

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEI INTEGRAL DE NETEJA I JARDINERIA DE L'APARCAMENT DE L'HOSPITAL DE TORTOSA VERGE DE LA CINTA (HTVC)

Tortosa, agost de 2025

Sumari

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. L'ÀMBIT I LA NATURALESA DE LA PRESTACIÓ
 - 2.1 Mesurament de les diferents àrees
3. NORMES GENERALS
 - 3.1 Normes generals
 - 3.2 Adquisició, subministrament i distribució de materials fungibles a tots els espais objecte de la concessió
4. PROGRAMA DE NETEJA
 - 4.1 Programa previst
 - 4.2 Manteniment del parc i jardins dependents de l'aparcament
 - 4.3 Prestacions complementàries
5. REQUERIMENTS, EXIGÈNCIES I SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI
 - 5.1 Requeriments relatius a la prestació
 - 5.2 Controls de qualitat del servei de neteja
 - 5.3 Altres
 - 5.3.1 Gestió d'incidències i peticions
 - 5.3.2 Control documental i altres obligacions
6. CONDICIONS DE LA NOVA CONTRACTACIÓ
 - 6.1 Durada de la contractació
 - 6.2 Gestió de recursos humans
 - 6.2.1 Gestió de situacions singulars
 - 6.2.2 Coordinació i comandament del personal propi de l'empresa adjudicatària
 - 6.2.3 Prevenció de riscos laborals
 - 6.3 Inversions en maquinària i tecnologia
7. PENALITZACIONS I RESCISSIÓ DEL CONTRACTE
 - 7.1 Faltes
 - 7.2 Penalitzacions
 - 7.3 Resolució del contracte
8. CRITERIS DE VALORACIÓ DEL CONCURS
 - 8.1 Criteris Econòmics (90 punts)
 - 8.2 Criteris tècnics (10 punts)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec consisteix en la contractació dels serveis de neteja de les instal·lacions i dels aparcaments de l'edifici d'aparcament provisional en la zona de fossar annex a l'HTVC, amb una capacitat per més de 400 places i una superfície construïda al voltant dels 10.000 m²

2. L'ÀMBIT I LA NATURALESA DE LA PRESTACIÓ

La prestació objecte d'aquest plec de condicions inclou:

- La neteja interior del conjunt de les dependències de l'aparcament i edificis annexes. Es consideren edificis annexes també aquelles construccions provisionals i/o de caire prefabricat que es trobin en ús o iniciïn aquest us durant la prestació del servei.
- La neteja d'exterior dels edificis a la totalitat de la parcel·la incloent treballs de jardineria. La neteja d'obres i d'equipament de nova adquisició.
- La neteja de les zones d'aparcament i edifici d'aparcament.
- La gestió de residus.
- La col·locació d'elements d'higiene.
- Comunicat diari de les deficiències observades pel personal de l'empresa adjudicatària que puguin distorsionar el normal funcionament del servei.

2.1 Mesurament de les diferents àrees

L' **Annex 1 – Documentació gràfica** d'aquest document conté la informació següent:

- Un plànol general de situació dels diferents edificis i l'aparcament, objecte de la prestació de neteja, per cadascuna de les seves plantes.

La situació i el mesurament reflectits en aquesta documentació es refereix al moment de la licitació. Qualsevol que sigui la seva omissió o alteració no es podrà fer servir com a referència per a la reclamació quantitats, que es regularan al llarg de la contractació, d'acord amb el que es descriu en el capítol "actualització de quantitats", apartat 4.3.

En tot cas, haurà de ser comprovat per cada licitador, sota la seva responsabilitat, a través de les visites sol·licitades a la instal·lació abans de la presentació de la oferta de licitació.

3. NORMES GENERALS

3.1 Normes generals

Es respectaran les normes de caràcter general següents:

- a) Cal netejar sempre que es constati brutícia, bé el personal de neteja que estigui assignat de manera fixa en una zona concreta, bé el personal "itinerant" sol·licitat amb aquest efecte pels interlocutors autoritzats de l'Hospital.
- b) S'ha de tenir a disposició del personal del Centre la fitxa tècnica i la fitxa de Seguretat de tots els productes emprats segons la directiva 91/155/CEE.

