

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL HOSPITAL DE TORTOSA VERGE DE LA
CINTA**

Institut Català de la Salut ICS Terres de l'Ebre
Octubre 2024

ÍNDICE

1. Objeto y ámbito de la prestación
2. Alcance del servicio
 - 2.1 Cantidad de ropa
 - 2.2 Tipo de ropa
3. Descripción de la prestación
 - 3.1 Proceso de lavado, secado y planchado
 - 3.1.1 Proceso de lavado
 - 3.1.2 Proceso de secado y planchado
 - 3.2 Proceso de recogida y entrega de la ropa
 - 3.2.1 Recogida de la ropa
 - 3.2.2 Entrega de la ropa
 - 3.3 Calendario y horario
 - 3.3.1 Sistema de dispensación automático de uniformes
 - 3.4 Transporte
 - 3.5 Almacén
 - 3.5.1 Sistema dispensación automático de uniformes
4. Seguimiento de la calidad de la prestación
 - 4.1 Especificaciones de los controles
 - 4.1.1 Control del peso
 - 4.1.2 Control de los horarios de entrega de la ropa
 - 4.1.3 Control de la humedad
 - 4.1.4 Control de la ropa rota
 - 4.1.5 Control de condicionamiento de la ropa
 - 4.1.6 Otros controles
 - 4.2 Dinámica de la realización de los controles
 - 4.3 Control de los resultados y consecuencias
5. Condiciones del contrato
 - 5.1 Duración del contrato
 - 5.2 Mecanismos de coordinación entre la Dirección del Hospital y la empresa
 - 5.3 Subrogación de la plantilla
 - 5.4 Cobertura del servicio en situaciones singulares
 - 5.5 Incidencia de los controles en la relación contractual
 - 5.6 Infracciones

5.6.1 Infracciones leves

5.6.2 Infracciones graves

5.6.3 Infracciones muy graves

5.7 Penalizaciones

6. Requisitos legales

7. Prevención de Riesgos Laborales

8. Facturación

8.1 El precio y sus componentes

8.2 Modificación de la factura

8.3 Revisión de precios

9. Criterios de adjudicación

Anexos

I.TC2

II. Relación personal a subrogar

1. OBJETO Y ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN

El objeto del presente contrato es la prestación integral del servicio de lavandería de la recogida de la ropa sucia y la reposición de la ropa limpia en el Hospital de Tortosa Virgen de la Cinta (en adelante HTVC).

La prestación del servicio se efectuará según los requerimientos y condiciones que se especifican en este pliego de condiciones técnicas, así como en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación integral del servicio de lavandería incluye:

- Lavado (higienización y desinfección), secado, planchado y plegado.
- Repaso del estado de la ropa: cambio de bolsillos en mal estado, repaso de costuras, reposición y costura de botones, cintas, botones a presión.
- Arreglar el resto de ropa existente en el hospital como son cortinas, sábanas, almohadas, colchas, etc.
- Recogida, transporte, entrega y distribución de la ropa.
- Realizar la identificación personalizada de los uniformes del personal y de la ropa en general del hospital.
- Transporte interno y externo de la ropa, con el pesaje de ropa limpia y sucia.
- Recuento y reposición diarios de los stocks de ropa en las diferentes unidades asistenciales y en el almacén de lencería. Estos stocks se podrán modificar según las necesidades de los distintos servicios.
- Desarrollo de otras tareas relativas a lavandería como son el mantenimiento del orden en el almacén, control de máquinas dispensadoras de material de uniformidad, etc.
- Responsabilizarse de la calidad de la ropa lavada, así como de la ropa reparada.
- También se incluye dentro del importe de licitación, y se valorará a la hora de la adjudicación, la posibilidad de incorporar los servicios de reposición ropa.
- Disponibilidad a su cargo de un almacén externo.

2.1 Cantidad de ropa

El volumen de ropa a tratar será determinado en cada momento por el HTVC. La cantidad prevista anual, basada en datos reales de 2023, es de 445.000 kg/año en el HTVC.

El adjudicatario deberá acreditar su capacidad para hacer frente a esa demanda.

2.2 Tipo de ropa

- Bienes del plan
- Ropa forma (paciente y uniformidad blanca, verde, azul, morada, roja o multicolor de personal)
- Ropa felpa
- Otros (cortinas, fundas de colchón, almohadas, etc).

3. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En este apartado se describen las siguientes actividades:

3.1 Proceso de lavado, secado y planchado

3.1.1 Proceso de lavado

El proceso de lavado y desinfección empleado por la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente y garantizará la eliminación completa de la suciedad y la desinfección más adecuada en cada caso, asegurando el mínimo de deterioro, envejecimiento y merma de la ropa.

La empresa adjudicataria debe indicar en su oferta tanto los productos, como las temperaturas y otras especificaciones del proceso de lavado para los distintos tipos de ropa que deben ser validados por el Hospital, así como cualquier cambio en ese proceso.

El proceso de lavado y desinfección empleado por la lavandería se adecuará al tipo de prendas y al grado de suciedad.

La temperatura será la adecuada para cada tipo de ropa.

