PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ESPECÍFICOS DE LA CENTRAL PROVINCIAL DE PROCESADO DE ROPA HOSPITALARIA (CPPRH) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA DE CÓRDOBA ADSCRITO A LA CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE CÓRDOBA.

EXPEDIENTE: PA 32/24

1 ELEMENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Central Provincial de Procesado de Ropa Hospitalaria del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba, que por su complejidad y necesidad de personal especializado han de ser abordados por un servicio de mantenimiento especializado.

La adjudicataria deberá incorporar el personal técnico cualificado necesario para dar cobertura a los trabajos incluidos en el apartado 1.2 del presente pliego y mantener un técnico de presencia física durante los horarios de funcionamiento de la CPPRH.

Con carácter general, salvo ampliación en la oferta de los licitadores, no están incluidas entre las prestaciones del contrato las piezas y repuestos necesarios, tanto en las revisiones preventivas, como en el mantenimiento correctivo, excepto pequeño material de repuesto como grasas, lubricantes, pinturas, tornillería, arandelas, tuercas, pequeñas juntas, limpiadores, decapantes, resinas y material similar.

1.2 DENOMINACIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS QUE SE CONTRATAN.

El alcance de las actuaciones necesarias abarca el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los siguientes equipos e instalaciones de la CPPRH:

1) Sistema de carga y almacenamiento aéreo.
2) 2 Básculas.
3) Scanner
4) 2 Elevadores manuales de carga.
5) Túnel de lavado de 12 módulos.
6) Túnel de lavado de 5 módulos.
7) 2 Prensas de extracción hidráulicas.
8) 5 Secadoras.
9) 2 Lavadoras-centrifugadoras.
10) 2 Cintas de clasificación.
11) Equipos de limpieza de todo el equipamiento (aspiradora, equipo limpieza con agua a presión y equipo de aire comprimido).
12) Tren de ropa plana para ropa pequeña compuesto de introductora, calandra a gas (año 2020), plegadora y apiladora.
13) Tren de ropa plana mixta para ropa pequeña, mediana y grande compuesto de introductora, calandra a vapor, plegadora y apiladora.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	1/26

14) Tren de ropa plana para prendas grandes compuesto de introductora, calandra a gas (año 2024), plegadora y apiladora.
15) Sistema de carga, acabado y plegado de ropa de forma compuesto de carga aérea, túnel de secado y plegadora, con dos estaciones.
16) Sistema de cintas de recogida y desplazamiento.
17) 1 Fajadora DEAL II.
18) 1 Mesa de desmanchado de ropa.
19) Plegadora de toallas
20) Desliadora

Las actuaciones a realizar serán las siguientes:

- Asistencia para el manejo del software de las máquinas e instalaciones anteriores.
- Rearmes de equipos e instalaciones
- Rearme de alarmas e indicadores.
- Operaciones específicas de limpieza interna y externa de equipos e instalaciones.
- Operaciones de lubricación de maquinaria.
- Sustitución de piezas de desgaste de máquinas.
- Resolución de atranques.
- Desbloqueo de máquinas.
- Operaciones de mantenimiento correctivo derivadas de averías.
- Operaciones de entretenimiento de maquinaria (ajustes, sustitución de cintas guías, verificaciones de funcionamiento, colocación de elementos fungibles, lubricación de cera en calandras.
- Limpieza y aspiración de carriles aéreos y zonas colindantes situadas en la periferia de los mismos, así como de los espacios e instalaciones existentes en la parte superior de la nave de producción.
- Mantenimiento preventivo de todo el equipamiento relacionado

NO se incluyen entre las prestaciones del contrato las siguientes actuaciones:

- Calibrado de báscula
- Revisión de SCANNER
- Revisión de Quemadores
- Software de Carga aérea
- Mantenimiento de techados
- Mantenimiento de red saneamiento
- Mantenimiento de la red de vapor hasta la llave de suministro de los equipos.
- Mantenimiento de la instalación de gas hasta la llave de suministro de los equipos
- Mantenimiento de la instalación de AFCH y ACS hasta la llave de suministro de los equipos
- Mantenimiento de la instalación contraincendios
- Mantenimiento de la instalación de alarma
- Mantenimiento de la instalación eléctrica hasta el interruptor de protección general de suministro de cada equipo.
- Revisión y mantenimiento de los compresores.
- Mantenimiento de los equipos de dosificación.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	2/26

El horario de funcionamiento de la CPPRH es:

- Lunes a domingo, incluidos festivos, de 8:00 a 15:00 horas.
- Lunes, miércoles y viernes, incluidos festivos, de 15:00 a 22:00 horas.

No obstante, toda la maquinaria deberá estar preparada y lista con la antelación suficiente para que el funcionamiento de la CPPRH sea efectivo en ese horario. El mantenimiento preventivo deberá realizarse fuera del horario de funcionamiento.

Las actuaciones requieran la parada total de la instalación o de equipos clave que menoscaben la producción, deberán realizarse en todo caso fuera de los horarios establecidos.

