



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LOGÍSTICA DE GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS, SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DEL MATERIAL DE HIGIENE CONSUMIBLE Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CON VALOR SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL, DE LOS CENTROS HOSPITALARIOS DE ANDÚJAR, SIERRA DE SEGURA, ALCAUDETE Y SIERRA DE CAZORLA, DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD ADSCRITOS A LA PLATAFORMA LOGÍSTICA SANITARIA DE JAEN.**

ÍNDICE

1. Elementos Técnicos del Contrato
2. Normas y obligaciones del adjudicatario
3. Servicios Certificables
4. Valoración de la Calidad del Servicio
5. Régimen de Penalidades
6. Causas de Resolución
7. Control y Vigilancia del contrato
8. Compromiso con la Sostenibilidad Ambiental
9. Requisitos de cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de actividades empresariales
10. Oferta Técnica
11. Anexos

Anexo I: Centros Sanitarios incluidos en el contrato.

Anexo II: Zonificación de los Centros incluidos en el Contrato.

Anexo III: Procedimiento Base de limpieza de los Centros Sanitarios del SSPA.

Anexo IV: Características técnicas y condiciones medioambientales de los materiales, productos y equipamientos a utilizar.

Anexo V: Puntos de suministro y reposición de material de higiene consumible.

Anexo VI: Procedimiento de logística de la gestión interna de residuos de los Centros Sanitarios del SSPA.

Anexo VII: Servicios Complementarios incluidos en el contrato.

Anexo VIII: Distribución de Recursos Humanos por Centros.

Anexo IX: Relación de maquinaria y equipamiento mínimo por lote.

Anexo X. Funcionalidades del sistema informático para la gestión del servicio de limpieza.

Anexo XI: Seguimiento de la ejecución de los servicios de limpieza, suministro y reposición de material consumible y logística interna de gestión de residuos.

- Subanexo XI.1: Hoja de control de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección.
- Subanexo XI.2: Hojas de control de calidad del servicio de limpieza en Unidades (Zonas AA, A y B)
- Subanexo XI.3: Indicadores de seguimiento corporativos.
- Subanexo XI.4: Obligaciones adquiridas que son adicionales al Pliego (incluidas en la oferta del adjudicatario)
- Subanexo XI.5: Recomendaciones para la determinación de las muestras representativas en las Rondas de Inspección y en la evaluación de la Calidad de la Limpieza en Unidades
- Subanexo XI.6: Agrupaciones de inspección de calidad por Centros.

## 1. ELEMENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de seguirse para la contratación y ejecución de los Servicios de Limpieza, Logística de Gestión Interna de Residuos, Suministro y Reposición del material de higiene consumible y otros Servicios Complementarios de los distintos Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud relacionados en el **Anexo I** de este Pliego.

Estos servicios se prestarán con las siguientes consideraciones sociales y medioambientales:

#### Consideraciones medioambientales:

- Uso preferente de productos de limpieza, productos de aseo y consumible y equipamiento conforme a las condiciones ecológicas definidas en el **Anexo IV**.
- Uso de bolsas de material reciclado para la gestión de residuos.

#### Consideraciones sociales:

- Formación a los profesionales que prestan el servicio con contenidos medioambientales y de prevención de riesgos laborales.

Se entenderá incluido dentro del objeto del contrato:

- La Limpieza Interior y Exterior de los distintos locales que componen los Centros Hospitalarios relacionados en el **Anexo I**, así como de aquellos que se puedan incorporar durante la vigencia del contrato, incluyéndose todo el mobiliario y equipamiento general, mobiliario clínico y mobiliario y equipamiento urbano; así como los equipos informáticos y los elementos ornamentales y de señalización, tal y como se indica en el **Anexo III**.
- La logística de la gestión interna de los residuos.
- El suministro y reposición del material de higiene consumible, de conformidad con lo previsto en el presente pliego, sus anexos y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Los servicios complementarios relacionados en el **Anexo VII** de este pliego.

La finalidad del servicio será conseguir que las distintas dependencias y enseres de los Centros se encuentren en óptimas condiciones higiénicas.

#### 1.1.1. PROGRESIVIDAD DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO EN EL HOSPITAL SIERRA DE CAZORLA.

Todos los hospitales están en pleno funcionamiento, salvo el HAR Sierra de Cazorla que, al ser de reciente inauguración, a fecha de publicación de este documento no desarrolla por completo su actividad. Así, este centro irá aumentando su funcionamiento de forma progresiva desde su apertura inicial, incorporando diferentes áreas hasta que el hospital funcione por completo y se preste la totalidad de la cartera de servicios prevista para el centro.

Por ello, en el caso exclusivo del HAR Sierra de Cazorla, el servicio de limpieza (como otros servicios) habrá de adaptarse a dicha progresividad, adecuándose convenientemente a las necesidades del mismo en función de la actividad hospitalaria de cada momento, sin que se dediquen recursos materiales ni humanos por exceso o por defecto en relación a las necesidades reales de cada fase de puesta en servicio de la actividad de este centro hospitalario. Es decir, el adjudicatario dotará el servicio con los medios materiales y humanos necesarios y suficientes (sin exceder los máximos previstos en el Anexo VIII) para prestar el servicio a plena satisfacción de los requisitos del presente pliego, pero proporcionalmente a la actividad del centro hospitalario realmente existente en cada momento.

Si bien el presente pliego está redactado considerando el pleno funcionamiento al 100% de la actividad del HAR Sierra de Cazorla, el adjudicatario estará obligado a dimensionar el servicio y prestarlo proporcionalmente a la actividad real del hospital. De ello, irá informando puntualmente, a través del responsable de SSGG en el centro hospitalario, el cual tendrá la facultad de supervisar y aprobar o no dicha dedicación de recursos materiales y humanos.

