

Servicio de lavandería Hospital Universitario Germans Trias i Pujol

Pliego de prescripciones técnicas

Índice

1. Objeto del contrato
2. Alcance del servicio
 - 2.1 Cantidad de ropa
 - 2.2 Tipos de ropa
3. Descripción del servicio
 - 3.1 Tareas a realizar
 - 3.2 Organización: calendario y horario
 - 3.3 Otros requisitos
4. Recursos para la prestación del servicio
 - 4.1 Recursos humanos
 - 4.2 Equipamiento e instalaciones
 - 4.3 Gestión de suministros y residuos
5. Otras obligaciones de la empresa adjudicataria
 - 5.1 Genérico
 - 5.1.1 Salud y seguridad en el trabajo
 - 5.1.2 Realización de obras
 - 5.1.3 Seguro
 - 5.1.4 Protección de datos
6. Evaluación sistemática del servicio y del contrato
7. Otras condiciones del contrato
 - 7.1 Duración
 - 7.2 Precio de licitación
 - 7.3 Revisión de precios
 - 7.4 Sanciones en remuneración
 - 7.5 Externalización del servicio
 - 7.6 Visita a las instalaciones
8. Presentación de ofertas
9. Criterios de adjudicación
10. Empresas ubicadas en el edificio HUGTIP

1. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la prestación integral del servicio de lavandería de la ropa generada en el Hospital Universitario Germans Trias i Pujol (en adelante HUGTIP).

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos y las condiciones especificados en este *Pliego de especificaciones de condiciones técnicas*, así como en el correspondiente *Pliego de especificaciones de cláusulas administrativas particulares*.

El objeto del contrato se distribuye en lotes, tal como se indica a continuación:

LOTE 1	Lencería y ropa de paciente
LOTE 2	Uniformidad de los profesionales

Cada lote tendrá un adjudicatario diferente. Pueden presentar ofertas a ambos lotes, pero ambos lotes no serán adjudicados al mismo proveedor.

LOTE 1 : Ropa de lencería y de paciente

2. Alcance del servicio

La prestación integral del servicio de lavandería incluye:

- lavado (higiene y desinfección), secado, planchado, plegado
- revisión del estado de la ropa: cambio de bolsillos en mal estado, revisión de costuras, sustitución y costura de botones y cualquier otra acción que contribuya a mantener el buen estado de la ropa
- quitado de manchas de ropa en mal estado con el fin de mantener un buen estado de la ropa
- transporte interno (desde el punto de generación de cada unidad asistencial y no asistencial hasta el punto de recogida general) y externo de la ropa
- recuento y reposición diarios de los estocs de las diferentes unidades asistenciales (también incluye mantener el orden y limpieza de los armarios)
- bajo la coordinación del personal de lencería:
 - tareas de gestión del almacén de ropa circulante y de ropa nueva ubicado en el HUGTIP y/u otros lugares que HUGTIP pueda determinar (incluye realización de inventario, recepción y colocación de las entregas de ropa nueva, transporte desde el almacén ubicado en la Lencería a otros almacenes ubicados fuera del edificio, etc.)
 - otras tareas de apoyo al personal de lencería

2.1 Cantidad de ropa

El volumen de ropa a tratar será determinado por HUGTIP. El importe previsto anualmente, basado en datos de 2020, es de 1.050.000 kg de ropa limpia.

2.2 Tipos de ropa

El alcance del contrato incluye toda la ropa que se puede generar en el HUGTIP. El detalle por tipología de ropa es:

- sábanas, fundas de almohada, traveseros, toallas, colchas, mantas, camisones, batas de exploración de pacientes, ropa de bebé, etc.
- si es necesario, otros tipos de ropa como cortinas, correas, fajas, etc.

3. Descripción del servicio

3.1 Tareas a realizar

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- lavar, secar, planchar, doblar
- recoger, acondicionar (incluye coser y quitar manchas), entregar y transportar ropa

El proceso de lavado y desinfección utilizado por la empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente en este sentido y deberá garantizar la eliminación total de la suciedad, aplicando la desinfección térmica y química más adecuada en cada caso garantizando el mínimo deterioro, envejecimiento y merma de la ropa.

Las empresas concursantes deberán especificar en sus ofertas las características de los siguientes elementos:

- detergentes: alcalinidad del baño (pH), secuestrante de hierro, blanqueo óptico, etc.
- oxidación de los textiles: tipo de oxidante
- composición del agua: dureza, hierro, cloruro, etc.
- Programas de lavado: temperaturas y horarios del programa.
- descripción completa de los programas de lavado por tipo de ropa

La empresa adjudicataria deberá adaptar todos los programas de lavado y tratamiento de acuerdo con el tipo y composición de la ropa y estará obligada a cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre el estado de higiene y desinfección de la ropa tratada.

Cualquier cambio que pueda introducir la empresa adjudicataria, con respecto a los productos y/o tratamiento de la ropa ofrecidos, deberá comunicarse a HUGTIP.

Durante el proceso de lavado, la separación absoluta entre las áreas de ropa sucia y ropa limpia se garantizará a través de una barrera sanitaria.

En cuanto a los procesos de secado, planchado y plegado, será necesario garantizar el correcto planchado y secado óptimo para el correcto uso de la ropa.

Las empresas concursantes deberán especificar en sus ofertas la descripción de todo el procedimiento: secado, planchado, transporte y apilamiento de ropa, retirada de sábanas, etc. Además, tendrán que especificar las características del equipo utilizado.

El tratamiento de la ropa de rechazo, ya sea debido a deficiencias de lavado, quitado de manchas, necesidad de costura o terminación de la vida útil de la pieza, debe establecerse por los siguientes parámetros:

- La ropa de desecho y la que por estar en condiciones especiales de suciedad o por otras razones necesita un proceso extraordinario de lavado, tendrán un plazo de entrega no superior a 48 horas desde su recogida, previa comunicación y conformidad del HUGTIP, detallando el tipo de ropa y cantidad. La ropa de desecho no puede exceder el 2% en peso de la ropa diaria total enviada a lavar.
- Las prendas dañadas que necesiten trabajos de reparación serán separadas y entregadas en un plazo máximo de 48 horas al HUGTIP, previa comunicación y conformidad del centro, detallando el tipo de ropa la cantidad. La ropa deteriorada no puede exceder el 2% en peso de la ropa diaria total enviada a lavarse. La empresa adjudicataria deberá presentar un informe mensual con la ropa dada de baja del circuito.

Asimismo, la empresa adjudicataria repondrá, a su cargo, aquellas prendas retiradas por deterioro atribuible al proceso de producción o pérdida durante su traslado desde su salida de HUGTIP hasta su devolución.

En cuanto a la ropa sucia de los pacientes, la recogida será en las unidades de hospitalización y/u otros lugares que pueda determinar el HUGTIP, donde el personal sanitario habrá depositado la ropa sucia en las bolsas correspondientes (bolsa blanca).

Las bolsas con ropa sucia serán dispuestas en carros de transporte por el personal de la empresa adjudicataria. Antes de salir del HUGTIP, en presencia del personal de Lencería de HUGTIP, los carros se pesan con ropa sucia y, posteriormente, también se pesarán en las básculas de la empresa, descontando del peso total la tara de los carros. El peso de la ropa sucia retirada se registrará diariamente en un albarán de entrega.

La empresa adjudicataria proporcionará a HUGTIP los elementos de transporte y recogida (carros, jaulas, estanterías con ruedas, etc.), necesarios para ofrecer un buen servicio y con las especificaciones adecuadas a la normativa y a las prescripciones del presente pliego. En sus ofertas, las empresas deberán presentar el plan de mantenimiento y limpieza de los mismos, así como el plan de reposición con el objetivo de mantenerlos siempre en buen estado para su uso. Estos elementos de transporte interno y almacenamiento serán nuevos a estrenar y pasarán a ser propiedad de HUGTIP, sin que la empresa adjudicataria pueda solicitar ni el importe de la inversión ni ninguna otra compensación.

En cuanto al acondicionamiento, la empresa adjudicataria deberá clasificar la ropa limpia según el tipo (sábanas, traveseros, fundas de almohada, toallas, mantas, ropa forma de los pacientes, etc.) en paquetes protegidos. Cada paquete constará del mismo tipo de piezas y los paquetes no excederán de 5 Kg. de peso. Se valorarán propuestas encaminadas a reducir el plástico, garantizando siempre la preservación del estado óptimo de limpieza y desinfección de la ropa.

En cuanto a la entrega de ropa limpia, se realizará en un plazo máximo de 24 horas a partir de su recogida. Es requisito de este pliego de condiciones que las empresas que presenten ofertas garanticen el suministro todos los días del 100% de la ropa recogida y, en caso de externalizar el servicio a otra lavandería deberán darlo a conocer a HUGTIP (la lavandería subcontratada debe tener las características necesarias para el tratamiento de la ropa de un hospital). Ver repercusiones económicas en caso de retraso en la entrega de ropa limpia en la sección 6. *Evaluación sistemática del servicio y contrato* y *4 sanciones en remuneración*.

La ropa limpia se entregará a cada una de las unidades de hospitalización y/u otros servicios, de acuerdo con el siguiente programa:

- A diario, la empresa adjudicataria, con personal propio, deberá contar el stock de ropa en los armarios ubicados en las unidades sanitarias y revalorizar la cantidad de ropa necesaria. La reposición se hará punto por punto
- la empresa adjudicataria debe garantizar que el estado de los armarios sea siempre impecable, tanto en términos de limpieza como de mantenimiento. En las ofertas tendrá que aportar el plan de mantenimiento y de limpieza de los mismos, así como el número de armarios que se dedicarán al servicio y al plan de sustitución y/o incremento del mismo. Estos armarios pasarán a ser propiedad de HUGTIP, sin que la empresa adjudicataria pueda solicitar ni el monto de la inversión ni ninguna otra compensación.

Toda la ropa que la empresa adjudicataria detecte que no es propiedad de HUGTIP, no la lavará a cargo del HUGTIP. Si la ropa pertenece a otro cliente de la empresa adjudicataria, será enviada a su propietario; si la ropa no es de un cliente identificado, la empresa adjudicataria la destruirá bajo su propio riesgo.

Diariamente, la ropa limpia que llega a HUGTIP se pesa en la báscula ubicada en el espacio ocupado por el proveedor. El control de peso se llevará a cabo en presencia del personal del HUGTIP (personal de lencería o personal de Seguridad) y se retirará el ticket correspondiente que será la base de la facturación diaria. Además, en la nota de entrega, la empresa adjudicataria declarará el peso de la ropa limpia servida y las unidades de ropa según tipo. Asimismo, se deben especificar el peso y las unidades de ropa dañadas o dadas de baja que se devuelvan.

HUGTIP cuenta actualmente con una escala proporcionada por el actual adjudicatario del servicio y es propiedad de HUGTIP de acuerdo con las condiciones de los contratos anteriores. En cualquier caso, el mantenimiento, calibración y/o sustitución de esta báscula correrá a cargo de la empresa adjudicataria (la propiedad siempre será HUGTIP).

En cuanto al transporte de ropa sucia y limpia de HUGTIP a la lavandería y viceversa será realizado por la empresa adjudicataria con sus propios medios. Estos medios tendrán la capacidad adecuada para transportar el volumen diario de ropa generado en el HUGTIP.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la perfecta desinfección del camión que transporta la ropa limpia; así como los carros de transporte internos. Las ofertas deben incluir una descripción del proceso de limpieza y desinfección que se aplicará.

Los carros de transporte internos deben ser adecuados para el servicio: ligeros, fáciles de maniobrar, silenciosos, con ruedas de goma y tapas para evitar daños en las instalaciones de HUGTIP. Si se demuestra que las instalaciones han sido dañadas por elementos de transporte de lavandería, la empresa adjudicataria se hará cargo de los costos de la reparación.

El transporte no previsto, complementario y/o urgente, por cualquier motivo, ya sea atribuible al servicio de lavandería (adjudicatario) o al HUGTIP, correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Respecto a las tareas bajo coordinación específica del personal de Lencería:

- tareas de gestión del almacén de ropa circulante y de ropa nueva ubicado en el HUGTIP y / o otras ubicaciones que el HUGTIP pueda determinar (incluye realización de inventarios, recepción y colocación de las entregas de ropa nueva, transporte desde del almacén ubicado en la Lencería hasta otros almacenes ubicados fuera del edificio, etc.). Dedicación quincenal aproximadamente de 2 horas a lo largo del día, preferentemente en el turno de tarde, de lunes a viernes.
- otras tareas de apoyo al personal de Lencería: se trata de tareas puntuales de refuerzo al personal de Lencería (movilizar jaulas, revisión de ropa de mantenimiento que se lava en el HUGTIP, sacar tareas de estas piezas, atender a posibles incidencias que puedan surgir respecto a la dotación diaria de le sunitats asistenciales, etc). La dedicación aproximada es de 2 horas en horario de tarde, de lunes a domingo.