Los recursos y horarios mínimos de presencia de técnico incluidos festivos que el servicio estima adecuados son los siguientes por día de la semana y tramo horario:

HORARIO	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo	Horas	Total Semana
De 7:00 a 14:00	2	2	2	2	2	1	1	7	84
De 14:00 a 15:00	1	1	1	1	1	1	1	1	7
De 15:00 a 21:00	1	2	1	2	1			6	42
de 21:00 a 22:00	1		1		1			1	3
TOTAL									136

Es decir:

De L a D:	1 técnico de 7.00 a 15.00 h:	56 h/semana
De L a V:	1 técnico de 7.00 a 14.00 h:	35 h/semana
L-X-V:	1 técnico de 15.00 a 22.00 h:	21 h/semana
M-J:	2 técnicos de 15.00 a 21.00 h:	24 h/semana
		136 h/semana

1.3 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones de mantenimiento preventivo contempladas en el manual de mantenimiento de las máquinas instaladas, la empresa adjudicataria estará obligada a la realización del siguiente plan de mantenimiento preventivo.

1.3.1 Actuaciones con carácter general:

- Asistencia para el manejo del software de los equipos objeto del contrato.
- Mantenimiento del equipo elevador.
- Vigilancia y puesta en marcha de los grupos compresores.
- Rearme de la alarma de gas.
- Rearme de quemadores de maquinaria.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	3/26

- Asesorar y acompañar a los técnicos que realizan el mantenimiento de los equipos que necesitan asistencia técnica autorizada.

1.3.2 Actuaciones específicas por equipo o instalación:

1) <u>Sistema de carga y almacenamiento aéreo</u>

Diario:
- Comprobación de funcionamiento del sistema, incluido programa informático.
- Verificación de bolsas, carros, carril, descargadores, bandeja de carga, separador de parada y disparadores.

Mensual:
- Limpieza de aceite del carril y de las guías del transportador vertical.
- Limpieza y lubricación de carros del carril.
- Limpieza y lubricación de los transportadores.
- Sustitución y ajuste de cadenas (a demanda del ritmo de trabajo).

2) <u>Básculas</u>

Semanal:
- Limpieza semanal de plataforma y pantalla.
- Verificación mensual de funcionamiento.
- Calibrar y reiniciar pantalla.

3) <u>Scanner</u>

Diario:
- Puesta en marcha y limpieza del sistema.
- Solución de pequeñas averías: teclado, pantalla, conexiones, etc.

4) <u>Elevadores manuales de carga</u>

Diario:
- Controlar la tensión de la cadena.

Semanal:
- Comprobar rodillos y bandas y eliminar la suciedad.
- Comprobar la tensión de la banda y centrarla.
- Examinar tambores y rodamientos.

Mensual:
- Comprobar y rellenar nivel de aceite y la estanqueidad del recipiente.
- Comprobar desgaste de los rodillos.
- Comprobar lubricación de los cojinetes
- Inspección completa del transportador.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	4/26

Anual:

- Comprobación de niveles de aceite.

5) <u>Túnel de lavado de 12 módulos</u>

Mensual:

- Tambores dobles (limpieza depósitos de suciedad)
- Interruptor de nivel lavado (verificar)
- Rodillos y ruedas (verificar y ajustar si es necesario)
- Rejillas ventilación (limpieza)
- Cadena verificar tensión
- Dispositivos de seguridad (verificar)
- Rodillos guía (verificar)
- Resolución de atranques del sistema
- Alimentación de detergentes (verificar)
- Rodillos de rodamiento (verificar buen apoyo)
- Colector de aire y agua (limpieza)
- Rejillas motores y motor bomba (limpieza)
- Válvulas agua, vapor y aire (verificar estanqueidad)
- Compartimentos y bomba (verificar estanqueidad)
- Volumen de agua y presión (verificar)
- Conmutadores de proximidad (verificar)
- Armarios de distribución (verificar)
- Niveles de lavado (verificar)

Semestral:

- Balanza de carga (verificar y ajustar)
- Termómetro y contadores de agua (verificar)

Anual:

- Cabezal de entrada (verificar)
- Contactos del motor (verificar)
- Accionamiento de ruedas cónicas (lubricar)
- Sistema de frenado (verificar)
- Baterías de respaldo (verificar)

6) <u>Túnel de lavado de 5 módulos</u>

Diario:

- Giro bombo (verificar y ajustar) si fuera necesario
- Resolución de atranques del sistema

Semanal:

- Interruptor de nivel (verificar)
- Rodillos y ruedas (verificar y ajustar si es necesario)
- Rejillas ventilación (limpieza)
- Rejillas motoras (limpieza)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	5/26

- Tambores dobles (limpieza depósitos de suciedad)
- Colector de aire (limpieza)
- Colector de agua (limpieza)
- Alimentación de detergentes (verificar)
- Válvulas, agua, vapor y aire (verificar estanqueidad)
- Compartimentos y bomba {verificar estanqueidad)
- Volumen de agua y presión (verificar)
- Conmutadores de proximidad (verificar)
- Dispositivos de seguridad (verificar)

Semestral:
- Armarios de distribución (verificar)
- Niveles de lavado (verificar)
- Termómetro y contadores de agua (verificar)

Anual:
- Accionamiento de ruedas cónicas (lubricar)
- Sistema de frenado (verificar)
- Baterías de respaldo (verificar)

