



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EDIFICIOS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS EN LOS CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DEL ÁREA III DE SALUD.

ÍNDICE

1. Objeto, finalidad y necesidad del Contrato
 - 1.1. Objeto
 - 1.2. Finalidad
 - 1.3. Necesidad del contrato
2. Ámbito de aplicación del contrato
 - 2.1. Centros de aplicación del Contrato
 - 2.2. Elementos y actuaciones de aplicación del contrato (Ámbito Atención Hospitalaria & Ámbito Atención Primaria).
3. Actuaciones iniciales
4. Administración del servicio
5. Ejecución del servicio
6. Otras actuaciones
7. Nivel del Servicio
 - 7.1. Fallos de calidad y Disponibilidad
 - 7.2. Riesgo Asociado a distribución de áreas
 - 7.3. Tiempo de resolución de incidencias
 - 7.4. Penalizaciones económicas
8. Gestión de Incidencias
 - 8.1. Flujograma gestión de incidencias
9. Suministro, Mantenimiento y reparación de activos físicos. Bolsa de reparaciones y gestión de la bolsa.
 - 9.1. Mantenimiento y Reparaciones Activos Fijo
 - 9.2. Fondo de reparaciones. Gestión del Fondo para reparaciones y adquisiciones
10. Recursos Materiales
11. Recursos Humanos
 - 11.1. Equipos de Trabajo
 - 11.2. Titulación y experiencia exigible
 - 11.3. Reserva de Derecho
12. Reunión operativa de Planificación
13. Criterio de obsolescencia y reposición de activos
14. Autorizaciones, permisos y licencias
15. Riesgos Laborales
16. Supervisión e inspección del trabajo
17. Reconocimiento previo de las instalaciones, auditoria energética y certificación de eficiencia.
 - 17.1. Reconocimiento previo de las instalaciones
 - 17.2. Auditoria energética
 - 17.3. Certificación de la eficiencia energética



18. Inventario de Bienes Muebles del Área
19. Gestión ambiental
20. Reunión conjunta con licitadores.

ANEXOS

ANEXO I	Indicadores de Nivel de Servicio Calidad y Disponibilidad
ANEXO II	Recursos Servicio mantenimiento propio Área III
ANEXO III	Inventario general de instalaciones básicas del Área
ANEXO IV	Inventario específico instalaciones Primaria
ANEXO V	Sistema de Gestión de los Servicios Complementarios
ANEXO VI	Tabla de Costes fallos Calidad y Disponibilidad
ANEXO VII	Espacio disponible para Oficina Técnica, taller, almacén adjudicatario
ANEXO VIII	Ubicaciones, Unidades y tipos filtro
ANEXO IX	Relación de materiales y consumos por especialidades
ANEXO X	Solicitud reconocimiento previo de las instalaciones



1.- OBJETO, FINALIDAD Y NECESIDAD DEL CONTRATO

1.1 Objeto.- El presente Pliego regula los requisitos y condiciones técnicas mínimas que habrán de cumplirse para la licitación, adjudicación y ejecución del contrato cuyo objeto es la prestación del *servicio de mantenimiento integral de los edificios, instalaciones, mobiliario y equipos de los centros sanitarios dependientes de la Gerencia del Área III de Salud*, a que se refiere el apartado 2 y con el alcance que en el presente pliego se determina.

Dado que el Hospital Universitario Rafael Méndez (HURM) cuenta con personal propio para el mantenimiento de las instalaciones de sus edificios, el servicio que se contrata prestará sus servicios fundamentalmente en los Centros de Salud, Puntos de Atención Continuada (PAC), Puntos de especial aislamiento (PEA), Servicio Urgencias Atención Primaria (SUAP) y consultorios dependientes, así como en los edificios e instalaciones específicas del Hospital que se definirán en el presente Pliego de Prescripciones técnicas (PPT); llevará a cabo las actividades de seguimiento y control de la eficiencia energética y realizará la gestión de la adquisición de los materiales y repuestos que sean necesarios para la prestación de un servicio complementario, coordinado e integral que garantice el normal funcionamiento de todos los edificios dependientes del Área III de Salud.

En el procedimiento de adjudicación, no serán tomadas en consideración aquellas ofertas técnicas que no cumplan con los requisitos mínimos de formato y contenido necesarios para su correcta valoración con arreglo a los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como aquellas que, en términos generales, planteen un objetivo de calidad de menores prestaciones a las mínimas en este Pliego o cuya valoración no alcance el umbral mínimo que a tal efecto pueda establecerse en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

Tampoco serán tenidas en cuenta en la valoración aquellas mayores prestaciones o mejoras que, aunque incrementen el objetivo mínimo de calidad, supongan para el Área III de Salud costes adicionales no contemplados en el presupuesto de licitación del contrato.

