



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitían acceder al original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA LOS CENTROS SANITARIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD



CONTENIDO

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | OBJETO | 1 |
| 1.1 | RECOGIDA | 1 |
| 1.2 | TRATAMIENTO | 1 |
| 1.3 | SEPARACIÓN Y VALIDACIÓN DE RETIRADA | 1 |
| 1.4 | CONTROL DE CALIDAD | 2 |
| 1.5 | SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN | 2 |
| 1.6 | DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA | 2 |
| 1.7 | LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN | 2 |
| 1.8 | MANTENIMIENTO | 2 |
| 2. | CONDICIONES TÉCNICAS | 2 |
| 2.1 | TRAZABILIDAD E IDENTIFICACIÓN DE PRENDAS | 2 |
| 2.2 | ACONDICIONADO Y ELEMENTOS DE SOPORTE A LA PRESTACIÓN | 3 |
| 2.3 | ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO | 4 |
| 2.3.1 | Identificación de las prendas | 4 |
| 2.3.2 | Suministro de materiales | 5 |
| 2.3.3 | Recogida por el contratista | 5 |
| 2.3.4 | Acondicionamiento y transporte hasta la Central de Lavado | 6 |
| 2.3.5 | Desembalado, revisión, clasificación, higienización y preparación para el lavado | 6 |
| 2.4 | LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y GESTIÓN DE RESIDUOS | 9 |
| 2.5 | HORARIO DE RESPUESTA DEL CONTRATISTA | 10 |
| 2.6 | ALTERNATIVAS ANTE AVERÍAS O PARADAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO | 10 |
| 2.7 | COMUNICACIONES Y CONECTIVIDAD | 10 |
| 2.8 | RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS | 10 |
| 2.8.1 | Recursos materiales | 10 |
| 2.8.2 | Recursos Humanos | 11 |
| 3. | AUDITORÍAS E INSPECCIÓN | 12 |
| 3.1 | AUDITORÍAS DE LA GERENCIA | 12 |
| 3.2 | AUDITORÍAS DEL CONTRATISTA | 12 |
| 4. | IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO Y GESTIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA, QUEJAS, SUGERENCIAS Y ENCUESTAS | 12 |
| 5. | RÉGIMEN ECONÓMICO | 13 |
| 6. | COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO | 13 |
| 7. | LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | 13 |
| 8. | INFORMACIÓN, DATOS Y PERIODICIDAD | 14 |
| 9. | REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL | 14 |
| 9.1 | MEDIDAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL | 15 |
| 9.2 | INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS | 16 |

| | | |
|--|--|----|
| 9.3 | OPTIMIZACIÓN DE RUTAS | 16 |
| 9.4 | FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE | 16 |
| 9.5 | INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV) | 17 |
| 9.6 | VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA | 17 |
| ANEXO I. LISTADO DE TIPOLOGÍA DE CENTROS Y FRECUENCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | | |
| ANEXO II. HORARIOS | | |
| ANEXO III. PROFESIONALES ESTIMADOS | | |

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA LOS CENTROS SANITARIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es regular y definir el alcance y condiciones de la prestación relativa a la contratación del servicio de lavandería para los Centros de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud que, a título exclusivamente informativo, aparecen detallados en el **Anexo I** del presente documento y que tendrá, como objetivo ineludible, la consecución del mejor estado de conservación de sus prendas y elementos susceptibles del servicio, asegurando la total, continua y eficaz desinfección de las mismas, entendiéndose, a efectos de este contrato, por limpieza-desinfección aquella que, además de eliminar la suciedad, contribuya eficazmente a reducir la carga microbiana.

Los servicios a los que se refiere el objeto del contrato deberán contemplar las siguientes operaciones:

1.1 RECOGIDA

El adjudicatario deberá recoger la ropa sucia en los puntos habilitados a tal fin en cada centro, atendiendo como mínimo, a las frecuencias establecidas en el **Anexo I**.

1.2 TRATAMIENTO

- Clasificación en sacas y traslado de las prendas a las instalaciones propias de lavandería del contratista respetando circuitos de limpio/sucio.
- Marcado identificativo de las prendas, a través de un sistema/solución de marcaje que permita la gestión integral, la lectura automática y la trazabilidad de cada una de ellas en cada momento del proceso en el que se encuentre la prenda.
- Revisión y arreglo de desperfectos y/o recuperación de las prendas bajo los criterios que determine el responsable del contrato.
- Servicio de lavado, higienización, desinfección, secado, planchado (normal y especial), repaso (cosido, ya sea de botones, cremalleras, dobladillos, enganches de cortinas o cualquier otro remiendo que sea necesario para mantener la vida útil de las prendas, siendo el material empleado a cargo de la empresa adjudicataria), doblado, clasificación, empaquetado y transporte para la entrega de las prendas debidamente identificadas.
- Los productos y procedimientos a emplear serán los adecuados para garantizar las óptimas condiciones de higiene, desinfección y asepsia que requiere este tipo de prendas para instalaciones sanitarias.

Se entiende por prendas objeto de tratamiento:

- Ropa de cama y aseo.
- Ropa de personal.
- Ropa de paciente.
- Cortinas o estores, fundas o cualquier otro material que se considere susceptible de ser lavado y desinfectado en lavandería.

1.3 SEPARACIÓN Y VALIDACIÓN DE RETIRADA

Se consideran irrecuperables aquellas prendas que, tras el proceso de tratamiento, no se consideren aptas para su incorporación al circulante en uso, según las pautas acordadas con la Gerencia, que deberán estar claramente identificadas.

1.4 CONTROL DE CALIDAD

Previo a la entrega de prendas en los centros (humedad, planchado, arreglos, identificación...).

1.5 SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN

De prendas por centro, profesional y artículos.

1.6 DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

De las prendas limpias en los centros, cumpliendo con la frecuencia mínima y el horario establecido. La entrega incluye la colocación de las prendas por artículos en la ubicación final designada por los centros de salud o asimilables.

1.7 LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN

En su caso, de carros y vehículos destinados al servicio.

1.8 MANTENIMIENTO

Para el perfecto estado de uso y presentación de los carros y vehículos destinados al servicio, incluyendo los elementos puestos a disposición de los centros para la clasificación de prendas (jaulas, sacas...), suministrando y reponiendo todas aquellas que sean necesarias en cada centro.

La prestación del servicio se realizará con la debida fiabilidad y calidad, ajustándose en todo momento a lo ofertado por el contratista y, en todo caso, con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativas a esta contratación, de las que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes y respetándose siempre lo dispuesto por la normativa vigente aplicable.

2. CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 TRAZABILIDAD E IDENTIFICACIÓN DE PRENDAS

En el servicio se incluye cualquier prenda existente en el centro y que sea susceptible de ser lavada, siendo mayoritariamente ropa plana (sábanas, sabanillas, paños, fundas de almohada y toallas), ropa de forma (batas, pantalones y chaquetillas). En menor cuantía también se tratarán mantas, cortinas de todo tipo, colchas, trapos, camisones, anoraks, forros polares, banderas, camisetas, chalecos, correas, edredones, estores, fundas de colcha, fundas de sofá, sudaderas y cualquier otra prenda de uso común en los centros.