3.2 Organización: calendario y horario

El servicio de recogida de ropa sucia se llevará a cabo de lunes a domingo y el servicio de entrega de ropa limpia se llevará a cabo, al menos, de lunes a sábado. Cuando haya vacaciones consecutivas, la empresa adoptará las medidas pertinentes para que el HUGTIP nunca se quede sin servicio más de un día consecutivo. Este calendario se aplicará todos los días del año.

En cuanto a los horarios de entrega y recogida, la empresa se adaptará, en todo momento, a los requisitos de HUGTIP. La ropa limpia siempre estará disponible al día siguiente (esto evita incidentes debido a la falta de ropa) y la ropa sucia será transportada a las instalaciones de lavandería.

La empresa adjudicataria tendrá desplazado al HUGTIP, durante todos los días del año, el número necesario de operarios para llevar a cabo las tareas que establece este pliego.

3.3 Otros requisitos

El servicio de lavandería, como actividad integral de los servicios hoteleros, debe prestar especial atención al servicio que se presta a los usuarios del centro y a la imagen que perciben. Es por eso que se establecen las siguientes reglas:

- Todo el personal de lavandería debe tratar a pacientes, familiares y profesionales con el máximo respeto. En caso de que un trabajador de lavandería sea objeto de reiteradas quejas sobre este tema, HUGTIP podrá solicitar su sustitución, la cual será pagada por la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria debe responder por escrito, en todos los casos, a las reclamaciones recibidas sobre la lavandería. Durante la fase de implementación del nuevo contrato se establecerá un canal específico acordado con HUGTIP.
- La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito e inmediatamente de cualquier incidente que pueda afectar al servicio.
- La empresa adjudicataria contará, con horario permanente, teléfonos fijos o móviles con el fin de localizar a los responsables de la empresa en caso de emergencia.
- Gestión de situaciones únicas. Las siguientes situaciones tendrán esta particularidad:
 - ✓ Los que se refieren al ausentismo temporal. La empresa será la única responsable de su gestión y tendrá que cubrir, el mismo día y en el mismo turno, las plazas previstas en la planificación de las tareas acordadas con el HUGTIP.
 - ✓ Los que se refieren a las huelgas. En este caso, la empresa debe cubrir los servicios

mínimos establecidos por la Generalitat de Catalunya a propuesta de HUGTIP. Durante el período de huelga, el pago de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas en relación con las horas de trabajo proporcionadas en una situación de trabajo normal.

- ✓ Emergencias justificadas (emergencias, desastres, etc.) En este caso, HUGTIP puede requerir la entrega de ropa en condiciones específicas.

4. Recursos para la prestación del servicio

4.1 Recursos humanos

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta de organizar el servicio: un estudio para el tamaño y optimización de la plantilla actual, en función de las necesidades expresadas en este pliego de condiciones (incluirá el número de personas, categorías de trabajo, horarios, presencias por turno, etc.)

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos necesarios para una prestación óptima del servicio para el que está contratada. Cualquier modificación del personal o nueva incorporación de personal debe ser aprobada por la DIRECCIÓN DE HUGTIP. Además, a petición razonada de la dirección de HUGTIP, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir a cualquier empleado suyo que preste servicios en el HUGTIP.

La empresa adjudicataria está obligada a cubrir las bajas por enfermedad (programadas y no programadas). En el caso de ausencias programadas, desde el mismo día y en el caso de ausencias no programadas, a partir del día siguiente.

Subrogación del personal

El personal no es subrogable.

Responsable del centro

La empresa adjudicataria nombrará un responsable de centro. Con el fin de garantizar la estabilidad del servicio, la empresa adjudicataria no podrá sustituir a este responsable sin estar previamente de acuerdo con la Gestión del HUGTIP.

Plan de formación

La empresa contratada deberá presentar, en un plazo máximo de 2 meses, el Plan Específico de Formación para los trabajadores adscritos al servicio HUGTIP y la evaluación de la eficacia de la formación que se desarrolla a lo largo del contrato.

Uniformidad y EPI

La empresa adjudicataria uniformará, a su cargo, al personal que presta servicio en las instalaciones del HUGTIP destinado al servicio de lavandería. La uniformidad consistirá en ropa de trabajo adecuada y calzado antideslizante aprobado.

Está expresamente prohibido usar ropa que no esté homologada o ropa de calle.

La apariencia general del trabajador y su ropa será extremadamente ordenada, teniendo en cuenta la atención que un hospital merece. HUGTIP debe dar su aprobación a los uniformes propuestos.

4.2 Instalaciones y equipos

Capacidad de producción: maquinaria y equipo

La maquinaria y el equipamiento de los adjudicatarios deberán garantizar al menos, en cuanto a su capacidad de producción, el número de kilogramos y el tipo de ropa plana y de paciente detallada en este pliego.

La empresa licitadora propondrá y detallará en su oferta el tipo de planta de lavandería, así como la disposición y planificación horaria de las capacidades de producción por tipo de maquinaria que pueda responder, en óptimas condiciones, a las necesidades del volumen de ropa del HUGTIP a tratar.

Instalaciones y equipamiento en HUGTIP

El equipamiento destinado para llevar a cabo las tareas de lavandería también debe ser acordado y aprobado por el HUGTIP. Este equipo debe estar siempre en orden y en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza. Al final del día, este material debe dejarse sistemáticamente en las áreas acordadas, para ello, con el HUGTIP.

HUGTIP cederá a la empresa adjudicataria el uso de los locales necesarios para la prestación del servicio contemplado en este pliego de condiciones. En ningún caso el adjudicatario podrá denegar la entrada a los representantes que la Dirección del Hospital haya designado como interlocutores del seguimiento del servicio de lavandería.

Todos los espacios que HUGTIP pone a disposición de la empresa contratada (oficinas, almacén, vestuarios) siempre deben estar en perfecto orden y en buenas condiciones de limpieza. El equipamiento interno de estas zonas (armarios, taquillas, etc.) o la mejora del equipamiento existente serán responsabilidad de la empresa y los costes correrán a cargo de ellos. También se mantendrán los equipos y las instalaciones generales correspondientes y, al menos, sus pinturas con una frecuencia anual.

4.3 Gestión de suministros y residuos

HUGTIP garantizará el suministro a los recintos de electricidad, gas, agua y aire acondicionado antes mencionados.

En el caso de la gestión de residuos, HUGTIP también cubrirá los costos de los residuos generados por el servicio de lavandería.

5. Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

5.1 Genérico

5.1.1 Obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo

La empresa adjudicataria y el personal que dependa de ella serán responsables de la adopción y ejecución de todas las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. En un plazo máximo de 2 meses, se debe entregar la evaluación específica del riesgo para los trabajadores adscritos al servicio HUGTIP.

Durante sus actividades, la empresa adjudicataria será responsable de la aplicación práctica de la misma, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en cuanto a la actividad realizada por la misma como a la que pueda subcontratarse a terceros. En el caso de que se imponga una sanción o algún tipo de responsabilidad sea desistida por la autoridad competente, como consecuencia del incumplimiento de las medidas preventivas por parte de la empresa contratada, se repercutirá y deducirá estas cantidades de facturas a pagar a la empresa contratada.

En cuanto a los diferentes planes de emergencia de HUGTIP, la empresa contratada debe involucrarse y participar en el tamaño indicado en el plan correspondiente, tanto para garantizar la seguridad misma como la de otras personas que puedan permanecer en el HUGTIP, así como para preservar la integridad de los bienes y activos de HUGTIP.

La empresa contratada debe participar en todas las reuniones de coordinación empresarial convocadas por HUGTIP.

(En el sitio web del ICS: <http://www.gencat.cat/ics/proveidors/index.htm> puede consultar la documentación que se le solicitará a la empresa adjudicataria en materia de PRL)

5.1.2 Cumplimiento de normas y gastos derivados de la realización de obras e instalaciones

La empresa adjudicataria podrá llevar a cabo reformas en los espacios e instalaciones, con autorización previa por escrito al HUGTIP, quedando en beneficio de HUGTIP, sin derecho a ninguna compensación en el momento de la finalización del contrato. Una vez finalizado el contrato, el licitador realizará el certificado de transferencia de las inversiones realizadas. Todos los gastos derivados de los servicios provisionales en caso de obras que afecten a las instalaciones de lavandería correrán a cargo del adjudicatario. También correrán a cargo de la empresa adjudicataria todos los costes derivados de los dictámenes, análisis y pruebas que sean necesarios llevar a cabo.

La Dirección de Servicios Generales asumirá la supervisión de la correcta realización de las obras que se puedan aprobar, así como la supervisión de la conservación de locales, equipamientos e instalaciones.

5.1.3 Seguro

La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la firma del contrato, un seguro de responsabilidad civil suficiente para cubrir cualquier contingencia que pueda surgir y que cubra todos sus activos y también los posibles daños y perjuicios que, por su causa, puedan producirse a los activos propiedad de HUGTIP.

5.1.4 Protección de datos

La empresa adjudicataria tendrá el deber de mantener la máxima confidencialidad sobre los datos relativos a la salud y estancia de los pacientes en el HUGTIP de los que puedan estar al tanto por razón del contrato, asumiendo la responsabilidad de que su personal cumpla con esta obligación.

La violación del deber de confidencialidad sobre dichos datos o el incumplimiento de obligaciones derivadas de la legislación sobre protección de datos personales, por parte de la empresa o el personal a su servicio, puede ser motivo de rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil o penal que puedan ser necesarias.

6. Evaluación sistemática del servicio y del contrato

Con el fin de promover la coordinación, la gestión de la actividad, así como la mejora continua del servicio, la Unidad de Hotelería, por delegación de la dirección del centro, ha establecido los siguientes tipos de reuniones y dinámicas de seguimiento:

1.1 SEGUIMIENTO PERMANENTE:

- a) Proveedor de monitoreo diario/semanal: Comunicación permanente entre la Dirección Operativa y la Responsable de Hotelería (así como sus equipos) para abordar cuestiones de coordinación y monitoreo de la actividad operativa diaria, así como posibles incidentes que surjan. Esta comunicación puede ser por teléfono, correos o reuniones presenciales y visitas a planta por parte del equipo de Hotelería sin previo aviso cuando se considere apropiado.
- b) Seguimiento diario/semanal interno: Comunicación permanente entre la Gobernanta de Lencería y el Responsable de Hotelería (así como sus equipos) para abordar cuestiones de coordinación y seguimiento de la actividad operativa diaria, así como posibles incidencias que surjan. Esta comunicación puede ser por teléfono, correo o reuniones presenciales
- c) Seguimiento del checklist de acondicionamiento de ropa, circuitos y el checklist de dotación de ropa de servicios y temas pendientes: Comunicación mensual entre la gobernanta de Lencería, el Coordinador de Calidad de Hotelería y el Jefe de Producción de la empresa externa, para atender las incidencias detectadas durante la evaluación presencial y otras cuestiones que se han generado a lo largo del mes. *HOT IM Checklist acondicionamiento de ropa y HOT IM Checklist dotación de ropa de servicios*
- d) Seguimiento operacional: Reuniones trimestrales de seguimiento de la actividad entre el Jefe de Hotelería (y su equipo) y el Director Operativo de la empresa adjudicataria, donde se valoran al menos (si corresponde en cada caso):
 - Resumen de la información más significativa sobre la actividad (Comprobar el resultado de la lista, análisis del control de calidad del lavado, etc.)
 - Establecimiento/Seguimiento de Objetivos e Indicadores
 - Cumplimiento de los compromisos establecidos en la Oferta/Contrato
 - Incidentes más significativos y
 - Satisfacción del cliente
 - RRHH/PRL
 - Propuesta de mejoras

De estas reuniones surge un registro específico escrito por la Unidad de Hotelería en el registro específico *HOT AC Actas de Reunión de Seguimiento*.

1.2 GRUPOS DE TRABAJO ESPECÍFICO

Sesiones de trabajo multidisciplinarias entre Hotelería y otras unidades funcionales implicadas en procesos de lavandería y lencería, al menos una vez al año, con el objetivo de garantizar la calidad del servicio (revisión de la composición de las existencias de las unidades asistenciales, analizar las incidencias detectadas y proponer acciones de mejora), así como promover la comunicación entre las

unidades de enfermería y el personal interno.