Productes recomanats:

- ✓ Detergents aniònics o no iònics
- ✓ Abrasius clorats exclusivament per la neteja de sanitaris

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària certificarà que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots aquests productes, especialment les condicions de seguretat de barreges, temperatures, EPI, etc.

- c) Els recursos materials utilitzats, com ara els carros de transports de residus hauran de complir els requisits marcats en les directrius de l'ICS.
- d) Els circuits de residus a seguir seran, llevat indicacions contràries per part de la Direcció de Serveis Generals, els definits des de la Direcció de Serveis Generals o la Unitat d'Hoteleria.
- e) Per la neteja i desinfecció de lavabos i WC s'utilitzaran baietes de microfibra de color diferent

impregnades amb producte clorat. Han de ser d'ús exclusiu per cada estança. Es farà neteja diària en rentadora automàtica.

- f) Després del procés del neteja, i en cada torn, es netejaran les baietes, fregones, etc. amb aigua i detergent i, un cop al dia, després d'esbandir-les es submergiran en una solució d'hipoclorit a un 1% durant 15 minuts, i seran escorregudes i eixugades de la millor manera. Les baietes de microfibra es rentaran amb rentadora elèctrica per compte i càrrec de l'empresa adjudicatària.
- g) Retirada de paper, enganxines, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats per l'Hospital a tal efecte.
- h) És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartrons, etc.).
- i) L'empresa adjudicatària disposarà de protocols i instruccions de treball actualitzats i consensuats amb els responsables dels centres.
- j) S'aportaran les fitxes de seguretat de tots els productes químics perillosos que manipulen, i estaran a disposició del personal al centre.
- k) S'aportaran les fitxes de seguretat i tècniques de qualsevol tractament fitosanitari que s'apliqui, així com el carnet i formació del seu aplicador. Informant prèviament a Serveis Generals de la necessitat i proposta de tractament. I no es podrà aplicar fins la seva valoració i autorització per part del centre.

3.2 Adquisició, subministrament i distribució de materials fungibles a tots els espais objecte de la concessió

L'empresa adjudicatària habilitarà els mitjans tecnològics adequats, com ara carros portadors del material necessari que faciliti i agilitzi la realització dels treballs encarregats al personal de neteja, inclòs aparells elevadors si s'escau.

L'empresa adjudicatària és la responsable de la compra, subministrament i distribució de material fungible de tots els espais objecte del present contracte.

Aquests materials són: paper higiènic de qualitat acceptable, sabó dermatològic per a les mans, ambientadors, recanvis de contenidor higiènic, higienització ambiental, paper eixugamans, bosses d'escombraries, productes no inflamables homologats per vessaments d'oli de vehicles, contenidors per a la recollida selectiva de residus: paper i cartró, vidre envasos i resta.

Prèviament, l'entitat o representants dels centres hauran de donar el vist i plau a la qualitat dels productes.

La propietat posarà a disposició del contractista els subministraments d'aigua i electricitat existents a les instal·lacions i que siguin necessàries per a la realització del servei.

Si per causes alienes al contractista, no hi hagués subministrament de serveis (aigua i/o llum), aquest romandrà exempt de responsabilitat per les imperfeccions i demores de neteja. Malgrat això l'empresa contractista haurà de garantir un mínim de neteja referent a les operacions diàries. La resta podran posposar-se.

4. PROGRAMA DE NETEJA

Els programa que es defineix a continuació té per objecte precisar les necessitats mínimes de neteja, en cap cas opcional, per la qual cosa s'indica:

- els elements sobre els quals s'ha de realitzar la neteja
- la naturalesa dels tractaments
- la seva naturalesa mínima

Serviran de base comuna per a la licitació i de referència per a possibles programes alternatius. En efecte, es valoraran molt positivament les propostes de programes alternatius de part dels licitadors, sempre que:

- Millorin l'eficàcia general de la prestació, i per tant la relació qualitat/preu.
- Estiguin perfectament documentades i suportades per tecnologies, experiències, etc, que siguin contrastables.
- Siguin solucions dissenyades per a la realitat concreta i quotidiana de l'Hospital.