Cada una de las piezas de los uniformes del personal y demás ropa y prendas objeto de este contrato, deberán estar marcadas mediante un sistema/solución (chips radiofrecuencia o tecnología similar) que, como mínimo:

- Permita, permanentemente, tanto su identificación de forma individual y automática, como disponer de toda la información básica que las identifique de forma inequívoca. Incluyendo como mínimo el código de usuario y centro al que pertenece, de forma que se pueda tener controlada su trazabilidad, en todo momento, en cada una de las fases en las que se divide el servicio de lavandería, sin perjuicio de que el licitador lo pueda mejorar en la oferta que presente. En el proceso de alta de prenda personalizada, el profesional podrá mostrar su preferencia en identificar su prenda simplemente con un código o, adicionalmente, incluir su nombre y apellidos.
- No se pueda retirar accidental o fortuitamente, debiendo ser resistente y soportar los procesos de lavado industrial, así como al uso que se dé a los uniformes del personal y demás ropa y prendas. Adicionalmente a la incorporación de solución de traza automática, las prendas personales irán marcadas visualmente con código del profesional y centro de referencia.

Será objeto de valoración el sistema/solución informática para la gestión integral y trazabilidad de las prendas que oferten los licitadores, accesible para todo aquel que designe la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, de manera que la información que se genere, con motivo del presente contrato, esté disponible en tiempo real para su consulta, tanto a nivel global, como de seguimiento de prendas específicas y, en todo caso, deberá dar cumplimiento a las prescripciones técnicas que, con carácter básico, se enuncian en este pliego.

El contratista dispondrá de un sistema informático de lectura, control y gestión de las operaciones de entrada en el circuito, entregas y recogidas de ropa en los puntos habilitados y de los procesos seguidos durante el tratamiento de las prendas. Este sistema deberá tener implícita la virtualización en su funcionamiento y, además, deberá resultar accesible al responsable del contrato, así como a quien designe para ello la Gerencia.

Asimismo, este sistema será compatible e integrable con el sistema GMAO o sistema disponible en la Gerencia de Asistencial de Atención Primaria, debiendo asumir el contratista los costes asociados a dicha integración, así como, también, los ajustes, actuaciones, licencias, mantenimiento y soporte 24x7 necesarios para su correcto funcionamiento, proporcionalmente correspondientes al contrato de referencia. La empresa adjudicataria colaborará en todo momento en la integración de la prestación del servicio de lavandería con los entornos GMAO y/o SAP cuando se le requiera.

El contratista, en el momento de la finalización del contrato, deberá entregar a la Gerencia toda la información generada sobre el tratamiento de las prendas durante la ejecución del contrato, así como cualquier otro registro o documentación incorporada o gestionada a través del sistema informático aportado por éste.

2.2 ACONDICIONADO Y ELEMENTOS DE SOPORTE A LA PRESTACIÓN

De acuerdo con la clasificación de Centros del **Anexo I**, el contratista deberá proceder a una dotación inicial de elementos de soporte favorezcan el correcto funcionamiento de la prestación del servicio.

| Tipología | Soporte uniformidad entregas | Soporte clasificación retiradas |
|----------------------|---|--|
| Centros de Salud | Modular de casilleros para la colocación de las prendas de uso personal y resto de prendas limpias. | Jaula móvil o similar que admita clasificación de sacas para retirada de ropa sucia. |
| Consultorios Locales | Buzón logístico | Buzón logístico |

Centros de Salud

Se requerirá en los centros de salud un modular de casilleros compacto que facilite la colocación de prendas, de forma separada, por usuario asistencial. Además, deberá disponer al menos de dos espacios adicionales, rotulados y correctamente dimensionados, para el depósito agregado por parte del contratista de prendas de uniformidad y ropa plana disponible para uso.

También se hará entrega de un soporte móvil que admita la colocación de las sacas de sucio, ropa no apta (aquella devuelta a la lavandería por falta de calidad para un nuevo tratamiento de limpieza o repaso) y bolsas de alta (o similar que se oferte para esta gestión) a disposición de los profesionales para cuando tengan que introducir una prenda personalizada nueva en el circuito.

Consultorios Locales

En aquellos consultorios en los que el horario de apertura dificulte la optimización de rutas para la prestación de servicio con la periodicidad exigida, se podrá optar por la dotación e instalación de un

buzón logístico de doble compartimento limpio/sucio para la entrega y retirada de prendas sin limitación horaria.

Los buzones propuestos deberán garantizar la correcta protección de las prendas depositadas y el mantenimiento y gestión del mismo queda bajo responsabilidad del contratista (incluidas las posibles copias de llaves en caso de cerraduras convencionales).

En todo caso, si el servicio no se presta a través de buzón logístico, las entregas se ceñirán al horario de apertura del consultorio local en cuestión. En el **Anexo II** se muestran horarios orientativos.

Otros

En el **Anexo I** pueden identificarse otras ubicaciones incluidas en la prestación, como almacenes y edificios de Gerencia. En estos casos no se requerirá dotación de soporte adicional a las sacas y elementos básicos de la prestación, puesto que la utilización del servicio se estima escasa y son ubicaciones con dotación suficiente previa para la gestión de uniformidad y otras prendas. Aparecen marcados con frecuencia de servicio semanal, pudiendo acordarse una menor si la demanda del servicio lo justifica.

La entrega y mantenimiento de estos elementos de soporte son a cargo de la empresa adjudicataria. A nivel de costes, se ha contemplado la dotación de estos elementos por tipología de centro, siendo el número comprometido por el contratista el equivalente a estos. Dependiendo de la dotación y organización actual de los diferentes centros y de las posibilidades físicas reales de las instalaciones, podrá darse la circunstancia de que la Dirección del Centro no requiera de la misma, quedando disponible esta instalación o equivalente económico para acometer mejoras relacionadas con la prestación del servicio en ese u otro centro (por ejemplo, en un consultorio local de tamaño y actividad equiparable a centro de salud).

Durante los tres primeros meses de servicio deberán quedar instalados estos elementos de soporte en todos los centros objeto de contrato. En los casos de consultorios locales con servicio previsto a través de Buzón logístico se mantendrá la entrega semanal en horario de apertura del centro hasta que la instalación esté completada y operativa. Desde el inicio del contrato, se informará mensualmente de la evolución de las instalaciones, centros instalados, centros que no precisan instalación y saldo disponible para actuaciones alternativas que se programen con la Gerencia.

Una vez finalizado el contrato estas instalaciones pasarán a titularidad de la Gerencia.