Grupo de Trabajo	Asistentes al HUGTIP
Lavandería y lencería	Responsable de Hotelería Técnica Hotelería Adjunto de La Direcció de Enfermería Responsable de Lencería

De estas reuniones también surge una acta específica redactada por Hotelería en *HOT AC Acta de Reunión de Seguimiento*.

1.3 REUNIONS EXTRAORDINARIAS

Llevado a cabo en situaciones inusuales (incidentes, emergencias,...), anormales (situaciones inusuales: obras, excepcionalidades,...) o proyectos específicos (implementaciones, desarrollos,...).

Se documentarán de la manera que se considere más apropiada en cada caso.

1.4 COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Reuniones anuales ordinarias y, en su caso, extraordinaria coordinación empresarial, entre la Responsable de Hotelería, la Unidad Básica de Prevención de Riesgos de HUGTIP, el Director Operativo y el Jefe de Prevención de Riesgos de la empresa adjudicataria.

De estas reuniones surge un registro específico preparado por el Técnico prl de la Unidad Básica de Prevención del HUGTIP.

En las reuniones trimestrales de supervisión operativa, se supervisan los servicios prestados por el proveedor. Para ello, se rellena el registro específico *HOT IM Evaluación seguimiento proveedor*. Esta información es una entrada para la evaluación anual del proveedor de acuerdo con el proveedor con el *HOT PR Evaluación proveedor*.

Al comienzo de un contrato, se entrega al proveedor la *HOT FA Ficha evaluación de proveedor* para su cumplimentación y devolución, que incluye las directrices para evaluar el servicio:

1. Descripción de los datos generales:

- Datos de la empresa
- Información requerida si tienen empresas subcontratadas que realizan actividad en el centro
- Documentación requerida al proveedor en el pliego de cláusulas administrativas y en las Especificaciones de las prescripciones técnicas (*ver sección de requisitos informativos)

2. Evaluación de proveedores:

En la reunión de inicio de actividad, se consensua con el proveedor un Plan de Acción (objetivos, acciones, gerentes, recursos y cronograma) para lograr:

compromisos descritos en la oferta del proveedor

otros objetivos derivados del seguimiento de la actividad. Estos objetivos tienen indicadores de servicio asociados que nos permiten ver la evolución de la actividad. (Ver sección posterior Indicadores del servicio de lavandería)

Los indicadores de servicio que pueden conducir a sanciones económicas en el contrato son:

Indicadores	Valor límite *
Nº incidencias mensuales por retraso en la entrega de ropa limpia (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida). La metodología consiste en la comparativa entre los pesos de ropa sucia recogida y los pesos de ropa limpia entregada y también por tipología de piezas de ropa	3
Resultado mensual del Checklist Control de Acondicionamiento de ropa	90%
Nº incidencias mensuales por falta de entrega de carros para la recogida de ropa sucia	2

* Los valores límite se establecen en función de los resultados del año anterior y/o resultados acordados en grupos de benchmarking en el ámbito de los servicios hoteleros hospitalarios.

Por cada resultado mensual por debajo del valor límite, HUGTIP puede deducir el 3% de su facturación mensual. El importe de las posibles sanciones se deduciría de las facturas del mes siguiente.

En caso de retraso en el suministro de ropa limpia, el Hospital activará automáticamente su propio plan de contingencia consistente en:

Si durante 2 días consecutivos (o con una diferencia de 5 días entre uno y otro) el proveedor suministra menos del 50% del volumen medio habitual de ropa limpia, el Hospital derivará automáticamente el volumen necesario de ropa a otros proveedores del sector. Los posibles sobrecostes con respecto al precio de adjudicación serán asumidos por el adjudicatario.

Trimestralmente, se hace el seguimiento descrito y anualmente se realiza la evaluación global del servicio prestado, incluyendo:

- Entrega de la documentación requerida en las especificaciones de las prescripciones técnicas (ver sección Requisitos de información)
- Situación de los objetivos contractuales y de seguimiento

El cálculo del resultado de la evaluación es la media del % de la documentación técnica entregada y el % de las acciones alcanzadas con respecto al total del Plan de Acción acordado. El rango de valoración global del servicio es:

- **INSATISFACTORIO:** Del 0 al 49%.
- **REGULAR:** Del 50 al 79%
- **SATISFACTORIO:** Del 80 al 100%

Otros resultados:

- **NUEVO:** En el caso de nuevos contratos en evaluación.
- **CANCELACIÓN:** En el caso del fin del contrato.

Consecuencias derivadas del resultado INSATISFACTORIO:

- puede afectar a la decisión de prorrogar y/o rescisión del contrato.
- desviación se trata como una NO CONFORMIDAD DEL PROVEEDOR.

3. Fin del contrato:

Una vez finalizado el contrato, se completa la sección 3 de *HOT FA Ficha Evaluación de proveedores*, donde se lleva a cabo una evaluación general del contrato.

Indicadores de seguimiento del servicio de lavandería

Con el fin de supervisar objetivamente la actividad, trabajamos sobre la base de indicadores que miden la conservación cuantitativa y cualitativa de la ropa circulante y sobre la base de indicadores de los controles de calidad de los procesos y productos.

Indicadores cuantitativos de conservación

Indicador	Descripción	Tipo	Frecuencia	Limitar valor
Control de peso	% (Kg Ropa sucia recogida - Kg ropa limpia entregada) vs Kg Ropa sucia recogida	Actividad	Mensual	8% (*)
Rotura de acciones	Nº incidentes mensuales de retrasos de entrega de ropa (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida)	Actividad	Mensual	3

(*) El valor límite se ha establecido en base a los estudios de benchmarking del sector hospitalario (entre centros de asistencia sanitaria terciaria de características similares al HUGTIP) i el control i seguimiento diario de los pesos (base histórica de más de 5 años)

Indicadores cualitativos de conservación

Indicador	Descripción	Tipo	Frecuencia	Limitar valor
Control de humedad*	% Ropa de humedad	Calidad	Semestral	2%
Seguimiento de la ropa de acondicionamiento de control**	% Lista de verificación global	Calidad	Mensual	90%
	% acondicionamiento /almacenamiento de ropa de paciente			
	% De acondicionamiento/almacenamiento Uniformidad verde y azul ubicada en las máquinas dispensadoras			
	% Circuito/ Identificación			
	% acondicionamiento de uniformidad blanca			
	% acondicionamiento de uniformidad verde (inspección diaria de lencería)			
	% acondicionamiento de uniformidad azul (inspección diaria de lencería)			

Control ropa deteriorada	% Kg ropa no suscrita Vs Kg Ropa limpia entregada	Calidad	Mensual	2%
Kg ropa rechazo detectado	% Kg Ropa de desecho detectada en el hospital (producto no conforme) vs Kg Ropa Limpia Total	Calidad	Mensual	5%
Kg ropa rechazo detectado	% Kg Ropa de desecho detectada en la planta vs Kg Lavados totales	Calidad	Mensual	6%

* El cálculo de humedad se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\% H = (Ph - Ps / Ps) \times 100$$

Dónde:

%H = porcentaje de humedad
Ph = peso de la ropa mojada en kg
Ps = peso de la ropa seca en Kg

**** Seguimiento de la ropa de acondicionamiento de control: Consultar lista**

Mensualmente, se llevará a cabo un control de calidad de la ropa entregada. Es por eso que se reunirán:

- Por parte de la empresa adjudicataria, el jefe de producción
- Por parte de HUGTIP, la responsable de Lencería y una representante de la Unidad de Hotelería

Estas personas elegirán, al azar, 15 unidades de los diferentes tipos de ropa verificando si se produce alguna de las siguientes características:

ACONDICIONAMIENTO DE ROPA
¿Queda la existencia de materia orgánica?
¿Manchas?
¿Exceso de humedad?
¿Pieza rota?
¿Pieza sin cordones para atar y/o carecer de botones?
Almacenamiento
¿Es correcto el estado del armario de dotaciones estoc?
CIRCUITO/ IDENTIFICACIÓN
¿Es correcto el circuito de ropa limpia?
¿Es correcto el circuito de ropa sucia?
¿Es correcta la identificación de la ropa de desecho?

Esta lista de verificación también incluye la inspección diaria de toda la uniformidad de los profesionales que lleva a cabo el propio personal de la lencería:

INSPECCIÓN DIARIA: CONTROL VISUAL DE UNIFORMIDAD

TIPO DE PRENDA	TOTALES RECIBIDOS	Arrugado	Manchado	Roto	TOTAL DETECTADO NO CONFORME
Bata					
Chaqueta					
Pantalón					
INDICADOR PARCIAL					
% Uniformidad incorrecta					
%Acondicionamiento Uniformidad					

** Check list dotación ropa servicios

Mensualmente, se llevará a cabo un control de la entrega de ropa a las unidades asistenciales, para que, anualmente, se disponga de la revisión de todos los armarios. Es por eso que se reunirán:

- Por parte de la empresa adjudicataria, el jefe de producción
- Por parte de HUGTIP, la responsable de Lencería y una representante de la Unidad de Hotelería

1. INSPECCION MENSUAL: CONTROL VISUAL	
DOTACIÓN ROPA SERVICIOS	
Ubicación/ Unidad asistencial	
DOTACIÓN ESTOCS ARMARIOS	
Corresponde el armario asignado a la unidad? (trazabilidad armario)	
Se dispone de hoja de dotación de estoc?	
Está actualizada la hoja de dotación de estoc? (confirmar última versión)	
Se repone el estoc correctamente en función de la dotación solicitada? (confirmar que no haya un acceso o referencia no solicitada)	
Hay ropa "no Can Rut" en los armarios? (confirmar que se haya retirado)	
MANTENIMIENTO ARMARIOS	
El estado de mantenimiento de los armarios es correcto? (comprobar estado estructural y revisar la cumplimentación del registro de limpieza-mantenimiento)	
LIMPIEZA ARMARIOS	
Se realiza la limpieza de los armarios? (Confirmar estado de higiene y revisar cumplimentación del registro de limpieza-mantenimiento)	
Puntuación Parcial	
Puntuación Global	
% CONDICIONAMIENTO DOTACIÓN ESTOCS ARMARIOS	
% CONDICIONAMIENTO MANTENIMIENTO ARMARIOS	
% CONDICIONAMIENTO LIMPIEZA ARMARIOS	

Indicadores de controles de calidad de procesos y productos

Las empresas licitadoras deberán presentar su Plan de Calidad y Sistemas de Evaluación de Procedimientos de Lavandería, contemplando los requisitos de este PPT (tipos de controles, frecuencia, rangos de aceptación, acciones correctoras), con especial atención a los controles para garantizar el correcto estado de conservación y envejecimiento de la ropa. Al menos, las empresas deben llevar a cabo los siguientes controles:

Descripción del análisis	Repetición	Observaciones
Analítico por control de calidad en la higienización (laboratorio externo de control bacteriológico)	Trimestral	Laboratorio externo de control bacteriológico
Control analítico de la calidad interna del proceso de lavado global (evolución del tejido testigo) y control bacteriológico interno	Semestral	Control interno del proveedor. Se realiza el control bacteriológico y también se estudia la evolución de una tela testigo para comprobar si hay desgaste fuera de lo que se considera normal
Controles físico-químicos analíticos en ropa lavada por HUGTIP	Mensual	Control interno de proveedores
Control analítico lavado	Mensual	Empresa de control externo que suministra los productos

Todos los controles analíticos se llevarán a cabo en un laboratorio que tenga acreditación y/o certificación de acuerdo con un estándar de calidad. Es necesario proporcionar la documentación que hace referencia al laboratorio que prueba este requisito.

Independientemente de esto, HUGTIP podrá llevar a cabo controles de calidad del proceso de lavado hasta 4 veces al año. Este estudio puede incluir las causas del deterioro de los tejidos y la presencia de incrustaciones. El centro seleccionará las muestras y el laboratorio especializado donde se llevarán a cabo los controles, cuyo coste correrá a cargo de la empresa contratada.