Durante el proceso de lavado se garantizará la absoluta separación entre zonas de ropa sucia y ropa limpia mediante dobles barreras sanitarias, ya sean físicas (imprescindible por normativa) o depresivas (diferente presión ambiental entre zonas).

Cualquier cambio que pueda introducir la empresa adjudicataria respecto a los productos y/o tratamiento de la ropa ofrecidos, deberá ser comunicado a los responsables del Hospital.

3.1.2 Proceso de secado y planchado

Los procesos de secado y planchado tendrán que garantizar el correcto planchado y la sequedad adecuada para el uso correcto de la ropa. La empresa licitadora debe

presentar en su oferta las especificaciones correspondientes a los procesos (temperatura, tiempo...).

Los secadores dispondrán de un programa de enfriamiento para conseguir un tacto más suave en los tejidos. Igualmente, los secadores tendrán que disponer de termostato para controlar que la temperatura de los tejidos que se están procesando, no supere el límite de temperatura admisible durante un exceso de tiempo y así evitar la reducción de vida de los tejidos en general. La empresa licitadora deberá especificar las características de la maquinaria empleada y explicar el proceso de plegado y secado de la ropa plana.

El sistema de planchado utilizado deberá garantizar calidad adecuada en lo que respecta al planchado de la ropa. La empresa adjudicataria tendrá que especificar, además del sistema utilizado, las especificaciones del proceso. La empresa licitadora deberá especificar el proceso de secado, planchado y plegado de uniformes utilizados.

Durante la duración del contrato se podrá poner en funcionamiento sistemas de dispensación automática de uniformidad en propiedad de Hospital. En este caso deberá garantizarse la maximización de las dispensadoras desde su puesta en funcionamiento y deberá demostrarse que el plegado es óptimo. Los uniformes y las batas que no se dispensen por dispensadoras automáticas, tendrán que ir en perchero, excepto uniformidad verde y azul.

3.2 Proceso de recogida y entrega de la ropa

Tanto el proceso de recogida como de entrega de la ropa será realizado por personal de la empresa adjudicataria, siguiendo los procedimientos específicos determinados por el Centro.

Cualquier operación del proceso de recogida o entrega de ropa debe adaptarse a las condiciones del espacio y entorno existente. Es necesario que este proceso no interfiera en la actividad ordinaria del centro. En caso de que así sea, la Dirección de Servicios Generales lo comunicará al representante de la empresa adjudicataria que deberá tomar las medidas necesarias para resolver la cuestión. En caso de que el hecho se repita se considerará una falta grave.

3.2.1 Recogida de la ropa

La ropa sucia será introducida por el personal sanitario en las correspondientes bolsas de plástico de diferentes colores, blancas y rojas.

La ropa posiblemente contaminada irá en bolsas rojas de plástico con apertura biodegradable, debidamente identificadas con pictograma y serán suministradas por el adjudicatario.

El Servicio de Medicina Preventiva junto a Hostelería y UBP será quien valorará la utilización de cada tipo de bolsa.

La ropa sucia será recogida por la empresa adjudicataria, de lunes a domingo, festivos incluidos excepto el 1 de enero y el 25 de diciembre, con el fin de trasladarla a la lavandería externa a los siguientes horarios dentro de la franja horaria de 14 a 15 horas.

3.2.2 Entrega de la ropa

La entrega de la ropa se realizará una vez al día, de lunes a domingo, festivos incluidos, salvo el 1 de enero y el 25 de diciembre, por personal de la empresa adjudicataria, a las 24 h posteriores a su recogida dentro de la franja horaria de 14 a 15 horas. Sujetos a variaciones de convenio propio o necesidades del ICS.

La ropa limpia se distribuirá hasta los almacenes de los servicios conforme a los stocks pactados con cada servicio.

En casos excepcionales, cuando sea necesario, la empresa tendrá capacidad de respuesta que le permita hacer frente a un plazo de entrega de 5 h desde la recogida.

La ropa limpia, previa a la entrega, deberá ser debidamente clasificada, plegada y empaquetada en paquetes protegidos, y este paquete estará formado por el mismo tipo de prendas y no superarán los 5 kg de peso.

Los contenedores utilizados en la entrega habrán sufrido, previa introducción de la ropa limpia, el proceso correspondiente de limpieza y desinfección. La empresa tendrá que explicar el proceso y los productos empleados en él.

La ropa que por encontrarse en condiciones especiales de suciedad o por otras causas, necesitara un proceso extraordinario de lavado, dispondría de un plazo de entrega no superior a las 48h desde su recogida.

La ropa sucia y la ropa limpia deben pesarse en la báscula del centro y en la de la empresa adjudicataria, y confrontar ambas pesadas. Esta acción se realizará con personal de la empresa adjudicataria y en presencia de personal autorizado del centro.

Los trabajos de reparación de botones de pijamas, batas y pantalones, así como las betas y gomas, correrán a cargo de la empresa adjudicataria. La empresa también reparará los botones de presión de las prendas que sean necesarias. El material necesario para la reparación de toda la ropa irá a cargo de la empresa adjudicataria.

El personal necesario para llevar a cabo esta reparación, debe estar ubicado en el Hospital en número necesario para que no se acumule la ropa, todos los días laborables del año.