2.3 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

A título indicativo y, considerándose como mínimo exigible, se enumeran las siguientes fases y condiciones mínimas para la prestación del servicio de lavandería, que el licitador desarrollará en el Programa de Trabajo que propondrá, para su valoración, y que cuando resulte adjudicatario pondrá a disposición de los centros de sus lotes durante el primer mes tras iniciarse la prestación.

FASES:

En cada una de ellas se asegurará, por parte del contratista, dar cumplimiento a la legislación vigente y las regulaciones correspondientes al control higiénico y sanitario de lavanderías en entorno de actividad sanitaria de aplicación en la Comunidad de Madrid.

2.3.1 Identificación de las prendas

A partir de la primera recogida que se lleve a cabo en cada uno de los centros, teniendo como base la información prevista en los Anexos del presente pliego, el contratista comenzará a llevar a cabo la identificación, de forma individual y automática, de las prendas que entren al circuito en base al sistema/solución que haya ofertado. Para ello, el licitador en su oferta habrá de incluir cuál es la

metodología propuesta a seguir, tanto con los profesionales como con los centros, para facilitarle, en esa primera entrega de las prendas sin marcar, la información que le permita llevar a cabo tal marcaje por primera vez (en el caso de los uniformes, indicándose los datos identificativos requeridos para cada prenda). Se parte de la base de que el licitador facilitará bolsas de autocierre serigrafiadas con un formulario tipo que admita la marcación de los datos necesarios para identificar la prenda en el sistema, que se depositarán dentro de la saca correspondiente. Se admitirán propuestas de mejora en el Programa de Trabajo del licitador.

Esta labor de identificación de las prendas, según el sistema/solución ofertada por el contratista, continuará, cada vez que, una de ellas entre en el circuito sin estar debidamente identificada/marcada, ya sea porque se trata de prendas que, o bien hasta la fecha no habían entrado en el circuito pese a encontrarse en los centros, o que sean de nueva adquisición por parte de la Gerencia.

El plazo máximo para llevar a cabo todo el marcaje e identificación de las prendas es de tres meses, a contar desde el día siguiente al del inicio del contrato, sin perjuicio de todas aquellas prendas de nueva adquisición que se incorporen por la Gerencia al circuito. Mensualmente, se informará de la evolución del marcaje de ropa y, a la finalización del plazo indicado, se considerará el volumen de ropa marcada como stock inicial del sistema. Será responsabilidad del contratista informar de la fiabilidad del proceso al personal de los centros para incentivar el uso del servicio.

A lo largo de la duración del contrato el contratista, mantendrá y actualizará la base de datos relativa a las prendas objeto del presente contrato, que deberá ser accesible, en todo momento, para la Gerencia a efectos de su control, así como, también para aquellos que designe ésta a tal efecto.

2.3.2 Suministro de materiales

Serán competencia del adjudicatario del servicio el suministro, mantenimiento y reposición, según se vayan deteriorando o incrementen las necesidades, de las sacas reutilizables de tela e impermeables. Serán lavadas y desinfectadas al mismo tiempo que las prendas, debiendo en dicho caso, ir identificadas con las tipologías de uso que se definan “NO APTO”, “SUCIO”...

Será competencia del adjudicatario la aportación de carros en número y características correctas para el transporte de ropa limpia y recogida de ropa sucia, según proceda, sin perjuicio del material de dotación por centro ya definido en el punto 2.2.

2.3.3 Recogida por el contratista

Consiste en la recogida de la ropa sucia y uniformes usados en los puntos destinados a tal fin en los centros. El contratista deberá contar con los medios técnicos adecuados para el conteo informático de lo que incluye cada recogida, basado en el sistema/solución identificativa de cada prenda que haya ofertado, de cara a determinar la relación total de las prendas que serán recogidas cada vez. Asimismo, el contratista deberá asumir y entregar, para cada uno de los centros, la dotación de jaulas, bolsas o sacos, etc., necesarios para la recogida y el traslado de las prendas a tratar.

El sistema informático registrará los códigos que forman parte de la partida, a efectos de control y trazabilidad del envío, dejando un albarán en el centro, en el cual, se detallará el número, clase, e identificación de las prendas retiradas, quedando expresamente indicado el número de prendas retiradas como “NO APTO”, siendo esta información incorporada a los sistemas de información explotables. En este sentido, se considera prenda “NO APTA” aquella que, tras ser tratada y entregada en el centro, no cumple con el mínimo de calidad exigido y es devuelta para un nuevo tratamiento o repaso.

El contratista facilitará la integración de su sistema de conteo con los sistemas de la Gerencia a efectos de los controles que se determinen para este contrato.

La frecuencia de disposición de vestuario limpio para los profesionales deberá ser en la entrega inmediatamente posterior programada al día de la retirada, coincidiendo con la periodicidad reflejada por tipología de Centro en el **Anexo I**. De forma general, la frecuencia será como mínimo de dos veces por semana para los centros de salud y asimilables y una vez a la semana para consultorios locales. La prestación del servicio tendrá lugar en turno de mañana (08:00 a 15:00 horas) salvo en aquellos puntos de servicio donde proceda la utilización de buzón logístico disponible las 24h del día.

Asimismo, dentro del **Anexo I**, se recogen consultorios locales y otros puntos de servicio que requieren menor frecuencia de aprovisionamiento. En estos casos, cuando la dispersión geográfica y el horario de apertura sea un impedimento para la optimización de las rutas (horario de mañana no diario y menor a 8h) se podrá hacer uso de un buzón logístico cuya instalación será a cargo del contratista y permitirá la prestación del servicio las 24h del día. Para el resto de puntos de servicio de apertura completa en horario de mañana, se priorizará la entrega directa por personal de la empresa contratista.

Por otro lado, para aquellos profesionales que presten servicio en diferentes centros de trabajo, el depósito de las prendas sucias, se podrá realizar, indiferentemente, en cualquier de aquellos centros en los que presten servicio. Sin embargo, el contratista deberá entregar en el centro de referencia asociado a su alta, las prendas que les pertenezcan, independientemente de donde hayan sido recogidas éstas para su limpieza. El centro de referencia de usuario podrá ser modificado por la Dirección del Centro informando debidamente al responsable del contrato.

La recogida de ropa sucia que planifiquen los licitadores, deberá llevarse a cabo en la jornada laboral de mañana de 8:00 a 15:00 horas (excepto centros bajo servicio de buzón logístico), dejando constancia de todo ello en el Programa del Servicio, sujeto a la aprobación definitiva de la Gerencia antes de que se inicie la ejecución del contrato.

2.3.4 Acondicionamiento y transporte hasta la Central de Lavado

El contratista colocará las sacas de sucio en contenedores reservados para este fin. Los contenedores, que deberán encontrarse permanentemente limpios, secos y desinfectados, utilizados para sucio, en ningún caso, serán los mismos que emplee para el transporte de limpio, por lo que deberán diferenciarse de forma evidente y externa unos de otros.

