras.
- ✓ Cristalera sala de reuniones "AZKUNA" y despacho "Coro" de la 5ª Planta, por ambas caras.

SERVICIO CON PERIOCIDAD SEMESTRAL:

- ✓ Limpieza de las viseras de la 1ª planta de la fachada principal y fachada interior, incluyendo el canalón de la visera de la fachada principal.
- ✓ Limpieza de las persianas de la parte exterior de éstas. (Mayo y noviembre)

HORARIO:

La limpieza de los cristales se hará atendiendo al horario adaptado a la necesidad del hospital.

LOTE Nº 2: campanas de la cocina, las habitaciones de enfermos infecciosos y cámaras del mortuorio:

SERVICIO CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL:

- ✓ Limpieza y desengrase de los filtros de la campana de la cocina. La empresa adjudicataria aportará un juego de filtros limpios para cambiar por los sucios y llevárselos a sus instalaciones para su limpieza.

SERVICIO CON PERIODICIDAD SEMESTRAL:

- ✓ Limpieza exterior de la campana de la cocina y del lavavajillas y techo del lavavajillas, así como la parte superior de las cámaras frigoríficas con los cristales de esa zona por la parte interior, así como las mosquiteras con sus cristales y carriles exteriores

SERVICIO CON PERIODICIDAD ANUAL:

- ✓ Desengrase y limpieza del conducto de extracción (de las campanas hasta el extractor y del extractor hasta la salida) y su extractor.

- ✓ Desengrase y limpieza de las campanas de la cocina y lavavajillas y conducto de extracción de la zona de la despensa interior y exterior de la campana.
- ✓ Limpieza interior y exterior de las 6 cámaras mortuorias.
- ✓ Limpieza interior de los conductos de ventilación de la zona de mortuorio.

➢ Tareas a realizar relativas a las Habitaciones de infecciosos:

SERVICIO CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL:

- ✓ Limpieza y desinfección de climatizadoras, extractores y baterías de la zona de aislamiento.

SERVICIO CON PERIODICIDAD SEMESTRAL:

- ✓ Limpieza y desinfección de rejillas, difusores, climatizadoras, extractores y baterías de la zona de aislamiento.

SERVICIO CON PERIODICIDAD ANUAL:

Limpieza y desinfección de la totalidad del sistema de climatización de la zona de aislamiento.

Para la realización de determinadas tareas de limpieza (campanas de cocina, etc.) será imprescindible la realización de las mismas a partir de las 22:00 horas dadas las características propias del servicio de cocina del Hospital Santa Marina.

3 – CONDICIONES DE SERVICIO

- Por parte de la Dirección del Centro se establecerán procedimientos de control de la limpieza de las distintas áreas informándose al adjudicatario de las anomalías detectadas.
- La empresa adjudicataria **avisará** con antelación de la fecha en la que vendrá a realizar la limpieza.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener el mismo equipo de trabajo.
- El Responsable del equipo de limpieza deberá de presentarse a la responsable de Limpieza y Lavandería del Hospital a las 8 de la mañana, aunque hayan empezado antes a realizar sus tareas.
- El Responsable del equipo de limpieza, previo al inicio de las labores de limpieza en la Planta de Hospitalización, se deberá de personar en presencia de la Supervisora de Planta.
- Para facilitar las labores de control, el personal deberá de tener un distintivo de la empresa adjudicataria que le identifique. Asimismo, deberán pasar a las 8 de la mañana por el servicio de mantenimiento para que se les registre y se les entregue una tarjeta identificativa que deberán devolver al finalizar su jornada en el hospital.
- El adjudicatario se acomodará en todo momento a las directrices que marque la Dirección del

Centro, en orden a la orientación general del servicio de limpieza a prestar, atendiendo a las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

- Al final de cada jornada de trabajo, el responsable del equipo de limpieza hará entrega a la responsable de limpieza del Hospital de los partes de limpieza de los trabajos realizados ese día. Estos partes serán necesarios para la facturación.

- Para la limpieza de cristales se usarán los útiles adecuados: escaleras, mojadores, rastrillos, rascadores de vidrios, palos telescópicos, codo articulado, gamuza de cuero, plataformas elevación, etc…

- Los materiales y aparatos a emplear en los servicios de limpieza a que se refiere este contrato serán por cuenta del contratista, de primera calidad, no decolorantes, corrosivos ni inflamables y podrán ser rechazados si no ofrecen las debidas garantías. A estos efectos, la empresa adjudicataria, una vez firmado el contrato, aportará una relación de los productos utilizados para su aprobación por el Servicio de Prevención.

- La limpieza de los cristales tendrá que realizarse de manera segura por lo que aquellas zonas en las que sea necesario deberán limpiarse utilizando plataformas elevadoras homologadas y otros medios que garanticen el mismo o superior nivel de seguridad tales como pértigas acopladas a máquinas de agua pura.

- Se detallarán los equipos que se utilizarán para la limpieza de aquellos cristales que, por su situación, no puedan ser limpiados con los útiles normales.

- Especialmente se detallarán las características técnicas de la maquinaria de limpieza de cristales tales como pértigas extensibles o plataformas elevadoras, de ser éste el sistema ofertado, en todo caso se detallará la altura que se alcance con estos sistemas que deberá ser adecuado al uso que se destine.