Es necesario garantizar una dotación mínima de 4 personas a 40h/semanales (2 costureras y 2 ayudantes), uno de los cuales debe ser el referente e interlocutor con los responsables del Hospital.

Habrà que presentar el organigrama la primera semana de contrato.

Los turnos y horarios de atención a los profesionales del centro serán a decidir por la Jefatura del Hospital. Habrà que cubrir con personal de la empresa adjudicataria, con presencia en el ropero mínimo los 3 cambios de turno del personal del ICS para poder dotar de la uniformidad y garantizar más control.

Asimismo, la empresa adjudicataria repondrá a su cargo aquella ropa dada de baja por deterioro imputable al proceso productivo o pérdida durante su traslado desde su salida de los hospitales hasta su regreso.

En el albarán de entrega deberá figurar el peso de la ropa limpia servida desglosado por tipos de prendas y kilos servidos por tipos de ropa. Por otra parte, deberá especificarse el peso y las unidades de ropa deterioradas o dadas de baja que se devuelven.

3.3 Calendario y horario de servicio

El servicio de recogida y entrega de ropa deberá llevarse a cabo:

De lunes a domingo, excepto el 1 de enero y 25 de diciembre, durante todo el año, tanto de ropa de paciente como uniformidad de los profesionales. Sujetos a variaciones de convenio propio o necesidades del ICS.

La entrega y recogida intracentro de ropa limpia/sucia se hará los 365 días del año por la empresa adjudicataria, adaptándose ésta a los requerimientos de la dirección del Hospital. A tal efecto, la empresa adjudicataria tendrá desplazados un número de operarios suficiente para realizar las tareas de recogida en las unidades de la ropa sucia y la entrega de la limpia y reposición de stocks en las unidades asistenciales y en las máquinas dispensadoras en los plazos adecuados. También deberá prestar otros servicios relativos a lavandería en tanto se trata de un servicio integral.

3.3.1 Sistema de dispensación automático de uniformes

Respecto a las máquinas dispensadoras y recogedoras de uniformidad, desde el momento en que entren en funcionamiento, el personal de la empresa adjudicataria deberá reponer el stock tantas veces al día como sea necesario, así como realizar el mantenimiento de las máquinas (de limpieza y operatividad básica, siguiendo las instrucciones del fabricante).

3.4 Transporte

El transporte de la ropa sucia y la ropa limpia desde el Hospital a la lavandería y viceversa será realizado por la empresa adjudicataria, con medios propios (contenedores, camión...).

La empresa contratada realizará una desinfección de la caja del camión de transporte y de todo tipo de contenedores, en cada uno de los viajes, para evitar el riesgo de contaminación de la ropa limpia. Las ofertas tendrán que incluir la descripción del proceso de limpieza y desinfección que se aplicará.

3.5 Almacenes

La empresa adjudicataria deberá llevar la gestión y el control de los almacenes internos del Hospital, a fin de asegurar la disponibilidad de ropa de acuerdo con las necesidades. Cada empresa presentará su propuesta de adecuación de acuerdo a las necesidades objetivas a pactar con el centro, donde se preverán los mecanismos para dar respuesta a posibles eventualidades asegurando al máximo la disponibilidad y continuidad integral del servicio.

- **Almacén exterior en el centro**

La empresa adjudicataria tendrá fuera del hospital un espacio de almacén por una capacidad mínima de 389 m3.

- **Almacén de recepción y distribución del Hospital**

En el almacén, la empresa adjudicataria deberá recibir, clasificar, controlar las salidas y consumos de toda la ropa de reposición y uniformes incluyendo los zapatos, colchones, etc.

- **Almacén de distribución de los servicios del Hospital**

La empresa adjudicataria completará todos los stocks de los servicios del Hospital con el número de prendas que cada unidad necesite en cada momento.

- **Control del ropero**

La empresa adjudicataria presentará a la Unidad de Hostelería del Hospital un detalle por conceptos de las necesidades del almacén de lencería con periodicidad quincenal, con el objetivo de mantener al cien por cien los stocks determinados para el mismo.

4. SEGUIMIENTO DE LA CUALIDAD DE LA PRESTACIÓN

Con el fin de velar por el correcto desarrollo de las actividades que configuran la prestación del servicio de lavandería, se presenta en este documento una sistemática de seguimiento de la calidad de la prestación basada en la realización de controles de estas actividades.

4.1 Especificaciones de los controles

4.1.1. Control del peso

El control del peso se realiza con el objeto de vigilar la conservación cuantitativa y cualitativa del stock de ropa y, por tanto, su correcto tratamiento.

La ropa sucia y la ropa limpia serán pesadas a diario en la báscula de la empresa adjudicataria y la báscula del Hospital, colindante ambas pesadas.

Con el fin de garantizar un tratamiento correcto de la ropa, la diferencia máxima admisible, entre el peso de la ropa sucia recogida y el de la limpia servida (peso de la limpia + peso de la ropa rota) en el Hospital, no será superior a un 4%. La diferencia de kg será valorada mensualmente y su incidencia en la retribución económica, está delimitada en el apartado 8.2.