Cada transporte constituye una partida numerada, que irá acompañada del correspondiente albarán de transporte para su entrega y recepción en la Central de Lavado. El transporte se hará mediante vehículos cerrados, limpios y periódicamente desinfectados, preparados específicamente para ese fin. La Gerencia recibirá prueba documental de la higienización de vehículos coincidiendo con el informe de actividad remitido para la facturación.

Los licitadores deberán describir en su oferta el circuito de transporte, los protocolos que van a aplicar, así como su plan de higiene.

2.3.5 Desembalado, revisión, clasificación, higienización y preparación para el lavado

Desembalado:

En la Central de Lavado se desembarcarán los contenedores, se desembalarán las bolsas y se registrará nuevamente con la lectura identificativa de cada una de las prendas cuya entrada se produce, contrastándose su resultado con las contenidas en el albarán de transporte, registrando las diferencias que se aprecien, a nivel de prenda individual. La Gerencia tendrá acceso a esta información de manera telemática.

Revisión, clasificación, higienización y preparación para el lavado:

Un equipo de personas dependientes del contratista del servicio, revisará las prendas recibidas, las agruparán según criterios de tratamiento, higienización y lavado, revisarán las defectuosas, con desperfectos o con suciedad, que impida su tratamiento y las derivarán a un grupo de rechazo, que serán objeto de registro individual y quedará asociado a la expedición a la que pertenecen. Las que no resulten rechazadas pasarán a proceso de lavado, según el programa que resulte aplicable.

Las prendas rechazadas se clasificarán en dos grupos:

a) Las reutilizables: Son las prendas que precisan mantenimiento para conservar una calidad óptima. Estas consistirán en pequeñas operaciones de reparación a través de su servicio de costura, tratamiento y recuperación de prendas. Una vez determinado lo necesario, se someterán al proceso de arreglo o compostura, o de limpieza especial que proceda, y se incorporarán al circuito de lavado y posterior utilización normal. Las prendas no reparadas identificadas por los usuarios como tal, serán devueltas como “NO APTAS” siguiendo el circuito habilitado para ello.

b) Las no reutilizables: Son aquellas que, por su estado, aspecto o deterioro general, a juicio de la empresa, no son aptas para su uso. En este caso, la empresa propondrá, con una periodicidad semanal, la baja de dichas prendas, aportando un listado diferenciando las que superan los 250 ciclos de lavado y documentación gráfica de las restantes, para valoración de baja definitiva y cómputo de las necesidades de reposición por parte de la Gerencia.

La Gerencia retornará al punto a) de este apartado las prendas consideradas reutilizables. Cuando la baja sea aceptada, el contratista dará de baja las prendas del inventario de forma definitiva y procederá a la certificación de la correcta gestión del residuo textil. Se valorarán los canales establecidos por la empresa licitadora para la reutilización del residuo textil generado en el contrato con fines que reviertan positivamente en las Infraestructuras (ejemplo: elementos para la humanización de espacios), en la Organización (ejemplo: conversión en material reutilizable) o acciones de RSC.

Lavado, desinfección y secado:

El proceso de lavado se llevará a cabo en instalaciones situadas fuera del recinto de los centros sanitarios que adscriba el contratista a la ejecución del presente contrato, las cuales deberán disponer del equipamiento y maquinaria adecuados, así como de barrera sanitaria que separe las zonas sucias de las limpias y que hayan sido concebidas para uso exclusivo del tratamiento de ropa, además de contar con los procedimientos técnicos, los medios personales formados y experimentados necesarios, los medios técnicos e industriales adecuados y utilizar los productos recomendados para cada proceso.

Al margen de que en el proceso de lavado se cumplan todos los requisitos especificados para lavanderías de ropa sanitaria, se exigirá que exista garantía de termo-desinfección a alta temperatura para aquellas prendas que sean de algodón 100 % y, en el resto, además, a través de cloro para el caso de poliéster. Con independencia del tipo de maquinaria o procedimientos utilizados en el lavado, se debe garantizar la total desinfección, con inclusión de procedimientos térmicos y/o productos químicos que eviten al máximo la destrucción del tejido. Para ello, el contratista acreditará, mediante Certificado de Laboratorio en el que se especifiquen las condiciones, tiempos, condiciones térmicas y dosificación de productos en el lavado, que queda garantizada la total desinfección de la ropa tratada.

El proceso finaliza con el secado de las prendas, debiendo quedar estas exentas de humedad.

Control y revisión de lavado:

Acabado el proceso de lavado y secado, las prendas deben ser objeto de una revisión en la que se detecte la permanencia de manchas, desperfectos o roturas. Las prendas que presenten estas

incidencias serán retiradas del circuito, previo registro en la aplicación informática, siendo calificadas como reutilizables o no reutilizables, según proceda. Si el procedimiento técnico utilizado impide efectuar esta revisión después del secado, se hará en todo caso después del planchado y antes del plegado. Del proceso de revisión y control anterior se dejará constancia de la fecha, hora y empleado del contratista en la aplicación informática, a efectos de seguimiento y trazabilidad.

Adicionalmente, y sin perjuicio del control referenciado en el párrafo anterior y de otros controles que se puedan llevar a cabo durante la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá realizar controles bacteriológicos a través de empresas especializadas, al menos, trimestralmente, para comprobar las condiciones higiénicas de la ropa en las distintas fases del circuito, recogida, almacenamiento, transporte, lavado, etc., así como, cuando la ropa sea sospechosa de ser fuente de infección por aparición de algún brote en los centros.

Asimismo, al menos con una periodicidad trimestral, la empresa contratista realizará, a través de empresas especializadas, un control, tratamiento y seguimiento de la calidad de las aguas con las cuales efectúa el lavado para determinar el PH, contenido de sales, materia suspendida, materia orgánica, dureza (contenido de cal) y contenido de hierro y manganeso, cuyos valores han de mantenerse en los niveles recomendados por la normativa vigente.

En todo caso, la empresa contratista responderá de todos los deterioros ocasionados en las prendas objeto del presente servicio debido, tanto a un tratamiento inadecuado en el proceso de lavado, como por la maquinaria y, en general, durante la prestación del servicio.

Planchado, plegado y empaquetado:

Las prendas serán objeto de planchado adecuado a su forma, composición, características y uso, dejando constancia informática, a nivel de cada prenda, de su paso por esta fase. La forma de plegado de las prendas se establecerá en función de las necesidades de los centros y/o almacenamiento que se utilice o de posteriores tratamientos que se puedan aplicar como la esterilización. La prenda estará en condiciones de suministrarse a los centros cuando el proceso de planchado, plegado y empaquetado, en la forma que se determine, haya finalizado.

Aunque en el sistema informático debe obrar toda la información del proceso seguido por una prenda en particular, en las prendas podrán adherirse etiquetas o marcas visibles e identificativas de la prenda o del proceso, lote o partida, todo ello en función de la peculiar y propia solución técnica aportada por el contratista.