Requisitos de información mensuales, trimestrales y anuales

Documentación	Frecuencia	Observaciones
Facturación	Mensual	Antes del día 5 del mes siguiente. La ropa limpia facturada se detallará de acuerdo con el tipo de ropa (peso y unidades). Del mismo modo, el peso y las unidades de ropa desaprestada deben especificarse
Entrega diaria de ropa limpia y recogida de ropa sucia	Mensual	Entrega diaria de ropa limpia, especificando según tipo de ropa (peso y unidades). Del mismo modo, se debe especificar el peso y las unidades de ropa dadas de baja devueltas a HUGTIP. Tickets diarios: peso de la ropa sucia pesada en la empresa contratada; peso de la ropa limpia pesada en HUGTIP y la empresa contratada y nota de entrega de la ropa de rechazo detectada en HUGTIP
Rnt	Mensual	
Control de personal	Mensual	Control de presencia
Analíticas control calidad higienización	Trimestral	
Analíticas control humedad relativa de la ropa	Semestral	

Control analítico de la calidad interna del proceso de lavado global (evolución del tejido testigo) y control bacteriológico interno	Semestral	
Controles analíticos físico-químicos en ropa lavada para HUGTIP	Mensual	
Control analítico lavado	Mensual	
Registro desinfección jaulas	Mensual	
Registro de limpieza y desinfección de camiones	Mensual	
Informe de piezas dadas de baja	Mensual	
Control del inventario de ropa circulante	Semestral	
Registro de incidencias detectadas en las instalaciones de la empresa adjudicataria	Mensual	
Informe trimestral sobre el seguimiento de la actividad y recursos humanos	Trimestral	
Registro de la tara de cada carro de transporte	Anual	
Calibración de la báscula ubicada HUGTIP	Anual	La calibración y el mantenimiento correrán a cargo de la empresa adjudicataria
Calibrado báscula ubicada en el HUGTIP	Anual	La calibración correrá a cargo de la empresa adjudicataria
Acreditación de laboratorio que lleva a cabo los controles del estado higiénico de la ropa	Anual	
Plan de capacitación para el personal adscrito a HUGTIP (con evaluación de actividades de capacitación)	Anual	
Informe anual del servicio	Anual	
Facturas de las mejoras ejecutadas	Anual	

La empresa adjudicataria estará obligada, en todo momento, a facilitar toda la información relativa al servicio que HUGTIP considere necesario (manual de procedimientos específicos de HUGTIP, registros y documentos y/o sistema de información utilizado (que debe facilitar la comunicación entre la empresa adjudicataria y HUGTIP).

7. Otras condiciones del contrato

Además de todo lo anterior, y de acuerdo con lo descrito en el Pliego de Condiciones de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio de lavandería, el contrato se regirá por las condiciones descritas a continuación:

7.1 Duración del contrato

La duración prevista de este contrato es de 6 meses, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021. Este contrato se podrá prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2022; esta prórroga podrá contemplar un período máximo de 12 meses o períodos menores, de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratos del sector público.

7.2 Precio de licitación

El precio corresponde a la contratación de la prestación del servicio de lavandería objeto de este pliego de condiciones, siendo el importe máximo por kg de ropa limpia de 0,8500 €/kg sin IVA y 1,0285€/kg con IVA del 21% incluido.

Por lo tanto, el importe anual previsto, basado en datos estimados para 2020, es de 1.050.000 kg de ropa limpia, por lo que el importe máximo anual del contrato es de 892.500,00 € sin IVA, 1.079.925,00 € con IVA del 21 % incluido.

La cantidad prevista para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2021, es de 525.000 kg de ropa limpia, por tanto, el importe máximo para este período de contratación es de 446.250,00 € sin IVA, 539.962,50 € con el 21% IVA incluido.

El precio de oferta debe contener:

- Todos los costos referidos al personal destacado por la empresa adjudicado a HUGTIP (horario normal, horas extras, ausentismo, vacaciones, cargas sociales, costos derivados de la actualización del personal, capacitación, uniformes, etc.)
- Las medidas ambientales y de protección de la seguridad necesarias.
- El impacto de cualquier inversión en la compra o alquiler de utensilios, maquinaria, equipos auxiliares, etc.
- Los costes de lavado y desinfección, secado, planchado, plegado y costura de los productos y electrodomésticos utilizados en estos procesos.
- Los costes de recogida, acondicionamiento y entrega de ropa, así como todos los materiales utilizados en estos procesos: polietileno, bolsas, contenedores, jaulas, carritos/armario de stock en unidades, productos utilizados en su desinfección, etc.
- Suministro de los armarios de stock de ropa limpia ubicados en las unidades de cuidado necesarias.
- El costo de transportar ropa en las condiciones higiénicas adecuadas.
- Cualquier costo indirecto u otro costo para la empresa, específicamente en términos de costos de estructura, gastos generales, etc.; y también lo que se refiere al margen de beneficio.
- Cualquier tipo de impuesto aplicable en cualquier momento de conformidad con la legislación vigente, especialmente en lo que respecta al IVA.

7.3 Revisión de precios

Según lo establecido en el Pliego de Condiciones de Cláusulas Administrativas, los precios adjudicados podrán ser objeto de revisión en el supuesto de prórroga y siempre que hayan transcurrido 12 meses desde el inicio del contrato, de acuerdo con lo que establece el Pliego de Especificaciones de las Cláusulas Administrativas Particulares.

Esta revisión de precios únicamente se podrá considerar si también está prevista en el convenio de lavandería específico.

7.4 Sanciones en remuneración

Como ya se ha mencionado en la sección 6. **Evaluación sistemática del servicio y contrato: Evaluación del proveedor**, los indicadores de servicio que pueden implicar sanciones económicas en el contrato son:

Indicadores	Valor límite *
Nº incidencias mensuales por retraso en la entrega de ropa limpia (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida). La metodología consiste en la comparativa entre los pesos de ropa sucia recogida y los pesos de ropa limpia entregada y también por tipología de piezas de ropa	3
Resultado mensual del Checklist Control de Acondicionamiento de ropa	90%
Nº incidencias mensuales por falta de entrega de carros para la recogida de ropa sucia	2

*Los valores límite se establecen en función de los resultados del año anterior y/o resultados acordados en grupos de benchmarking en el ámbito de los servicios hoteleros hospitalarios.

Por cada resultado mensual por debajo del valor límite, HUGTIP puede deducir el 3% de su facturación mensual. El importe de las posibles sanciones se deduciría de las facturas del mes siguiente.

Si HUGTIP lo considera apropiado, también podrían tener un impacto en la facturación los siguientes indicadores:

- **Control de peso**
La diferencia máxima admisible entre el peso de la ropa sucia recogida y el de la limpia servida no será superior al 8%. El exceso de kgs. serán valorados mensualmente y pagados por la empresa adjudicataria del precio (sin IVA) de 9,72 €/kg (en sustitución de la ropa)
- **Control del acondicionamiento de la ropa (rechazo)**
El límite máximo de rechazo detectado en HUGTIP será del 5%. Si el % de ropa que no se ajusta es superior al 5%, se aplicará un descuento proporcional al número de kg de toda la factura del mes.

Más allá de las repercusiones en la factura mensual, deben destacarse las siguientes situaciones:

1. **En caso de retraso en el suministro de ropa, el Hospital activará automáticamente su propio plan de contingencia consistente en:**

Si durante 2 días consecutivos (o con una diferencia de 5 días entre uno y otro) el proveedor suministra menos del 50% del volumen medio habitual de ropa limpia, el Hospital derivará automáticamente el volumen necesario de ropa a otros proveedores del sector. Los posibles sobrecostes con respecto al precio de adjudicación serán asumidos por el adjudicatario.
2. **Los siguientes casos pueden considerarse causas de rescisión del contrato (sin que el adjudicatario tenga derecho a ningún tipo de compensación):**
 - retraso en la entrega de ropa de rechazo que necesita un proceso extraordinario de lavado y ropa que necesita coser más de 1 semana

- cuando el estado de la ropa limpia no cumpla con las condiciones requeridas o cualquier otra circunstancia que altere la disponibilidad de ropa en HGUTIP, por razones atribuibles a la empresa adjudicataria y se produce repetidamente, sin justificación ni activación de ningún plan de contingencia para cubrir el servicio.

7.5 Subcontratación del servicio

Existe la posibilidad de externalizar el servicio de manera puntual, pero el adjudicatario siempre debe informar del porcentaje de servicio externalizado y la ubicación física de las instalaciones. Estas instalaciones cumplirán plenamente con los requisitos establecidos en este pliego. En cualquier caso, el interlocutor del contrato será único y miembro del personal de la empresa adjudicataria.

7.6 Visita a las instalaciones

HUGTIP podrá organizar, antes de la adjudicación del contrato, una visita técnica a las instalaciones de los diferentes licitadores para validar la existencia del equipamiento y/o características previstas en las ofertas presentadas. Si se constata que la oferta no responde a la realidad, esta oferta no se tendría en cuenta en el proceso de valoración de la adjudicación del servicio licitado.

Una vez adjudicado el contrato, HUGTIP podrá visitar las instalaciones del adjudicatario siempre que lo considere oportuno.

8. Presentación de ofertas

La documentación relativa a este contrato se presentará de la siguiente manera:

Sobre 1 documentación personal

Además de la documentación detallada en el Pliego de Condiciones de cláusulas administrativas particulares, en el sobre de documentación personal, como requisito de solvencia técnica, las empresas licitadoras deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificación vigente ISO 9001 del Sistema de Gestión de calidad
- Certificación vigente ISO 14001 del sistema de gestión ambiental
- Certificado de la visita informativa entregado por HUGTIP:

Las empresas ofertantes deben hacer una visita obligatoria a las instalaciones de HUGTIP. Al final del mismo, se entregará un certificado de asistencia. Durante la visita, HUGTIP responderá a las dudas planteadas por las empresas. Las dudas también se resolverán por correo electrónico, en respuesta a todas las ofertas.

Sobre 2 bis Documentación técnica relativa a los criterios sujetos a juicio de valor

Las empresas licitadoras deben presentar la memoria técnica en un máximo de 100 páginas (excluidos los anexos). En caso de que se supere este límite, solo se tendrán en cuenta las primeras 100 páginas.

Para que el Hospital evalúe objetivamente cada una de las ofertas presentadas por los licitadores, es esencial que las ofertas sigan el siguiente orden de presentación:

Memoria técnica

1. Aspectos técnicos

1.1 Descripción del servicio ofrecido:

Programas de lavado y desinfección, secado y planchado de acuerdo con el tipo de ropa

Uso de productos respetuosos con el medio ambiente

Procedimiento de costura

Procedimiento de quitado de
manchas

Propuesta de presentación de la ropa

- 1.2 Descripción de medios técnicos y materiales:
 - Instalaciones y equipamiento fijo de la lavandería
 - Medios externos de transporte
 - Medios internos de transporte

2. Organización propuesta y gestión del servicio en el HUGTIP:

- 2.1 Descripción de los puestos de trabajo
- 2.2 Detalle de tareas y detalle horario
- 2.3 Organigrama

*Con respecto al dimensionamiento de la plantilla, las empresas licitadoras deben incluir en su memoria técnica las siguientes tablas de resumen:

Tabla 1_ Organización diaria de los puestos de trabajo:

Puestos de Trabajo*	1 día laborable		1 día de fin de semana o festivo	
	turno mañana	turno de tarde	turno mañana	turno de tarde
Lista de puestos de trabajo				
Total de puestos de trabajo				
Total de horas de servicio				

*será necesario especificar cuántas horas equivalen a 1 puesto de trabajo

Tabla 2_ Distribución diaria de trabajadores:

Nº de trabajadores	1 día laborable		1 día de fin de semana o festivo	
	turno mañana	turno de tarde	turno mañana	turno de tarde
Número total de trabajadores				

3. Mejoras en las condiciones establecidas en este pliego
 - 3.1 Cálculo de la huella de carbono del servicio objeto de licitación y compensación de las emisiones de CO₂ a través de la ejecución en el HUGTIP de un proyecto concreto de reutilización de ropa.
 - 3.2 La planta de lavandería dispone de un sistema de innovación para el tratamiento de agua en relación al servicio objeto de licitación y presenta su descripción en su oferta
 - 3.3 La empresa dispone y presenta soluciones logísticas para la reducción de emisiones
 - 3.4 La empresa dispone de vehículos que utilizará en el servicio del HUGTIP con tecnología y características de sostenibilidad ambiental

Sobre 2 Documentación técnica relativa a los criterios de valoración automática

- Renovación de los carros de transporte
- La empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de control de presencia y pondrá a disposición del Hospital los instrumentos necesarios para poder monitorizarlo
- Renovación de los armarios de las dotaciones de estocs de ropa limpia
- La empresa proporciona, en el primer mes de adjudicación del contrato, una báscula nueva para pesar la ropa sucia que sale del Hospital (de las mismas características que la que dispone el centro para el

circuito de ropa limpia) y se encargará de su instalación, mantenimiento y calibración. La báscula pasará a ser propiedad del Hospital.

