



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 DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA SUR DE SEVILLA.

EXPEDIENTE 179/2022

ÍNDICE

1. Elementos Técnicos del Contrato
2. Normas y obligaciones del adjudicatario
3. Servicios Certificables
4. Valoración de la Calidad del Servicio
5. Control y Vigilancia del contrato
6. Compromiso con la Sostenibilidad Ambiental
7. Requisitos de cumplimiento en materia de PRL y coordinación de actividades empresariales.
8. Oferta técnica
9. Anexos

Anexo I: Centros Sanitarios incluidos en el contrato.

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

Anexo III: Procedimiento 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: Relación de contenedores para el papel confidencial

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 por lote.

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

Anexo XI. Servicios con la condición de certificables incluidos en el contrato.

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

Anexo XII.1: Hoja de control de calidad del servicio de limpieza en Rondas de Inspección.

Anexo XII.2: Hojas de control de calidad del servicio de limpieza en Unidades (Zonas AA, A y B)

Anexo XII.3: Indicadores de seguimiento corporativos.

Anexo XII.4: Obligaciones adquiridas en Pliego

Anexo XII.5: Obligaciones adquiridas que son adicionales al Pliego (incluidas en la oferta del adjudicatario)

Anexo XII.6: 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

Anexo XII.7: Agrupaciones de inspección de calidad por Centros.

Anexo XIII: Oferta de recursos humanos por centro

Anexo XIV: Oferta de maquinaria y equipamiento por lotes



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 medioambientales 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 Sanitarios 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.

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 recursos humanos necesarios 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 del centro o el Técnico de Salud en Sanidad Ambiental de Atención Primaria.

De igual forma, facilitaran a la unidad de prevención de riesgos laborales, las fichas de datos de seguridad (fds), de los productos utilizados o que sustituyan a otros que se vinieren utilizando.

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 los 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.

1.2. 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.

1.3. 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, aseos¹ 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 basculante, los contenedores higiénicos sanitarios que deban estar ubicados en cada uno de los inodoros femeninos y los contenedores higiénicos de pañales 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., así como los contenedores para papel confidencial.

Todos los carros de doble cubo/carros microfibra deberán ser aportados en perfectas condiciones de uso y estética, 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 medioambientales 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. 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.

¹Se entenderá por aseo en aquellos lugares del centro, donde haya al menos un lavabo, fregadero, fregadero asistencial, retrete o resto sanitarios.



1.4. 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:

- Servicios de mantenimiento integral de sistemas asociados a los procesos de limpieza y residuos, compactadoras, volteadoras de contenedores, vertederos, tubos neumáticos de residuos y ropa sucia, etc.
- Servicio de recogida de la ropa sucia generada en la actividad sanitaria.
- Servicio de reposición de ropa limpia.
- Retirada de cortinas sucias y colocación de las limpias aportadas por el servicio de lencería del centro.
- Gestión y destrucción de la documentación confidencial.
- Servicio de cambio de ropa de cama en dormitorios de guardia.
- Limpieza de campanas de la cocina del Hospital El Tomillar.
- Desinfección de superficies por vía aérea o alternativa.
- Realización de controles bacteriológicos adicionales a los necesarios para la prestación de los servicios establecidos en el PPT.
- Limpieza, desinfección, mantenimiento y reposición de alfombras de acceso a los centros.

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 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 la confección de la oferta por parte del adjudicatario, debiendo justificarse adecuadamente en la misma cualquier modificación que se proponga.

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 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, que se adapte a las necesidades de cada centro, 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. Dicho programa, antes de su implantación, deberá someterse a una prueba de valoración y evaluación y deberá contar con el visto bueno del responsable del Área TIC.

La Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en base a la Resolución SA 0157/2013 de 4 de abril de la Consejería de Salud queda establecida como la encargada de la prestación de servicios TIC en los diferentes centros de titularidad de la Consejería de Salud, lo que le confiere el carácter de único órgano competente en materia TIC de dichas entidades.

En base a ello, serán de obligado cumplimiento las normativas y políticas de seguridad vigentes establecidas por la STIC, que estarán a disposición de los interesados y serán actualizadas con carácter periódico.

Todas las peticiones de instalación, puesta en marcha o incorporación de nuevos dispositivos, aplicaciones sanitarias o SSII-SSAYED necesitan de la aprobación expresa y validación de su idoneidad por parte de la subdirección provincial TIC.