En todo caso, el sistema de empaquetado debe suponer el menor impacto ambiental, así como asegurar la protección higiénica y respetar, en todo caso, la normativa vigente sobre medio ambiente. Las prendas de uniformidad serán empaquetadas de forma individualizada por usuario e identificativa de a quién corresponden, de forma que se facilite la entrega y recogida, en cada uno de los centros, por los interesados. Con el objetivo de favorecer el reconocimiento de prendas y minimizar el embalaje empleado se preferirá un único paquete por usuario de prendas personalizadas.

En definitiva, las prendas llegarán de vuelta, en todos los casos, en condiciones de uso inmediato a los usuarios y los centros, sin que precisen ningún otro trabajo de revisión o acondicionamiento.

Entrega por el contratista:

Consiste en la entrega de los uniformes del personal y demás ropa y prendas, todo ello limpio de acuerdo con las prescripciones del presente pliego, en los puntos destinados a tal fin en los centros, debiéndose registrar la llegada de la expedición y, posteriormente, confirmándose la recepción de cada una de las prendas que la componen.

Las prendas limpias deberán ser entregadas sobre carros con ruedas aportados por el contratista, claramente diferenciados de los carros destinados al transporte de la ropa sucia, que protejan debidamente la ropa del exterior. La ropa, empaquetada, llevará marcada el tipo de prenda, el nº de unidades, fecha, centro sanitario, así como la identificación de cada prenda individual y cada paquete.

Las prendas no personalizadas se entregarán en paquetes o fajos de 5 o 10 unidades de la misma tipología y medida. Las prendas personalizadas se entregarán agrupadas por código de usuario.

El contratista, en cada uno de los centros, deberá acondicionar el espacio destinado en cada uno de ellos para la entrega de la ropa limpia, con el sistema y mobiliario que identifique en su oferta, de forma que pueda llevar a cabo la entrega y clasificación de cada una de las prendas y, con ello, facilitar su exposición e identificación por los usuarios de los centros, especialmente, de la ropa de uniformidad.

Ya sea definido en el módulo de casilleros instalado por el contratista o en la instalación previa existente en el centro (en caso de no ser posible la instalación modular), quedarán definidas y rotuladas como mínimo dos ubicaciones de entrega de limpio, diferenciando ropa forma y ropa plana, donde el proveedor colocará el stock disponible para uso.

Una vez que el contratista lleva a cabo la entrega de las prendas, según lo señalado anteriormente, podrán llevarse a cabo, por el personal de los centros designado para ello, inspecciones aleatorias para el conteo de las prendas que son entregadas en los centros dejando constancia de su conformidad y de los datos necesarios para la correcta trazabilidad de las prendas.

La correcta revisión de las prendas antes de su llegada al punto de entrega es obligación contractual del contratista de manera que, si las prendas “NO APTAS” son detectadas posteriormente por personal de los centros sanitarios, es síntoma inequívoco de falta de control de calidad en las instalaciones del contratista.

2.4 LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Los espacios de trabajo deben asegurar que el transporte y los trabajos que se realicen para la prestación de este servicio tienen garantizada y asegurada la barrera sanitaria y el confinamiento de los posibles gérmenes que estén presentes en la ropa sucia, para conseguir:

- La efectiva separación entre zona sucia y limpia en todo momento por el establecimiento de una “barrera sanitaria”.
- La separación clara del personal ocupado en ambas zonas de la lavandería, sin posibilidad de sustitución en una misma sesión de trabajo. Se tomarán las medidas acordes y precisas para impedir la re-contaminación de la ropa ya lavada y desinfectada, tanto durante el proceso de lavado como en su posterior transporte y almacenamiento.

En virtud de lo anterior, el estado de limpieza de las instalaciones y espacios dentro de los centros sanitarios utilizados por el contratista, así como las propias instalaciones de la Central de Lavado y almacén, es un aspecto fundamental del tratamiento y lavado de la ropa y uniformes. Por ello, el contratista debe mantener un correcto estado de limpieza, siendo objeto de control y auditoría por parte de la Gerencia.

En el Programa de Trabajo, que propondrá para su valoración dentro de la Memoria, el licitador presentará la programación, frecuencias y personal, con detalle de las zonas, mobiliario y demás equipos y materiales instalados en el servicio, indicando días y horas semanales del personal de limpieza, así como elementos mecánicos de apoyo a la limpieza permanente de las zonas más susceptibles y, además, el modo de obtención y registro de la información relativa a la limpieza de los centros y de las instalaciones de la Central de Lavado y almacén destinado a este contrato. El contratista, en el plazo de 15 días, a partir del inicio del contrato, presentará también un Plan de Gestión Integral y Tratamiento de los Residuos que genere en la prestación del servicio, el cual deberá ser aprobado por

la Gerencia, incluyendo las modificaciones que crea oportunas acorde a las necesidades del servicio y en base a la normativa legal vigente. En todo caso, el licitador incluirá en su oferta técnica la empresa o empresas con las que gestionará los diferentes tipos de residuos generados y producidos en el servicio.

2.5 HORARIO DE RESPUESTA DEL CONTRATISTA

En horario de 08:00 a 17:00 horas, el director/a del servicio que el contratista haya designado a tal efecto, responderá de las necesidades o incidencias que surjan en el servicio.

2.6 ALTERNATIVAS ANTE AVERÍAS O PARADAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar, en todo momento, la realización del servicio en las condiciones establecidas en los pliegos y en la oferta técnica presentada, en la cual deberá incluir un Plan de Contingencias que aborde los aspectos relativos a ese aseguramiento, contemplando circunstancias como adversidades climatológicas que afecten a la red de comunicaciones por carretera, averías en la Central de Lavado, avería o accidente de los vehículos de transporte, huelga del personal, etc.

En el caso de que, durante la ejecución del contrato, se produjese cualquier tipo de contingencia y las soluciones implementadas, que tuvieran origen en el plan referenciado en el párrafo anterior, se considerasen insuficientes o deficientes por parte de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, ésta quedará facultada para derivar la prestación del servicio a otra entidad, repercutiendo el coste soportado sobre la empresa contratista hasta que ésta se encuentre, nuevamente, en condiciones de prestar el servicio con regularidad y en las condiciones estipuladas.

2.7 COMUNICACIONES Y CONECTIVIDAD

La Gerencia deberá obtener del contratista, mediante la integración de aplicaciones, toda la información relevante que pueda considerar precisa para el conocimiento de las actividades y procesos llevados a cabo en el servicio, siendo obligatorio para el contratista su instalación y mantenimiento en los ordenadores o dispositivos móviles (Tablet o Smartphone) que la Gerencia le requiera, e incluso su integración en los casos que así precise. En todo caso, será obligatorio para el contratista que el sistema/solución implantada por el adjudicatario para la identificación y trazabilidad de las prendas, quede integrado con el sistema GMAO que tiene la Gerencia de Atención Primaria.

Se valorará, positivamente, la disposición de una solución global accesible a través navegadores web (independiente del sistema operativo de los dispositivos) para el sistema de gestión e información de prendas, adaptable 100% para dispositivos móviles (Tablet o Smartphone).