- La empresa adjudicataria se hace cargo, en el primer trimestre de la adjudicación del contrato, de la serigrafía del ICS de 4.000 piezas de ropa.
- La empresa cuenta y presenta un circuito administrativo ágil, que nos permite acceder (en tiempo real) a la información relativa a este servicio de forma rápida y fiable
- Plan de Calidad de la empresa, contemplando los requisitos de este PPT: tipos de controles, frecuencia, rangos de aceptación, acciones correctoras, con especial atención a los controles para garantizar el correcto estado de conservación y envejecimiento de la ropa
- Acreditación y/o certificación del laboratorio analítico de control de calidad

Sobre 3 Oferta económica

El licitador debe presentar su oferta económica siguiendo el modelo de precios unitarios detallado:

Previsión de ropa kg	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA incluido)	IMPORTE TOTAL (sin IVA)	IMPORTE TOTAL (IVA incluido)	PRECIO UNITARIO LICITACIÓN (sin IVA)	PRECIO UNITARIO LICITACIÓN (IVA incluido)	IMPORTE TOTAL (sin IVA)	IMPORTE TOTAL (IVA incluido)
1.050.000 kg	0,8500 €/kg	1,0285 €/kg	892.500,00 €	1.079.925,00 €				

Es necesario que la oferta económica vaya acompañada del estudio de viabilidad del contrato que habrá servido de guía para calcular el coste de la prestación del servicio en función de los ingresos, gastos y márgenes de la empresa prestada.

LOTE 2 : Uniformidad de Profesionales

2. Alcance del servicio

La prestación integral del servicio de lavandería incluye:

- lavado (higiene y desinfección), secado, planchado, plegado
- revisión del estado de la ropa: cambio de bolsillos en mal estado, revisión de costuras, sustitución y costura de botones y cualquier otra acción que contribuya a mantener el buen estado de la ropa
- ropa destacada en mal estado con el fin de mantener un buen estado de la ropa
- transporte externo de ropa
- transporte de ropa sucia desde el punto de generación (máquinas recolectoras, vestuarios, etc.) hasta el punto de recogida general
- reposición de ropa limpia de máquinas dispensadoras de uniformidad ubicadas en los Quirófanos, Servicios Críticos y Especiales, así como la limpieza de estas máquinas. En caso de necesidad, también realizarán la reposición de las máquinas ubicadas en la Lencería y zonas adyacentes (de manera puntual por emergencia y/o planes de contingencia)

- bajo la coordinación del personal de lencería:
 - tareas de gestión de la ropa circulante y nuevo almacén de ropa ubicado en el HUGTIP y/u otros lugares que HUGTIP pueda determinar (incluye producción de inventario, recepción y colocación de entregas de ropa nueva, transporte desde el almacén ubicado en la Lencería a otros almacenes ubicados fuera del edificio, etc.)
 - otras áreas de apoyo para el personal de lencería

2.1 Cantidad de ropa

El volumen de ropa a tratar será determinado por HUGTIP. La cantidad anual esperada, basada en datos de 2020, es de 340.000 kg de ropa limpia.

2.2 Tipos de ropa

El alcance del contrato incluye toda la ropa que se puede generar en el HUGTIP. El detalle para la ropa es:

- uniformidad blanca: bata, chaqueta, pantalones
- uniformidad de color: chaqueta y pantalón

3. Descripción del servicio

3.1 Tareas a realizar

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- lavar, secar, planchar, doblar
- recoger, acondicionar (incluye coser y quitar manchas), entregar y transportar ropa

El proceso de lavado y desinfección utilizado por la empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente en este sentido y deberá garantizar la eliminación total de la suciedad, aplicando la desinfección térmica y química más adecuada en cada caso garantizando el mínimo deterioro, envejecimiento y merma de la ropa.

Las empresas concursantes deberán especificar en sus ofertas las características de los siguientes elementos:

- detergentes: alcalinidad del baño (pH), secuestro de hierro, blanqueo óptico, etc.
- oxidación de los textiles: tipo de oxidante
- composición del agua: dureza, hierro, cloruro, etc.
- Programas de lavado: temperaturas y horarios del programa.
- descripción completa de los programas de lavado por tipo de ropa

La empresa adjudicataria deberá adaptar todos los programas de lavado y tratamiento de acuerdo con el tipo y composición de la ropa y estará obligada a cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre el estado de higiene y desinfección de la ropa tratada.

Cualquier cambio que pueda introducir la empresa adjudicataria, con respecto a los productos y/o tratamiento de la ropa ofrecida, deberá comunicarse a HUGTIP.

Durante el proceso de lavado, la separación absoluta entre las áreas de ropa sucia y ropa limpia se garantizará a través de una barrera sanitaria.

En cuanto a los procesos de secado, planchado y plegado, será necesario garantizar el correcto planchado y secado óptimo para el correcto uso de la ropa.

Las empresas concursantes deberán especificar en sus ofertas la descripción de todo el procedimiento: secado, planchado, transporte y apilamiento de ropa, retirada de sábanas, etc. Además, tendrán que especificar las características del equipo utilizado.

El tratamiento de la ropa de rechazo, ya sea debido a deficiencias de lavado, quita manchas, necesidad de costura o terminación de la vida útil de la pieza, debe establecerse por los siguientes parámetros:

- La ropa de desecho y la que por estar en condiciones especiales de suciedad o por otras razones necesita un proceso extraordinario de lavado, tendrán un plazo de entrega no superior a 48 horas desde su recogida, previa comunicación y conformidad del HUGTIP, detallando el tipo de ropa y cantidad. La ropa de desecho no puede exceder el 2% en peso de la ropa diaria total enviada a lavar.
- Las prendas dañadas que necesiten trabajos de reparación serán separadas y serán entregadas en un plazo máximo de 48 horas al HUGTIP, previa comunicación y conformidad del centro, detallando el tipo de ropa la cantidad. La ropa deteriorada no puede exceder el 2% en peso de la ropa diaria total enviada a lavarse. La empresa adjudicataria deberá presentar un informe mensual con la ropa dada de baja de la circulación.

Asimismo, la empresa adjudicataria revalorizará, a petición suya, aquellas prendas retiradas por deterioro atribuible al proceso de producción o pérdida durante su traslado desde su salida de HUGTIP hasta su devolución.

En cuanto a la ropa sucia, la recogida estará en puntos donde HUGTIP ha instalado máquinas recogedoras de uniformes y /u otros lugares que HUGTIP pueda determinar.

La ropa sucia será dispuesta en carros de transporte por el personal de la empresa adjudicataria. Antes de salir del HUGTIP, en presencia del personal de Lencería de HUGTIP, los carros se pesan con ropa sucia y, posteriormente, también se pesarán en las básculas de la empresa, descontando del peso total la tara de los carros. El peso de la ropa sucia retirada se registrará diariamente en un albarán de entrega.

La empresa adjudicataria proporcionará al HUGTIP los elementos de transporte y recogida (carros, jaulas, estanterías con ruedas, etc.), necesarios para ofrecer un buen servicio y con las especificaciones adecuadas a la normativa y prescripciones de este pliego. En las ofertas deberán aportar el plan de mantenimiento y de limpieza de los mismos, así como el plan de reposición con el objetivo de que siempre estén en buen estado para su uso. Estos elementos de transporte interno y almacenamiento serán nuevos a estrenar y pasarán a ser propiedad de HUGTIP, sin que la empresa adjudicataria pueda solicitar ni el importe de la inversión ni ninguna otra compensación.

En cuanto al acondicionamiento, la empresa adjudicataria deberá clasificar la ropa limpia según tipología y tamaños, en carros protegidos con lonas limpias. Se valorarán propuestas encaminadas a reducir el plástico, garantizando siempre la preservación del estado óptimo de limpieza y desinfección de la ropa.

En cuanto a la entrega de ropa limpia, se realizará en un plazo máximo de 24 horas a partir de su recogida. Es requisito de este pliego de condiciones que las empresas que presenten ofertas garanticen el suministro todos los días del 100% de la ropa recogida y, en caso de externalizar el servicio a otra lavandería deberán darlo a conocer a HUGTIP (la lavandería subcontratada debe tener las características necesarias para el tratamiento de la ropa de un hospital). Ver repercusiones económicas en caso de retraso en la entrega de ropa limpia en la sección 6. *Evaluación sistemática del servicio y contrato* y 7.4 *sanciones en remuneración*.

La ropa limpia se entregará en lencería HUGTIP, de acuerdo con el siguiente programa:

- diariamente, la empresa adjudicataria, con personal propio, entregará los carros de uniformidad clasificados según el color, la tipología y los tamaños
- Con respecto a las máquinas dispensadoras y colectores de uniformidad verde y azul, el personal de la empresa adjudicataria destinado al HUGTIP tendrá que replicar el stock tantas veces al día como sea necesario, así como llevar a cabo el mantenimiento de las máquinas (de limpieza y operatividad básica, siguiendo las instrucciones del fabricante)
- con respecto a las máquinas dispensadoras y recogedoras de uniformidad blanca, por lo general, quien las repondrá será el personal de la Lencería, pero, si es necesario, la empresa adjudicataria tendrá que hacer esta tarea.
- la empresa adjudicataria debe garantizar que el estado de los carros de sustitución sea siempre impecable, tanto en términos de limpieza como de mantenimiento. En las ofertas se debe proporcionar el plan de mantenimiento y limpieza de los mismos, así como el número de carros que se dedicarán al servicio y al plan de sustitución y/o aumento del mismo. Estos carros serán nuevos a estrenar y pasarán a ser propiedad de HUGTIP, sin que la empresa adjudicataria pueda solicitar ni el importe de la inversión ni ninguna otra compensación.

Toda la ropa que la empresa adjudicataria detecte que no es propiedad de HUGTIP, no la lavará a cargo de HUGTIP. Si la ropa pertenece a otro cliente de la empresa adjudicataria, será enviada a su propietario; si la ropa no es de un cliente identificado, la empresa adjudicataria la destruirá bajo su propio riesgo.

Diariamente, la ropa limpia que llega a HUGTIP se pesa en la báscula ubicada en el espacio ocupado por el proveedor. El control de peso se llevará a cabo en presencia del personal del HUGTIP (personal de lencería o personal de Seguridad) y se retirará el ticket correspondiente que será la base de la facturación diaria. Además, en la nota de entrega, la empresa adjudicataria declarará el peso de la ropa limpia servida y las unidades de ropa según tipo. Asimismo, se deben especificar el peso y las unidades de ropa dañadas o dadas de baja que se devuelvan.

HUGTIP cuenta actualmente con una báscula proporcionada por el actual adjudicatario del servicio y es propiedad de HUGTIP de acuerdo con las condiciones de los contratos anteriores. En cualquier caso, el mantenimiento, calibración y/o sustitución de esta báscula correrá a cargo de la empresa adjudicataria (la propiedad siempre será HUGTIP).

En cuanto al transporte de ropa sucia y limpia de HUGTIP a la lavandería y viceversa será realizado por la empresa adjudicataria con sus propios medios. Estos medios tendrán la capacidad adecuada para transportar el volumen diario de ropa generado en el HUGTIP.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la perfecta desinfección del camión que transporta la ropa limpia; así como los carros de transporte internos. Las ofertas deben incluir una descripción del proceso de limpieza y desinfección que se aplicará.

Los carros de transporte internos deben ser adecuados para el servicio: ligeros, fáciles de maniobrar, silenciosos, con ruedas de goma y tapas para evitar daños en las instalaciones de HUGTIP. Si se demuestra que las instalaciones han sido dañadas por elementos de transporte de lavandería, la empresa adjudicataria se hará cargo de los costos de la reparación.

El transporte no previsto, complementario y/o urgente, por cualquier motivo, ya sea atribuible al servicio de lavandería (adjudicatario) o al HUGTIP, correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Respecto a las tareas bajo coordinación específica del personal de Lencería:

- tareas de gestión del almacén de ropa circulante y de ropa nueva ubicado en el HUGTIP y / o otras ubicaciones que el HUGTIP pueda determinar (incluye realización de inventarios, recepción y colocación de las entregas de ropa nueva, transporte desde del almacén ubicado en la Lencería hasta otros almacenes ubicados fuera del edificio, etc.). Dedicación quincenal aproximadamente de 2 horas a lo largo del día, preferentemente en el turno de tarde, de lunes a viernes.
- otras tareas de apoyo al personal de Lencería: se trata de tareas puntuales de refuerzo al personal de Lencería (movilizar jaulas, revisión de ropa de mantenimiento que se lava en el HUGTIP, sacar tareas de estas piezas, atender a posibles incidencias que puedan surgir respecto a la dotación diaria de le sunitats asistenciales, etc). La dedicación aproximada es de 2 horas en horario de tarde, de lunes a domingo.