1.2 Finalidad.- Las prestaciones que incluye el servicio objeto del contrato, que se definen en los apartados siguientes del presente PPT, tienen como objetivo primordial la consecución de una óptima calidad operativa y disponibilidad de la totalidad de los edificios, instalaciones, mobiliario y equipos incluidos en su ámbito de aplicación (definido en el apartado siguiente), bajo la premisa del cumplimiento de normas de fabricante, legislación y normativa vigente (estatal, autonómica y de la Unión Europea; reglamentaciones técnicas, normativa laboral y sobre prevención de riesgos laborales, respeto al medioambiente, etc.), prestando así un servicio de mantenimiento Integral de todos los citados elementos incluidos en el ámbito de aplicación del contrato, y para todos los centros dependientes de la Gerencia del Área III de Salud, para la consecución de un nivel óptimo de servicio y un funcionamiento continuo y eficaz de los elementos objeto del mantenimiento integral, se establecen "indicadores de nivel de servicio de calidad y disponibilidad" en Anexo I cuyo quebranto, dará lugar a fallos de calidad y disponibilidad, asociándose a éstos penalizaciones económicas para el contratista conforme al régimen establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.3 Necesidad del contrato.- Con independencia de las competencias y funciones que, en relación con el objeto y ámbito de aplicación del contrato, corresponden a los distintos oficios del personal propio del Servicio Murciano de Salud (SMS) adscrito al Servicio de Mantenimiento del HURM, y cuya concreción se incluye en "Recursos servicio mantenimiento propio" del Área III que se detallan en el Anexo II, la Gerencia del Área, no dispone de medios ni recursos suficientes para llevar a cabo todas las prestaciones que incluyen el mantenimiento integral de los elementos (edificios, instalaciones, mobiliario y equipos) de los diversos centros sanitarios existentes en el Área de Salud.



En la actualidad, no existe un mantenimiento integral de dichos elementos ni en el HURM ni en los demás Centros del Área, cubriéndose las necesidades de forma fragmentada y sectorial con múltiples contratos de objeto específico, ya sea obra civil en edificios, o mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipos. La proliferación de contratistas para realizar las distintas prestaciones que no pueden atenderse con el personal propio del Servicio de Mantenimiento, impide la existencia de un soporte de mantenimiento continuo y coordinado, la planificación del mismo, la prestación del servicio de forma integrada y con un acuerdo de nivel de servicio adecuado, lo que, en definitiva, permitiría un aumento considerable en la eficacia de los resultados obtenidos en el conjunto del Área, así como en la eficiencia y economía respecto a la asignación de los recursos.

2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. Centros de aplicación del contrato

Las prestaciones y actuaciones de mantenimiento integral que se regulan en el presente Pliego, se aplicarán en los edificios, instalaciones, mobiliario y equipos en los Centros que se relacionan seguidamente dependientes de la Gerencia del Área III de Salud y con el alcance genérico que se indica en Anexo III "Inventario general de Instalaciones básicas" del Área para cada uno de ellos sin perjuicio del alcance específico que asimismo se determine en el presente pliego:

CENTRO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	HORARIO ASISTENCIAL	SUP. M2
Hospital Universitario Rafael Mendez	Ctra. Nacional 340, Km. 589, Torrecilla.	Lorca	24 Horas	67.037
CENTROS DE SALUD				
C.S. Aguilas Norte	Avda. Democracia. Urb. Las Majadas	Aguilas	8,00h-15,00h	2.212
C.S. Aguilas Sur	c/Iberia. Ctra. De Vera s/n	Aguilas	8,00h-15,00h	1.300
Centro de Espec. Casa del Mar	c/Explanada del Muelle	Aguilas	Lunes a viernes 8,00-15,00h	665
C.S. Lorca Sur (La Viña)	c/Talleres, s/n	Lorca	8,00h-21,00h	1.400
C.S. Lorca Centro	C/ Floridablanca, 1		8,00h-15,00h	2.791
Centro de Especialidades Sta. Rosa de Lima	C/Floridablanca, 1	Lorca	Lunes a viernes 8,00h a 15,00 h 1er. y 3 er. Jueves de mes de 15,30h a 21,30h.	4.199
C.S. Lorca Sutullena	c/ Tenor Mariano Gabarrón, s/n	Lorca	8,00h-15,00h	3.473
C.S. Lorca San Diego	c/ Juan Antonio Dimas, s/n	Lorca	Lunes a Sabado 8,00h-15,00h	1.800
C.S. Puerto Lumbreras	Avda. Región de Murcia, s/n	Pto. Lumbreras	8,00h-15,00h	1.173
C.S. Totana Norte	c/Cruz de los Hortelanos s/n	Totana	8,00h-15,00h	2.359
C.S. Totana Sur	c/Vasco Núñez de Balboa s/n	Totana	8,00h-15,00h	1.650
C.S. La Paca	c/Centro de Salud s/n	La Paca	8,00h-15,00h	409
C.S mental de Lorca	C/Tenor Mariano Gabarrón, s/n	Lorca		3.473