A efectos de facturación, se considerarán los pesos de la ropa sucia y limpia, dados por el Hospital (excluidas las prendas a dar de baja).

El peso de la ropa deteriorada que necesite trabajos de reparación, no superará el 4% del total de ropa buena.

Todos estos datos quedarán registrados en los albaranes de recogida y entrega de la ropa, por tanto, el control del peso se efectuará diariamente, aunque la incidencia en la retribución económica será mensual.

4.1.2 Control de los horarios de entrega de la ropa

Como queda señalado en el apartado 3.2.1., la empresa adjudicataria deberá adaptarse al requerimiento del Centro en cuanto al horario de entrega de la ropa.

En el albarán de entrega de la ropa limpia se hará constar, la fecha y hora de entrega. El control horario se realizará a diario y su resultado quedará registrado.

4.1.3 Control de la humedad

El objetivo de este control es comprobar que el grado de sequedad de la ropa servida es el adecuado para su correcto uso. La humedad máxima permitida será de un 2% y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En:

%H = Porcentaje de humedad

Ph = Peso de la ropa húmeda en kg

Ps = Peso de la ropa seca en kg

Los controles de la humedad se realizarán periódica y aleatoriamente y serán registrados.

4.1.4 Control de la ropa deteriorada

Este control tiene por objeto velar por el correcto mantenimiento del stock de ropa y por su correcta conservación. El peso de la ropa rota que necesite trabajos de reparación no superará el 4% del peso total de la ropa en buen estado. El exceso se

considerará atribuible al proceso de lavado e incidirá en la retribución económica mensual tal y como se indica en el apartado 8.2.a.

4.1.5 Control de acondicionamiento de la ropa

El objetivo de este control es comprobar el correcto desempeño de las condiciones mencionadas en el apartado 3.2.2 en lo que respecta al acondicionamiento de la ropa.

El empaquetado deberá ser correcto y las bolsas estarán enteras. El control de acondicionamiento de la ropa, se efectuará diariamente en el momento de la entrega de la ropa limpia. Las anomalías detectadas se anotarán en el albarán.

Los contenedores de entrega habrán pasado, previo a la introducción de la ropa limpia, el correspondiente proceso de lavado e higienizado. Se efectuarán controles aleatorios para comprobar el estado de desinfección de los contenedores.

4.1.6. Otros controles

La Dirección del Hospital se reserva el derecho de controlar:

- La homologación de instalaciones y sus condiciones.
- Los productos empleados.

El objetivo de estos controles es comprobar que la empresa adjudicataria reúne los requisitos necesarios para el correcto procesamiento de la ropa. Las instalaciones tendrán que cumplir la norma ISO 9001 y tendrán que estar en perfecto estado de mantenimiento.

Asimismo, el adjudicatario debe estar en posesión de la certificación medioambiental ISO 14001 y la certificación sobre riesgos laborales ISO 18001.

La Dirección del Hospital podrá solicitar aquellas pruebas que considere necesarias para validar la calidad del proceso al que se somete la ropa.

El centro podrá realizar controles de calidad del proceso hasta cuatro o más veces al año. Este estudio podrá incluir las causas de deterioro de los tejidos y la presencia de incrustaciones. El centro seleccionará las muestras y el laboratorio especializado donde se realizarán los controles y los costes de dichos controles irán a cargo de la empresa contratada. La empresa contratada deberá establecer un sistema para el control de la duración de cada tipo de ropa mediante muestreo. Las ofertas deberán describir el procedimiento propuesto para realizar este control e indicar la periodicidad con la que se presentarán los resultados en el centro.

En todos los casos se entiende peso de ropa limpia, no considerándose facturable ropa deteriorada que se devuelve para su recuperación o para darla de baja.

4.2 Dinámica de la realización de los controles

- Los controles de calidad se realizarán conjuntamente entre el responsable nombrado por la empresa y el responsable designado por el Hospital.
- Los controles de peso, horarios y acondicionamiento se harán a diario, y los resultados constarán en los albaranes de recogida y entrega de la ropa.
- Los controles de humedad se harán periódica y aleatoriamente.

Al finalizar los controles ambas partes firmarán la hoja en la que se recogen los datos, indicando la conformidad o no de los resultados.

4.3 Control de los resultados y consecuencias

Los controles de calidad que repercutirán en la facturación serán:

- Control de peso.
- Control de los horarios de entrega.
- Control de la ropa rota.

En el apartado 8.2 se especifica la incidencia de los resultados de los controles en la facturación.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 Duración del contrato

La especificada en la hoja-cuadro de características.

5.2 Mecanismos de coordinación entre la Dirección del Hospital y la empresa

La empresa contratada designará un representante-supervisor con poder suficiente para a la inmediata resolución de todas las incidencias observadas en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de las condiciones del contrato.

Además del arbitraje en los conflictos que puedan salir, otra función de este representante será la continua adecuación del servicio a las necesidades del Hospital.

Asimismo, se establecerán los mecanismos de coordinación que sean necesarios en materia de PRL de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa adjudicataria nombrará como referente a uno de sus trabajadores destinados en el hospital para la coordinación de las tareas habituales y diarias del servicio contratado.

