



CONTRATO DE SERVICIOS PARA ARRENDAMIENTO DEL VESTUARIO DE PROFESIONALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y JEFES DE PERSONAL SUBALTERNO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ-CARLOS III-CANTOBLANCO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088913786041758793511**

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRESTACION DEL SERVICIO
4. MEMORIA TECNICA
5. NORMAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUCATARIO
6. DISTRIBUCION DE PROFESIONALES POR CENTROS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **088913786041758793511**

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto regular y definir las características técnicas del arrendamiento, lavado, planchado, conservación y distribución del vestuario de los profesionales adscritos a los Servicios de Mantenimiento y Asuntos Generales (Jefes de Personal Subalterno), del Hospital Universitario La Paz-Carlos III-Cantoblanco (en adelante el Hospital), con el fin de que dispongan de las dotaciones de vestuario en estado óptimo para el desempeño de sus funciones, para ello:

- Los profesionales dispondrán de prendas adecuadas, tanto en talla como características técnicas, en cantidad suficiente, al inicio de cada turno de trabajo.
- El vestuario debe estar en todo momento en perfecto estado de uso y con total garantía higiénico-sanitaria

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El contrato se dimensionara para dar servicio de vestuario, lavado, planchado, conservación y distribución a los profesionales del Servicio de Mantenimiento y a los Jefes de Personal Subalterno del Servicio de Asuntos Generales del Hospital, ubicados en los tres hospitales.

Los licitadores deberán ofertar la propuesta de uniformidad que consideren adecuada atendiendo a los siguientes requisitos mínimos:

2.1.- Prendas, dotaciones y normativa

JEFES DE PERSONAL SUBALTERNO PRENDA	DOTACION MINIMA	NORMATIVA
Polo Manga Corta color negro para Jefes de Personal Subalterno. Con Logotipo del Hospital	5	
Polo manga larga color negro para Jefes de Personal Subalterno. Con Logotipo del Hospital	5	
Pantalón de trabajo para Jefes de Personal Subalterno, con cierre por cremallera y botón, tipo chino con bolsillos laterales y traseros. Color beige	4	
Forro Polar color azul marino para Jefes de Personal Subalterno, tejido Soft Shell (o equivalente) con cierre por cremallera con bolsillos y Logotipo del Hospital	2	
Zapatos de caballero y señora tipo mocasín color negro para Jefes de Personal Subalterno.	1 Par	



PERSONAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PRENDA	DOTACION MINIMA	NORMATIVA
Camisa o Polo Manga Larga con bolsillo y logotipo del Hospital. Requisitos mínimos: 1. Composición en algodón >50%. 2. Diseño ergonómico que facilite los movimientos y las diferentes posturas de trabajo. 3. Protección frente a: agresiones mecánicas; productos de mantenimiento poco nocivos; pequeños choques y vibraciones.	5	CE. EPI Categoría I RD 1407/92 EN ISO 13688: 2013 UNE EN 530: 2011
Polo Manga corta con bolsillo y logotipo del Hospital	5	No Aplica
Pantalón de trabajo con cierre por cremallera y botón, con bolsillos laterales y bolsillos en cada pernera. Con Logotipo del Hospital. Requisitos mínimos: 1. Composición en algodón >50%. 2. Diseño ergonómico que facilite los movimientos y las diferentes posturas de trabajo. 3. Protección frente a: agresiones mecánicas; productos de mantenimiento poco nocivos; pequeños choques y vibraciones	4	CE. EPI Categoría I RD 1407/92 EN ISO 13688: 2013 UNE EN 530: 2011
Chaqueta con cierre por cremallera con bolsillos y Logotipo del Hospital. Requisitos mínimos: 1. Composición en algodón >50%. 2. Diseño ergonómico que facilite los movimientos y las diferentes posturas de trabajo. 3. Protección frente a: agresiones mecánicas; productos de mantenimiento poco nocivos; pequeños choques y vibraciones	2	CE. EPI Categoría I RD 1407/92 EN ISO 13688: 2013 UNE EN 530: 2011
Chaqueta de alta visibilidad con cierre por cremallera con bolsillos y logotipo del hospital. Requisitos mínimos: 1. Composición en algodón >50%. 2. Diseño ergonómico que facilite los movimientos y las diferentes posturas de trabajo. 3. Protección frente a: agresiones mecánicas;	1	CE EPI. Categoría II RD 1407/92 EN ISO 13688:2013 UNE EN 530: 2011 UNE-EN 471:2003+A1:2007