CONSULTORIOS

Consultorio Calabardina	c/Plaza Legazpi, 2	Calabardina	8,00h-10,00h	204
Consultorio Campillo	Almenara. Puente Botero	Campillo	consulta Pediatría 16,00h a 17,00h	156
Consultorio La Torrecilla	Cmno. Cabalgadores s/n	Torrecilla	8,00h-15,00h	140
Consultorio Ramonete	Ctra. Puntas Calnegre s/n	Ramonete	8,00 a 9,00 y 11.00-15,00h	289
Consultorio Morata	Dip. De Morata-Cons. Médico	Morata	9,00h. 10,30h	88
Consultorio Purias	Cmno. Las Monjas s/n	Purias	8,00H- 15,00H	156
Consultorio Puente La Pía	Consultorio Pte. La Pía	Puente La Pía	11,30H-15,00H	54
Consultorio Cazalla	Cmno. Central de Cazalla s/n	Cazalla	8,00H-10,00h Excepto miercoles	164
Consultorio La Escucha	Urb. Los Jopos	La Escucha	Miercoles de 8,00-10,30 Resto de 11,30h a 13,30 h	156
Consultorio Aguaderas	Panel 10, buzón 25Ctra.	Campo López	11,00H-13,00H Excepto martes	96
Consultorio Campo López	Dip. Campo López	Campo López	Miercoles 11,00H-13,00H	84
Consultorio Marchena	Redcial Infanta Leonor	Marchena	8,00h-12,00h	156
Consultorio La Hoya	Ctra. Hinojar s/n	La Hoya	8,00h-15,00h	140
Consultorio Tercia	c/ Eucalipto, s/n	Tercia	8,00h-15,00h	126
Consultorio El Consejero	Plza. Del Consultorio(C. Social)	Consejero	12,30h-14,30h	96
Consultorio La Parroquia	c/ Dr. Rodríguez,s/n	La Parroquia	8,00 h-15,00h	225
Consultorio La Campana	Ctra. De Pulpí, s/n (Local social)	Pozo Higuera	9,00h-11.00h excepto martes de 8,15 a 11	160
Consultorio El Esparragal	Avda. Rio Duero,1-Est. Esp.	Ptº Lumbreras	8,00h-14,30h	140
Consultorio Almendricos	c/Cortada, 13	Almendricos	8,00H-15,00 h	230
Consultorio El Frances	Barrio El Francés	Pto. Lumbreras	8,30-12,15H	164
Consultorio Aledo	Plaza Diputación s/n	Aledo	8,00- 15,00	96
Cons. Zarcilla de Ramos	Plaza de Irida,s/n030810	Z de Ramos	lunes 9,00h-11,30h; martes 11,00h-14,00h; miercoles 9,00h-14,00h; jueves 10,30-14,00; viernes 9,00-14,00	156
Con. Zarzadilla de Totana	Consult. Zarzadilla de Totana	Z. de Totana	lunes 12,00 -14,00 ; Miercoles y viernes 9,00h -11,00h	140
Consultorio Las Terreras	c/ Las Terreras, s/n	Las Terreras	martes y jueves 9,00-11,00	80
Consultorio Avilés	c/ Rio Guadalentín s/n	Aviles	lunes 9,00h-11,00h, martes 11,30h -13,30h y jueves 11,00-14,00	96
Consultorio Coy	c/Consultorio, 16	Coy	lunes, miercoles y viernes 11,30-14,00	80
Consultorio Doña Inés	c/Depósito s/n	Doña Inés	martes y jueves 9,00-11,00	156
Consultorio El Pareton	c/Las Escuelas s/n	Totana	8,00-15,00	156



Puntos de Atención continuada (PAC) y Puntos de Especial Aislamiento (PEA)