Este representante deberá estar dotado de un teléfono móvil con conexión a internet de forma que se mejore la comunicación y la localización del personal en horario laboral.

Debe aportarse un ordenador con la capacidad de recibir correos electrónicos y un programa numérico que permita la introducción de datos para mejorar el control y seguimiento de las prendas.

5.3 Subrogación de la plantilla

La empresa adjudicataria deberá subrogar a todo el personal con todas las obligaciones que la empresa cesante tenga en relación con la plantilla descrita en el anexo II.

5.4 Cobertura del servicio en situaciones singulares

Las situaciones singulares que tendrán que ser solucionadas son:

- **Absentismo:** La empresa será la única responsable de su gestión y deberá cubrir en el mismo día y turno los puestos de trabajo previstos, a excepción de que se acuerde un nuevo modelo de organización.
- **Huelgas:** En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá cubrir los servicios mínimos acordados por la Jefatura del Hospital.
- **Urgencias:** En caso de urgencia podrá exigirse la entrega de la ropa en los plazos especificados por la Dirección del Hospital. La urgencia deberá estar justificada (emergencias, catástrofes...) y será necesario que el pedido urgente se comunique a la empresa adjudicataria por escrito. El adjudicatario tendrá que hacer frente a esta exigencia.

5.5 Incidencia de los controles en la relación contractual

Los retrasos reiterados y sin justificar que acusen problemas graves de funcionamiento a los servicios del Hospital, podrán ser causa de resolución del contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a ningún tipo de compensación.

5.6 Infracciones

En los casos en que existan infracciones, será la Dirección del Centro quien definirá las medidas correctoras que crea conveniente. Sólo en los casos en que la situación se vea irreversible, la Jefatura del Centro tomará la medida de disolver el servicio.

5.6.1 Infracciones leves

Son infracciones leves las siguientes:

- La ligera incorrección de la empresa adjudicataria, o de su personal para con los usuarios, los compañeros de trabajo, la dirección de las instalaciones o cualesquiera otros representantes de ésta u otras Administraciones públicas.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
- El descuido en la conservación y mantenimiento de los medios adscritos al servicio, incluidas la presencia de indicaciones, anagramas o símbolos no autorizados, si no causa perjuicios graves.
- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de los medios adscritos al servicio.
- Las discusiones entre operarios durante la prestación del servicio.
- La generación de molestias repetitivas durante el proceso de entrega o recogida de ropa en el entorno inmediato en el almacén o cualquier punto con actividad del centro.
- La destrucción o deterioro por negligencia de espacios y recursos físicos durante el proceso de entrega o recogida de ropa en el entorno inmediato en el almacén o cualquier punto con actividad del centro.
- En general, de incumplimiento de los deberes y obligaciones de la empresa adjudicataria, por negligencia o por descuido inexcusables, así como toda infracción no prevista en los dos artículos siguientes, siempre que el perjuicio causado al servicio pueda conceptuarse como leve.

5.6.2 Infracciones graves

Son infracciones graves:

- La reincidencia en las faltas leves.
- La carencia de la consideración o del respeto por parte de la empresa adjudicataria, o de su personal hacia los usuarios, los compañeros de trabajo, la dirección de las instalaciones o cualesquiera otros representantes de ésta u otras Administraciones públicas.
- Causar, por negligencia o mala fe, daños graves en la conservación y mantenimiento de los medios, material o documentos del servicio.
- La falta de los elementos de seguridad, higiene y salubridad necesarios para cada prestación.

- Modificar una prestación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa a la Dirección del Centro.
- No cumplir la obligación de subsanar los defectos tipificados como faltas leves, aunque no cause perjuicios graves, si su existencia ya ha sido notificada a la empresa adjudicataria, y ésta no los ha subsanado en los plazos fijados.
- Utilizar un material distinto al previsto para cada prestación.
- Las acciones u omisiones constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daños a la administración o usuarios y no constituyan falta muy grave.
- Tolerar que el personal de la empresa adjudicataria, reincida en la comisión de faltas leves.
- Las acciones u omisiones en ejercicio del servicio que sean manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la administración o a los usuarios y no constituyan falta muy grave.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio y que no sea constitutiva de falta muy grave.
- El incumplimiento no justificado del horario del servicio, de forma que de incumplimiento acumulado represente un mínimo de diez horas dentro del mes natural.
- Poner en peligro o perturbar la correcta prestación del servicio. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de los deberes y obligaciones propias de la empresa adjudicataria.
- Las peleas entre operarios durante la prestación del servicio.
- En general, incumplir con negligencia, culpa o dolo de las órdenes procedentes de la Dirección del Centro relativas a los deberes y obligaciones propias de la empresa adjudicataria, así como toda infracción no prevista en este artículo pero que cause perjuicio al servicio que se pueda conceptuar como grave.

5.6.3 Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- La mera reincidencia en la misma falta grave, o el haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves, todo ello en el período de un año.
- Suspender, paralizar o interrumpir las acciones y tareas previstas en el programa de trabajos aprobados.
- Abandonar el servicio: se entiende por abandono suspender, paralizar o interrumpir su prestación, en todo el ámbito territorial durante un día, o en una zona determinada durante dos días, sin causa que lo justifique a criterio de la Jefatura del Centro.