7) <u>Prensas de extracción hidráulicas</u>

Diario:
- Zonas húmedas (secar)
- Bomba hidráulica (limpiar)
- Sensor de aire entre bomba y motor (limpiar)
- Motor de la bomba de aire (limpiar).
- Desbloqueo ocasional de prensas
- Sustitución ocasional de membrana de prensas

Semanal:
- Placa de drenaje y emparrillado (limpiar)
- Recipiente de prensado (verificar estado)
- Sensor control carga (verificar)
- Cilindro hidráulico principal (verificar estado)
- Dispositivos de seguridad (verificar)
- Limpieza general con agua a presión y secar

Mensual:
- Anillo sujeción cojín prensado (verificar y limpiar)
- Cojín de prensado (verificar)
- Cilindro de expulsión y mecanismo (verificar)
- Expulsor de cadenas (verificar y limpiar)
- Banda extensiométrica (verificar)
- Interruptor de aproximación (verificar)
- Líneas eléctricas (verificar)
- Líneas hidráulicas (verificar hermetismo)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	6/26

- Tornillería (verificar)
- Nivel aceite hidráulico bomba (verificar)
- Ajustes hidráulicos (verificar}

Bianual:
- Verificar y reponer aceite hidráulico

8) <u>Secadoras</u>

Diario:
- Limpieza de tambor interior (según necesidad)
- Filtro de pelusa (verificar y limpiar)
- Purgador aire comprimido (purgar)
- Autocepillo filtro pelusa, establecer ciclo limpieza y verificar

Semanal:
- Limpieza interior general
- Sensor infrarrojo (verificar y limpiar)
- Acometida aire comprimido (verificar)
- Filtro registro de tiro (limpiar)
- Mangueras del transmisor de presión dif. (Limpieza)

Mensual:
- Tubos de gas (verificar estado)
- Rodillos de guía axial (verificar y ajustar)
- Tapa de ventilador del motor (limpieza)
- Registro de tiro (limpieza completa del sistema)
- Rueda del ventilador (limpieza)
- Filtro (desmontar y limpiar)
- Fijación e interruptor final de carrera (verificar)

Semestral:
- Limpieza interior del tambor con elementos mecánicos (fuera de jornada laboral de producción)
- Válvula para rociar agua (verificar)
- Rueda soplador del motor quemador (limpieza)

Anual:
- Chapa deflectora (verificar)

Trianual:
- Engranaje del accionamiento del tambor (sustituir lubricante)
- Cojinete y juntas (verificar y sustituir)

9) <u>Lavadoras centrifugadoras</u>

Semanal:
- Jaboneras y conductos (limpieza)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	7/26

- Limpieza general

Mensual:
- Amortiguadores (verificar)
- Sensor entre bombo y carcasa (verificar)
- Conductos de agua y circuito de vapor (verificar)
- Cerrojos principales (verificar)
- Filtros electro válvulas (limpieza)
- Rodamientos tambor (verificar y lubricar)
- Conducto de vaporización (limpieza)
  Bloqueo, puerta tambor y muelles cierre (verificar)

Semestral:
- Correas tambor (verificar)
- Rodamientos y transmisión (verificar y lubricar)
- Tuberías (verificar)

Anual:
- Suspensión (verificar y lubricar)
- Desagües (verificar y limpieza)

10) <u>Cintas de clasificación</u>

Diario:
- Verificación de funcionamiento diario.
- Limpieza diaria.
- Sustitución de cintas.
- Reparación de atranques.

11) <u>Equipos de limpieza de todo el equipamiento</u>

Diario:
- Mantenimiento de la aspiradora, equipo limpieza con agua a presión y equipo de aire comprimido).

12) <u>13) y 14) Trenes de ropa plana para prendas pequeñas, medianas y grandes compuestos por:</u>

<u>3 Introductoras</u>

Diario:
- Receptores aire (purgar)
- Filtro aire automático (verificar)
- Bolsas del filtro (limpieza)
- Fotocélulas y reflectores (limpieza)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	8/26

- Reposición de cintas transportadoras (cuando proceda)
- Verificar el buen estado de la cinta rugosa y de los rodillos.

Semanal:
- Ventiladores de los motores (limpieza)
- Vástagos de los cilindros (limpieza y lubricar)
- Cintas verificar y sustituir en caso necesario
- Limpieza general
- Cadenas y cremalleras (limpiar y lubricar)
- Filtro cuadro eléctrico (limpieza)

Mensual:
- Cadenas y piñones (limpiar y tensar)
- Correas trapezoidales (verificar y tensar)
- Guiacintas rodillos(verificar)
- Cilindros (ajustar)
- Caja de engranajes (Revisar niveles)
- Rodamientos y engrasadores (verificar y engrasar)

Semestral:
- Pernos puente servicio (verificar)
- Acoplamiento (verificar)
- Tornillería (verificar y apretar)

2 Calandras de gas y 1 de vapor

Diario:
- Motor eléctrico dc (limpiar filtro)
- Pasar parafina de 2 a 4 veces
- Sustitución de cintas guías (material no incluido)
- Sustitución de cintas transportadoras (material no incluido)
- Exterior del quemador (limpiar)
- Alimentación e estanqueidad del circuito de vapor (reparar)