PAC Y PEA				
PEA Ramonete	Ctra. Puntas Calnegre s/n		A partir de las 15,00 hasta las 8,00h	289
PAC LA Parroquia	c/Dr. Rodríguez, s/n	La Parroquia	De Lunes a sábado 15,00h-08,00h domingos y festivos 24 h	225
PAC Almendricos	c/Cortada, 13	Almendricos	De Lunes a viernes 15,00h-08,00h festivos y fines de semana de 8,00h a 8,00h	230
PAC La Paca	c/Centro de Salud s/n	La Paca	De Lunes a Sábado 15,00h-08,00h domingos y Festivos de 8,00h a 8,00h	409
PAC Puerto Lumbreras	Avda. Región de Murcia. s/n	Pto. Lumbreras	De Lunes a sábado 15,00h-08,00h domingos y festivos 24 h	1.173

Servicio Urgencias Atención Primaria

SUAP				
SUAP AGUILAS (CS Aguilas Norte)	Avda. Democracia. Urb. Las Majadas	Aguilas	Lunes a sábado 15,00h-08,00h Domingos y festivos 24 horas	248
SUAP SUTULLENA (CS Sutullena)	C/Tenor Mariano Gabarrón, s/n	Lorca	Lunes a Sábado 15,00h-08,00h. Domingos y Festivos 24,00 h.	1.301
SUAP TOTANA (CS Totana Norte)	c/Cruz de los Hortelano s/n	Totana	De Lunes a sábados 15,00h-08,00h Domingos y Festivos 24 h	176

2.2 Elementos y actuaciones de aplicación del contrato.

La prestación del servicio se realizará con el alcance que se determina de forma genérica en el Anexo III ya mencionado y de forma específica según se detalla para los dos ámbitos de actuación. Ámbito Atención Hospitalaria y ámbito Atención Primaria.

Ámbito Atención Hospitalaria

Para el ámbito de Atención Hospitalaria, en Anexo III se detallan las instalaciones generales básicas comprendidas en el objeto del contrato, y específicamente las que seguidamente se detallan. En este apartado, también se señalan en los siguientes epígrafes, aquellas actuaciones que se han venido efectuando por contratos de mantenimiento que incluyen tanto al ámbito hospitalario como el de la atención primaria (centros de salud, especialidades y salud mental).

2.2.1 Mantenimiento de los elementos estructurales accesorios al inmueble

Entendiendo por tal la conservación estética y mantenimiento de fachadas, paredes, soleras, techos, puertas, ventanas y demás elementos del inmueble, por tanto, el servicio asumirá la corrección de averías que se produzcan en los locales y dependencias de los mismos, incluyendo como tales las reparaciones de carpintería, albañilería o pintura, limpieza de pintadas en fachadas, cubiertas, aislamientos, revestimientos, reparación de puertas, cerraduras, etc. todos aquellos elementos y materiales necesarios para el correcto sostenimiento y conservación de los edificios, así como la realización de pequeñas obras reparaciones e instalaciones que se indiquen por la dirección del centro con atención a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.2 Urbanización, viales, accesos

Entendiendo como tal la reparación y la conservación de los viales, aceras, imbornales etc. así como las pequeñas obras de reforma que se indiquen por la dirección del centro con atención a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.



2.2.3 Centrales de Ingeniería y Locales Técnicos

La definición de equipos e instalaciones en Centrales de Ingeniería y Locales Técnicos, incluyen no solamente los que están emplazados en el interior y a la vista, sino también aquellos que, aun no estando en el interior de estos locales, forman parte de los mismos. Es decir, son todos los equipos e instalaciones que parten de estos locales y discurren por todas las áreas sanitarias y no sanitarias del Hospital, distribuyendo los distintos servicios. Esas instalaciones que discurren por todas las Áreas del Hospital pueden retornar o no a la central o local técnico de producción y/o distribución. Los mantenimientos a llevar a cabo serán de la siguiente manera:

2.2.3.1 Sala de Control de la Gestión Técnica Centralizada (GTC)

La conducción de la GTC, equipos y dispositivos de control, mantenimiento preventivo y correctivo de primera intervención, se lleva a cabo por el personal propio de mantenimiento. Actualmente se viene realizando el mantenimiento con empresa especializada.

Es objeto del contrato:

- Explotación de datos y gestión de la GTC en sala de control y en campo.
- Mantenimiento periódico preventivo completo y correctivo complejo, reglamentario y técnico-legal de todos los equipos e instalaciones emplazadas tanto en la Sala de Control Técnica como en las instalaciones y las que pudieran ser reformados, modificados y/o ampliados.