Les freqüències de tractaments expressades no distingeixen entre dies laborables, dissabtes, diumenges o altres festius. L'execució de les tasques de neteja s'ha d'ajustar realment als nivells d'activitat corresponents a dissabtes, diumenges o altres festius.

ELS RECURSOS HUMANS NO SERAN EN CAP CAS INFERIORS A 1 netejador/a especialista de dilluns a divendres a 20 hores setmanals (a determinar horari).

4.1 [Programa previst](#)

Diàriament, en general i en tots els espais a netejar cal:

- Airejar i ventilar diàriament.
- Aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, tots els paviments interiors.
- Escombrar i fregar els espais comuns, vestíbuls, escales, passadissos etc.
- Fregar amb aigua i productes desinfectants autoritzats legalment.
- Fregar i desinfectar el terra de les sales on es realitzin activitats que puguin deixar-les en condicions no aptes per a una nova activitat (oficines, sales de reunions, cabines de control...)
- Neteja del mobiliari d'oficina incloent pantalles d'ordinadors i teclats
- Neteja de caixers automàtics, barreres i lectors de matrícula
- Neteja de taques als vidres.
- Escombrar els aparcaments en la seva totalitat (incloent els accessos de vehicles i vianants) amb els materials i equipaments que requereixi l'estat dels mateixos.
- Buidar papereres de totes les oficines i centres de control. Revisar les papereres de l'interior dels aparcaments i el seu perímetre i buidar-les si és necessari.

Els espais s'hauran de netejar amb els productes adients en funció de la seva tipologia.

- Dos cops per setmana (en dies alterns):
 - Fregar i desinfectar tots els paviments interiors que no estiguin inclosos en els treballs diaris. Netejar i desinfectar les parets ceràmiques. Escombrar i regar les entrades dels edificis. Buidar papereres.
- Setmanalment:
 - Neteja a fons de lavabos. També es farà la neteja setmanal, que inclourà el buidat de papereres. Netejar i desinfectar els ascensors. Netejar les baranes.
- Quinzenalment:
 - Netejar extintors, columnes mòbils d'extinció i armaris de mànegues contra incendis. Netejar exteriorment aparells d'aire condicionat. Regat a fons dels accessos de vehicles.
 - Neteja de miralls circumferencials de posicionament de vehicles.
 - Neteja exterior de fulles i altres residus. Neteja i desbrossament d'herbes en tot el perímetre i accessos dels aparcaments.
- Mensualment:
 - Netejar vidres de les finestres (part interior i exterior) i les portes.
 - Netejar la pols dels aparells d'il·luminació del sostre i parets. Repassar les taules, cadires i la resta de mobiliari. Neteja de ròtols informatius lluminosos i no lluminosos, cartells publicitaris i senyals de tràfic.
 - Neteja i desbrossament de desaigües pluvials.
 - Neteja de teranyines dels sostres dels aparcaments subterranis.
 - Neteja de guarda rails i de tots el tipus de proteccions anti cops de la maquinària dels aparcaments.

4.2 Manteniment del parc i jardins dependents de l'aparcament

Aquesta prestació inclou:

- El manteniment de totes les zones enjardinades del centre:
- El tallat de la gespa així com la recollida d'aquesta amb contenidors adients i el seu trasllat a la deixalleria o lloc adient autoritzat.
- La poda regenerativa dels arbres i arbusts de la bardissa i vorera, rosers etc.
- El manteniment del reg per expansió i de goteig.
- La preparació i repartiment dels adobs necessaris per al manteniment de les plantes.
- El manteniment dels testos i jardineres interiors i exteriors de l'aparcament.
- La plantada i arrencada d'arbres a petició de l'Hospital.
- Es valorarà la proposta o projecte d'un enjardinament adequat, per poder donar una bona imatge dels exteriors del centre.
- Contribuir al sistema de gestió mediambiental (Comissió Ambiental ICS Terres de l'Ebre)