Los licitadores deberán calcular y presentar su oferta económica considerando el servicio a prestar en este centro al 100 %. Sin embargo, la facturación real del servicio en cada momento, si este no alcanzase e 100 %, seguirá la misma proporcionalidad que el servicio realmente prestado, sobre el importe total ofertado por el adjudicatario. A modo de ejemplo, si en un mes determinado el servicio realmente prestado en el HAR Sierra de Cazorla es de un 48% del que se prestaría si el hospital estuviese funcionando al 100% de su actividad, se facturará el 48% del importe mensual previsto para este hospital (no para los demás hospitales) en la oferta económica del adjudicatario.

#### 1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El sistema de trabajo a desarrollar en la prestación del servicio de limpieza viene definido por el Procedimiento de limpieza de los Centros Sanitarios del SAS, que se incorpora al presente Pliego de Prescripciones Técnicas como **Anexo III**.

El licitador aportará, dentro de su oferta técnica, información suficiente sobre la implementación concreta de la metodología, materiales, productos, instrumentos de limpieza, maquinaria y equipamiento, periodicidades, organización del trabajo y la distribución de recursos humanos necesaria para la prestación del servicio de limpieza en los Centros Sanitarios objeto del contrato.

Las ofertas de los licitadores podrán contener además otros sistemas de limpieza alternativos, así como aquellos elementos de innovación técnica o tecnológica que consideren conveniente, y que pudieran facilitar o mejorar las condiciones de trabajo, la calidad del servicio y ser más respetuosos para el medioambiente. La utilización de estas alternativas deberá contar con la autorización de la Dirección del Centro, trasladándose en su caso al Plan Funcional de Limpieza. En este sentido, se deben aportar los resultados obtenidos en otros centros relacionados con la implantación de dichos sistemas de trabajo o con los nuevos equipos a aportar.

Los métodos, materiales, productos, instrumentos de limpieza, maquinaria y equipamiento, periodicidades de limpieza, organización del trabajo y de los recursos humanos, conforme a lo establecido en este Pliego, sus anexos, la oferta



adjudicada y los sistemas alternativos autorizados (si los hubiere) quedarán establecidos en el Plan Funcional de Limpieza que será aprobado por cada Centro durante los dos primeros meses de ejecución del contrato, y podrán ser modificados durante la ejecución del contrato de acuerdo con las normas y protocolos que se puedan establecer. En este sentido se establece la obligatoriedad de disponer de un Plan Funcional por cada Centro adscrito al contrato.

La empresa adjudicataria se someterá en cualquier caso a lo dispuesto por el Servicio de Medicina Preventiva del Centro o el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria, el cual, tras evaluar las fichas técnicas de los productos ofertados, emitirá informe al respecto. Si el adjudicatario decidiese cambiar de proveedor/producto, deberá remitir las fichas técnicas de los nuevos productos, antes de su utilización, para su aprobación por el Servicio de Medicina Preventiva o el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria.

Por tanto, el Plan Funcional de Limpieza, aprobado por la Dirección de cada Centro, se constituye en el instrumento de referencia para el seguimiento en la ejecución del servicio contratado.

El adjudicatario está obligado, por tanto, a desarrollar durante la ejecución del contrato, el Plan Funcional de Limpieza aprobado, así como el resto de servicios complementarios, mejoras ofertadas y otros aspectos recogidos en este Pliego regulador, en sus anexos, y en la oferta adjudicada que no hayan sido trasladados a dicho Plan Funcional de Limpieza.

La caracterización específica de los tipos de zonas de los Centros objeto de este contrato, las Unidades concretas que las conforman y las superficies estimadas de cada una de ellas se recogen en el **Anexo II**.

Durante la vigencia del contrato, cualquier área o zona, de las enumeradas o de nueva creación, podrán cambiar su situación de riesgo si así es determinado por el Servicio de Medicina Preventiva o la Dirección del centro, de modo provisional o permanentemente.

### 1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA LOGÍSTICA DE LA GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS

Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, además de llevar a cabo la limpieza de los Centros, la logística de la gestión interna de los residuos, según lo establecido en el **Anexo VI “Procedimiento de logística de la gestión interna de residuos de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud”** que se incorpora al presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en las normas contenidas en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental del Centro, o las que dicte específicamente el Servicio de Medicina Preventiva y Salud Pública, así como la gestión selectiva de la recogida de papel, cartón, plástico y vidrio para su posterior reciclado.

El desglose por grupos y tipificación de los residuos coincide con lo así determinado en el capítulo IX, Residuos Sanitarios, del DECRETO 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Las ofertas de los licitadores deberán recoger las fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos, medios para la puesta a disposición en punto de uso de los contenedores, recogida y transporte de todos los tipos de residuos desde su punto de generación hasta su almacenamiento final. Deberán incluir ficha técnica de los mismos, así como de los guantes específicos para la manipulación de los recipientes. Así mismo se deberá incluir la descripción de la formación de los empleados/as en materia de residuos.

### 1.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DEL MATERIAL DE HIGIENE CONSUMIBLE

La empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza realizará, a su cargo y durante toda la vigencia del contrato, el servicio consistente en el suministro y reposición de material de higiene consumible (jabón líquido, papel higiénico y papel seca manos) y accesorios (dispensadores y dosificadores) de aseo e higiene de uso habitual en todos los cuartos de baño,



aseos<sup>1</sup> tanto públicos como de uso del personal del Centro, consultas y cocinas de los centros donde deba realizar el servicio de limpieza o cualquier otro que la Dirección del Centro estime, con la periodicidad que se estime necesaria, de tal forma que estos productos estén siempre disponibles para su utilización por los usuarios.

La reposición de papel seca manos se efectuará igualmente en los puntos en los que esté instalado un lavamanos (consultas, salas de exploración, laboratorios, etc.).

Para la reposición del material de aseo, se tendrá en cuenta la ubicación de aseos, la previsible afluencia de usuarios, etc. Con la finalidad de garantizar en todo momento la disponibilidad de los mismos y donde se aprovechen las sinergias del personal de limpieza.