2.2.3.2 Central de Calor (Producción, Almacenamiento y Distribución)

La conducción de la central, mantenimiento preventivo y correctivo de primera intervención, se lleva a cabo por el personal propio de mantenimiento en todos los turnos. Actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa especializada se lleva a cabo, con periodicidad mensual, las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias. Es objeto del contrato:

- Mantenimiento periódico preventivo reglamentario y técnico-legal según Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), de todos los equipos e instalaciones emplazadas en la central y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.
- Libro de mantenimiento

2.2.3.3 Central de frío (Producción y Distribución)

La conducción de la central, mantenimiento preventivo y correctivo de primera intervención, se lleva a cabo por el personal propio de mantenimiento en todos los turnos. Actualmente mediante contratos de mantenimiento con empresa fabricante y/o instaladoras de las unidades de producción de frío se lleva a cabo las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias, con revisiones mensuales las instaladas en un recinto en el exterior, y revisiones trimestrales las correspondientes a las áreas quirúrgicas instaladas en las terrazas del hospital. Es objeto del contrato, la ejecución de:

- Mantenimiento periódico preventivo, correctivo, reglamentario y técnico-legal según RITE y de Instalaciones Frigoríficas de los equipos e instalaciones emplazadas en la central y/o que formen parte de ella y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.
- Libro de mantenimiento
- Orden, Limpieza y desinfección del local.

2.2.3.4 Central hídrica (Almacenamiento, Producción y Distribución)

La conducción de la central, mantenimiento preventivo y correctivo de primera intervención, se lleva a cabo por el personal propio de mantenimiento en todos los turnos. Actualmente mediante contratos de mantenimiento con empresa especializada se lleva a cabo con revisiones trimestrales, el mantenimiento de las descalcificadoras, y el control de dosificación de hipoclorito, y, con periodicidad mensual las actuaciones técnico-legales y preventivas



reglamentarias correspondientes de control de legionelosis. Es objeto del contrato la ejecución de:

- Mantenimiento periódico preventivo, reglamentario y técnico-legal de los equipos e instalaciones emplazadas en la central y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.
- Control químico, físico y microbiológico y nosocomial del agua (sistema a.f.c.h), tanto en los distintos aljibes, depósitos y descalcificadores.
- Ejecución operativa de las tareas de mantenimiento relacionadas con las instrucciones que en cada momento resulten de los informes, y/o plan de control de Legionella (sistema a.f.c.h).
- Orden, Limpieza y desinfección del local.

2.2.3.5 Centro de Acometida Media tensión y Centro de transformación

El mantenimiento preventivo reglamentario, se lleva a cabo actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa especializada, con dos revisiones al año, las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

- Mantenimiento periódico preventivo reglamentario y técnico-legal de los equipos e instalaciones emplazadas en la central y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.
- Orden, Limpieza y desinfección del local.
- Libro de mantenimiento y certificados e informes periódicos, correspondientes a las revisiones.

2.2.3.6 Local del Cuadro General de Baja Tensión

El mantenimiento preventivo reglamentario, se lleva a cabo actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa especializada, con revisiones mensuales, las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

- Mantenimiento periódico preventivo reglamentario y técnico-legal de los equipos e instalaciones emplazadas en la central y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.
- Libro de mantenimiento y certificados e informes periódicos, correspondientes a las revisiones.

2.2.3.7 Grupos electrógenos e instalación complementaria de trasiego de gasoil

El mantenimiento preventivo reglamentario, se lleva a cabo actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa especializada, con revisiones bimensuales, las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

- Mantenimiento periódico preventivo reglamentario y técnico-legal de los grupos electrógenos instalados.
- Libro de mantenimiento y certificados e informes periódicos, correspondientes a las revisiones.

2.2.3.8 Central de Control, Alarmas y Señalización de Incendios, Central de bombeo e Instalaciones activas y pasivas de protección y lucha contra incendios

El mantenimiento preventivo reglamentario, se lleva a cabo actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa especializada, con dos revisiones al año, las actuaciones técnico-legales y preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

Mantenimiento periódico preventivo reglamentario y técnico-legal de los equipos e instalaciones emplazadas en la central y aquellas que pudieran ser reformadas, modificadas y/o ampliadas.

Libro de mantenimiento y certificados e informes periódicos, correspondientes a las revisiones.



2.2.3.9 Equipos e instalaciones de transporte neumático de muestras

El mantenimiento preventivo reglamentario y funcional, se lleva a cabo actualmente mediante contrato de mantenimiento con empresa fabricante, con revisiones trimestrales, las actuaciones preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

- Mantenimiento periódico preventivo de los equipos e instalaciones emplazadas en el interior del Hospital y aquellas que pudieran ser reformadas y/o ampliadas.

2.2.4 Revisiones oficiales realizadas por organismos de control autorizado (OCA)

El adjudicatario realizará todas las revisiones técnico legales de las instalaciones que la legislación industrial y de la edificación señale de obligado cumplimiento. A modo de ejemplo, se da una lista indicativa no definitiva de inspecciones reglamentarias, debiendo afrontar la empresa adjudicataria todas inspecciones que la ley o el reglamento aplicable señale.