2.8 RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

2.8.1 Recursos materiales

La entidad contratista contará con el número suficiente de vehículos que garantice la recogida y entrega de la ropa en el tiempo y lugar previstos y conforme a todo lo dispuesto en este Pliego, debiendo contar estos con etiqueta medioambiental ECO (según normativa de la DGT), CERO o equivalente. La empresa licitadora presentará la documentación técnica acreditativa de dichas características de su flota. En el caso de no cumplir actualmente con estas características al 100% en su flota destinada al contrato, dispondrá de 15 días tras la adjudicación para presentar documentación acreditativa del plan de transición a flota ecológica y los contratos relativos a los plazos de entrega e incorporación de dichos vehículos a la actividad.

Los vehículos utilizados irán convenientemente identificados, adecuándose su rotulación a la imagen corporativa que para tal efecto determine la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, pudiendo incluirse el logo de la entidad, en la forma y espacio que ésta determine. Dicha rotulación deberá ser revisada, periódicamente, con objeto de mantener una adecuada actualización de imagen corporativa.

Será por cuenta del adjudicatario el material y utillaje necesarios y en cantidad suficiente para llevar a cabo todos los procesos relacionados con el servicio objeto del contrato, tales como los sacos para el transporte de la ropa adecuados para la trazabilidad necesaria, carros móviles para transporte interior, desinfectantes, detergentes, blanqueantes, desincrustantes y cualesquiera otros que fuesen necesarios para dar cumplimiento a todas las obligaciones que se derivan del presente pliego.

2.8.2 Recursos Humanos

Aspectos generales relacionados con el personal:

El personal del contratista, adscrito a la ejecución del presente contrato, será el adecuado en número, categorías laborales y formación, para cumplir con las funciones relacionadas con el servicio de lavandería que el contratista les encomiende.

El contratista facilitará una relación con los puestos de trabajo y del personal, su categoría laboral y las funciones desempeñadas y toda alteración que ocurra al respecto será comunicada al responsable del contrato, teniendo que cumplir requisitos de acreditación visible y uniformidad adecuada y cuidada.

La Gerencia podrá exigir al contratista la incorporación de nuevos puestos de trabajo si se apreciara una evidente desproporción entre la carga de trabajo y el número de efectivos, evidenciada en retrasos, demoras o insuficiencia de medios en los procesos de distribución o recogida de ropa o uniformes. En todo caso, este personal no tendrá dependencia laboral, ni de otro tipo, con respecto a la Gerencia, al Servicio Madrileño de Salud, ni generará derecho laboral alguno frente a los centros sanitarios.

El contratista deberá cubrir las vacantes o las bajas, de forma que el servicio no se vea perjudicado. Asimismo, en caso de vacaciones del personal, deberá prever la contratación del personal de refuerzo necesario. El personal de refuerzo, temporal o eventual, que contrate deberá realizar las acciones formativas mínimas que le habiliten para el desempeño de su trabajo en igualdad de habilidades y conocimientos que el personal de plantilla.

El contratista vendrá obligado a cumplir y acatar todo lo que regule el Reglamento de Régimen Interno del Servicio Madrileño de Salud, así como a coordinarse en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Planes de Autoprotección, Emergencias y cualquier otro que afecte a los diferentes colectivos de personal que prestan sus servicios en los centros sanitarios.

Otras cuestiones relativas al personal de lavandería:

Director/a del servicio

El contratista dispondrá de la figura del director/a del servicio, que será el/la máximo/a responsable del mismo e interlocutor/a con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria. Su principal cometido será asegurar que la prestación del servicio de lavandería se garantice conforme a lo establecido en el presente pliego, mediante la planificación y asignación de los recursos técnicos y humanos necesarios para cumplir los objetivos previstos.

Asimismo, será responsable del seguimiento del servicio y de responder frente a cualquier incidencia en relación con el desarrollo del contrato. Por otro lado, será la persona interlocutora con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, debiendo estar disponible en todo momento, facilitando al efecto un número de teléfono específico. Deberá disponer de experiencia, de más de dos años, en la gestión de servicios de lavandería. El contratista está obligado a designar sustituto/a para supuestos de ausencia de dicho responsable, debiendo acreditar los mismos requisitos que los exigidos al titular.

Formación

El contratista está obligado a formar a su personal mediante las acciones programadas necesarias.

Todo el personal repartidor deberá haber recibido formación teórica-práctica en las tareas que debe realizar de, al menos, 8 horas, previas a la incorporación en el servicio. Dicha formación incluirá nociones sobre el servicio y las personas destinatarias de éste. El contenido de dicha formación, así como la justificación de su realización, deberá estar a disposición de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria siempre que ésta lo solicite, para su aprobación y comprobación.

Corresponden al contratista las funciones de formación continua, supervisión y soporte técnico a su personal que garantice una prestación de calidad.

3. AUDITORÍAS E INSPECCIÓN

El contratista, en todo caso, se someterá a las auditorías siguientes, por medio de las cuales se verificará el estricto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adoptadas.

3.1 AUDITORÍAS DE LA GERENCIA

La Gerencia podrá efectuar, por sí misma o por medio de empresas o profesionales especializados, las inspecciones, auditorías y controles de funcionamiento del servicio de lavandería, con la frecuencia máxima de una actuación por año natural, cuando lo considere oportuno, sin más requisitos que la comunicación al contratista para que fijen la hora y el día para ello, a fin de no interferir en la programación ordinaria de actividades del servicio. La Gerencia podrá encargar auditorías sobre todos los aspectos del contrato, cuyo coste será a cargo del contratista.

Sea cual sea la parte que haya instado la realización de las auditorías, de sus resultados se dará conocimiento al contratista del servicio. Éste deberá elaborar un informe sobre las conclusiones recogidas en las citadas auditorías y presentará a la Comisión del Servicio un Plan de Subsanación de incidencias para su aprobación en un plazo máximo de un mes. De resultar aprobado por la Comisión, el Plan deberá ejecutarse en el menor plazo posible y, en todo caso, comenzará a aplicarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de aprobación por la Comisión.

3.2 AUDITORÍAS DEL CONTRATISTA

El contratista realizará, a su cargo y con la frecuencia que se establezca en el Programa de Trabajo que presente con su Propuesta Técnica, las auditorías y los controles de calidad sobre los procesos implantados, debiendo comunicar a la Gerencia previamente su realización, así como los resultados de los mismos por escrito en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la entrega de los informes de auditoría definitivos al contratista. En defecto de plazo establecido, la frecuencia de las auditorías será semestral.

4. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO Y GESTIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA, QUEJAS, SUGERENCIAS Y ENCUESTAS.

Tanto el contratista como la Gerencia promoverán e incentivarán la participación de los usuarios y personal sanitario en el servicio objeto de este contrato, mediante la realización de encuestas de opinión sobre las prestaciones del servicio.