- El personal asignado a estas tareas estará provisto de las medidas de seguridad necesarias para la limpieza de cristales, tanto exteriores como interiores.

- Será por cuenta del adjudicatario la aportación de cualquier elemento o material de limpieza que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se mencione expresamente en el Pliego.

- La empresa adjudicataria facilitará obligatoriamente la Ficha Técnica y de Seguridad de cada uno de los productos que de acuerdo con la legislación vigente sean exigibles.

- El adjudicatario se compromete sin coste económico adicional para el Hospital Santa Marina a poner los medios necesarios para la retirada, y traslado al punto limpio y almacenamiento selectivo de residuos urbanos en origen. Todos los residuos retirados deberán ser manipulados y gestionados de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

- En caso de incumplimientos de la normativa legal o requisitos medioambientales por parte de la empresa adjudicataria, el Hospital Santa Marina ostenta el derecho de adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, en función de la reiteración o gravedad de la infracción, a cuyo efecto un incumplimiento de la normativa legal, requisitos medioambientales o de cláusulas medioambientales del presente Pliego, serán considerados como infracción a los efectos de una posible penalidad. La empresa adjudicataria estará obligada a asumir los costes derivados de las

acciones de control, mediación, gestión, prevención y corrección, originados por los citados incumplimientos

- Queda prohibido realizar cualquier vertido o abandono de residuos en lugares no habilitados para ello.
- La empresa adjudicataria está obligada a la recogida y gestión de sus Residuos Tóxicos Peligrosos (RTP). Queda terminantemente prohibida la mezcla entre RTP. De distinta naturaleza y la dilución de residuos líquidos calificados RTP. Con agua o con cualquier otro efluente para su vertido.
- Cuando se vaya a realizar algún trabajo que lleve aparejado el riesgo de vertido, derrame o salpicaduras o cuando trabaje con RTP, se tomarán las medidas precisas para impedir su incorporación al medio o a la red de drenajes.
- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de gestionar a su costa todos sus residuos especiales y/o peligrosos de forma independiente y siempre de acuerdo con la legislación vigente. El hospital Santa Marina podrá solicitar a la empresa adjudicataria una copia de los documentos de control y seguimientos de sus residuos peligrosos o cualquier otra información que se considere oportuna referida a los mismos.
- La empresa adjudicataria arbitrará las advertencias o instrucciones especiales respecto de la señalización e identificación de los contenedores de almacenamiento. El adjudicatario presentará las certificaciones de las que disponga la empresa que acrediten el cumplimiento de la legislación y la ejecución del servicio con buenas prácticas ambientales.
- En ambos lotes, el adjudicatario presentará el coste anual desglosado de los servicios a realizar.

✓

4 – INFORMES

Al final de cada jornada de trabajo, el responsable del equipo de limpieza hará entrega a los responsables del Hospital del informe, detallando en éste, las zonas del Hospital donde se ha realizado la limpieza de esa jornada.

La empresa adjudicataria presentara por cada trabajo realizado (limpieza de cristales, limpieza de campana y habitaciones de aislamiento) en soporte informático (**formato PDF no escaneado**) un informe a los responsables del hospital, indicando la fecha de los trabajos realizados.

El pago realizado estará supeditado a la presentación de este informe por la empresa adjudicataria, y a su conformidad por parte del responsable del centro.

5 - 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 limpieza a prestar, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

El personal de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza seguirá las instrucciones de la persona responsable designada por la Dirección, para la comprobación de realización de los trabajos programados.

El comportamiento del equipo de la empresa adjudicataria no deberá suponer riesgo alguno, al personal del centro y/o pacientes y acompañantes.

Se recuerda que en el Hospital Santa Marina está 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 al personal del centro y/o pacientes y acompañantes, 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.

6.- SEGURO.

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.

7.- 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.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

8.1.-Programa de trabajo.

- Descripción del proceso a realizar en la limpieza tanto de las campanas de cocina, habitaciones de infecciosos, así como de los cristales, organización del proceso, equipos y materiales a utilizar.
- Descripción de los materiales y aparatos a emplear en los servicios de limpieza a que se refiere este contrato y que serán por cuenta del contratista.
- Gestión de los residuos generados en el servicio de limpieza

- Aportaciones adicionales que mejoren la prestación del servicio

9.- FACULTAD DE INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN.

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

10.- PENALIDADES.

Darán lugar a apercibimientos por parte del Hospital las siguientes causas:

- El retraso reiterado en la realización del servicio respecto al horario programado.
- Las faltas de calidad en la limpieza.

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 los pliegos (Punto 31), descontándolo de la factura mensual correspondiente.

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

- La acumulación de 3 apercibimientos en el periodo de un mes o de 6 en seis meses.
- El retraso reiterado en la realización del servicio respecto al horario programado.
- Las faltas reiteradas de calidad en limpieza.

11.- 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

La empresa adjudicataria 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.

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: 945 016 298

❖ **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: **945 016 298**

❖ **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.

Documento firmado por: JOSE ANTONIO GONZALEZ GUTIERREZ
En la fecha 15.07.2021 15:13:27 CEST