Mensual:
- Ventiladores de extracción (limpiar)
- Nivel aceite reductor y circuito hidráulico (verificar)
- Ventilación inversor (limpiar)
- Caja eléctrica (limpiar)
- Limpieza general
- Introducción cubeta (limpiar y lubricar)
- Vigilancia y reparación de aislamientos térmicos

Semestral:
- Tensión de cadena cintas introducción (verificar)
- Escobillas carbón motor (verificar)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	9/26

- Placas protectoras (limpiar)
- Caldera de termofluido (verificar sellado)
- Quemador (verificar posibles fugas)
- Engrasar cadenas y engrasadores
- Sustitución de muletones cuando sea necesario (fuera de jornada laboral de producción)

Anual:

- Cambio aceite caja de engranajes (cada 2000 horas)

3 Plegadoras

Diario:

- Receptores aire (limpiar y purgar)
- Filtro aire automático (verificar y limpiar)
- Rodillos y cadenas (limpiar cinta guía)
- Fotocélulas y reflectores (limpiar)
- Cintas (verificar y sustituir en caso necesario)

Semanal:

- Vástagos de los cilindros (limpiar y lubricar)
- Limpieza general
- Cadenas (limpiar y lubricar)
- Filtro cuadro eléctrico (limpiar)
- Motores eléctricos (limpiar)

Mensual:

- Correas trapezoidales (verificar y tensar)
- Cadenas y piñones (limpiar y tensar)
- Guía cintas rodillos (verificar)
- Cilindros (ajustar)

Semestral:

- Cojinetes (verificar)
- Pernos puente servicio (verificar)
- Tornillería (verificar y apretar)
- Sistemas de seguridad (verificar)

3 Apiladoras

Diario:

- Receptores aire (limpiar y purgar)
- Filtro aire automático (verificar y limpiar)
- Rodillos y cadenas (limpieza cinta guía)
- Fotocélulas y reflectores (limpieza)
- Cintas (verificar y sustituir en caso necesario)

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	10/26

Semanal:
- Vástagos de los cilindros (limpiar y lubricar)
- Limpieza general
- Filtro cuadro eléctrico (limpieza)
- Motores eléctricos (limpiar)

Mensual:
- Guía cintas rodillos (verificar)
- Cilindros de aire (ajustar)

Semestral:
- Cojinetes y engrasadores (verificar)
- Tornillería (verificar)
- Sistemas de seguridad (verificar)

15) Sistema de carga aérea y túnel de secado

Diario:
- Cajón de servicio, entrada y salida (limpiar)
- Ajustar cepillos a los carriles
- Recuperar perchas automáticas
- Solucionar atranques

Semanal:
- Rejillas ventilación motores (limpiar)
- Limpieza interior
- Filtro núcleo calentador (limpiar)
- Filtro cuadro gas (limpiar)
- Limpieza general de todo el sistema
- Cadenas (limpiar y lubricar)
- Filtro cuadro eléctrico (limpiar)
- Filtro del transportador (limpiar)
- Filtro del ventilador del quemador de gas (limpiar)
- Filtro bajo zona de secado (limpiar)

Mensual:
- Cadenas y piñones (limpiar y tensar)
- Inspección general
- Cadena de transporte (verificar y limpiar)
- Conductos aire de evacuación (limpiar y verificar)
- Núcleo exterior del calentador (limpiar)

Anual:
- Ajustes de las configuraciones (verificar y ajustar)

15.1) Plegadora

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	11/26

Diario:
- Fotocélulas y reflectores (limpiar), Dos veces día
- Cintas y correas (verificar y limpiar o cambiar)
- Filtro (limpiar)
- Resolución de atranques

Semanal:
- Tensión correas de tracción (verificar)
- cilindros neumáticos (ajustar)
- Engrasadores (rellenar)
- Ventiladores de motores (limpiar)
- Setas de emergencia (verificar)
- Cojinetes (verificar)
- Limpieza general (interior y exterior)

Mensual:
- Tirantez de tornillos en partes movibles (verificar)
- Capas de teflón debajo de las plantillas(verificar)
- Cadenas y piñones (ajustar y engrasar)

Semestral:
- Inspección general

16) Sistema de cintas de recogida y desplazamiento

Diario:
- Verificación de funcionamiento diario
- Limpieza diaria
- Sustitución de cintas
- Reparación de atranques

Semestral:
- Lubricación semestral de rodamientos.

17) Fajadora DEAL II

Diario:
- Limpieza.

Trimestral:
- Comprobar fugas de aire en el cilindro, electroválvula y circuito
- Comprobar pérdidas de presión en el cilindro, electro válvula y circuito.
- Engrase de las guías lineales.

Semestral:
- Comprobar el correcto funcionamiento del conjunto.
- Comprobar el estado de las guías.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	12/26

- Verificar el apriete de todos los tornillos de las piezas principales.
- Limpieza general del equipo.

18) Desmanchadora de ropa

Diariamente:
- Limpieza.

Mensualmente:
- Comprobar fuga de agua y presión de aire.