El contratista presentará, en comisión de seguimiento del servicio, informe de la realización periódica de encuestas de satisfacción del servicio según modelo normalizado, con muestras representativas de, al menos 10% de los usuarios y personal sanitario de los centros sanitarios, de las incidencias, reclamaciones, quejas, sugerencias y propuestas de mejora recibidas, su valoración y decisiones que, al respecto, se proponen a la comisión. Periodicidad mínima trimestral.

El contratista, junto a las conclusiones, propondrá la introducción de las mejoras en todos los aspectos que sean congruentes con dichos resultados, a fin de implantar un sistema de mejora continua del servicio. La Gerencia podrá ampliar e investigar las reclamaciones, quejas y sugerencias formuladas por

los usuarios. El licitador, en su Propuesta Técnica y dentro del Programa del Servicio, debe indicar las encuestas, destinatarios, contenidos generales, frecuencia y tratamiento que tiene previsto realizar durante la ejecución del contrato. La implantación del sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias por parte del contratista, no le exime del cumplimiento de las obligaciones específicas derivadas de la normativa sobre los derechos de consumidores y usuarios en general.

5. RÉGIMEN ECONÓMICO

La Gerencia establecerá un importe fijo por cada una de las prendas que entren en el circuito y se entreguen limpias, reparadas y aptas para su uso, en los puntos destinados a tal fin, correspondientes a cada lote.

La ropa limpia se contará para su facturación, en función del precio ofertado/prenda, no teniéndose en cuenta todas aquellas prendas que, aun siendo limpias, NO SEAN APTAS para su uso por déficit de calidad del tratamiento recibido o las que presenten manchas o suciedades, estén rotas, deterioradas o presenten desperfectos. No se considerará ropa limpia, a efectos de facturación, los sacos o bolsas que se dispongan por el adjudicatario para la recogida de ropa sucia. Para diferenciarlas claramente, se introducirán en sacos específicos para esta clasificación "NO APTO". Este proceso no exime de la correspondiente penalización por calidad de servicio. La correcta revisión de las prendas antes de su llegada al punto de entrega es obligación contractual del contratista de manera que, si las prendas "NO APTAS" son detectadas posteriormente por personal de los centros sanitarios, es síntoma inequívoco de falta de control de calidad en las instalaciones del contratista.

Será responsabilidad del contratista hacer constar en los albaranes de entrega la información correcta sobre prendas entregadas y dejar constancia sobre el mismo para su registro y sellado de las prendas no aptas recogidas en cada acto en los centros.

El cómputo mensual de prendas no aptas minorará la facturación a razón de 0,15€/prenda sin perjuicio de que si el porcentaje mensual supera el 5% de las prendas tratadas se apliquen otro tipo de penalizaciones previstas.

Se podrán realizar inspecciones aleatorias para el conteo de las prendas que son entregadas/retiradas en los centros a efectos de la comprobación de la facturación que se va a llevar a cabo.

6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Con el comienzo de la ejecución del contrato se creará una Comisión de Seguimiento del servicio que incluirá, en todo caso, al responsable de este contrato. La función de la comisión será plantear, estudiar, analizar y decidir sobre las cuestiones técnicas de funcionamiento del servicio de lavandería, en el marco de los pliegos y del contrato con el contratista y validar el servicio prestado para su facturación.

La comisión se reunirá de ordinario, según la planificación de seguimiento con proveedores prevista para el servicio de lavandería por parte de los responsables de la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales y, con carácter extraordinario, siempre que una de las partes la convoque. Excepcionalmente, podrá alterarse la periodicidad de las comisiones por motivos estacionales sin que suponga perjuicio en la validación mensual del servicio prestado.

7. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El licitador que presente oferta deberá contar con las autorizaciones y licencias administrativas que sean preceptivas para la prestación de este servicio, así como también cumplir con las prescripciones en materia de lavandería sanitaria respetando lo exigido por aquellas.

8. INFORMACIÓN, DATOS Y PERIODICIDAD

El contratista, como mínimo deberá emitir, con la periodicidad que se indica, los informes siguientes, referidos a:

Control de prendas

Trimestralmente:

- i) Controles bacteriológicos para comprobar las condiciones higiénicas de la ropa en las distintas fases del circuito, recogida almacenamiento, transporte, lavado, etc., así como las medidas correctivas llevadas a cabo.
- ii) Análisis del tejido, incluyendo los siguientes parámetros: reconocimiento de fibras, resistencia a la tracción y alargamiento a la rotura, incrustación inorgánica, grado de blanco, presencia de hierro y presencia de cloro.
- iii) Control, tratamiento y seguimiento de la calidad de las aguas con las cuales se efectúa el lavado para determinar PH, contenido de sales, materia suspendida, materia orgánica, dureza (contenido de cal) y contenido de hierro y manganeso, así como las medidas correctivas llevadas a cabo.

Nivel de actividad

Mensualmente, por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote:

- i) Detalle informático por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote de la cantidad entregada de ropa limpia.
- ii) Detalle informático por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote de la cantidad retirada de ropa sucia.
- iii) Detalle informático por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote del número de ciclos de lavado.
- iv) Detalle informático por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote del número de prendas devueltas por rechazo 'NO APTO' y el total de prendas entregadas.
- v) Detalle informático por tipo de prenda y centro y totalizadas por lote del número de prendas deterioradas (propuestas de baja) y el total de prendas entregadas.

Trimestralmente:

- i) Resultado de los controles higiénicos realizados dentro de las propias instalaciones de la Central de Lavado y almacén destinado a este contrato.
- ii) Resto de los aspectos a los que se alude en el presente pliego.

Los informes que deben ser entregados (o disponibles en el aplicativo de consulta web) por el contratista serán emitidos, informáticamente, en las 24 horas siguientes a la terminación del período a que se refieran, con la estructura y formato a definir entre la Gerencia y el contratista al inicio del contrato. En todo caso, el contenido de los informes anteriores, o de otros que se consideren necesarios, será incluido en el Programa de Trabajo. La Gerencia se reserva el derecho de incluir, modificar o suprimir información o datos anteriores, en todas o en algunas de las prestaciones objeto del contrato.

9. REQUISITOS EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario cumplirá la legislación ambiental aplicable relacionada con la gestión de residuos y aquella aplicable al desarrollo de sus actividades en el Centro de Salud.

Será el responsable de todos los residuos que generen sus actividades, incluido la retirada de prendas y textiles, estando obligado a gestionarlos todos y sus costes estarán incluidos en la oferta realizada.

El adjudicatario no podrá verter ningún residuo líquido prohibido a la red de saneamiento, según se establece en la Ley 10/93 de Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, no podrá ser el causante de emisiones contaminantes a la atmósfera, ni abandonar cualquier tipo de residuo; extremando la atención en la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

Así mismo, el adjudicatario perfeccionará la competencia profesional del personal que realice actividades con incidencia ambiental mediante la formación en materia de buenas prácticas ambientales y comunicando las instrucciones específicas sobre las tareas a realizar, observando con carácter general todos los procedimientos preventivos oportunos, como el ahorro de agua, el uso de productos biodegradables para la limpieza, reducción del número de envases y utilización de materiales reciclables.