4.3 Prestacions complementàries

En el supòsit de la conveniència i necessitat d'haver de realitzar-se un especial servei de neteja no previst de manera habitual, l'empresa adjudicatària realitzarà aquests treballs essent remunerat per hores (laborals o festives). Aquestes hores que seran obligatòries per l'empresa que resulti adjudicatària, es cobraran al preu/hora que resulti de l'adjudicació del contracte.

Pressupost anual licitat / numero d'hores anuals = Preu hora Hores anuals

Cal entendre per prestacions optatives les prestacions que s'ofereixen per separat del programa bàsic i que quan hi hagi la contractació, l'Hospital pot incloure-les o no.
de consum fetes correctament i de prendre totes les mesures perquè no falti mai el material.

5. REQUERIMENTS, EXIGÈNCIES I SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI

5.1 Requeriments relatius a la prestació

Com a activitat integrant de l'àrea d'hoteleria, el servei de neteja ha de vetllar amb especial interès pel tracte que es doni als usuaris de l'Hospital i per la seva imatge.

Per això, s'estableixen les normes següents:

- Tot el personal del servei de neteja ha d'anar equipat amb uniformes acordats i homologats per l'Hospital, amb netedat i dotats d'una placa d'identificació personal homologada. Aquest uniforme, que inclou guants i calçat, ha d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària (la dotació es farà efectiva segons el que s'estableixi als acords laborals, i com a mínim, un cop a l'any).
- La maquinària, els equips i l'utilatge destinats a tasques de neteja han de ser, igualment, acordats i homologats per l'Hospital; equipament ha d'estar amb un ordre perfecte i amb un bon estat de manteniment i neteja. En finalitzar la tasca, l'equipament s'ha de deixar sistemàticament en les zones acordades amb l'Hospital.
- El personal operatiu i especialment el personal de comandament de l'empresa han de tractar respectuosament els pacients, els familiars i el personal de l'Hospital. En cas que alguna persona sigui objecte de queixes reiterades respecte a aquest tema, l'Hospital podrà sol·licitar-ne la substitució, la qual anirà a càrrec de l'empresa.
- L'empresa ha de respondre, en tots els casos, les reclamacions que el personal de l'Hospital pugui formular, mitjançant un canal específic per a aquest fi i d'acord amb les normes acordades amb l'Hospital durant l'etapa d'implementació de la nova contracta.

5.2 Controls de qualitat del servei de neteja

Es realitzarà un control de qualitat del servei de neteja mitjançant inspeccions visuals i/o altres tipus de control.

En aquest control es perseguirà el següent objectiu:

- Avaluació objectiva del nivell de compliment de les obligacions establertes en el Plec de Neteja i tots els aspectes que componen el servei de neteja de superfícies.
- Identificació dels punts forts i els punts febles sobre el nivell de qualitat del servei de neteja, i posterior recomanació de millores a realitzar per l'actual empresa de neteja adjudicatària tendents a la millora de la qualitat del servei de neteja.

Control de qualitat de neteja

El control de qualitat del servei de neteja es durà a terme periòdicament amb un mínim d'un dia d'inspecció al mes dels espais d'aparcament i la zones d'oficines i resta espais auxiliars.

L'adjudicatària haurà de realitzar un pla de millora que inclogui les mesures correctores necessàries en un termini inferior a 1 setmana natural després de la realització de la inspecció en aquelles dependències que no aconseguixin un nivell de qualitat suficient a criteri de la propietat.