La forma, horario, etc., de reposición de este material de aseo se hará teniendo en cuenta la disponibilidad de los ascensores de los centros, los horarios de baja actividad, la no interrupción del descanso de los pacientes, etc. Se mantendrá un stock de seguridad del material de aseo con el fin de asegurar el suministro del mismo. El almacenamiento se realizará en los locales que el Centro ponga a disposición de la empresa adjudicataria, debiendo el Servicio de Limpieza encargarse del acondicionamiento de los mismos (si fuera necesario).

Además, el Servicio de Limpieza incluirá la instalación, reposición, mantenimiento y limpieza de los contenedores o aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del papel higiénico, seca manos y del jabón líquido.

Los recipientes de bobinas y papel seca manos deberán poseer un sistema que evite al máximo su manipulación, a fin de facilitar su limpieza y evitar contaminaciones.

También, será por cuenta de la empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza el suministro, mantenimiento, limpieza y reposición de papeleras de tamaño adecuado, con tapadera, los contenedores higiénicos sanitarios que deban estar ubicados en cada uno de los inodoros femeninos para su posterior recogida de lo depositado en los mismos y escobillas higiénicas con soporte adecuado en todos los aseos y cuartos de baños de los centros.

Todos los carros de doble cubo/carros microfibra deberán ser aportados nuevos, en todos los centros, al inicio del contrato por el adjudicatario.

Con relación al material de higiene consumible incluido en el **Anexo IV “Características técnicas y condiciones ecológicas de los materiales, productos y equipamientos a utilizar”**, las empresas deberán especificar, en la licitación y durante toda la vigencia del contrato, las características, marcas y modelos de los productos para que el centro pueda valorar su calidad y autorizar su uso. Dicha información se aportará en la Documentación Técnica a presentar por los licitadores y se completará con la entrega de muestras. El hecho de no presentarlas en la licitación podrá ser motivo de exclusión de la misma. Así mismo, en la oferta técnica deberá detallar la sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como el stock de seguridad a mantener en el centro.

Los puntos de suministro y reposición de material de higiene consumible del presente expediente son los relacionados en el **Anexo V**. Al objeto de prever variaciones en la cartera de servicios y ampliaciones, durante la ejecución del contrato se podrá incrementar los puntos de suministro y reposición hasta un máximo de un 10% de los inicialmente previstos del total del contrato, sin coste adicional para el órgano de contratación.

---

<sup>1</sup> Se entenderá por aseo en aquellos lugares del centro, donde haya al menos un lavabo, un fregadero, un fregadero asistencial, un retrete o similares servicios sanitarios.



## 1.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Se consideran SERVICIOS COMPLEMENTARIOS todos aquellos servicios asociados directamente al servicio de Limpieza que, aun no consistiendo una limpieza en sí, condicionan su ejecución y su calidad, así como aportan valor añadido a las condiciones de limpieza de los centros.

De forma general podrán considerarse como complementarios los servicios y suministros ligados directamente a los procesos de limpieza y logística de residuos contemplados en este contrato. De esta forma se considerarían, a título indicativo, como servicios complementarios:

- Servicio de recogida, reposición y cambio de ropa en dormitorios de guardia.
- Limpieza de cortinas.
- Desinfección de superficies por vía aérea o alternativa.
- Limpieza específica de otros materiales.
- Realización de controles bacteriológicos de limpieza.
- Suministro de estuches de aseo personal.

De forma detallada para este contrato, los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS se encuentran relacionados en el **Anexo VII**.

Estos servicios forman parte de las obligaciones del contratista y su retribución se encuentra implícitamente incluida en el precio del contrato, por lo que no corresponderán de ninguna forma pagos adicionales, con independencia de que su facturación pueda ser considerada variable.

## 2. NORMAS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

### 2.1. OBLIGACIONES GENERALES

2.1.1. El contratista quedará obligado a la adecuada limpieza, desinfección, suministro y reposición de material de higiene consumible de los centros y zonas de los mismos que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos. Asimismo, quedará sujeto a estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por la Dirección y el Servicio de Medicina Preventiva o el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria y Área de Gestión Sanitaria, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Además de los edificios y zonas expresamente especificadas en los Pliegos, quedará igualmente obligado a la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y zonas no especificadas, pero contenidas dentro de los recintos de los centros relacionados en los pliegos.

2.1.2. La limpieza y desinfección de cada una de las Zonas de los centros vinculados al contrato, se realizará según lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, que podrá ser modificado y/o mejorado por la oferta, siempre que se cubran las garantías higiénicas y sanitarias y previo informe del Servicio de Medicina Preventiva o el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria y Área de Gestión Sanitaria. Las periodicidades indicadas en este Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos deberán entenderse como mínimas y podrán ser mejoradas en la oferta.

2.1.3. Para el mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza, la dotación y distribución de recursos humanos debe complementarse con las presencias necesarias para dar respuesta a las limpiezas que pudieran producirse, como consecuencia de necesidades derivadas de la actividad de los centros, de incidencias que eventualmente pudieran producirse, así como durante y después de las obras, actuaciones de reforma o de mantenimiento.



En este sentido, la empresa adjudicataria dará respuesta ágil a estas demandas extraordinarias de limpieza solicitadas por la Dirección de los centros que siempre correrán a cargo del adjudicatario.

2.1.4. El mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza que se dispone en nuestros Centros exige una dotación y distribución de recursos humanos adecuada y compatible con las particularidades de cada centro. La distribución en puestos de trabajo de los profesionales que desempeñan su actividad en los Centros objeto de este contrato es la que se adjunta como **Anexo VIII** y servirá de base para el cálculo de la oferta por parte del adjudicatario.

2.1.5. El contratista quedará obligado a la adecuada logística de gestión interna de los residuos y servicios complementarios de los centros que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

2.1.6. Las Direcciones de los centros no reconocerán ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con la conformidad previa de la Dirección o personas en la que delegue, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente de los centros vinculados al contrato, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido. Toda actuación en este sentido, debe estar recogida por escrito.