3.2 Organización: calendario y horario

El servicio de recogida de ropa sucia se llevará a cabo de lunes a domingo y el servicio de entrega de ropa limpia se llevará a cabo, al menos, de lunes a sábado. Cuando haya vacaciones consecutivas, la empresa adoptará las medidas pertinentes para que el HUGTIP nunca se quede sin servicio más de un día consecutivo. Este calendario se aplicará todos los días del año.

En cuanto a los horarios de entrega y recogida, la empresa se adaptará, en todo momento, a los requisitos de HUGTIP. La ropa limpia siempre estará disponible al día siguiente (esto evita incidentes debido a la falta de ropa) y la ropa sucia será transportada a las instalaciones de lavandería.

La empresa adjudicataria aportará al HUGTIP, todos los días del año, el número necesario de operarios para llevar a cabo las tareas objeto de este pliego.

3.3 Otros requisitos

El servicio de lavandería, como actividad integral de los servicios hoteleros, debe prestar especial atención al servicio que se presta a los usuarios del centro y a la imagen que perciben. Es por eso que se establecen las siguientes reglas:

- Todo el personal de lavandería debe tratar a pacientes, familiares y profesionales con el máximo respeto. En caso de que un trabajador de lavandería sea objeto de reiteradas quejas sobre este tema, HUGTIP podrá solicitar su sustitución, la cual será pagada por la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria debe responder por escrito, en todos los casos, a las reclamaciones recibidas sobre la lavandería. Durante la fase de implementación del nuevo contrato se establecerá un canal específico acordado con HUGTIP.
- La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito e inmediatamente de cualquier incidente que pueda afectar al servicio.
- La empresa adjudicataria contará, con horario permanente, con teléfonos fijos o móviles con el fin de localizar a los responsables de la empresa en caso de emergencia.

- Gestión de situaciones únicas. Las siguientes situaciones tendrán esta particularidad:
 - ✓ Los que se refieren al ausentismo temporal. La empresa será la única responsable de su gestión y tendrá que cubrir, el mismo día y en el mismo turno, las plazas previstas en la planificación de las tareas acordadas con el HUGTIP.
 - ✓ Los que se refieren a las huelgas. En este caso, la empresa debe cubrir los servicios mínimos establecidos por la Generalitat de Cataluña a propuesta de HUGTIP. Durante el período de huelga, el pago de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas en relación con las horas de trabajo proporcionadas en una situación de trabajo normal.
 - ✓ Emergencias justificadas (emergencias, desastres, etc.) En este caso, HUGTIP puede requerir la entrega de ropa en condiciones específicas.

4. Recursos para la prestación del servicio

4.1 Recursos humanos

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta de organización del servicio: un estudio para el tamaño y optimización de la plantilla actual, en función de las necesidades expresadas en este pliego de condiciones (incluira el número de personas, categorías de trabajo, horarios, presencias por turno, etc.)

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos necesarios para una prestación óptima del servicio para el que está contratada. Cualquier modificación del personal o nueva incorporación de personal debe ser aprobada por la Dirección del HUGTIP. Además, a petición razonada de la dirección de HUGTIP, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir a cualquier empleado suyo que preste servicios en el HUGTIP.

La empresa adjudicataria está obligada a cubrir las bajas por enfermedad (programadas y no programadas). En el caso de ausencias programadas, desde el mismo día y en el caso de ausencias no programadas, a partir del día siguiente.

Subrogación del personal

El personal no es subrogable.

Responsable del centro

La empresa adjudicataria nombrará un responsable de centro. Con el fin de garantizar la estabilidad del servicio, la empresa adjudicataria no podrá sustituir a este responsable sin estar previamente de acuerdo con el HUGTIP.

Plan de formación

La empresa contratada deberá presentar, en un plazo máximo de 2 meses, el Plan Específico de Formación para los trabajadores adscritos al servicio HUGTIP y la evaluación de la eficacia de la formación que se desarrolla a lo largo del contrato.

Uniformidad y EPI

La empresa adjudicataria uniformará, a su cargo, al personal que presta servicio en las instalaciones del HUGTIP destinado al servicio de lavandería. La uniformidad consistirá en ropa de trabajo adecuada y calzado antideslizante aprobado.

Está expresamente prohibido usar ropa que no esté homologada o ropa de calle.

La apariencia general del trabajador y su ropa será extremadamente ordenada, teniendo en cuenta la atención que un hospital merece. HUGTIP debe dar su aprobación a los uniformes propuestos.

4.2 Instalaciones y equipos

Capacidad de producción: maquinaria y equipamiento

La maquinaria y el equipamiento del adjudicatario deberán garantizar al menos, en términos de su capacidad de producción, el número de kilogramos y el tipo de ropa detallada en este pliego.

La empresa licitadora propondrá y detallará en su oferta el tipo de planta de lavandería, así como la disposición y planificación del tiempo de las capacidades de producción por tipo de maquinaria que pueda responder, en óptimas condiciones, a las necesidades del volumen de ropa del HUGTIP a tratar.

Instalaciones y equipamiento en HUGTIP

El equipamiento diseñado para llevar a cabo las tareas de lavandería también debe ser acordado y aprobado por el HUGTIP. Este equipo debe estar siempre en orden y en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza. Al final del día, este material debe dejarse sistemáticamente en las áreas acordadas, para ello, con el HUGTIP.

HUGTIP cederá a la empresa adjudicataria el uso de los locales necesarios para la prestación del servicio contemplado en este pliego de condiciones. En ningún caso el adjudicatario podrá denegar la entrada a los representantes que la Gerencia del Hospital haya designado como interlocutores del seguimiento del servicio de lavandería.

Todos los espacios que HUGTIP pone a disposición de la empresa contratada (oficinas, almacén, vestuarios) siempre deben estar en perfecto orden y en buenas condiciones de limpieza. El equipamiento interno de estas zonas (armarios, taquillas, etc.) o la mejora del equipamiento existente serán responsabilidad de la empresa y los costes correrán a cargo de ellos. También se mantendrán los equipos y las instalaciones generales correspondientes y, al menos, su pintura con una frecuencia anual.

4.3 Gestión de suministros y residuos

HUGTIP garantizará el suministro a los recintos de electricidad, gas, agua y aire acondicionado antes mencionados e irán a cargo de HUGTIP.

En el caso de la gestión de residuos, HUGTIP también cubrirá los costos de los residuos generados por el servicio de lavandería

5. Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

5.1 Genérico

5.1.1 Obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo

La empresa adjudicataria y el personal que dependa de ella serán responsables de la adopción y ejecución de todas las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. En un plazo máximo de 2 meses, se debe entregar la evaluación específica del riesgo para los trabajadores adscritos al servicio HUGTIP.

Durante sus actividades, la empresa adjudicataria será responsable de la aplicación práctica de la misma, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en cuanto a la actividad realizada por la misma como a la que pueda subcontratarse a terceros. En el caso de que se imponga una sanción o algún tipo de responsabilidad sea desistida por la autoridad competente, como consecuencia del incumplimiento de las medidas preventivas por parte de la empresa contratada, se repercutirá y deducirá estas cantidades de facturas a pagar a la empresa contratada.

En cuanto a los diferentes planes de emergencia de HUGTIP, la empresa contratada debe involucrarse y participar en el tamaño indicado en el plan correspondiente, tanto para garantizar la seguridad misma como la de otras personas que puedan permanecer en el HUGTIP, así como para preservar la integridad de los bienes y activos de HUGTIP.

La empresa contratada debe participar en todas las reuniones de coordinación empresarial convocadas por HUGTIP.

(En el sitio web del ICS: <http://www.gencat.cat/ics/proveidors/index.htm> puede consultar la documentación que se le solicitará a la empresa adjudicataria en materia de PRL)

5.1.2 Cumplimiento de normas y gastos derivados de la realización de obras e instalaciones

La empresa adjudicataria podrá llevar a cabo reformas en los espacios e instalaciones, con autorización previa por escrito al HUGTIP, quedando en beneficio de HUGTIP, sin derecho a ninguna compensación en el momento de la finalización del contrato. Una vez finalizado el contrato, el licitador realizará el certificado de transferencia de las inversiones realizadas. Todos los gastos derivados de los servicios provisionales en caso de obras que afecten a las instalaciones de lavandería correrán a cargo del adjudicatario. También correrán a cargo de la empresa adjudicataria todos los costes derivados de los dictámenes, análisis y pruebas que sean necesarios llevar a cabo.

La Dirección de Servicios Generales asumirá la supervisión de la correcta realización de las obras que se puedan aprobar, así como la supervisión de la conservación de locales, equipamientos e instalaciones.

5.1.3 Seguro

La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la firma del contrato, un seguro de responsabilidad civil suficiente para cubrir cualquier contingencia que pueda surgir y que cubra todos sus activos y también los posibles daños y perjuicios que, por su causa, puedan producirse a los activos propiedad de HUGTIP.

5.1.4 Protección de datos

La empresa adjudicataria tendrá el deber de mantener la máxima confidencialidad sobre los datos relativos a la salud y estancia de los pacientes en el HUGTIP de los que puedan estar al tanto por razón del contrato, asumiendo la responsabilidad de que su personal cumpla con esta obligación.

La violación del deber de confidencialidad sobre dichos datos o el incumplimiento de obligaciones derivadas de la legislación sobre protección de datos personales, por parte de la empresa o el personal a su servicio, puede ser motivo de rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil o penal que puedan ser necesarias.

6. Evaluación sistemática del servicio y del contrato

Con el fin de promover la coordinación, la gestión de la actividad, así como la mejora continua del servicio, la Unidad de Hotelería, por delegación de la dirección del centro, ha establecido los siguientes tipos de reuniones y dinámicas de seguimiento:

SEGUIMIENTO PERMANENTE:

- a) Seguimiento diario/semanal del proveedor: Comunicación permanente entre la Dirección Operativa y la Responsable de Hotelería (así como sus equipos) para abordar cuestiones de coordinación y monitoreo de la actividad operativa diaria, así como posibles incidentes que surjan. Esta comunicación puede ser por teléfono, correos o reuniones presenciales y visitas a planta por parte del equipo de Hotelería sin previo aviso cuando se considere apropiado.
- b) Seguimiento diario/semanal interno: Comunicación permanente entre la Responsable de Lencería y la Responsable de Hotelería (así como sus equipos) para abordar cuestiones de coordinación y seguimiento de la actividad operativa diaria, así como posibles incidencias que surjan. Esta comunicación puede ser por teléfono, correo o reuniones presenciales
- c) Seguimiento del checklist de acondicionamiento de ropa, circuitos y el checklist y temas pendientes: Comunicación mensual entre la responsable de Lencería, la coordinadora de calidad de Hotelería y el jefe de producción de la empresa externa, para atender las incidencias detectadas durante la evaluación presencial y otras cuestiones que se han generado a lo largo del mes. *HOT IM Checklist acondicionamiento de ropa y HOT IM Checklist dotación de ropa de servicios*
- d) Seguimiento Operacional: Reuniones trimestrales de seguimiento de la actividad entre la responsable de Hotelería (y su equipo) y el director operativo de la empresa adjudicataria, donde se valoran al menos (si corresponde en cada caso):
 - Resumen de la información más significativa sobre la actividad (Comprobar el resultado de la lista, análisis del control de calidad del lavado, etc.)
 - Establecimiento/Seguimiento de Objetivos e Indicadores
 - Cumplimiento de los compromisos establecidos en la Oferta/Contrato
 - Incidentes más significativos y
 - Satisfacción del cliente
 - RRHH/PRL
 - Propuesta de mejoras

De estas reuniones surge un registro específico escrito por la Unidad de Hotelería *HOT AC Acta de Reunión de Seguimiento*.

GRUPOS DE TRABAJO ESPECÍFICO

Sesiones de trabajo multidisciplinares entre Hotelería y otras unidades funcionales implicadas en procesos de lavandería y lencería, al menos una vez al año, con el objetivo de garantizar la calidad del servicio (revisión de la composición de las existencias de las unidades asistenciales, analizar las incidencias detectadas y proponer acciones de mejora), así como promover la comunicación entre las unidades de enfermería y el personal interno.