- Ceder, subrogar, traspasar, arrendar o establecer cualquier gravamen que afecte total o parcialmente al servicio, sin obtener antes la autorización de la Dirección del Centro.
- Ocupar o dedicar los medios o materiales afectos al servicio en usos o tareas distintas a los propios del contrato, aceptando o no cualquier tipo de contraprestación o remuneración.
- Desobedecer de forma reiterada las órdenes escritas de la Dirección del Centro relativas a la prestación del servicio.
- Incumplir cualquiera de las prescripciones de las disposiciones legales o reglamentarias o no observar las órdenes de la Dirección del Centro destinadas a evitar situaciones molestas, nocivas, insalubres o peligrosas.
- Incumplir las obligaciones sociales o fiscales.
- El estado general de conservación o mantenimiento de los medios o del material valorado en las inspecciones técnicas como muy defectuoso.
- No utilizar los medios o materiales ofrecidos.
- Las acciones u omisiones en ejercicio del servicio que sean manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la administración o los ciudadanos y puedan conceptuarse como muy graves.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio y que se pueda conceptuar como muy grave.
- Incumplir la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga o cierre empleador.
- Causar, por negligencia o por mala fe, daños muy graves en las instalaciones o en los bienes del servicio.
- Las acciones u omisiones constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daños a la administración o usuarios y constituyan falta muy grave.
- Incurrir por segunda vez en causa de intervención del servicio de carácter castigador
- Prestar el servicio de forma manifiestamente defectuosa o irregular, incumpliendo las condiciones establecidas.
- En general, de incumplimiento con negligencia, culpa o dolo de las órdenes procedentes de la Dirección del Centro relativas a los deberes y obligaciones propias de la empresa adjudicataria, así como toda infracción no prevista en este artículo pero que cause perjuicio al servicio que se pueda conceptuar como muy grave.

5.7 Penalizaciones

- Las faltas leves se penalizarán con advertencia oral o por escrito.

- Las faltas graves se penalizarán descontando de la factura mensual el importe del coste que el daño ha causado a la administración. En caso de omisión de realizar servicios, se podrá descontar hasta un 10% de la facturación mensual.
- Las faltas muy graves se penalizarán en un descuento de hasta el 20% de la facturación mensual. En caso de perjuicio grave para la administración ésta podrá reclamar daños y perjuicios. Igualmente, en casos de faltas muy graves, la administración tendrá la potestad de resolver anticipadamente el contrato sin que la empresa adjudicataria tenga derecho a contraprestación por parte del.
- Las incidencias se acumularán por períodos de año natural. No se tendrán en cuenta las incidencias ajenas a la empresa adjudicataria, siempre que sean debidamente justificadas.

6. REQUISITOS LEGALES

En estricto cumplimiento de la normativa, vigente en materia de protección de datos de carácter personal (la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, en la normativa de desarrollo y en el que establece el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE), la empresa adjudicataria se obliga a guardar absoluta confidencialidad en el ejercicio de sus tareas.

Esta obligación de confidencialidad vincula a todo su personal en el ejercicio de las funciones asignadas por la presente contratación.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Obligaciones en Prevención de Riesgos Laborales (PRL)

La empresa adjudicataria y su personal serán responsables de la adopción y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo de realización de las actividades, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la aplicación práctica de las mismas, así como de las consecuencias que se deriven su incumplimiento, tanto en lo que respecta a la actividad por ella realizada, como en la que pudiera subcontratar con terceros.

Para poder optar al concurso las empresas tendrán que estar al corriente de sus obligaciones, según indica y marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el

Reglamento de los Servicios de Prevención y otros Reglamentos de desarrollo. Por este motivo las ofertas de las empresas a contratar incluirán la siguiente documentación:

- Descripción de las tareas a realizar.
- Riesgos específicos de las actividades que van a realizar.
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente.
- Documento acreditativo de formación en PRL del año en curso en la empresa.
- Documento acreditativo de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
- Plan de Prevención. Modelo organizativo.
- RNT (Relación Nominal Trabajadores) y RLC (Recibo liquidación cotizaciones).
- Acta del registro de constitución del comité de Seguridad y Salud.
- Certificado de la Autoridad Laboral que acredite que la empresa no ha sido sancionada por infracción grave en materia social y/o de seguridad y salud en el trabajo.

Una vez adjudicada la obra o servicio, la empresa adjudicataria deberá complementar la documentación antes relacionada y presentar en el Hospital, antes de la firma del contrato y con una anticipación mínima de una semana, la siguiente:

- Relación nominal de trabajadores que van a ejecutar las tareas.
- Justificante de la formación e información específica recibida por los trabajadores durante el último año.
- Certificados médicos de aptitud de los trabajadores que presten el servicio.
- Boletín de cotización a la Seguridad Social (RNT y RLC) del personal asignado (mensualmente).
- Nombramiento del trabajador/a responsable y/o recurso preventivo, según proceda.