2.1.7. El adjudicatario deberá desarrollar en el plazo de dos meses tras la formalización del contrato, un *Estudio para la implantación de un sistema integrado de gestión*, incluyendo sistemas de calidad, seguridad y medioambiente, así como programa de autogestión de los residuos peligrosos producidos en la prestación de sus servicios. Dicho sistema de gestión deberá estar implantado en el plazo máximo de 6 meses desde la formalización del contrato, y certificado en el plazo de 1 año desde la formalización del contrato por Organismo acreditado por ENAC.

El adjudicatario, en el plazo de dos meses desde la formalización del Contrato, deberá presentar un Plan Funcional de Limpieza de conformidad a lo establecido en el punto 1.2 de este Pliego que será aprobado por la Dirección de cada Centro.

2.1.8. Toda maquinaria, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc. necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el adjudicatario su correcto mantenimiento y estado. La maquinaria y equipamiento mínima a aportar por el adjudicatario por cada uno de los lotes, será la que se detalla en el **Anexo IX "Relación de maquinaria y equipamiento mínimo por lote"**.

2.1.9. El adjudicatario estará obligado a colaborar en la implantación de los sistemas de gestión de la calidad, medioambiente y programas de acreditación que los centros lleven a cabo.

2.1.10. El adjudicatario estará obligado a aportar una utilidad informática, con las funcionalidades básicas descritas en el **Anexo X**, que permita mediante entorno web, solicitar y realizar seguimiento de servicios de limpieza para las incidencias diarias y la calidad del servicio. Esta utilidad, que se encontrará en el ámbito de los responsables de unidad de los centros, podrá incluir otras funcionalidades de acuerdo a las ofertas de los licitadores. El programa deberá estar disponible, implantado y con plena operatividad en los Centros, en el plazo máximo de 90 días desde la adjudicación del contrato.

2.1.11. El Adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en cada centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de sus ocupantes, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc. Así mismo, en caso de reclamaciones de usuarios en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las reclamaciones de usuarios sobre el servicio, siguiendo los procedimientos establecidos por los centros a este respecto.

2.1.12. El adjudicatario no deberá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra del nombre de



los centros, ni del SAS, sin autorización del Órgano de Contratación. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro de los centros.

2.1.13. La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado y decoro las taquillas del personal de la empresa, debiendo proceder a su reposición en caso necesario.

2.1.14. La empresa adjudicataria dará respuesta ágil a demandas extraordinarias de limpieza solicitadas por la dirección del centro que siempre correrán a cargo del adjudicatario.

2.1.15. La no observación de las normas y obligaciones descritas en este apartado será considerada como incumplimiento grave o muy grave, conforme a lo establecido en el apartado 5 de este pliego de prescripciones técnicas.

## 2.2. NORMAS Y OBLIGACIONES SOBRE EL PERSONAL

2.2.1. El personal que por su cuenta aporte y utilice el Contratista para la adecuada ejecución del Contrato, depende única y exclusivamente del Contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculación alguna con los distintos Hospitales, Áreas o Distritos con dicho personal, aun cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva el Órgano de Contratación, a través de la Comisión de Limpieza.

2.2.2. El adjudicatario estará obligado a acreditar con carácter mensual el hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. La acreditación la realizará mediante certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado al menos al mes anterior al acreditado, así como al ámbito del contrato.

Expresamente se considera que esta acreditación forma parte esencial de los documentos que acreditan la realización total o parcial del contrato en los términos recogidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que los plazos de abono estarán sujetos a su comprobación o conformidad.

2.2.3. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales del correcto desempeño de sus funciones, disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo, no pudiéndose salir del recinto sanitario uniformado. Como normas de carácter general de comportamiento, atendiendo a las particularidades de la actividad sanitaria, deberán tenerse en cuenta las siguientes:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.
- Procurar no entrar en el cuarto del paciente, si ello no es imprescindible, en aquellos momentos que la entrada pueda afectar a la intimidad del enfermo (durmiendo, comiendo, visitas, etc.).
- Llevar ropa adecuada a los distintos aislamientos o zonas críticas (zonas quirúrgicas, UCI's, etc.).
- Cualquier otra norma interna de los centros.

2.2.4. Dado que es obligación del adjudicatario uniformar al personal que trabaje en los centros vinculados al contrato, este vestuario se ajustará a las normas de acceso, tránsito y permanencia establecidos para cada zona indicados por el Servicio de Medicina Preventiva, el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria y Área de Gestión Sanitaria y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa contratista (a título de ejemplo, estará compuesto como mínimo por prendas de cabeza para Zonas AA, A, B y D, mascarillas para zonas AA y A, vestido de una o dos piezas, calzado antideslizante y guantes protectores, etc.). Todo ello deberá llevar el visto bueno del Órgano de Contratación a través de la Comisión de Limpieza. No podrá coincidir, en cualquier caso con los colores y uniformes del personal de los centros.





2.2.5. El personal llevará sobre el uniforme una placa distintiva con fotografía, datos personales y distintivo de la empresa. Dicha placa que deberá ser aportada por el adjudicatario, deberá ir refrendada con el Vº Bº de la Direcciones de los centros vinculados.

2.2.6. La estructura de responsabilidad de la plantilla deberá contar en el ámbito de atención hospitalaria, con un encargado general a nivel de Centro, así como encargados de turnos por centro, que asumirán la gestión del servicio y la interlocución dentro de este ámbito.

La estructura de responsables/encargados de la empresa adjudicataria, debe garantizar de forma ininterrumpida e inmediata la localización ágil de éstos y deberá ser compatible con los sistemas de telefonía corporativos de llamadas interiores de los centros, siendo dicho sistema a cargo del adjudicatario.