Grupo de Trabajo	Asistentes al HUGTIP
Lavandería y lencería	Responsable de Hotelería
	Técnica Hotelería
	Adjunto de La Direcció de Enfermeria
	Responsable de Lencería

De estas reuniones también surge un registro específico escrito por Hotelería *HOT AC Acta de Reunión de Seguimiento*.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Llevado a cabo en situaciones inusuales (incidentes, emergencias,...), anormales (situaciones inusuales: obras, excepcionalidades,...) o proyectos específicos (implementaciones, desarrollos,...).

Se documentarán de la manera que se considere más apropiada en cada caso.

COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Reuniones anuales ordinarias y, en su caso, extraordinaria coordinación empresarial, entre el Jefe de Hotelería, la Unidad Básica de Prevención de Riesgos de HUGTIP, el Director Operativo y el Jefe de Prevención de Riesgos de la empresa adjudicataria.

De estas reuniones surge un registro específico preparado por el Técnico de PRL de la Unidad Básica de Prevención del HUGTIP.

En las reuniones trimestrales de seguimiento operacional se supervisan los servicios prestados por el proveedor. Para ello, se rellena el registro específico *HOT IM Evaluación seguimiento proveedor*. Esta información es una entrada para la evaluación anual del proveedor de acuerdo con *HOT PR Evaluación proveedor*.

Al comienzo de un contrato, se entrega al proveedor la *HOT FA Ficha evaluación de proveedor* para su cumplimentación y devolución, que incluye las directrices para evaluar el servicio:

Descripción de los datos generales:

- Datos de la empresa
- Información requerida si tienen empresas subcontratadas que realizan actividad en el centro
- Documentación requerida al proveedor en el pliego de cláusulas administrativas y en las Especificaciones de las prescripciones técnicas (*ver sección de requisitos informativos)

Evaluación de proveedores:

En la reunión de inicio de actividad, se consensua con el proveedor un Plan de Acción (objetivos, acciones, responsables, recursos y cronograma) para lograr:

compromisos descritos en la oferta del proveedor

otros objetivos derivados del seguimiento de la actividad. Estos objetivos tienen indicadores de servicio asociados que nos permiten ver la evolución de la actividad. (Ver sección posterior Indicadores del servicio de lavandería)

Los indicadores de servicio que pueden conducir a sanciones económicas en el contrato son:

Indicadores	Valor límite *
Nº incidencias mensuales por retraso en la entrega de ropa limpia (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida). La metodología consiste en la comparativa entre los pesos de ropa sucia recogida y los pesos de ropa limpia entregada y también por tipología de piezas de ropa	3
Resultado mensual del Checklist Control de Acondicionamiento de ropa	90%
Nº incidencias mensuales por falta de entrega de carros para la recogida de ropa sucia	2

*Los valores límite se establecen en función de los resultados del año anterior y/o resultados acordados en grupos de benchmarking en el ámbito de los servicios hoteleros hospitalarios.

Por cada resultado mensual por debajo del valor límite, HUGTIP puede deducir el 3% de su facturación mensual. El importe de las posibles sanciones se deduciría de las facturas del mes siguiente.

En caso de retraso en el suministro de ropa, el Hospital activará automáticamente su propio plan de contingencia consistente en:

Si durante 2 días consecutivos (o con una diferencia de 5 días entre uno y otro) el proveedor suministra menos del 50% del volumen medio habitual de ropa, el Hospital derivará automáticamente el volumen necesario de ropa a otros proveedores del sector. Los posibles sobrecostes con respecto al precio de adjudicación serán asumidos por el adjudicatario.

Trimestralmente, se hace el seguimiento descrito y anualmente se realiza la evaluación global del servicio prestado, incluyendo:

- Entrega de la documentación requerida en las especificaciones de las prescripciones técnicas (ver sección Requisitos de información)
- Situación de los objetivos contractuales y de seguimiento

El cálculo del resultado de la evaluación es la media del % de la documentación técnica entregada y el % de las acciones alcanzadas con respecto al total del Plan de Acción acordado. El rango de valoración global del servicio es:

- **INSATISFACTORIO:** Del 0 al 49%.
- **REGULAR:** Del 50 al 79%
- **SATISFACTORIO:** Del 80 al 100%

Otros resultados:

- **NUEVO:** En el caso de nuevos contratos en evaluación.
- **CANCELACIÓN:** En el caso del fin del contrato.

Consecuencias derivadas del resultado INSATISFACTORIO:

- puede afectar a la decisión de prorrogar y/o rescisión del contrato.
- desviación se trata como una NO CONFORMIDAD DEL PROVEEDOR.

Fin del contrato:

Una vez finalizado el contrato, se completa la sección 3 de *HOT FA Ficha Evaluación de proveedores*, donde se lleva a cabo una evaluación general del contrato.

Indicadores de seguimiento del servicio de lavandería

Con el fin de supervisar objetivamente la actividad, trabajamos sobre la base de indicadores que miden la conservación cuantitativa y cualitativa de la ropa circulante y sobre la base de indicadores de los controles de calidad de los procesos y productos.

Indicadores cuantitativos de conservación

Indicador	Descripción	Tipo	Frecuencia	Limitar valor
Control de peso	% (Kg Ropa sucia recogida - Kg ropa limpia entregada) vs Kg Ropa sucia recogida	Actividad	Mensual	8% (*)
Rotura de acciones	Nº incidentes mensuales de retrasos de entrega de ropa (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida)	Actividad	Mensual	3

(*) El valor límite se ha establecido en base a los estudios de benchmarking del sector hospitalario (entre centros de asistencia sanitaria terciaria de características similares al HUGTIP) i el control i seguimiento diario de los pesos (base histórica de más de 5 años)

Indicadores cualitativos de conservación

Indicador	Descripción	Tipo	Frecuencia	Limitar valor
Control de humedad*	% Ropa de humedad	Calidad	Semestral	2%
Seguimiento de la ropa de acondicionamiento de control**	% Lista de verificación global	Calidad	Mensual	90%
	% acondicionamiento /almacenamiento de ropa de paciente			
	% De acondicionamiento/almacenamiento Uniformidad verde y azul ubicada en las máquinas dispensadoras			
	% Circuito/ Identificación			
	% acondicionamiento de uniformidad blanca			
	% acondicionamiento de uniformidad verde (inspección diaria de lencería)			
% acondicionamiento de uniformidad azul (inspección diaria de lencería)				

Control ropa deteriorada	% Kg ropa no suscrita Vs Kg Ropa limpia entregada	Calidad	Mensual	2%
Kg ropa rechazo detectado	% Kg Ropa de desecho detectada en el hospital (producto no conforme) vs Kg Ropa Limpia Total	Calidad	Mensual	5%
Kg ropa rechazo detectado	% Kg Ropa de desecho detectada en la planta vs Kg Lavados totales	Calidad	Mensual	6%

* El cálculo de humedad se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\% H = (Ph - Ps / Ps) \times 100$$

Dónde:

%H = porcentaje de humedad
Ph = peso de la ropa mojada en kg
Ps = peso de la ropa seca en Kg

** Seguimiento control del acondicionamiento de ropa: Check List

Mensualmente, se llevará a cabo un control de calidad de la ropa entregada. Es por eso que se reunirán:

- Por parte de la empresa adjudicataria, el jefe de producción
- Por parte de HUGTIP, la responsable de Lencería y un representante de la Unidad de Hotelería

Estas personas elegirán, al azar, 15 unidades de los diferentes tipos de ropa verificando si se produce alguna de las siguientes características:

ACONDICIONAMIENTO DE ROPA
¿Queda la existencia de materia orgánica?
¿Manchas?
¿Exceso de humedad?
¿Pieza rota?
¿Pieza sin cordones para atar y/o carecer de botones?
Almacenamiento
¿Es correcto el estado del armario de dotaciones estoc?
CIRCUITO/ IDENTIFICACIÓN
¿Es correcto el circuito de ropa limpia?
¿Es correcto el circuito de ropa sucia?
¿Es correcta la identificación de la ropa de desecho?

Esta lista de verificación también incluye la inspección diaria de toda la uniformidad de los profesionales que lleva a cabo el propio personal de la lencería:

INSPECCIÓN DIARIA: UNIFORMIDAD DE CONTROL VISUAL

TIPO DE PRENDA	TOTALES RECIBIDOS	Arrugado	Manchado	Roto	TOTAL DETECTADO NO CONFORME
Bata					
Chaqueta					
Pantalón					
INDICADOR PARCIAL					
% Uniformidad incorrecta					
%Acondicionamiento Uniformidad					

Indicadores de controles de calidad de procesos y productos

Las empresas licitadoras deberán presentar su Plan de Calidad y Sistemas de Evaluación de Procedimientos de Lavandería, contemplando los requisitos de este PPT (tipos de controles, frecuencia, rangos de aceptación, acciones correctoras), con especial atención a los controles para garantizar el correcto estado de conservación y envejecimiento de la ropa. Al menos, las empresas deben llevar a cabo los siguientes controles:

Descripción del análisis	Repetición	Observaciones
Análítico por control de calidad en la higienización (laboratorio externo de control bacteriológico)	Trimestral	Laboratorio externo de control bacteriológico
Control analítico de la calidad interna del proceso de lavado global (evolución del tejido testigo) y control bacteriológico interno	Semestral	Control interno del proveedor. Se realiza el control bacteriológico y también se estudia la evolución de una tela de testigo para comprobar si hay desgaste fuera de lo que se considera normal
Controles físico-químicos analíticos en ropa lavados por HUGTIP	Mensual	Control interno de proveedores
Control analítico lavado	Mensual	Empresa de control externo que suministra los productos

Todos los controles analíticos se llevarán a cabo en un laboratorio que tenga acreditación y/o certificación de acuerdo con un estándar de calidad. Es necesario proporcionar la documentación que hace referencia al laboratorio que prueba este requisito.

Independientemente de esto, HUGTIP podrá llevar a cabo controles de calidad del proceso de lavado hasta 4 veces al año. Este estudio puede incluir las causas del deterioro de los tejidos y la presencia de incrustaciones. El centro seleccionará las muestras y el laboratorio especializado donde se llevarán a cabo los controles, cuyo coste correrá a cargo de la empresa contratada.

Requisitos de información mensuales, trimestrales y anuales

Documentación	Frecuencia	Observaciones
Facturación	Mensual	Antes del día 5 del mes siguiente. La ropa limpia facturada se detallará de acuerdo con el tipo de ropa (peso y unidades). Del mismo modo, el peso y las unidades de ropa desaprestada deben especificarse
Entrega diaria de ropa limpia y recogida de ropa sucia	Mensual	Albaranes diarios de entrega de ropa limpia, especificando según tipo de ropa (peso y unidades). Del mismo modo, se debe especificar el peso y las unidades de ropa dada de baja devueltas a HUGTIP. Controles diarios: peso de la ropa sucia pesada en la empresa contratada; peso de la ropa limpia pesada en HUGTIP y la empresa contratada y nota de entrega de la ropa de rechazo detectada en HUGTIP
Rnt	Mensual	
Control de personal	Mensual	Control de presencia
Analítico por control de calidad en la higienización	Trimestral	
Control analítico de la humedad relativa de la ropa	Semestral	
Control analítico de la calidad interna del proceso de lavado global (evolución del tejido testigo) y control bacteriológico interno	Semestral	
Controles analíticos físico-químicos en ropa lavada para HUGTIP	Mensual	
Control analítico lavado	Mensual	
Registro desinfección jaulas	Mensual	
Registro limpieza y desinfección camiones	Mensual	
Informe piezas dadas de baja	Mensual	
Control del inventario de ropa circulante	Semestral	
Registro de incidencias detectadas en las instalaciones de la empresa adjudicataria	Mensual	
Informe trimestral sobre el seguimiento de la actividad y recursos humanos	Trimestral	

Comprobación de la tara de cada carro	Anual	
Calibración de la báscula ubicada en HUGTIP	Anual	La calibración y el mantenimiento correrán a cargo de la empresa adjudicataria
Calibración báscula instalaciones empresa adjudicataria	Anual	La calibración correrá a cargo de la empresa adjudicataria
Acreditación de laboratorio que lleva a cabo los controles del estado higiénico de la ropa	Anual	
Plan de capacitación para el personal adscrito a HUGTIP (con evaluación de actividades de capacitación)	Anual	
Informe anual del servicio	Anual	
Facturas de las mejoras ejecutadas	Anual	

La empresa adjudicataria estará obligada, en todo momento, a facilitar toda la información relativa al servicio que HUGTIP considere necesario (manual de procedimientos específicos de HUGTIP, registros y documentos y/o sistema de información utilizado (que debe facilitar la comunicación entre la empresa adjudicataria y HUGTIP).