En el caso de que el adjudicatario abandone residuos en el recinto del Centro de Salud, y la Gerencia Asistencial de Atención Primaria deba gestionar estos residuos, el coste de dicha gestión se detraerá de las certificaciones de obra o bien del aval presentado

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato. Se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato, respecto a lo cual, la Gerencia podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas. La empresa contratista responderá de cualquier incidente o incumplimiento medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia de cualquier responsabilidad sobre el mismo y podrá repercutir al contratista el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incidente o incumplimiento.

9.1 MEDIDAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria deberá estar certificada bajo un sistema de gestión medioambiental certificado conforme a la norma ISO 14001, EMAS o equivalente. Deberá presentar el certificado expedido por el organismo de certificación.

La empresa adjudicataria deberá firmar la declaración responsable establecida en nuestro sistema de Gestión Ambiental.

Los licitadores deberán contar con procedimientos escritos para:

1. Llevar a cabo un seguimiento y registro de las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos del servicio. Los indicadores utilizados deben ser el nivel de emisiones, número de litros/kw consumidos, km realizados entre cada repostaje/recarga, el consumo de energía del servicio, es decir, consumo tanto en L/km como en Kw/km. Todo ello en cifras mensuales.
2. Implantar un plan de reducción de las emisiones con medidas dirigidas a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes atmosféricos.
3. Llevar a cabo un seguimiento y registro de los residuos generados en su actividad.
4. Evaluar el despliegue del plan de reducción de las emisiones mediante el seguimiento de cualquier variación registrada en los indicadores y la aplicación de las medidas previstas en el plan.
5. Ejecutar las acciones que sean necesarias para corregir cualquier desviación respecto al plan previsto o cualquier incremento de los indicadores y, si es posible, evitar que vuelvan a producirse en el futuro.
6. Prestación de colaboración en lo relativo a la implantación de la ISO 14001:2015 y auditorías.

El licitador deberá presentar:

1. El procedimiento de seguimiento y registro de los indicadores enumerados en los puntos anteriores.
2. El plan de reducción de las emisiones.

3. El procedimiento de evaluación utilizado para garantizar la aplicación del plan de reducción de las emisiones.

4. El procedimiento de corrección empleado para corregir las desviaciones detectadas en la evaluación y, si es posible, evitar que ocurran en el futuro.

Se considerará que los sistemas de gestión medioambiental certificados conforme a la norma ISO 14001 o EMAS cumplen los requisitos anteriores, si incluyen el objetivo medioambiental de reducir las emisiones y de contaminantes atmosféricos de la flota de servicio. El licitador deberá presentar la política ambiental en la que se demuestre su compromiso de lograr este objetivo, junto con el certificado expedido por el organismo de certificación.

El proveedor del servicio deberá documentar y notificar durante la vigencia del contrato:

1. Los registros indicados en los párrafos anteriores.
2. Los resultados del seguimiento de los indicadores.
3. Los resultados de la evaluación y de las medidas correctoras y preventivas aplicadas, cuando proceda.

9.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA DE LOS VEHÍCULOS

Los vehículos deberán estar equipados con información o instrucciones sobre conducción ecológica.

En el caso de los vehículos de motor de combustión interna, el manual del usuario del vehículo deberá incluir directrices sobre cambio rápido de velocidad, mantenimiento de una velocidad constante a bajas revoluciones por minuto (r.p.m.) y previsión de flujos de tráfico.

En el caso de los vehículos híbridos y eléctricos, se deberá incluir información sobre el uso del frenado regenerativo con el fin de ahorrar energía.

En el caso de los vehículos híbridos eléctricos enchufables y los vehículos eléctricos con extensores de autonomía, las instrucciones deberán incluir información específica sobre cómo maximizar el número de kilómetros recorridos en modo eléctrico. Esta información e instrucciones se podrán proporcionar en forma de sesiones de formación.

9.3 OPTIMIZACIÓN DE RUTAS

Existen sistemas de optimización de rutas que incorporan tecnología computarizada de programación de rutas capaces de reducir el consumo de combustible entre un 5 % y un 15 %.

Los vehículos deberán estar equipados con sistemas de información del tráfico y optimización de rutas capaces de interactuar con el conductor y de proporcionarle servicios de información previa al desplazamiento, con el fin de evitar atascos y de tomar otras decisiones que le permitan optimizar la ruta.

9.4 FORMACIÓN CONDUCCIÓN EFICIENTE

Todos los conductores que presten el servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir formación periódica en una institución reconocida sobre conducción respetuosa con el medio ambiente, a fin de mejorar la eficiencia en el consumo de combustible. Se deberá proporcionar una formación adecuada, con una duración mínima de 5 horas, a todo el personal nuevo contratado para la prestación del servicio en el marco del contrato.

Esta formación deberá realizarse en el plazo máximo de cuatro semanas desde el inicio de la relación laboral y, al menos una vez al año, se deberá impartir una formación de actualización de los puntos anteriores, con una duración mínima de 2 horas, a todos los demás empleados. El proveedor del servicio deberá documentar e informar anualmente de la cantidad (horas) y del contenido de la formación

proporcionada a cada miembro del personal que trabaje en el marco del contrato formalizado con el poder adjudicador.

Todos los conductores implicados en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato deberán recibir periódicamente información sobre su nivel de eficiencia en el consumo de combustible (al menos una vez al mes).

El contratista mantendrá registros anuales de la formación impartida al personal, que deberá poner a disposición del poder adjudicador a efectos de verificación. El poder adjudicador podrá establecer normas para la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento.

9.5 INDICADORES DE CAMBIO DE VELOCIDAD (ICV)

Los vehículos comerciales ligeros deberán estar equipados con un indicador de cambio de velocidad, es decir, un testigo visible que recomiende al conductor que cambie de velocidad.

9.6 VISUALIZACIÓN DE LA ENERGÍA CONSUMIDA

Los vehículos deberán estar equipados con un mecanismo que muestre al conductor los datos de energía consumida.

Los licitadores deberán presentar una Memoria donde se desarrolle al menos el Programa de Trabajo y todos los puntos recogidos en el apartado 2 del presente pliego. Esta Memoria, a incluir en el sobre B, no podrá tener más de 40 folios escritos por las dos caras. El tamaño de la letra no podrá ser inferior a 11 y el interlineado de 1,5.

Madrid,

CONFORME:

POR EL ADJUDICATARIO

Fecha y firma:

POR LA ADMINISTRACIÓN:

La Gerente Asistencial de Atención Primaria

Firmado digitalmente por: MARTINEZ MACHUCA SONIA
Fecha: 2021.09.23 14:17

Sonia Martínez Machuca