productos de mantenimiento poco nocivos; pequeños choques y vibraciones; baja visibilidad diurna y nocturna		
Calzado de seguridad S1. Requisitos mínimos: 1. Calzado disipativo electrostático. 2. Puntera resistente al impacto (200 j) y a la compresión (15 kN) 3. Talón con absorción de energía. 4. Suela de marcha resistente a los hidrocarburos. 5. Suela resistente a la perforación. 6. Suela con tacos resistente a los resbalones 7. Sin elementos metálicos.	1 Par	EPI CE Categoría I RD 1407/92 EN ISO 20345:2011 EN ISO 20347:2012. EN 61340-4-3
Parka Con cierre por cremallera con bolsillos y logotipo del hospital. Requisitos mínimos: 1. Diseño ergonómico 2. Protección contra el frío 3. Protección contra la lluvia 4. Protección antiestática 5. Protección frente a baja visibilidad diurna y nocturna.	1	CE. EPI Categoría II RD 1407/92 UNE EN 340:2004 UNE EN 343: 2004 UNE EN 14058: 2004 UNE EN 1149-5: 2008 UNE-EN 471:2003+A1:2007

La dotación mínima para cada profesional podrá ser aumentada por los licitadores, debiendo concretarlo en su oferta, con el fin de cumplir todo lo recogido en el presente pliego de prescripciones técnicas.

2.2.- Recogida y entrega de uniformidad: mínimo tres días a la semana. El contrato se prestara garantizando que cada profesional disponga al inicio de la jornada de, al menos, dos equipos completos camisa o polo de manga larga, polo de manga corta, pantalones y 1 chaqueta con cierre por cremallera. La chaqueta de alta visibilidad y el anorak deberán estar a disposición del trabajador, salvo por lavado o incidencia (con independencia de su causa) por periodo no superior a dos días.

El adjudicatario deberá disponer en cada momento del stock de seguridad (tanto en prendas como taquillas) que se considere adecuado para el cumplimiento del contrato.



3. PRESTACION DEL SERVICIO

3.1. El adjudicatario realizara la entrega y recogida del vestuario en las ubicaciones que le indique la Dirección del Hospital, en los tres Hospitales (La Paz, Carlos III y Cantoblanco).

De todas las prendas nuevas introducidas en el Hospital, se presentará albarán en el Servicio de Hostelería.

3.2. Todas las prendas limpias se empaquetaran con plástico retráctil, o similar, de forma que se garanticen las condiciones higiénico-sanitarias durante el transporte. Se utilizaran sacas diferenciadas para la ropa limpia y sucia.

3.3. La infraestructura necesaria para depositar las prendas de vestuario a cada profesional (taquillas individuales de uniformidad con llave o sistema equivalente) y las prendas sucias (taquillas comunes) será por cuenta del adjudicatario. Para solucionar incidencias o nuevas incorporaciones el adjudicatario deberá de tener instaladas las nuevas taquillas, que sean necesarias, en un periodo no superior a cinco días. El Hospital dispondrá de llave maestra o copia de llaves de las taquillas instaladas.

3.4. Las prendas objeto del contrato incluirán un sistema de codificación (código de barras o similar) que permita la identificación del profesional que tiene asignada la prenda y la trazabilidad de la misma.

3.5. Las prendas cumplirán todo lo estipulado en la normativa vigente y periodo de garantía que les sea de aplicación así como en la normativa que se detalla en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.6. La ropa deberá estar siempre en perfecto estado de uso, de tal forma que aquellas prendas rotas, deterioradas o que pierdan sus propiedades como Equipo de Protección Individual (EPI) deberán ser sustituidas por la empresa adjudicataria en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su comunicación y sin que suponga ningún cargo adicional para el Hospital. El Adjudicatario deberá atender las solicitudes de sustitución del Hospital de aquellas prendas que considere que no se encuentren en perfecto o adecuado estado de uso, sin cargo adicional para el Hospital.

3.7. Para las altas de nuevos trabajadores, o cambios de talla en los ya pertenecientes al Centro. El adjudicatario procederá a tallar al trabajador, habilitándose un horario de mañana y otro de tarde, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la comunicación (vía correo electrónico) de su incorporación o solicitud de tallaje; la dotación de vestuario será puesta a disposición de estos en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la referida comunicación inicial, si se requiere tallarlos o cinco días cuando no sea necesario tallar. Los trabajadores en todo momento deberán de tener a su disposición la uniformidad necesaria para realizar su trabajo.