- Instalación eléctrica de Baja Tensión. Locales Pública Concurrencia. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- Instalación eléctrica de Alta/Media Tensión. Centros de Transformación, Subestaciones y CE.
- Aparatos Elevadores no incluidos en contratos centralizados del Servicio Murciano de Salud.
- Instalación de Propano.
- Instalación de Gas Natural.
- Instalaciones Petrolíferas. Tanques de almacenamiento, Reparación y Tuberías enterradas.
- Almacenamiento de Productos Químicos.
- Instalaciones Térmicas del edificio.
- Equipos e instalaciones Frigoríficas.
- Equipos a Presión. Calderas nuevas, Calderas de más de 10 años y Recipientes a Presión.
- Instalaciones contra incendios.
- Medio Ambiente: Atmósfera y Aguas.

El coste del mantenimiento preventivo, correctivo y **técnico legal** será por cuenta del adjudicatario. Respecto de la asunción de costes de los consumibles y reparaciones que se puedan producir como consecuencia del citado mantenimiento, se estará a lo regulado en el presente pliego atendiendo a su naturaleza y cuantía.

2.2.5 Adquisición de filtros en todas y cada una de las climatizadoras, Fan-coils, Inductores y cualquier otra unidad de tratamiento de aire

Corresponderá al adjudicatario la adquisición, almacenaje, stock de los distintos tipos de filtros que sea preciso instalar en las unidades de tratamiento de aire en todos los servicios y unidades del hospital y de los centros de salud u otros centros del ámbito de aplicación del contrato. Todos los filtros de cualquier tipo, correspondientes a (en Anexo VIII se detallan ubicaciones, unidades, y tipos de filtro):

- Climatizadoras ubicadas en locales y/o a la intemperie.
- Fan-coils y unidades terminales ubicadas en salas, habitaciones, etc.



- Inductores de salas y habitaciones, etc.
- Cajas de expansión y unidades de ventilación.
- Equipos de frío autónomos y bombas de calor, *split*, de techo, de pared, portátiles, etc.
- Cualquier otro equipo que disponga de filtros para el tratamiento de aire.

La sustitución de filtros en el Hospital la llevará a cabo el personal del servicio de obras y mantenimiento, cuando lo requiera el sistema de manera automática mediante las alertas y alarmas del sistema de la GTC, y cuando lo determinen las necesidades asistenciales, responsables y autoridades en materia de bioseguridad. Los filtros deberán de entregarse por parte de la empresa adjudicataria, al personal de oficio de mantenimiento, en el momento que se precise.

Se incluyen también en este apartado, y será obligación del adjudicatario la adquisición, almacenaje y en su caso colocación de todos los filtros de los equipos e instalaciones de unidades de manipulación, procesado y tratamiento de protección laboral y de paciente, así como de productos terminados, es decir, los correspondientes a climatizadoras, *fan-coils* y extractores de las habitaciones de aislados, cabinas y campanas de seguridad biológica, de procesado de nutriciones parenterales y campanas de extracción de seguridad para manipulado de productos químicos (equipos especiales de Anatomía Patológica, Laboratorios, Farmacia, Salas Blancas, y habitaciones de aislados, etc). Actualmente el mantenimiento preventivo reglamentario, pruebas y ensayos de validación, cambio de filtros e informes y certificados posteriores, se lleva a cabo por empresa especializada una vez al año y cuando lo requiera el sistema de manera automática mediante las alertas y alarmas del sistema de la GTC, y cuando lo determinen las necesidades asistenciales, responsables y autoridades en materia de bioseguridad. Los filtros deberán de entregarse por parte de la empresa adjudicataria, al personal de oficio de mantenimiento, en el momento que se precise.

El coste de adquisición de los citados filtros será a cargo del adjudicatario.

2.2.6 Mantenimiento puertas y barreras automáticas.

El servicio de asistencia técnica, funcional y preventivo se lleva a cabo actualmente mediante contratos de mantenimiento con empresas especializadas, Quirófanos y Obstetricia con revisiones semestrales y el resto de puertas y barreras con revisiones trimestrales. Las actuaciones preventivas reglamentarias correspondientes. Es objeto del contrato:

- Asistencia técnica inmediata cuando se requiera y mantenimiento periódico preventivo, reglamentario y técnico-legal.

Se realizará la revisión, mantenimiento y reparación de las puertas automáticas que se encuentran instaladas tanto en el Hospital como en los Centros de Salud:

- Puertas principales y secundarias.
- Consultas Externas.
- Quirófanos.
- Obstetricia.
- Barreras de aparcamientos y accesos a zonas restringidas.