19 Plegadora de toallas

Diario:
- Fotocélulas y reflectores (limpiar), Dos veces día
- Cintas y correas (verificar y limpiar o cambiar)
- Filtro (limpiar)
- Resolución de atranques

Semanal:
- Tensión correas de tracción (verificar)
- cilindros neumáticos (ajustar)
- Engrasadores (rellenar)
- Ventiladores de motores (limpiar)
- Setas de emergencia (verificar)
- Cojinetes (verificar)
- Limpieza general (interior y exterior)

Mensual:
- Tirantez de tornillos en partes movibles (verificar)
- Capas de teflón debajo de las plantillas(verificar)
- Cadenas y piñones (ajustar y engrasar)

Semestral:
- Inspección general

20 Desliadora

Diario:
- Purgar filtro de aire
- Limpiar fotocélulas

Semanal:
- Limpiar vástagos cilindros de aire
- Comprobar correas

Mensual:

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	13/26

- Revisar cintas guía
- Ajustar frenos cilindros de aire

Semestral:
- Comprobar rodamientos y sistemas de seguridad
- Reajustar tornillería y pernos

1.3.3 ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS A REALIZAR

Las actuaciones a realizar diariamente serán las siguientes:

- Puesta en marcha general de la Central de Procesado de ropa.
- Conexión de interruptores magneto-térmicos del Cuadro general de baja tensión.
- Vigilar que los compresores estén en funcionamiento y tengan la presión adecuada.

- Vigilancia y control de las temperaturas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Soplado, aspirado y limpieza de las secadoras y limpieza del filtro de los mismos.
- Soplado, aspirado y limpieza de las introductoras y limpieza de los depósitos de los filtros automáticos.
- Soplado, aspirado y limpieza de las tres calandras con especial atención en la zona de quemadores y circuitos electrónicos.
- Soplado, aspirado y limpieza de las tres plegadoras y sus correspondientes apiladores, con especial atención en los puntos donde están ubicadas las fotocélulas.
- Limpieza y aspirado de filtros del túnel de secado, limpieza rigurosa de la zona de los quemadores, limpieza exterior de todo el equipo, retirada de prendas rechazadas y vigilancia de posibles perchas atascadas.
- Soplado, aspirado y limpieza de la plegadora de forma con especial atención a las zonas donde se encuentran ubicadas las fotocélulas y limpieza diaria de la parte superior externa.
- Limpieza de las partes situadas debajo de los distintos equipos a las que no tiene acceso el personal de limpieza.
- Solucionar cualquier incidencia de prendas atrapadas en el interior de los equipos.

- Al finalizar la jornada, aspirado y limpieza de los equipos y zonas siguientes:

- Filtros de las 3 introductoras.
- Vaciado de sacos recogida de pelusa de las 5 secadoras.
- Entrada y salida del túnel de secado de forma.
- Plegadora de ropa de forma.
- Rejillas de ventilación de cuadros eléctricos.
- Armario de cuadro eléctrico general.
- Zona de quemadores de las 2 calandras a gas.
- Zona de bombas de las 2 calandras a gas.
- Fosos de las 2 calandras a gas.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	14/26

2 CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARIAS.

2.1.- La adjudicataria será responsable del óptimo rendimiento de todos los equipos de acuerdo con las necesidades de producción. En este aspecto deberá prestar el asesoramiento y apoyo técnico a los operarios que realicen su labor en la CPPRH cuando las necesidades así lo requieran, de modo que las eventuales actuaciones correctivas se resuelvan correctamente y a la mayor celeridad.

Todas las actuaciones de mantenimiento serán realizadas según los manuales del fabricante y con piezas originales o en caso de no existir, de similares características técnicas.

2.2.- La adjudicataria deberá aportar un plan de mantenimiento preventivo, que se incorporará al Programa de gestión de mantenimiento del Servicio de Mantenimiento del Hospital.

Asimismo, será la responsable de registrar todas las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo que se lleven a cabo en el equipamiento incluido en el punto 1.2 del presente PPT, en el Programa de Gestión de Mantenimiento del Hospital (MANSIS). El Hospital facilitará los permisos y la formación necesarios para ello.

2.3.- Se valorará el tiempo de respuesta, para los supuestos de avería urgente que afecten a la continuidad del servicio y/o requieran de la presencia o intervención de técnicos externos.

Las reparaciones de las averías producidas por una inadecuada manipulación de las instalaciones por parte del personal de la adjudicataria, serán por cuenta de dicha empresa.

2.4.- Los trabajos de limpieza y verificación se realizarán en horarios que no afecten la actividad normal de la lavandería, preferentemente antes del inicio de la actividad o tras la finalización de la misma. En caso de actuaciones programadas que deban realizarse fuera del horario de la actividad de la CPPRH, se comunicarán con una semana de antelación y por escrito a la Jefatura Responsable de la misma.

2.5.- El Órgano de Contratación entregará a la adjudicataria, todos los documentos, planos o estudios que obren en poder del Hospital Universitario Reina Sofía y que puedan ser necesarios como datos de partida para la realización del servicio objeto del contrato. Todos aquellos documentos o estudios necesarios para la ejecución del contrato y que no existan, deberán ser realizados por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Hospital Universitario Reina Sofía.

2.6.- Asimismo, una vez finalizado el contrato, coordinará la entrega al Hospital Universitario Reina Sofía de: los planos, esquemas de funcionamiento, despieces e instrucciones de mantenimiento de todas las instalaciones y de aquellos elementos que lo requieran.