3.8. El adjudicatario establecerá un procedimiento para atender imprevistos en el menor tiempo de respuesta posible y siempre antes de que transcurran 3 horas desde la comunicación del imprevisto.

3.9. Para la correcta ejecución del suministro, el adjudicatario realizara el tallaje de los profesionales (turnos de mañana y tarde) de forma previa al inicio de suministro, realizando los arreglos de costura que



sean necesarios. El adjudicatario deberá suministrar las prendas en las tallas que resulten adecuadas para los trabajadores incluyendo tallas especiales.

3.10. El adjudicatario deberá implantar una aplicación informática para la gestión del contrato, la aplicación dará acceso informático, vía web, al Servicio de Hostelería del Hospital La Paz, concretamente a las siguientes funcionalidades que deberá aportar, como mínimo dicha aplicación:

- Identificación de los trabajadores bajo el objeto de este contrato, incluyendo un código identificador, apellidos y nombre que permitan ordenación de forma alfabética y detalle de las tallas asignadas.
- Identificación y trazabilidad de la dotación de prendas de vestuario (incluida la talla) asignadas a cada profesional. Así mismo deberá permitir conocer los stock de vestuario, según tallas, disponibles en cada momento para nuevas altas e imprevistos.
- La trazabilidad de las prendas incluirá los datos de entrada y salida del Hospital, así como el seguimiento de las incidencias, que deberán ser siempre identificadas de forma individualizada, por prenda, se incluirá dentro de las referidas incidencias, cada prenda de nueva inclusión.
- Las posibles incidencias que se produzcan como consecuencia de la ejecución del servicio, en ningún caso podrán retrasar o bloquear la entrega de prendas a los usuarios. Las prendas con incidencias deberán estar a disposición de los usuarios en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su comunicación, en el caso de que antes no se haya resuelto la incidencia.
- Desde los terminales informáticos del Servicio de Hostelería del Hospital se podrán realizar consultas y descargas en formato Microsoft Excel sobre la dotación asignada a cada profesional, la trazabilidad de las prendas, dotación por profesional, estado de las prendas (en taquilla, en lavado, en distribución, en reparación, etc.), frecuencia del lavado, incidencias, etc...Y en general todas las funcionalidades descritas en este apartado (3.10).
- Listado e informes; deberá permitir obtener, como mínimo, los siguientes listados:
 - Dotación de prendas por profesional.
 - Históricos de incidencias por profesional, por prendas, etc.
 - Estado de las incidencias (pendientes, resueltas, etc.) tiempo de resolución, etc..
 - Stock de prendas para imprevistos.
- Al finalizar el contrato los datos registrados en la aplicación informática serán entregados en un formato compatible (Microsoft excel) al Servicio de Hostelería del Hospital.

3.11 A efectos de control de la calidad del servicio prestado por el adjudicatario. El hospital dispondrá de un usuario genérico, con taquilla, así como una dotación de prendas similar a la que tengan los profesionales para controlar el seguimiento y control del contrato.

4. MEMORIA TECNICA

A efectos de valoración de la oferta, los licitadores, deberán presentar una memoria técnica, en la que se incluyan como mínimo los siguientes puntos:

- Descripción detallada de la dotación de prendas de vestuario asignadas a cada profesional en función de la logística empleada, atendiendo al dimensionamiento, y distribución de los profesionales por turnos.



- Una muestra de cada una de las prendas de vestuario especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Por cada una de las prendas de vestuario especificadas en el Pliego de prescripciones técnicas se presentará:
 - Certificado de declaración de conformidad CE
 - Certificación, en su caso, de la prenda como Equipo de Protección Individual según lo previsto para cada prenda en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - Fichas técnicas de las prendas ofertadas y colores disponibles
- Descripción de la logística propuesta, indicando como mínimo:
 - Rutas de distribución y frecuencia de recogida/entrega de las prendas.
 - Dimensiones, pesos, etc de los modelos de taquillas individuales (uniformidad) y comunes (prendas usadas) propuestas.
 - Descripción del proceso de lavado, planchado, reparación, etc...de las prendas, que garanticen las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para su uso y el mantenimiento de las condiciones de EPI de las prendas certificadas como tales.
 - Sistemas propuestos para realizar el tallaje inicial, la gestión de nuevas altas, reparaciones y/o sustituciones y procedimiento para atender imprevistos. Detallando la metodología para la comunicación y obtención de tallas, los stocks estratégicos previstos, sistemas y medios para solventar incidencias, etc...
 - Sistema de trazabilidad a utilizar en la gestión del vestuario.
- Descripción de la aplicación informática de gestión del contrato, conforme a lo establecido en el punto 3.11 del Pliego de Prescripciones Técnicas
- Personal adscrito a la realización del servicio, así como persona responsable del mismo

5. NORMAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

5.1. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Servicio de Hostelería del Hospital una dirección de correo electrónico y un número de teléfono de contacto para atender las incidencias que se produzcan como consecuencia de la ejecución del servicio y recibir todas las comunicaciones del Servicio de Hostelería referidas en este documento, en la ejecución de este contrato. A efectos de plazos se entenderá que empezarán a contar una vez comunicada a través de este correo.

5.2. El adjudicatario deberá disponer por su cuenta del personal necesario para la prestación de un servicio de calidad. El personal que participe en el proceso de distribución de las prendas deberá estar debidamente identificado.

5.3. El referido personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y, por tanto, este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, deberá tener en cuenta la legislación laboral y



social, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal al Hospital, ni exigirse a este responsabilidad de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores aún en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato.

5.4. El Hospital se reserva el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con el personal del Hospital o contravenga gravemente la regulación de régimen general e interior del Centro.

5.5. Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad del Hospital, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la Dirección del Hospital. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

5.6. El adjudicatario deberá de cumplir la legislación vigente en relación a los servicios a prestar.

5.7. La Dirección del Hospital podrá requerir al adjudicatario para que adopte de inmediato las medidas oportunas, en caso de apreciar que no se cumple lo estipulado en este Pliego. Dicho incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

5.8. La Dirección del Hospital establecerá los sistemas de control de calidad periódicos que considere oportunos, mediante los cuales se comprobarán la correcta realización de los servicios a prestar, el cumplimiento de las normas y legislación vigente. De las deficiencias observadas se dará cuenta al adjudicatario, a fin de que se subsanen convenientemente.

5.9. Si por circunstancias especiales y urgentes el horario de entrega y recogida de prendas aprobado tuviera que ser modificado con carácter no permanente, el adjudicatario deberá solicitar la autorización de la Dirección del Hospital, exponiendo los motivos, la cual resolverá según su criterio.

5.10. Todos los servicios a prestar por el adjudicatario se realizaran a su riesgo y ventura no asumiendo el Hospital responsabilidad alguna en la realización o ejecución de los mismos. El adjudicatario deberá contar con todas las autorizaciones, licencias, permisos, etc. necesarios para la realización de los mismos, así como con Seguro de Responsabilidad Civil.

5.11. El adjudicatario está obligado a aportar las taquillas individuales y los contenedores de recogida de prendas usadas necesarios para el desarrollo de la actividad. Siendo a su cargo, el mantenimiento preventivo, el correctivo de los mismos, así como su sustitución en el caso de rotura, pérdida, hurto, etc.. Del mismo modo, a la finalización del contrato deberá hacerse cargo de la retirada de las mismas.

5.12. El adjudicatario deberá de poner en funcionamiento la totalidad de la actividad objeto del presente contrato en el plazo máximo de tres meses desde la adjudicación del concurso.

5.13. La retirada de residuos que se pueda generar como consecuencia de la prestación del servicio será por cuenta del adjudicatario, debiendo realizar y controlar la gestión de los mismos de acuerdo a la legislación vigente.

5.14. El adjudicatario a la finalización de expediente no tendrá derecho a ningún tipo de contraprestación o valor residual de ningún elemento del contrato, haciéndose cargo de la retirada de prendas, taquillas y resto de elementos sin ningún tipo de coste para el Hospital,



5.15. El adjudicatario designará persona para realizar un seguimiento, al menos mensual, de la prestación del servicio, mediante reuniones al efecto en el Servicio de Hostelería con las personas designadas por el Hospital.

6. DISTRIBUCION DE PROFESIONALES POR CENTROS Y TURNOS

	H. La Paz	H. Carlos III	H. Cantoblanco
Jefes Personal Subalterno	4	1	1
Personal mantenimiento	90	10	25

Madrid, 29 de Junio de 2018

EL JEFE DE SERVICIO DE HOSTELERIA

Fdo.: Mario Rodriguez Duran



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **088913786041758793511**