Así como todas aquellas que se procedan a instalar durante la vigencia del contrato.

El coste por el mantenimiento y revisión de las puertas y barreras será a cargo del adjudicatario. Los costes de las reparaciones se atenderán con atención a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.7 Tratamiento contra a legionelosis.

Mantenimiento integral según Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

- Actualmente se lleva a cabo por empresa acreditada y especializada con las revisiones mensuales y actuaciones programadas según el plan de mantenimiento con la colaboración auxiliar del personal de plantilla del hospital. Es objeto del contrato:



- Mantenimiento integral y ejecución operativa de las tareas de mantenimiento relacionadas con la programación e instrucciones que en cada momento resulten del plan de mantenimiento para la prevención y control de la Legionella.
- Todas las actuaciones extraordinarias que resulten necesarias y suficientes para la erradicación de brotes y/o positivos.
- Elaboración del plan y manual conforme al Reglamento. Cronogramas de trabajo. Diagramas de Gant.

Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento integral de la instalación, así los productos químicos para la desinfección y tratamientos de choque, las analíticas y controles analíticos necesarios incluidos en el plan de mantenimiento anual y los requeridos por la administración competentes en ésta materia.

2.2.8 Sala climatización servidores informática

Se encuentran instalados dos equipos autónomos especiales de frío, para el mantenimiento de las condiciones ambientales y funcionales del Centro de Procesamiento de Datos (CPD), así como los equipos autónomos instalados de pared en la sala de SAI, que da servicio eléctrico a los servidores del CPD.

Actualmente se lleva a cabo por empresa acreditada y especializada con revisiones trimestrales con la colaboración auxiliar del personal de plantilla del hospital.

Es objeto del contrato:

El mantenimiento preventivo y correctivo de la climatización de la sala de servidores del Hospital con la finalidad de garantizar su funcionamiento 24 horas 365 días al año.

El coste del mantenimiento preventivo y correctivo será por cuenta del adjudicatario. El coste de las reparaciones se atenderá en función de lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.9 Tratamiento planta agua para Diálisis

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el mantenimiento conducción de la planta de tratamiento de agua para el Servicio de diálisis del HURM durante el horario de funcionamiento de la misma (Lunes a Viernes de 8 a 10 horas), excepcionalmente durante algún turno de mañana de Sábado, festivo, o domingo según *planing* mensual que entrega el servicio asistencial.

Central de tratamiento de agua y concentrados para Servicio de Hemodiálisis: la conducción diaria de la central, mantenimiento preventivo y correctivo de primera intervención, se lleva a cabo hasta la fecha, por el personal propio de mantenimiento en todos los turnos. Actualmente mediante contrato de mantenimiento con revisiones trimestrales, se verifica, regula y actúa sobre todos y cada uno de los elementos que forman la cadena de filtrado y tratamiento físico, químico y microbiológico del agua, que se entrega al servicio de Hemodiálisis.

Es objeto de este contrato:

- El mantenimiento diario en todos los turnos de funcionamiento del Servicio de Hemodiálisis, adaptándose a las fechas y horarios del mismo, sean días laborables, o festivos.
- Mantenimiento periódico preventivo y correctivo de los equipos e instalación que forman los circuitos del tratamiento de agua y concentrados, desde la acometida y/o puntos de almacenamiento y/o producción hasta los puntos de conexión a las máquinas de diálisis.
- Control químico, físico, microbiológico, nosocomial del agua, limpiezas de circuitos y depósitos, certificaciones y validaciones.
- Libro de mantenimiento.
- Orden, Limpieza y desinfección del local.



El coste del mantenimiento, analítica y productos para el tratamiento serán por cuenta del adjudicatario. En caso de avería, se estará a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.10 Arrendamientos de maquinaria

Será por cuenta del adjudicatario el alquiler anual (incluido mantenimiento) de una carretilla electromecánica elevadora para su utilización por los servicios del HURM con capacidad de carga aproximada de 1,6 a 2 toneladas, cuatro ruedas y eje trasero pivotante, estructura robusta y espacio interior para el operador ergonómico. (Utilización servicios múltiples del Hospital).