5.3 Altres

5.3.1 Gestió d'incidències i peticions

El personal responsable de l'Hospital podrà realitzar peticions i comunicar incidències de servei durant qualsevol moment del contracte. L'adjudicatària haurà de portar un registre (que haurà d'actualitzar mínim un cop al dia) de totes les peticions i incidències rebudes a un document que ha d'estar sempre actualitzat i accessible al gestor documental a implantar per l'empresa. La informació que haurà de constar a aquest document serà, com a mínim, la següent:

- Data i hora de la petició/incidència.
- Persona que la realitza.
- Vía d'entrada (telèfon, correu, etc.).
- Prioritat.
- Dades de la petició/incidència.
- Data i hora de la resolució.
- Accions realitzades i per quines persones.

Tret de que l'Hospital indiqui el contrari en el moment de comunicar-la, el temps de resolució màxim, segons la prioritat, serà el següent:

- Molt alta: <2 hores.
- Alta: <24 hores.
- Normal: <48 hores.
- Baixa: <96 hores.

Cada mes s'analitzaran les incidències i peticions i el seu temps de resolució. Aquelles incidències i peticions que no es resolguin durant un llarg temps, podran ser causa de descompte de la facturació variable durant tots els mesos que duri la seva resolució, sens perjudici d'aplicar el règim sancionador.

5.3.2 Control documental i altres obligacions

A fi de portar a terme un millor control de la documentació i altres obligacions necessàries pel correcte desenvolupament del contracte i per garantir la seva entrega en el temps i forma requerits, s'estableix aquesta avaluació.

Dintre d'aquest punt s'avaluarà la disponibilitat de tots els documents sol·licitats al present document: plans de treball, planificacions, protocols, etc. (així com altres que puguin sorgir pel correcte desenvolupament d'aquest contracte) així com els softwares/mitjans tècnics sol·licitats o que l'empresa

proposi a la seva oferta (gestor documental, dispositius per realitzar el fitxatge, gestió del sistema del control presencial, etc.).

6. CONDICIONS DE LA NOVA CONTRACTACIÓ

A part d'això i d'acord amb el que s'exposa en el plec de clàusules administratives particulars per a la contractació dels serveis de neteja, la nova contractació es regeix per les condicions que es descriuen a continuació.

6.1 Durada de la contractació

A fi de possibilitar una millor organització de la prestació i permetre els progressius canvis que pot suposar aquest fet respecte a avui, la durada de la contractació objecte d'aquest plec serà de 3 mesos (amb possibilitat de pròrroga de 3 mesos més).

6.2 Gestió de recursos humans

La gestió de la plantilla serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària amb l'objectiu de donar resposta a curt i mitjà termini a les necessitats de neteja de l'Hospital en condicions de màxima eficiència.

6.2.1 Gestió de situacions singulars

Tindran aquesta particularitat les situacions següents:

- Les que facin referència a l'absentisme laboral temporal. L'empresa serà l'única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir el mateix dia i en el mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada amb l'Hospital, excepte en casos en què hi hagi una nova proposta i un nou acord d'organització.
- Les que facin referència a aturades laborals. En aquest cas l'empresa tindrà les obligacions següents:
 - Cobrir els serveis mínims fixats per la Generalitat de Catalunya a proposta de l'Hospital. En aquests serveis mínims, s'inclouran les àrees de cuina o altres àrees que es contemplin en la normativa corresponent, encara que no s'hagin considerat d'alt risc segons aquest plec.
 - Consensuar els possibles acords laborals amb l'Hospital com a solució al conflicte.
 - Organitzar programes de neteja intensiva en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja en un termini mínim.

Durant el període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores treballades realment amb relació amb les hores de treball previstes.

6.2.2 Coordinació i comandament del personal propi de l'empresa adjudicatària

El contracte NO preveu la disponibilitat de persones a jornada completa dintre de l'Hospital per realitzar les tasques de coordinació i supervisió del personal de neteja i jardineria.

Per altra banda serà obligatori que l'empresa adjudicatària designi i posi en coneixement de la propietat una persona qui realitzarà les tasques de coordinació i supervisió.