2.7.- Se facilitará a la adjudicataria el acceso a las dependencias objeto del contrato y a cualquier otra zona que, por su relación con éste, a la que sea necesario acceder para la ejecución de las actuaciones objeto del contrato. En este caso, tanto el acceso como las actuaciones deberán ser supervisadas por el Servicio de Mantenimiento del Hospital.

2.8.- La adjudicataria deberá contar con las preceptivas autorizaciones expedidas por los Organismos competentes, así como asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones legales,

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	15/26

reglamentación y normativa aplicable en la actualidad y las que se promulguen durante la vigencia del contrato.

2.9.- La adjudicataria se compromete a que todos los trabajos y operaciones sean realizados por personal autorizado, debidamente acreditado y formado, pudiéndose subcontratar determinados trabajos específicos, siendo en todo caso responsable la adjudicataria.

2.10.- Todos los certificados, memorias y manuales exigidas por la normativa aplicable, deberán ser entregados al finalizar los trabajos y entregados al hospital por la adjudicataria.

2.11.- La empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que pudieran incorporarse al proceso en la CPPRH durante la vigencia del contrato, a partir de la garantía que le sea de aplicación al nuevo equipamiento. En caso de que se adquiera un equipamiento totalmente nuevo (que no sea sustitución de uno ya existente, y, por tanto, que aumente el inventario de equipos a mantener), el contrato podrá modificarse si el 5% del coste de adquisición del equipo incorporado supone más de un 6% del coste anual del contrato.

2.12.- La adjudicataria previamente al comienzo del servicio, deberá concertar y acreditar que dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que ocupe o que se utilicen.

2.13.- La empresa adjudicataria, realizará sin coste alguno la asistencia profesional necesaria que soliciten los representantes del Hospital Universitario Reina Sofía ante cualquier consulta sobre posibles mejoras o el correcto funcionamiento de las instalaciones.

2.14.- La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los residuos textiles que se generen, sin coste para el Hospital. Para ello es necesario que el gestor al que se entreguen dichos residuos disponga de la autorización en vigor para el tratamiento de estos residuos como por ejemplo los que se muestran en la siguiente tabla:

LER	Descripción
040221	Residuos de fibras textiles no procesadas
040222	Residuos de fibras textiles procesadas
040299	Residuos no especificados en otra categoría
150109	Envases textiles
150203	Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras distintos de los especificados en el código 15 02 02
191208	Tejidos
200110	Ropa
200111	Tejidos

Siguiendo la disposición adicional decimonovena de la ley 7/2022 sobre contratos reservados en la gestión de tratamiento de residuos textiles, el gestor a contratar para el tratamiento de estos

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	16/26

residuos textiles preferiblemente será una empresa de inserción o centros especiales de empleo de iniciativa social.

3 CONTROL E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO.

3.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

3.2.- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, que podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, y que podrá estar auxiliado por una unidad encargada del seguimiento y ejecución o una entidad contratada a tal efecto.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

- la empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

3.3.- El ejercicio de las funciones de control e inspección técnica que se deriven del cumplimiento del contrato, serán ejercidas por la jefatura responsable de la CPPRH y el responsable del Servicio de Mantenimiento del Hospital, y por delegación, el personal designado al efecto.

3.4.- El Hospital podrá en cualquier momento, adoptar las medidas de control que considere oportunas para la vigencia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que contractualmente queda sometida la empresa adjudicataria del servicio.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	17/26

3.5.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, en los términos del artículo 311 de la LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

3.6.- Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

3.7.- Para el desarrollo de los trabajos necesarios a que obliga la prestación objeto del contrato, la empresa contratista designará, al menos, a un *Técnico Responsable* que llevará a cabo la coordinación del equipo técnico, la interpretación técnica, así como la adopción de las medidas necesarias, incluidas adaptaciones y modificaciones, para llevar a término el total de la prestación objeto del contrato.

3.7.1.- El responsable de los trabajos que designe la adjudicataria está obligado a asistir a cuantas reuniones fuesen necesarias en las dependencias del Hospital Universitario Reina Sofía para la correcta realización y coordinación del servicio.

3.7.2.- El *Técnico Responsable* se encargará de dirigir la ejecución material de los trabajos, cuidando de su control práctico y organizando los trabajos de acuerdo con la Propuesta Técnica, con las normas aplicables y las instrucciones del Hospital.

3.8.- La adjudicataria deberá presentar mensualmente un informe de actividad con las operaciones realizadas y las incidencias más destacables del periodo reseñado.

Además de estos informes, la Dirección de SS. GG. podrá solicitar cualquier otro relacionado con el objeto del contrato.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	18/26

3.9.- Cualquier infracción o incumplimiento de las cláusulas del presente Pliego, así como los posibles daños producidos, ya sea por negligencia o dolo, en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Hospital, por el personal de la empresa adjudicataria, será objeto de la correspondiente acta de incidencias.

3.9.1.- El acta será entregada al representante técnico y la adjudicataria podrá realizar las alegaciones necesarias en el plazo de cinco días. Una vez consideradas las alegaciones, el responsable de la CPPRH emitirá informe definitivo que resolverá sobre los efectos definitivos de la incidencia causante del acta.