2.2.7. La empresa adjudicataria debe contar con un Técnico, con la suficiente capacitación profesional y laboral para ser un interlocutor válido con la Unidad de Vigilancia de la Salud y/o el Servicio de Medicina Preventiva de los centros vinculados, para todas aquellas situaciones que lo requieran.

2.2.8. Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre los centros y la empresa adjudicataria se designará por parte de la misma un interlocutor, que será el gestor del contrato, con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

2.2.9. El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, que deberá presentar en los primeros dos meses desde la adjudicación del contrato y anualmente antes del 28 de febrero y que deberá ser supervisado por los responsables de los centros vinculados y comunicado a la Comisión de Limpieza. Los profesionales deberán recibir formación continuada para garantizar una correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria; así como sobre los procedimientos de limpieza y del servicio para minimizar los impactos para su salud y el medioambiente.

El adjudicatario vendrá obligado a formar a todo su personal en los planes de emergencia de los centros sanitarios en el que desempeñe su labor.

2.2.10. La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los centros, será la adecuada para obtener el nivel óptimo de calidad en las prestaciones objeto de contrato conforme a lo establecido en el Plan Funcional de Limpieza aprobado por el Centro. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente y en los convenios colectivos aplicables.

2.2.11. Con el fin de que los Centros Asistenciales mantengan el nivel de calidad, la distribución de recursos serán los necesarios para dar respuesta a los protocolos y demás obligaciones del contrato, debiendo el adjudicatario adecuar los mismos a las diferentes condiciones de actividad que presenten los centros, en particular en las situaciones de cierre de unidades por reparaciones, obras y otras situaciones imprevistas, así como en periodos vacacionales, festivos, fines de semanas y noches, conforme a lo que se establezca en el Plan Funcional de Limpieza aprobado por el Centro. En todo caso, la dotación y distribución de recursos humanos se ajustará a la exigida en el **Anexo VIII “Distribución de recursos humanos del Centro”** con las modificaciones autorizadas, debidamente justificadas, derivadas de la oferta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para poder aportar, de forma automatizada, a la Dirección del Centro, la información necesaria para el seguimiento en la ejecución del contrato, en particular lo relativo a la distribución de recursos humanos que diariamente presta servicio en el Centro.

La empresa adjudicataria, igualmente, vendrá obligada a facilitar, de forma mensual, al Servicio designado por cada uno



de los Centros, relación nominal de altas, bajas y motivo de las mismas.

Las posibles desviaciones entre las horas realizadas y las ofertadas generarán un remanente de horas que serán utilizadas a criterio de los responsables de los Centros, para la realización de otros servicios, incrementar las limpiezas a fondo, u otros trabajos adicionales. Para el cálculo de ese remanente, se tendrán en cuenta las ausencias derivadas de las diferentes condiciones de actividad referidas en el primer párrafo. Las ausencias prolongadas y vacantes que se generen en la plantilla, deberán ser cubiertas de inmediato. En caso contrario, además de las consecuencias en la aplicación de penalidades a que hubiera lugar, y hasta tanto sean cubiertas, formarán parte del remanente de horas; no será así con las coyunturales que se produzcan como consecuencia de ausencias no previstas. Todas estas modificaciones no supondrán en ningún momento merma en la calidad de la prestación.

2.2.12. El adjudicatario, a instancias de la Comisión de Limpieza y previo informe del responsable del centro, quedará obligado a retirar de la Institución aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos, contravenga gravemente a la regulación general o interior del Centro o incumpla algunas de las obligaciones enumeradas en el presente pliego, debiendo sustituirlo por otra persona lo antes posible, garantizando en todo momento el servicio cubierto.

2.2.13. Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad de cualquiera de los centros, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario. Los daños de esta naturaleza que se puedan producir en los centros serán urgentemente reparados por el adjudicatario, considerándose de forma expresa incluidos en la cobertura del seguro que deberá constituir. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Dirección del Centro. A tal efecto, la empresa justificará la cobertura de su responsabilidad civil mediante Póliza suscrita con Compañía Aseguradora.

2.2.14. No podrá permanecer el personal uniformado en el recinto de los centros fuera de su horario de servicio.

2.2.15. El personal de limpieza para las áreas altamente protegidas (zonas AA y A) se mantendrá preferentemente de forma estable y con una especialización adecuada.

2.2.16. El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario y de acuerdo con la legislación vigente. Los resultados de dichos exámenes serán puestos, en caso necesario, en conocimiento de la Unidad de Vigilancia de la Salud y/o Servicio de Medicina Preventiva de los Centros.

Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionará la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

2.2.17. La no observación de las normas y obligaciones descritas en este apartado será considerada como incumplimiento grave o muy grave, conforme a lo establecido en el apartado 5 de este pliego de prescripciones técnicas.

### **3. SERVICIOS CERTIFICABLES**

Dentro de los protocolos de limpieza no se han identificado actuaciones con precio variable relacionadas con el objeto del contrato, que por su singularidad dentro del mismo requieran el seguimiento de su ejecución.

### **4. VALORACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO**



La calidad del servicio efectuado por el contratista será evaluada de acuerdo a la sistemática descrita en el **Anexo XI “Seguimiento de la ejecución de los servicios de limpieza, suministro y reposición de material consumible y logística interna de gestión de residuos”** que se incorpora al presente Pliego de Prescripciones Técnicas y su resultado podrá determinar la aplicación de penalidades por cumplimiento defectuoso del servicio. Tal como se indica en el citado procedimiento, la Comisión de Limpieza será el órgano encargado de evaluar la calidad del servicio efectuado.

Las Agrupaciones de Inspección que existen en cada Centro y las Unidades y/o dependencias que los conforman se recogen en el **Anexo XI**

La sistemática de evaluación de la calidad del servicio cumplirá con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente confirmada por la Comisión de Limpieza.

## 5. RÉGIMEN DE PENALIDADES

Los distintos conceptos de penalización serán acumulables, sin que el total penalizado, en cómputo anual, pueda superar el 10% de la anualidad del contrato.