Les principals funcions del personal de supervisió han de ser les següents:

- Serà la primera persona interlocutora entre l'Hospital i l'empresa.
- Participarà a les reunions de seguiment i control.
- Haurà d'encarregar-se d'organitzar el servei perquè sempre estigui cobert.
- Haurà d'acompanyar en les visites de control de qualitat i participar en l'elaboració de propostes de millora quan s'observin incidències.
- Col·laboració en la organització dels torns i disseny dels plans de treball.

- Gestionar incidències i peticions.
- Tenir cura de que tot el personal de l'empresa adjudicatària segueixi les indicacions de prevenció de riscos i treballi amb seguretat, que el personal tingui un bon tracte cap a la resta de personal de l'empresa, personal de l'Hospital i/o pacients o familiars, que tot el personal realitzi correctament els fitxatges per les zones determinades, que el personal porti un uniforme correcte i en bon estat de neteja i que el personal tingui cura de les normes de protecció de dades i sigui discret.
- Gestionar els productes, estris, maquinària, uniformes, etc. i realitzar comandes.
- Haurà de comunicar al personal responsable de la seva empresa qualsevol incidència, necessitat, manca de productes o estris, males actituds per part del personal, etc.

La persona interlocutora de l'estructura de l'empresa també serà l'encarregada de rebre les queixes vers el personal. No està permès que es cridi, hi hagi discussions, s'incompleixi qualsevol normativa o protocol establert per l'Hospital (prevenció de riscos, protecció de dades, etc.) o, en general, que s'incompleixin les normes de conducta i decòrum. L'adjudicatària haurà de prendre accions per corregir el comportament des de la primera queixa per escrit vers una persona o persones en concret. A partir de la tercera queixa, l'Hospital podrà sol·licitar que aquesta persona deixi de treballar al servei de l'Hospital sense cap contraprestació de cap tipus cap a l'empresa adjudicatària.

6.2.3 [Prevenció de riscos laborals](#)

Mitjans personals i tècnics

En compliment amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95, Llei 54/2003 i el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, el contractista abans d'iniciar els treballs objecte d'aquest plec, haurà d'acreditar la modalitat d'organització preventiva adoptada per l'empresa d'acord amb el requerit al Reglament dels Serveis de Prevenció 39/97 i RD 604/2006 (servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè, treballador designat), així com la implantació del pla de prevenció de riscos laborals o sistema de gestió de la prevenció a l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'acompliment de la normativa interna de l'Institut Català de la Salut per a empreses contractades, les instruccions, mesures específiques, protocols o procediments vigents al centre de treball.

El contractista informará als seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció a adoptar a les instal·lacions del centre, i s'assegurarà de que disposin dels equips de protecció individual i dels medis adients per desenvolupar les tasques contractades.

Coordinació, control i inspecció:

L'empresa contractista haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixen al centre durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.

L'empresa lliurarà la documentació sol·licitada per la Unitat Bàsica de Prevenció de l'hospital, en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.3 [Inversions en maquinària i tecnologia](#)

Serà també iniciativa i responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avenç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o els resultats de la prestació.

Aquestes inversions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària en tots els casos.

7. [PENALITZACIONS I RESCISSIÓ DEL CONTRACTE](#)

7.1 [Faltes](#)

Els possibles incompliments per part del contractista en la prestació del servei, es classificaran en faltes lleus, faltes greus i faltes molt greus. L'adjudicatari haurà de definir un format de Full de Reclamacions per tal que el personal del Centre pugui indicar les deficiències del servei i permeti classificar les faltes.

Falta lleu

Es considerarà falta lleu el incompliment esporàdic d'alguna de les seves obligacions, en particular:

- Acumulació de 3 advertiments en el transcurs del contracte, per escrit o e-mail, per manca d'uniformitat en la vestimenta en algun dels operaris de l'empresa.

Falta greu

Serà considerada falta greu:

- L'absència del lloc de treball dels operaris que es trobin en la cobertura d'alguna actuació.
- L'incompliment per part del contractista de la llei de prevenció de riscos laborals.
- No complir, en cas d'avaria URGENT, amb els temps de resposta màxim especificat.
- Les queixes justificades per escrit de la DSSGG per provat mal servei o abús de confiança.
- La comissió de dues faltes lleus en menys d'un mes.
- L'acumulació de quatre faltes lleus en el transcurs de la contractació.
- Incompliment de les condicions ofertades (incloent les millores amb valoració tècnica).