Una vez iniciada la prestación del servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a mantener al día toda la documentación antes citada, así como:

- Identificar a todo su personal mediante tarjeta identificativa con fotografía actualizada y nombre de la empresa y actividad contratada.
- Informar de las actividades que subcontrate a otras empresas o autónomos y acreditar la disposición de todos los requisitos documentales exigidos en este capítulo 3.6.
- Justificar la entrega de EPI's al personal asignado
- Justificar el marcado CE de la maquinaria, herramientas y equipos que utilice o su certificado de adecuación, así como de los certificados de revisiones periódicas y de mantenimiento.

- Justificar la autorización por el uso de maquinaria, productos químicos o dispositivos específicos del personal asignado.
- Confeccionar y mantener actualizados procedimientos y/o instrucciones de trabajo por aquellas tareas que le sean requeridas por parte del Hospital.
- Informar de los accidentes y enfermedades profesionales de su personal ocurridas con ocasión o consecuencia de la prestación del servicio en los plazos legalmente establecidos.
- Ajustarse a las directrices y normativa interna de cada Hospital.

Por parte del Hospital se entregará a la empresa adjudicataria antes del inicio de la prestación del servicio la siguiente documentación, de la que deberá justificar la recepción y comprensión oportuna por parte de sus trabajadores:

- Cuaderno de riesgos generales o específicos del ICS que puedan afectar a la concurrencia.
- Información de riesgos específicos y medidas preventivas.
- Normativa interna de obligado cumplimiento del Hospital.
- Consignas de actuación en caso de emergencia.

Por otra parte, y con el fin de establecer los mecanismos de Coordinación de Actividades Empresariales la Unidad Básica de Prevención de cada Hospital establecerá, cuando lo estime oportuno en aplicación de su procedimiento de coordinación interno, el calendario de reuniones periódicas con los miembros del servicio de prevención y responsables de la empresa adjudicataria. En estas reuniones de coordinación se tratarán, entre otros temas, la siniestralidad, el mantenimiento de la documentación canjeada, nuevos procedimientos, normas o instrucciones y resultados de inspecciones y/o evaluaciones realizadas.

IMPORTANTE: la no presentación de la documentación requerida o la no observancia de las normas e instrucciones de Prevención de Riesgos Laborales dadas por parte del Hospital será motivo de descalificación del proceso de adjudicación o, en su caso, de rescisión del contrato sin derecho de compensación.

8. FACTURACIÓN

8.1 El precio y sus componentes

Las ofertas económicas deben plantearse como un precio único por kg de ropa lavada.

Este precio incluirá los siguientes conceptos:

- Los costes del lavado, secado, planchado y plegado y de los productos y aparatos utilizados en estos procesos.
- Los costes de la recogida, acondicionamiento, entrega y distribución de la ropa, así como todos los materiales utilizados en estos procesos: polietileno, bolsas
- rojas, containers y productos utilizados en su desinfección.
- Reparación de toda ropa.
- El coste del personal necesario para realizar las tareas destinadas al hospital.
- El coste del transporte de la ropa en las condiciones higiénicas adecuadas.
- El coste del almacén externo y su gestión.
- El IVA correspondiente y demás impuestos que se deriven del contrato.

El precio máximo será de 1,32 €/kg previo IVA (un euro con treinta y dos céntimos de euro previo IVA). Por tanto, se considera, teniendo en cuenta el alcance de la prestación con kg/año definidos en el apartado 2.1 Cantidad de ropa que es de 445.000 kg/año en el HTVC, que el importe de licitación anual máximo es de 587.400 € IVA excluido (quinientos ochenta y siete mil cuatrocientos euros previo IVA).

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente, en ningún caso se admitirán ofertas por encima del presupuesto de licitación.

8.2 Modificación de la factura

Incidencia del seguimiento de la calidad en la factura

Los controles que pueden incidir en el importe de la factura son: el control del peso, el control de los horarios de entrega y el control de la ropa rota.

El importe mensual de las sanciones económicas citadas a continuación será deducido de la facturación del mes siguiente.

La incidencia en la factura de los resultados de los controles será la siguiente:

a) Control del peso

Como queda limitado en el apartado 3.1., la diferencia máxima admisible entre el peso de la ropa sucia recogida y el de la limpia servida en el Hospital no será superior al 4% en el promedio mensual. La diferencia de kilos será abonada por

la empresa adjudicataria en el Hospital, al precio (sin IVA) de 13,61 €/Kg en concepto de reposición de ropa.

b) Control de los horarios de entrega

El control del horario de entrega se efectuará a diario.

Por cada media hora de retraso se podrá descontar un 5% de la facturación del servicio correspondiente.

c) Control de la ropa rota.

El peso de la ropa rota que necesite trabajos de reparación no superará el 4% del total de la ropa buena. El exceso se considerará atribuible al proceso de lavado y se abonará trimestralmente en el Hospital al precio de 5,90 €/kg.

d) Condiciones de transporte:

En ningún caso se podrá mezclar en un mismo transporte carros de ropa limpia con ropa sucia. La detección de esta negligencia se penalizará con una reducción de la facturación mensual del 30% y la posibilidad por parte de la propiedad de la resolución del contrato.

e) Condiciones de envío:

Accidentes laborales que supongan una clara actuación negligente por parte de la empresa adjudicataria se penalizará con una reducción de la facturación mensual del 30% y la posibilidad por parte de la propiedad de la resolución del contracte.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1 Criterios Económicos (40 puntos)

El precio de salida del contrato es de 587.400€ sin IVA, 710.754,00€ IVA incluido, por anualidad completa IVA incluido.