3.10.- El Hospital Universitario Reina Sofía no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato suscrito con la adjudicataria, que no cuente con la conformidad o autorización previa de los responsables del contrato en el Hospital, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

3.11.- Los avisos de mantenimiento correctivo considerados como URGENTES, porque se produzcan en equipos cuya avería afecta al normal funcionamiento del servicio y que se produzcan entre las 7.00 h y las 21.30 h, deberán ser atendidos en un tiempo máximo de 24 horas. Los considerados como NO urgentes, podrán atenderse en un plazo de entre 1 y 5 días, valorándose dicho plazo de respuesta. En caso de que la avería sea de tal magnitud que no pueda ser resuelta en dichos plazos, la adjudicataria ofrecerá un plan alternativo para dar el servicio.

En caso de incumplimiento de dichos plazos, se aplicarán las penalidades establecidas.

4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE CALIDAD.

Las actuaciones de la empresa adjudicataria deberán adaptarse y cumplir en todo caso los requisitos y procedimientos inherentes a la acreditación en calidad de la CPPRH.

5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

5.1 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA: sobre 2

5.1.1 Memoria Técnica:

a) Estudio organizativo del servicio que comprenda la metodología de los trabajos y los manuales de procedimiento para la prestación del servicio. En este documento se describirá en particular las funciones del personal propio de la empresa y la forma de realizarlas, y en especial del ejercicio por parte de la empresa de las potestades directivas de todo orden sobre su personal. Incluirá todo lo relativo al gestor autorizado y el procedimiento a seguir en la gestión de residuos textiles.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	19/26

b) Programa de trabajo con cronograma de ejecución donde se recoja de la manera más amplia y detallada posible las características del Servicio ofertado. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo.

c) Propuestas orientadas a mejorar el rendimiento de los equipos, la calidad del servicio, o el ahorro energético.

d) Descripción de los recursos materiales que se asignarán para la ejecución de los trabajos. Así como del Software de control y verificación del mantenimiento.

e) Distribución y tareas de los recursos humanos que adscribirá al contrato, con presencia física en la CPPRH. Propuesta de horario y horas de trabajo semanales, por categorías profesionales, *curriculum vitae* del personal técnico adscrito al servicio, todo ello ajustado a las 136 horas semanales que el servicio considera como mínimo.

6 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE)

La empresa adjudicataria deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

Las empresas licitadoras deberán realizar una descripción pormenorizada de las tareas a realizar, haciendo referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, comprometiéndose a aportar la documentación que se le requiera en caso que la oferta resulte adjudicataria, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva de la empresa contratante.

A los efectos de establecer los cauces necesarios para la Coordinación de Actividades Empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004), las empresas licitadoras deberán aportar con la oferta:

El documento DOC02-01: “Registro del cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas externas” debidamente cumplimentado y firmado.

El documento DOC02-02: “Comunicación de Empresa Externa previo al inicio de los trabajos”, debidamente cumplimentado y firmado.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	20/26

De este modo se iniciará la Coordinación de Actividades Empresariales que se recoge en la normativa de referencia y que se concreta en el Servicio Andaluz de Salud en el Procedimiento 02: Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS. Todo ello con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la Unidad de Prevención.

En concreto, la empresa adjudicataria:

Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la Dirección de cada Centro.

Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la Dirección del Centro y/o del adjudicatario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.

Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.

Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.

En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	21/26

La empresa adjudicataria cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

Se califica de grave los incumplimientos repetidos de las normas de seguridad establecidos en el presente apartado.

7 RED ANDALUZA DE SERVICIOS SANITARIOS LIBRES DE HUMO (RASSLH).

La mayoría de los centros directivos incluidos en el ámbito de este contrato se encuentran adheridos a la Red Andaluza de Servicios Sanitarios Libres de Humo (RASSLH) en el marco de la ENSH (Global Network for Tobacco Free Health Service).

Conforme a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, consumo y publicidad de los productos del tabaco, modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre, en su artículo 7, c, no está permitido fumar en los centros, servicios o establecimientos sanitarios, así como en los espacios al aire libre o cubiertos, comprendidos en sus recintos. Esta misma prohibición rige respecto al uso de cigarrillos electrónicos de cualquier tipo.

Todo el personal de la empresa o empresas adjudicatarias o subcontratadas en el marco del contrato, que desarrollen sus funciones en cualquiera de los centros directivos, sea de forma permanente o puntual, respetarán la prohibición de fumar y colaborarán, de la misma forma que los demás profesionales de los centros sanitarios, en velar por su cumplimiento.

8 OBLIGACIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (S.G.A.) Y ENERGÉTICO

El Servicio Andaluz de Salud es una organización comprometida con la protección del Medio Ambiente y con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 14001:2015. En consecuencia, el SAS solicita y exige a las empresas adjudicatarias su colaboración en el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos y en la correcta actuación ambiental, es decir, la persona contratista deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.