Falta molt greu

Serà considerada falta molt greu:

- No dotar els equips de treball dels mitjans tècnics i materials necessaris per a la prestació del servei.
- No dotar els equips de treball dels equip de protecció individual, o qualsevol altra falta o mancança en relació a la prevenció de riscos laborals.
- La comissió de qualsevol interferència no justificada que pugui derivar en l'activitat normal del centre o el perill de la salut de pacients, acompanyant, usuaris o treballadors del centre.
- La comissió de dues faltes greus en menys d'un mes.
- L'acumulació de tres faltes greus en el termini de la contractació.

7.2 Penalitzacions

En cas de faltes greus o molt greus s'aplicarà una penalització econòmica en la facturació del mes:

- La falta greu serà penalitzada amb el 15% de la facturació mensual sobre la part fixa de la mateixa.
- Les faltes molt greus es penalitzaran amb el 30% de la facturació mensual sobre la part fixa de la mateixa sense perjudici de les accions civils o penals que es puguin derivar i en podran comportar la rescissió automàtica del contracte en funció del perjudici ocasionat.

7.3 Resolució del contracte

Independentment d'allò previst en el plec de condicions particulars administratives, es consideren com a causa d'acabament del contracte els supòsits següents:

- Que hi hagi hagut de 3 faltes molt greus a 5 faltes greus en un període de tres mesos.

8. CRITERIS DE VALORACIÓ DEL CONCURS

És condició indispensable, per a l'acceptació de les ofertes, la visita prèvia a l'Hospital Verge de la Cinta. Caldrà adjuntar el certificat que s'entregarà a la realització de la visita.

Es podrà considerar que l'oferta és anormalment baixa o desproporcionada i que, per tant, el contracte no podria ser executat satisfactòriament, si aquesta suposa una baixada respecte al preu de licitació igual o superior a un 15 per cent.

Caldrà aportar una declaració jurada de cadascun dels criteris tècnics valorables i els certificats corresponents (relacionats estrictament amb la matèria objecte del contracte i amb dat en vigor).

8.1 **Criteris Econòmics (90 punts)**

El preu de sortida del contracte és de **5.843,24 € sense IVA, 7.070,32 € IVA inclòs**, per a 3 mesos de l'any 2025

El preu tindrà una valoració màxima de 90 punts. L'oferta més econòmica obtindrà la màxima puntuació i la resta d'ofertes es puntuaran de forma proporcional segons procediment de càlcul mostrat a continuació. Les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin el pressupost màxim de licitació i les empreses que no presentin una oferta econòmica, quedaran excloses de la licitació.

El procediment de càlcul de la oferta econòmica serà:

$$V=[1- ((POf - POm) / PLic)] \times 90$$

On:

- PLic = Import de licitació (preu màxim que consta en el pla de necessitats)
- POf = Import de la oferta presentada.
- POm = Import de la oferta millor.
- V = Valor de la puntuació econòmica final de cada oferta.

8.2 **Criteris tècnics (10 punts)**

Els criteris objectius que es valora són els següents:

Concepte	Explicació	Criteri valoració	
Recursos humans extraordinaris	Disponibilitat de recursos humans extraordinaris en un temps de resposta < 60'	Si/No	2,5
ISO 9001	S'aporta Certificació Gestió Qualitat	Si/No	2,5
ISO 14001	S'aporta Certificació Gestió Ambiental	Si/No	2,5
ISO 18001	S'aporta Certificació Gestió Seguretat i Salut	Si/No	2,5
		TOTAL	10

Caldrà aportar una declaració jurada de cadascun dels criteris tècnics valorables i els certificats corresponents (relacionats estrictament amb la matèria objecte del contracte i amb dat en vigor).