El precio tendrá una valoración máxima de 40 puntos. La oferta más económica obtendrá la máxima puntuación y el resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional según el procedimiento de cálculo mostrado a continuación. Las empresas que, en su oferta económica, superen el presupuesto máximo de licitación y las empresas que no presenten oferta económica, quedarán excluidas de la licitación.

El procedimiento de cálculo de la oferta económica será:

La oferta económica equivalente es la que resulta de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta económica} = 587.400\text{€} \times (100\% - \text{BAJA OFERTA} (\%))$$

- Si no existen bajas de más del 15% del precio de licitación.

$$V = [1 - ((POf - POm) / PLic)] \times 40$$

En:

- PLic = Importe de licitación
- POf = Importe de la oferta presentada.
- POm = Importe de la oferta mejor.
- V = Valor de la puntuación económica final de cada oferta

- **Si existen ofertas con una baja mayor del 15% del precio de licitación.**

Las ofertas económicas que han realizado una oferta con baja igual o inferior del 15% del precio de licitación:

$$V = 39 \times (\text{Importe licitación} \times 0.85 / \text{Oferta a valorar})$$

Las ofertas económicas que han realizado una oferta con baja igual o superior del 15% del precio de licitación:

$$V = [\text{Importe licitación} \times 0.85 - \text{Oferta a valorar}] / [\text{Importe licitación} \times 0.85 - \text{Oferta más baja admitida}] + 39$$

9.2 Mejoras en el pliego cuantificables objetivamente (60 puntos)

9.2.1 Criterios técnicos evaluables automáticamente (SI/NO)

Se valorarán con hasta 60 puntos la aportación sin coste adicional para la propiedad el siguiente material y documentación:

- Plan de contingencia para asegurar el servicio (hasta **10 puntos**)
 - Plan de respuesta ante incidencias en medios humanos (5 puntos)
 - Plantas propias geográficamente cercanas de apoyo al Servicio (5 puntos)
- Implementación del sistema de trazabilidad de la ropa. Documento con descripción del sistema a implantar de manera coherente (**5 puntos**)
- Idoneidad de los productos de lavado a utilizar. Se valorará hasta un máximo de **5 puntos**:
 - Si proponen el lavado con productos con ecoetiqueta europea, o Blue Angel, o Nórdico Swan, o con distintivo de garantía de calidad ambiental

de la Generalitat, que garantiscn la protecció del medio ambiente, presentando el correspondiente certificado, recibirán una puntuación de hasta 5 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación=(\% \text{ Productos con etiqueta} \times 5)$$

- Idoneidad de la propuesta del empaquetado de ropa, que elimine totalmente el residuo plástico. Se valorará hasta un máximo de **5 punts**.
 - Si se utilizan materiales reutilizables que eliminen la totalidad de residuos, recibirán una puntuación de 5 puntos.
 - Si se utilizan materiales biodegradables, recibirán una puntuación de 2,5 puntos.
- Adecuación del espacio ocupado y afectado por el servicio de lavandería. Se puntuará con un máximo de **35 puntos** según las mejoras aportadas y descritas a continuación:
 - Pintura del espacio de lavandería: 5 puntos
 - Adecuación del espacio propio de trabajos de reparación de ropa y costureras (mostrador de trabajo y nueva máquina de coser tipo *overlock*): 15 puntos
 - Dotación de nuevas estanterías en lavandería (unos 20 metros lineales) y protección en las paredes de los pasillos por donde pasan los carros de lavandería (20 metros lineales de pasillo): 15 puntos

TOTAL PRECIO	40 puntos
Criterios técnicos evaluables automáticamente	
Plan de contingencia para asegurar el servicio	
Plan de respuesta ante incidencias en medios humanos	5 puntos
Plantas propias geográficamente cercanas de soporte al servicio	5 puntos
Implementación del sistema de trazabilidad de la ropa	5 puntos
Idoneidad de los productos de lavado que se utilizarán	
Idoneidad de la propuesta del empaquetado de ropa, que elimine totalmente el residuo plástico	5 puntos
Adecuación del espacio ocupado y afectado por el servicio de lavandería	5 puntos
Pintura del espacio	
Adecuación del espacio propio de trabajos de reparación de ropa y costureras	15 puntos
Dotación de nuevas estanterías en lavandería (unos 20 m lin.) y protección en las paredes de los pasillos por donde pasan los carros de lavandería (20 m lin.)	15 puntos
TOTAL CRITERIOS TÉCNICOS	60 puntos

ANEXOS

1.- Relación del personal y antigüedad

- Trabajador 1: DNI 52609160H con fecha de antigüedad 16/11/2022
- Trabajador 2: DNI X8076429W con fecha de antigüedad 15/06/2022
- Trabajador 3: DNI 47820785J con fecha de antigüedad 03/05/2016
- Trabajador 4: DNI 52605494D con fecha de antigüedad 08/10/2019