De forma general la mensualidad a la que se aplique la penalización, en su caso, será la correspondiente al mes siguiente al dictamen del Órgano de Contratación, tras el análisis del Informe mensual de la Comisión de Limpieza y la audiencia al adjudicatario.

En el caso que así lo dictamine el Órgano de Contratación, tras el análisis del Informe mensual de la Comisión de Limpieza y la audiencia al adjudicatario, podrán aplicarse las penalidades con periodos distintos al mensual, siempre y cuando dicha penalidad para el nuevo periodo sea la suma de las penalidades obtenidas en las mensualidades que lo componen.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

### 5.1. Régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso

El sistema de penalización por ejecución defectuosa se basará en la valoración de la calidad del servicio definida para este contrato, derivada de la aplicación del **Anexo XI**, a partir de las puntuaciones obtenidas en la calidad del servicio de limpieza a nivel de Lote.

La base de cálculo de la penalización será el importe mensual de cada uno de los Lotes afectados por la penalización.

Se establece que el umbral de penalización a nivel de Lote es de 50 puntos (servicio calificado como DEFICIENTE), por debajo del cual se establecerán penalizaciones, calculadas a partir de la diferencia entre 50 puntos y la puntuación obtenida.

A efectos de cálculo de penalidades, la distribución porcentual del importe de facturación de los Lotes adscritos al contrato se incluye en el **Anexo I**.

Asimismo, en caso de reincidencia en las penalizaciones a nivel de Lote, se calcularán como la diferencia entre 60 y la puntuación obtenida en ese Lote, incrementándose en 10 puntos porcentuales cada mes, hasta alcanzar el sexto mes de penalización, a partir del cual se mantendrá la fórmula de cálculo.

A modo de ejemplo:

Importe mensual del Lote	770.833
--------------------------	---------

Penalidad Máxima (10%)	77.083	Importe mensual x 10%
Puntuación mensual Lote	43	
Penalidad mes 1	5.396	(50-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 2	13.104	(60-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 3	20.813	(70-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 4	28.521	(80-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 5	36.229	(90-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100
Penalidad mes 6	43.938	(100-Puntuación mensual) x Penalidad Máxima / 100

## 5.2. Régimen de penalidades por Incumplimiento de Obligaciones

Además de las penalizaciones descritas en el apartado anterior relativas al cumplimiento defectuoso, el adjudicatario podrá ser objeto de penalización por incumplimientos de obligaciones, entendidos como acciones u omisiones, que afecten a la prestación del servicio, estén relacionadas con aspectos esenciales regulados en el presente Pliego, afecten a la organización interna o al normal funcionamiento del servicio, con los límites establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los incumplimientos se clasifican en:

- **Leve:** Por afectar al normal funcionamiento y/o a la imagen de los centros vinculados se podrán considerar como incumplimientos leves los siguientes:
  - Trato desconsiderado del personal del adjudicatario hacia los usuarios y/o profesionales.
  - No utilización del vestuario adecuado, medios de protección y de todo aquel material que necesite para la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones.
  - Incumplimiento del horario de circulación de los contenedores de basura en los centros.
  - En los casos en que se encuentre entre las obligaciones del adjudicatario la realización de controles bacteriológicos, se considerará incumplimiento no realizar los mismos con la periodicidad, en las zonas y centros establecidos.
  - Falta de suministro de bolsa plástico según los colores y/o galgas establecidos.
  - Tener fuera de uso o de los centros asignados la maquinaria sin conocimiento por parte de la persona encargada por la Dirección.
  - Mal estado de los utensilios, carros de limpieza, contenedores de residuos.
  - No suministrar o reponer los dispensadores, dosificadores y material indicado en el PPT.
  - No realizar las tareas de limpieza programadas según lo establecido en el Plan Funcional de Limpieza.
  - No entregar los estadillos de verificación de la realización de las tareas indicadas en el punto anterior.
- **Grave:** Por afectar a la organización interna de los Centros vinculados, podrán tener la consideración de incumplimientos graves los siguientes:
  - No respetar los circuitos limpio y sucio establecidos en cada Centro.



- Incumplimiento en las frecuencias de las retiradas de los residuos sanitarios, habida cuenta del potencial peligro que supone para la necesaria condición de higiene del centro.
- No utilizar las técnicas de limpieza adecuada para cada zona (barrido húmedo, doble cubo, etc.). Incumplimiento del Protocolo de Limpieza y catálogo de productos.
- Cometer dos veces el mismo incumplimiento leve en un mes.
- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de ocho o más incumplimientos leves en un periodo de tres meses naturales.
- La no observación de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido el adjudicatario se mantiene el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia de forma inmediata.
- Incumplimiento del plan de formación del personal de los Centros.
- Modificar los horarios del servicio sin la aprobación previa de la Dirección.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad por parte del personal a su cargo, como del propio adjudicatario conforme a las exigidas por la normativa vigente
- No realizar las tareas de limpieza programadas según lo establecido en el Plan Funcional de Limpieza.
- No realizar las encuestas de satisfacción en el periodo establecido.
- La no realización de las medidas preventivas emanadas de la evaluación de la prevención de riesgos. Incumplimiento de las obligaciones relativas a la Coordinación de actividades empresariales y requisitos de cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales recogidos en el apartado 9 del presente documento.
- **Muy grave:** Por atentar contra el clausulado o contenido normativo del presente Pliego y afectar a los usuarios, podrán tener la consideración de incumplimiento muy grave:
  - La acumulación de tres incumplimientos graves en un periodo de cinco meses naturales.
  - El incumplimiento del adjudicatario que dificulte gravemente, o impida, la continuidad de la actividad asistencial de un centro.
  - La falsedad comprobada de informes o de datos, sin perjuicio que se pasare el tanto de culpa a los Tribunales para depuración de eventuales responsabilidades criminales.
  - El no cumplimiento de las normas y obligaciones del adjudicatario.