Por lo tanto, la persona contratista deberá de cumplir los procedimientos y protocolos del SGA (Sistema de Gestión Ambiental) que le sean aplicables, en particular a los procedimientos:

- Política Ambiental
- PGA 06 – Relación con Proveedores y Contratistas. ANEXO VIII
- PO 01 – Gestión de los Residuos

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	22/26

- PEA – Plan de Emergencias Ambientales
- PGA 7.- Recursos, competencia y toma de conciencia

Dicha documentación se pondrá a disposición a través del Servicio de Contratación, del Responsable de Gestión Ambiental del Centro o por los medios de difusión pública del Centro (página Web).

Se adoptarán las medidas necesarias para prevenir los accidentes ambientales y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del SGA del Órgano Gestor sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El Órgano Gestor podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas, para ello se deberán utilizar los modelos y formatos de comunicación descritos en el SGA del Órgano Gestor.

La persona contratista responderá de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El Órgano Gestor se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA del Órgano Gestor, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

La persona contratista, en el caso de que le sea de aplicación según su actividad, realizará la segregación de residuos y la recogida selectiva para su posterior aprovechamiento o valorización. Entre otros, se recogerán de forma separada y en contenedores específicos:

- Basura (residuo urbano no segregable)
- Papel y cartón
- Vidrio
- Envases no peligrosos
- Aceites vegetales
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)
- Otros: plásticos y flejes, palets y restos de madera, residuos de construcción y demolición, chatarra, etc.

Los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista, deberán ser retirados de las instalaciones por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y a los distintos órganos directivos de los centros sanitarios objeto de este contrato. Así mismo presentará evidencia documental (Documentos de Control y Seguimiento) que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

La persona contratista podrá ser requerida para informar a la persona designada por el órgano de contratación de los datos necesarios para el cálculo de la huella ambiental del Órgano Gestor (con posibilidad de auditar dicha información).

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	23/26

La persona contratista se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección, cumplan la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

Se utilizará la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.

Cuando proceda, se establecerán las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación de la instalación y para que el lugar donde se ubique quede en un estado satisfactorio de acuerdo con la normativa aplicable.

9 OBLIGACIONES DE/LOS ADJUDICATARIOS EN ORDEN AL TRATAMIENTO DE DATOS GENERADOS.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del Servicio Andaluz de Salud.

La empresa adjudicataria deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento si la contratación implica el acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. No obstante, si la empresa adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo en dicho caso de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En este caso, deberá tratar los datos personales de los cuales la entidad contratante es responsable conforme a lo especificado en el anexo correspondiente de “Acuerdo de Encargado de Tratamiento”, y deberá cumplimentar la información correspondiente al apartado 2 de dicho anexo,

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	24/26

en relación a los colectivos y datos tratados, elementos del tratamiento, medidas de seguridad a implementar, datos de contacto y subcontratación con terceros prevista, todo ello conforme a la finalidad declarada al amparo de lo dispuesto en los artículos 116.1 y 122.2 a) de la LCSP. El cumplimiento de esta obligación es de carácter esencial, de modo que su incumplimiento dará lugar a la resolución contractual, en los términos del artículo 211.1 f) de la LCSP.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesaria la modificación de lo estipulado en el anexo de Acuerdo de Encargado de Tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la entidad contratante estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

SEGURIDAD

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes y las dimensiones de información relevantes, considerando las categorías de seguridad en las que recaen los sistemas de información objeto de la contratación según los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución de 8 de abril de 2021, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la Política de Seguridad de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) del Servicio Andaluz de Salud, así como las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía y la Unidad de Seguridad TIC del Servicio Andaluz de Salud.

Además, deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional - Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (https://www.ccn-cert.cni.es/).

Para todas las tareas de montaje, instalación y puesta en marcha que estén relacionadas con la integración/interoperabilidad de sistemas de información, ciberseguridad, conectividad a la red telemática y/o cualquier otra actuación relacionada con las TIC, se deberán seguir las indicaciones del equipo TIC del centro, así como la unidad de Seguridad TIC.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, la figura del responsable del tratamiento, que recae en el Director Gerente del SAS, representado por cada Dirección Gerencia de los centros, realizará la evaluación de riesgos que determinen las medidas apropiadas para garantizar la seguridad de la información y los derechos de las personas usuarias. Asimismo, el encargado del tratamiento, representado por la empresa adjudicataria, también evaluará los posibles riesgos derivados del tratamiento, teniendo en cuenta los medios utilizados (tecnologías de acceso, recursos utilizados, etc.) y cualquier otra contingencia que pueda incidir en la seguridad.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	25/26

La determinación de las medidas de seguridad que deben ser aplicadas por la empresa adjudicataria podrá realizarse mediante la remisión de toda la información a la plataforma Confluence corporativa de la STIC, donde se albergan las medidas de seguridad de tratamiento de información de ámbito general o para escenarios de tratamiento o cesión de información específicos. Como mínimo, se incorporarán las medidas establecidas en el ENS para sistemas de categoría de nivel BÁSICO.

El encargado del tratamiento, junto con el responsable del tratamiento, establecerán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad según lo identificado en la Evaluación de Riesgos.

Córdoba, a fecha de la firma digital

EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	JOSE LUIS GOMEZ DE HITA	FECHA	27/06/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmX4BA5BDZ7JR4TCUBLAA4AQMD5	PÁGINA	26/26