En concreto estas normativas afectan a todos los sistemas informáticos (en adelante "Elementos TIC") incluidos en la propuesta como, por ejemplo:

- Servidores,
- PCs,
- Impresoras,
- PDAs,
- Dispositivos móviles,
- Dispositivos de Electromedicina,
- Dispositivos de red,
- Sistemas de información,
- Sistemas de análisis y explotación de datos
- Sistemas empotrados,
- Integraciones de sistemas existentes,
- etc.

La anterior lista es orientativa y la aplicación de esta normativa no sólo se aplica a estos elementos sino a cualquier otro elemento TIC interno o externo que esté incluido en la oferta.

A título informativo, en el **Anexo X** incluido en el presente PPT se detallan las principales normativas y medidas de seguridad de obligado cumplimiento.

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 Provincial 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 Provincial 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 para todos los centros incluidos en el lote correspondiente, así como encargados de turnos por centro, que asumirán la gestión del servicio y la interlocución dentro de este ámbito.

Para los centros de Atención Primaria, se nombrará un encargado general para todos los Centros del lote.

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 Provincial 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 dotación y 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 Provincial 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 morbosos que condicionara la presencia en el centro de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

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

3. SERVICIOS CERTIFICABLES (no procede en lote 1 y lote 2)

El precio del servicio de limpieza contratado contempla la ejecución de la totalidad de las actuaciones recogidas en este Pliego y demás documentos contractuales, por lo que la no ejecución por parte del contratista de alguna de sus obligaciones repercutirá en el precio final abonado.

Dentro de los protocolos de limpieza se han identificado una serie de actuaciones relacionadas con el objeto del contrato, que por su singularidad dentro del mismo requieren el seguimiento de su ejecución. Todas estas actuaciones han sido detalladas de manera expresa en el **Anexo XI** de este pliego, donde se recoge además su periodicidad y precios, que serán los vigentes durante la ejecución del contrato, pudiendo el licitador mejorar la periodicidad ofertada en estos servicios sin modificación de su valoración inicial.

Por tanto, el precio mensual del contrato será el resultado de sumar el precio fijo del servicio de limpieza contratado más el precio variable correspondiente a los servicios certificables incluidos en el **Anexo XI** cuya realización en el



periodo planificado sean debidamente acreditados por parte del contratista, y excluidas las posibles penalizaciones económicas.

Corresponde al adjudicatario acreditar, antes del día 10 de cada mes al Órgano de Contratación, la realización de las actuaciones durante el mes anterior, de acuerdo a las condiciones del citado **Anexo XI**, debiendo para ello aportar documentos acreditativos o albaranes firmados por parte de los responsables del centro que el Órgano de Contratación determine, donde se detallará la tarea, la periodicidad, la fecha de realización y de la próxima ejecución. Dichos documentos formarán parte de la documentación que deberá aportar con la factura y servirán de base para la conformidad de los pagos.

Para facilitar el control de la ejecución de estas actuaciones el adjudicatario estará obligado a planificar su realización de manera conjunta con los responsables del centro, acordando con los mismos el sistema de acreditación de la realización de estas actuaciones.

La singularidad de los trabajos permite la comprobación fehaciente de su realización por parte de los responsables, durante su ejecución o con carácter inmediatamente posterior a la misma. Es por ello por lo que el adjudicatario estará obligado a que la conformidad sea realizada en estos plazos, siendo potestad de los responsables del centro fuera de éstos, interpretar la ejecución o no de la actuación.

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 XII “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 Provincial 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 XII.6**

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 Provincial de Limpieza.

5. 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 XII** 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 Provincial de Limpieza que será creada por el Órgano de Contratación para asumir las competencias de Control y Vigilancia de este contrato.

La Comisión Provincial 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.

6. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Como norma general, todas las bolsas incluidas en la gestión de residuos deben ser de materiales reciclados e hidrosolubles y, en todo caso, han de respetar las normas establecidas para este ámbito en el **Anexo IV** “CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES 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.

7. 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 de 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 Provincial 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.
-

8. 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, según **Anexo XIV Oferta de maquinaria y equipamientos** de este pliego, 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 máquinas 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. Distribuciones diarias de presencia física del personal en cada uno de los Centros, cuantificadas en número de horas de prestación de servicios en cada turno y categoría. Según **Anexo XIII "Oferta de Recursos Humanos por centro"**.
17. 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.
18. Programa de incentivación, conciliación, igualdad y responsabilidad social a ejecutar.
19. Descripción de las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad de los servicios.



20. 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.
21. 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.

9. ANEXOS