Las penalidades correspondientes serán:

- Incumplimiento Leve: 0,5 % del importe mensual de la adjudicación.
- Incumplimiento Grave: 1% del importe mensual de la adjudicación.
- Incumplimiento Muy Grave: 5 % del importe mensual de la adjudicación.

La catalogación de los incumplimientos será realizada por la Comisión de Limpieza, en función del resultado de las actas de incidencias si las hubiera o a cualquier otra información aportada a la Comisión sobre los incumplimientos de lo establecido



en los Pliegos. El procedimiento de determinación de incumplimientos cumplirá con el principio de audiencia al contratista, a fin de contrastar la realidad de los incumplimientos o cumplimientos defectuosos, la cual será finalmente confirmada por la Comisión de Limpieza.

## 6. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Podrán ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

- a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales recogidas en el apartado 22 del Cuadro Resumen.
- b) El incurrir el contratista, con posterioridad a la formalización del contrato, en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 71 de la Ley de Contrato del Sector Público.
- c) Dejar de cumplir las obligaciones salariales de la empresa con sus trabajadores, en un periodo superior a un mes.
- d) Dejar de cumplir las obligaciones en cotizaciones a la Seguridad Social y en particular la no acreditación mediante certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en un plazo superior a un mes.
- e) Cuando, aun cumpliendo el resto de obligaciones, la calidad del servicio obtuviera puntuaciones globales en más de un Centro Sanitario, inferiores a 50 puntos, durante 6 meses consecutivos.
- f) Alcanzar mediante distintos conceptos de penalización acumulados, en cómputo anual, el 10% de la anualidad del contrato.
- g) El incumplimiento de forma reiterada de las obligaciones establecidas en el contrato.

## 7. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El servicio contratado estará sometido al control y vigilancia de la administración, dicho control se dirigirá a todas las obligaciones y prescripciones técnicas previstas en el contrato, así como aquellas obligaciones adquiridas por el contratista en su oferta.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se estará a lo dispuesto en el **Anexo XI** que se incorpora al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se establece un sistema de gestión de calidad de la prestación del servicio de acuerdo a las valoraciones de los centros, dicho sistema será coordinado por una Comisión de Limpieza que será creada por el Órgano de Contratación para asumir las competencias de Control y Vigilancia de este contrato.

La Comisión de Limpieza será la competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos de las obligaciones o cumplimientos defectuosos por parte de la/s empresa/s contratista/s, así como del establecimiento de las propuestas de penalizaciones que pudieran determinarse y de forma general liderar todos los aspectos ligados a la ejecución del contrato, que deberá elevar, a través del responsable del contrato, al órgano de contratación.

## 8. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Como norma general, todas las bolsas incluidas en la gestión de residuos deben ser de materiales reciclados y, en todo caso, han de respetar las normas establecidas para este ámbito en el Anexo IV “CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ECOLÓGICAS DE LOS MATERIALES, PRODUCTOS Y EQUIPAMIENTO A UTILIZAR” y en el ANEXO VI “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS CENTROS SSPA” del centro en cuanto a tamaño, tipología, color y densidad.

En todas las fases del proceso en el que se exija la desinfección de materiales, éstos han de estar incluidos entre los generales a usar para superficies y convenientemente aprobado por el centro.

En caso de que por necesidades de los centros en la oferta se incluyan vehículos motorizados, éstos serán preferentemente eléctricos. Este aspecto se valorará de manera positiva.

Salvo en casos específicos de alta desinfección, todos los detergentes usados han de ser biodegradables en los términos establecidos en el **Anexo IV: “Características técnicas y condiciones medioambientales de los materiales, productos y equipamiento a utilizar”**.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la dirección sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos, pudiendo solicitar un informe escrito referente al hecho, sus causas y acciones desarrolladas.

Al objeto de reducir la generación de envases, la empresa adjudicataria estará obligada a montar un sistema de relleno de los envases y productos que porten en los carros de limpieza. Este procedimiento ha de contar necesariamente con un sistema que garantice la correcta dosificación de los productos a usar en la limpieza de los centros.

Todos los residuos peligrosos generados por la empresa adjudicataria en el desempeño de las tareas objeto de este contrato serán de titularidad exclusiva de esta empresa. Consecuentemente, el adjudicatario estará en la obligación de cumplir con todos los requerimientos legales previstos para la gestión de estos residuos. Todas las autorizaciones y documentación generada, estarán en todo momento a disposición del centro.

En el caso de generación de otros residuos no peligrosos, la adjudicataria estará en la obligación de garantizar una adecuada gestión manteniendo en todo momento evidencia documental de la misma. En el caso de envases no peligrosos, plásticos, papel cartón y vidrio el adjudicatario podrá participar en el circuito de recogida selectiva del centro.

La empresa adjudicataria estará en la obligación de participar y atender todas las obligaciones que se devenguen de las auditorías ambientales que se realicen en el centro dentro el ámbito de las responsabilidades que se incluyen en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El centro se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

El adjudicatario deberá entregar un informe de seguimiento anual al Centro en el que se recoja:

- Los productos de limpieza utilizados en el servicio.
- La cantidad consumida de cada uno de ellos y de otros útiles de limpieza.
- La cantidad consumida de productos higiénicos (jabón, papel higiénico y papel seca manos).
- Los volúmenes o kilogramos de residuos peligrosos tratados a través de gestores autorizados.
- La implementación de los planes de formación.

- Cualquier incidencia de carácter medioambiental surgida en la ejecución del contrato.

## **9. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

El adjudicatario deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso que la oferta resulte adjudicataria.

A los efectos de establecer los cauces necesarios para la coordinación de actividades empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004), entre el Servicio Andaluz de Salud y las empresas con las que se mantuviera relación contractual, las empresas licitadoras deberán aportar con la oferta:

- El documento *DOC02-01: "Registro del cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud"*, debidamente cumplimentado y firmado.
- El documento *DOC02-02*, cumplimentando y firmando únicamente la parte destinada a la contrata.