7. Otras condiciones del contrato

Además de todo lo anterior, y de acuerdo con lo descrito en el Pliego de Condiciones de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio de lavandería, el contrato se regirá por las condiciones descritas a continuación:

7.1 Duración del contrato

La duración prevista de este contrato es de 6 meses, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021. Este contrato se podrá prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2022; esta prórroga podrá contemplar un período máximo de 12 meses o períodos menores, de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratos del sector público.

7.2 Precio de licitación

El precio corresponde a la contratación de la prestación del servicio de lavandería sujeto a este pliego de condiciones, siendo

Importe máximo por kg de ropa limpia de 1,2500 euros/kg sin IVA y 1,5125€/kg con un IVA del 21% incluido.

El importe anual previsto, basado en los datos estimados para 2020, es de **340.000 kg de ropa limpia, por lo que el importe máximo anual del contrato es de 425.000,00 € sin IVA, 514.250,00 € con iva del 21% incluido.**

La cantidad prevista para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2021, es de 170.000 kg de ropa limpia, por tanto, el importe máximo para este período de contratación es de 212.500,00 € sin IVA, 257.125,00 € con el 21% IVA incluido.

El precio de oferta debe contener:

- Todos los costos referidos al personal destacado por la empresa adjudicado a HUGTIP (horario normal, horas extras, ausentismo, vacaciones, cargas sociales, costos derivados de la actualización del personal, capacitación, uniformes, etc.)
- Las medidas ambientales y de protección de la seguridad necesarias.
- El impacto de cualquier inversión en la compra o alquiler de utensilios, maquinaria, equipos auxiliares, etc.
- Los costes de lavado y desinfección, secado, planchado, plegado y costura de los productos y electrodomésticos utilizados en estos procesos.
- Los costes de recogida, acondicionamiento y entrega de ropa, así como todos los materiales utilizados en estos procesos: polietileno, bolsas, contenedores, jaulas, carritos/armario de stock en unidades, productos utilizados en su desinfección, etc.
- Suministro de los armarios de stock de ropa limpia ubicados en las unidades de cuidado, si corresponde.
- El costo de transportar ropa en las condiciones higiénicas adecuadas.
- Cualquier costo indirecto u otro costo para la empresa, específicamente en términos de costos de estructura, gastos generales, etc.; y también lo que se refiere al margen de beneficio.
- Cualquier tipo de impuesto aplicable en cualquier momento de conformidad con la legislación vigente, especialmente en lo que respecta al IVA.

7.3 Revisión de precios

Según lo establecido en el Pliego de Condiciones de Cláusulas Administrativas, los precios adjudicados podrán ser objeto de revisión en el supuesto de prórroga y siempre que hayan transcurrido 12 meses desde el inicio del contrato, de acuerdo con lo que establece el Pliego de Especificaciones de las Cláusulas Administrativas Particulares.

Esta revisión de precios únicamente se podrá considerar si también está prevista en el convenio de lavandería específico.

7.4 Sanciones en remuneración

Como ya se ha mencionado en la sección 6. **Evaluación sistemática del servicio y contrato: Evaluación del proveedor**, los indicadores de servicio que pueden implicar sanciones económicas en el contrato son:

Indicadores	Valor límite *
Nº incidencias mensuales por retraso en la entrega de ropa limpia (la ropa debe entregarse dentro de las 24 horas posteriores a la recogida). La metodología consiste en la comparativa entre los pesos de ropa sucia recogida y los pesos de ropa limpia entregada y también por tipología de piezas de ropa	3
Resultado mensual del Checklist Control de Acondicionamiento de ropa	90%
Nº incidencias mensuales por falta de entrega de carros para la recogida de ropa sucia	2

*Los valores límite se establecen en función de los resultados del año anterior y/o resultados acordados en grupos de benchmarking en el ámbito de los servicios hoteleros hospitalarios.

Por cada resultado mensual por debajo del valor límite, HUGTIP puede deducir el 3% de su facturación mensual. El importe de las posibles sanciones se deduciría de las facturas del mes siguiente.

Si HUGTIP lo considera apropiado, también podrían tener un impacto en la facturación los siguientes indicadores:

- **Control de peso**

La diferencia máxima admisible entre el peso de la ropa sucia recogida y el de la limpia servida no será superior al 8%. El exceso de kgs. serán valorados mensualmente y pagados por la empresa adjudicataria del precio (sin IVA) de 9,72 €/kg (en sustitución de la ropa)

- **Control del acondicionamiento de la ropa (rechazo)**

El límite máximo de rechazo detectado en HUGTIP será del 5%. Si el % de ropa que no se ajusta es superior al 5%, se aplicará un descuento proporcional al número de kg de toda la factura del mes.

Más allá de las repercusiones en la factura mensual, deben destacarse las siguientes situaciones:

1. En caso de retraso en el suministro de ropa, el Hospital activará automáticamente su propio plan de contingencia consistente en:

Si durante 2 días consecutivos (o con una diferencia de 5 días entre uno y otro) el proveedor suministra menos del 50% del volumen medio habitual de ropa limpia, el Hospital derivará automáticamente el volumen necesario de ropa a otros proveedores del sector. Los posibles sobrecostes con respecto al precio de adjudicación serán asumidos por el adjudicatario.

2. Los siguientes casos pueden considerarse causas de rescisión del contrato (sin que el adjudicatario tenga derecho a ningún tipo de compensación):

- **retraso en la entrega de ropa de rechazo que necesita un proceso extraordinario de lavado y ropa que necesita coser más de 1 semana**
- **cuando el estado de la ropa limpia no cumpla con las condiciones requeridas o cualquier otra circunstancia que altere la disponibilidad de ropa en HUGTIP, por razones atribuibles a la empresa adjudicataria y se produce repetidamente, sin justificación ni activación de ningún plan de contingencia para cubrir el servicio.**

7.5 Subcontratación del servicio

Existe la posibilidad de externalizar el servicio de manera puntual, pero el adjudicatario siempre debe informar del porcentaje de servicio externalizado y la ubicación física de las instalaciones. Estas instalaciones cumplirán plenamente con los requisitos establecidos en este pliego. En cualquier caso, el interlocutor del contrato será único y miembro del personal de la empresa adjudicataria.

7.6 Visita a las instalaciones

HUGTIP podrá organizar, antes de la adjudicación del contrato, una visita técnica a las instalaciones de los diferentes licitadores para validar la existencia del equipamiento y/o características previstas en las ofertas presentadas. Si se constata que la oferta no responde a la realidad, esta oferta no se tendría en cuenta en el proceso de valoración de la adjudicación del servicio licitado.

Una vez adjudicado el contrato, HUGTIP podrá visitar las instalaciones del adjudicatario siempre que lo considere oportuno.

8. Presentación de ofertas

La documentación relativa a este contrato se presentará de la siguiente manera:

Sobre 1 documentación personal

Además de la documentación detallada en el Pliego de Condiciones de cláusulas administrativas particulares, en el sobre de documentación personal, como requisito de solvencia técnica, las empresas licitadoras deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificación ISO 9001 actual del Sistema de Gestión de calidad
- Certificación iso 14001 actual del sistema de gestión ambiental
- Certificado de la visita informativa entregada por HUGTIP:

Las empresas ofertantes deben hacer una visita obligatoria a las instalaciones de HUGTIP. Al final de la misma, se entregará un certificado de asistencia. Durante la visita, HUGTIP responderá a las dudas planteadas por las empresas. Las dudas también se resolverán por correo electrónico, en respuesta a todas las ofertas.

Sobre 2 bis Documentación técnica relativa a los criterios sujetos a juicio de valor

Las empresas licitadoras deben presentar la memoria técnica en un máximo de **100 páginas (excluidos los anexos)**. En caso de que se supere este límite, solo se tendrán en cuenta las primeras 100 páginas.

Para que el Hospital evalúe objetivamente cada una de las ofertas presentadas por los licitadores, es esencial que las ofertas sigan el **siguiente** orden de presentación:

Memoria técnica

1. Aspectos técnicos

1.1 Descripción del servicio ofertado:

- Programas de lavado y desinfección, secado y planchado según el tipo de ropa
- Uso de productos respetuosos con el medio ambiente
- Procedimiento de costura
- Procedimiento de quitado de manchas
- Propuesta presentación de ropa

1.2 Descripción de los recursos técnicos y materiales:

- Instalaciones fijas y equipos fijos de la lavandería
- Medios de transporte externo
- Medios de transporte internos
- Herramientas de trazabilidad del servicio

2. Organización propuesta y gestión del servicio en el HUGTIP

2.1 Descripción de los puestos de trabajo

2.2 Detalle de tareas y detalle de horario

2.3 Organigrama

*Con respecto al dimensionamiento de la plantilla, las empresas licitadoras deben incluir en su memoria técnica las siguientes tablas de resumen:

Tabla 1_ Organización diaria de trabajos:

Puestos de trabajo*	1 día laborable		1 día de fin de semana o festivo	
	Turno mañana	turno de tarde	turno matutino	turno de tarde
Lista de puestos de trabajo				
Total de puestos de trabajo				
Total de horas de servicio				

*será necesario especificar cuántas horas equivalen a 1 puesto de trabajo

Tabla 2_ Distribución diaria de trabajadores:

Nº de trabajadores	1 día laborable		1 día de fin de semana o festivo	
	Turno mañana	turno de tarde	Turno mañana	turno de tarde
Número total de trabajadores				

3. Mejoras en las condiciones establecidas en este pliego

- 3.1 Cálculo de la huella de carbono del servicio objeto de licitación y compensación de las emisiones de CO₂ a través de la ejecución en el HUGTIP de un proyecto concreto de reutilización de ropa.
- 3.2 La planta de lavandería dispone de un sistema de innovación para el tratamiento de agua en relación al servicio objeto de licitación y presenta su descripción en su oferta
- 3.3 La empresa dispone y presenta soluciones logísticas para la reducción de emisiones
- 3.4 La empresa dispone de vehículos que utilizará en el servicio del HUGTIP con tecnología y características de sostenibilidad ambiental

Sobre 2 Documentación técnica relativa a los criterios de valoración automática

La empresa proporciona, en el primer mes de adjudicación del contrato, una prensa térmica para marcar las tallas de uniformidad i el fungible necesario (adhesivo térmico de color según tamaños). El equipo será propiedad del Hospital.
Renovación de los carros de transporte de ropa limpia y sucia
La empresa adjudicataria cuenta con un sistema de control de presencia y proporciona al Hospital los instrumentos necesarios para controlarlo
La empresa cuenta y presenta un circuito administrativo ágil, que nos permite acceder (en tiempo real) a la información relativa a este servicio de forma rápida y fiable
La empresa tiene y presenta el Plan de Calidad en referencia a los procesos analíticos y controles
La empresa presenta documentación (acreditación y/o certificación) del laboratorio de controles analíticos

Sobre 3 Oferta económica

El licitador debe presentar su oferta económica siguiendo el modelo de precios unitarios:

Previsión de ropa kg	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (sin IVA)	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA incluido)	IMPORTE TOTAL (sin IVA)	IMPORTE TOTAL (IVA incluido)	OFERTA DE PRECIO UNITARIO (sin IVA)	OFERTA UNITARIA DE PRECIOS (IVA incluido)	IMPORTE TOTAL (sin IVA)	IMPORTE TOTAL (IVA incluido)
340.000 kg	1.2500 €/kg	1.5125 €/kg	425.000,00 €	514.250,00 €				

Es necesario que la oferta económica vaya acompañada del estudio de viabilidad del contrato que habrá servido de guía para calcular el coste de la prestación del servicio en función de los ingresos, gastos y márgenes de la empresa previstos.

9 Criterios de adjudicación

Véase el Anexo 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas

10 Empresas ubicadas en el edificio HUGTIP

Tal y como se acuerda en los convenios de colaboración firmados entre el Institut Català de la Salut y las diferentes empresas que disfrutaban de espacios dentro del HUGTIP u otros espacios colindantes, estas empresas podrán acogerse a la adjudicación de este expediente.

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio sujeto a contratación en las mismas condiciones técnicas y económicas a las contratadas por HUGTIP.

La facturación de estos servicios debe realizarse directamente a las diferentes empresas.

Las empresas licitadoras deben tener en cuenta en sus ofertas que el importe económico de salida de este concurso no contempla el importe que corresponde a estas empresas.