Toda la documentación a la que hace referencia el *DOC02-01* deberá ser entregada por la empresa adjudicataria a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito correspondiente, previo al inicio de la actividad, para su validación. Y de este modo se iniciará la Coordinación de Actividades Empresariales que se recoge en la normativa de referencia y que se concreta en el Servicio Andaluz de Salud en el Procedimiento 02. Contratas y Coordinación de Actividades Empresariales del Sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS.

El adjudicatario se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la Unidad de Prevención.

En concreto, el adjudicatario:

- Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la Dirección de cada Centro.
- Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la Dirección del Centro y/o del adjudicatario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.
- Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo,



adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

- Deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.
- Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.
- Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.
- Se responsabilizará de que todos los productos químicos suministrados para la realización de las tareas propias de la actividad cumplan obligatoriamente toda la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, debiendo remitir a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales copia de las fichas técnicas y de seguridad de los productos.
- Elaborará y conservará la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y la mantendrá a disposición de la Comisión de Limpieza, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias. Copia de la referida documentación debe ser remitida a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de cada uno de los centros.

## **10. OFERTA TÉCNICA**

Los contenidos presentados en las ofertas técnicas deberán facilitar su valoración, centrándose en los compromisos reales adquiridos por los licitadores para el servicio objeto de contratación. De forma expresa los licitadores deberán evitar la documentación proveniente de otros centros o contratos que no suponga un compromiso cuantificable para la presente licitación.

Las ofertas se estructurarán para facilitar la valoración de los criterios de adjudicación, por lo que atendiendo a que los mismos incluyen dos bloques para su valoración: Plan de prestación del servicio e Innovación Tecnológica, deberán diferenciarse y estructurarse, incluyendo un índice descriptivo de los mismos.

Los documentos adicionales que los licitadores consideren necesarios incluir, serán ordenados y referenciados de forma clara desde los documentos anteriores, no garantizándose su valoración de no estructurarse adecuadamente.

La documentación anterior contemplará al menos, de forma concreta y detallada la información que se indica a continuación:

1. Descripción de los procedimientos de limpieza y desinfección a utilizar.
2. Fichas técnicas de las bolsas para la recogida de residuos.
3. Medios para la puesta a disposición en punto de uso de los contenedores, recogida y transporte de todos los tipos de residuos desde su punto de generación hasta los puntos de almacenamiento final. Deberán incluir ficha técnica de los mismos, así como de los guantes específicos para la manipulación de los recipientes.

4. Características técnicas, marcas, modelo, fichas, certificaciones ambientales, etc. de los productos a utilizar y del material de higiene consumible (papel higiénico, papel seca manos, jabón de manos, papel cubre camillas) así como de los contenedores, aparatos dosificadores y cuantos elementos sean necesarios para la utilización adecuada del material de aseo.
5. Sistemática de recepción, almacenamiento y reparto del material de aseo, así como stock de seguridad a mantener en el centro.
6. Detallada relación de los útiles y productos a emplear (cubos, fregonas, etc.) en cada uno de los Centros y para todos los servicios objeto de este contrato, detallando la cantidad que tendrá que estar disponible en cada centro.
7. Descripción, número y ficha técnica de los carros móviles de limpieza.
8. Ficha técnica y ficha de seguridad en castellano de los productos de limpieza y desinfección a utilizar (detergentes, desinfectantes, etc.) indicando los que se utilizaran en cada zona así como su formato, dosificaciones y nombre del fabricante.
9. Descripción del sistema de retirada y eliminación de posibles envases contaminantes utilizados en la limpieza de las distintas áreas.
10. Relación y número de máquinas a emplear en la prestación del servicio de este contrato, con desglose por cada uno de los lotes y centros adscrito a los mismos, con detalle de su utilización e indicación de temporalidad de su uso (continuo, periódico o eventual), potencia, nivel de ruido y consumo de agua y energía, junto con la documentación acreditativa correspondiente. En su caso, también deberán indicar las máquinas lavadoras y secadoras industriales para el lavado y desinfección de las bayetas y mopas.
11. Certificado CE y características técnicas de las maquinas a emplear indicando sus aplicaciones y rendimientos.
12. Descripción de la aplicación informática a instalar para realizar el seguimiento de servicio de limpieza, cronograma de las limpiezas y la calidad del servicio, así como la forma en la que permite la explotación de datos. Descripción del sistema informatizado de control de asistencia, así como la forma en la que permite la explotación de datos.
13. Propuesta de uniforme y de las prendas de protección con que dotara a su personal.
14. Descripción del plan de formación al personal del servicio de limpieza.
15. Personal responsable, de mando o coordinación con presencia en cada uno de los Centros, indicando nombres, titulaciones, experiencia y categoría de cada uno de ellos, así como su jerarquía, formas de coordinación entre ellos y suplencias por ausencia, así como horarios y jornadas de cada uno de ellos.
16. Información sobre el sistema de prevención de riesgos laborales para el personal adscrito a este contrato. Con indicación de los recursos humanos y materiales adscritos al mismo.
17. Programa de incentivación, conciliación, igualdad y responsabilidad social a ejecutar.
18. Descripción de las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad de los servicios.
19. Otras cuestiones que el licitador considere de interés para la realización del servicio a prestar, en relación a los mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



20. Certificado de visita a cada uno de los centros por parte del licitador: Su finalidad es la de garantizar que el licitador tenga un conocimiento global sobre la distribución de los espacios y condiciones generales de los centros. La visita será autorizada, previa cita, por el personal que determine la Dirección de cada Centro, la cual, a la finalización de la misma, firmará el correspondiente certificado para su inclusión en la oferta. La falta de este requisito implicará la no valoración de la oferta técnica.

## **11. ANEXOS**