El arrendamiento de otros equipos como elevadores, vallados etc. se estará a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.11 Lista de contratos de Asistencia Técnica y Mantenimientos

La empresa que resulte adjudicataria deberá asumir integralmente las funciones y tareas que venían efectuando empresas contratadas por el Área para la prestación de los servicios que se describen seguidamente. El servicio podrá prestarlo el adjudicatario, bien con medios propios, bien mediante la subcontratación de los servicios especializados necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, y que se señalan a continuación:

INSTALACIONES GENERALES			
Proveedor	Texto breve del objeto	DESCRIPCION	Revisiones
CARRIER ESPAÑA	Equipos de Frío	Asistencia Técnica urgente y revisiones preventivas y reglamentarias de tres unidades de producción de Frío de un millón de frigorías cada una, para aire acondicionado para el HURM	Mensual
CONSULTORIA AMBIENTE, SL	Bioseguridad en Agua	Plan de mantenimiento de LEGIONELLA para el hospital y los centros de salud.	Mensual
DIV. INDUSTR. ARTISTERIL	Sistema Transporte Muestras	Asistencia Técnica urgente y revisiones periódicas de la instalación.	
EMERSON NETWORK	Equipos Climatización sala CPD Informática	Asistencia Técnica urgente y revisiones periódicas de la instalación.	Trimestral
ELECTROTOTANA	Alta Tensión C.S. Totana Sur	Revisiones reglamentarias de CT del Centro de Salud	Semestral
ELECTROTOTANA	Baja Tensión C.S. Totana Sur	Revisiones reglamentarias de CT del Centro de Salud	Semestral
FERROVIAL	Climatización Área III	Mantenimiento de la climatización de todos los centros de salud, especializada y salud mental. Así como de las revisiones reglamentarias de la central de calor del HURM.	Mensual
GEZE IBERIA, SRLU	Puertas Automáticas Área Ampliación/Reformas	Asistencia técnica de urgencia y revisiones preventivas de las puertas de quirófanos y obstetricia del HURM, áreas nuevas.	Semestral
IBARRA LORCA	Arrendamiento Carretilla	Uso de carretilla electromecánica para transporte y elevación de cargas, con las revisiones reglamentarias que le corresponden.	



JOHNSON CONTROLS	Gestión Técnica Centralizada	Asistencia Técnica de urgencia y mantenimiento preventivo y correctivo periódico del sistema de control de climatización y equipos de campo: software y hardware instalados en el HURM.	Bimensual
LORCA INSTELEC	Puertas/Barreras	Asistencia técnica urgente y revisiones preventivas de todas las puertas y barreras automáticas tanto del hospital (excepto el Área nueva de quirófanos y obstetricia)	Trimestral
NSAP MULTISERVICIOS	Cabinas/Salas Flujo Laminar/habitaciones aisladas	Plan de mantenimiento y validaciones de salas, habitaciones de aislados y cabinas de seguridad de los servicios de Hospitalización, A. Patológica, Laboratorio, Farmacia.	Anual
QUIBAC	Pararrayos	Revisión anual con informe de pararrayos del HURM y de todos los Centros de Salud.	Anual
SETA	Diálisis/ Descalcificadora en Central Hídrica	Plan de mantenimiento de los equipos que componen la central de tratamiento de agua para diálisis y los equipos descalcificadores ubicado en la central hídrica.	Trimestral
STEM	Grupo Electrógenos	Mantenimiento de los grupos electrógenos del Hospital y de los centros de salud.	Bimensual
TECCNER	GLP Hospital	Mantenimiento del recinto de los tanques de propano para cocina y cafeterías del HURM.	Trimestral
TECCNER	Climatización La Paca	Mantenimiento de recinto- Tanques de gasoil del centro de salud de la pedanía "La Paca"	Temporada
TOPCLIMA, S.L	Climatización áreas Ampliación y Reforma	Mantenimiento de las dos unidades producción frío de las áreas nuevas de quirófanos y obstetricia, del HURM y de las revisiones reglamentarias.	Trimestral
UNIX	Instalación contra incendios Hospital	Plan de mantenimiento de todos los elementos instalados de la instalación contra incendios, pasivos, activos y medios de lucha contra el fuego del HURM	Semestral
UNIX	Instalación contra incendios Centros Salud	Plan de mantenimiento de todos los elementos instalados de la instalación contra incendios, pasivos, activos y medios de lucha contra el fuego de los centros de Salud, Especialidades y Salud Mental.	Anual
COVER VERIF. ELECTRICAS	Alta / Baja Tensión Área III de Salud	Mantenimiento reglamentario de la alta/media/baja tensión eléctrica en el HURM los centros de Salud, Especialidades y Salud Mental, excepto lo relativo al centro de salud de Totana Sur.	Mensual

2.2.12 Señalización y complementos a la edificación

Entendiendo como tal el conjunto de rótulos e indicadores luminosos, señales de tráfico metálicas y sobresuelo, puertas de acceso, puertas de paso, ventanas, cristales, persianas, rejas exteriores, rejas de hueco de planta, celosía, barandillas de escalera, pintura, esmaltes, elementos decorativos y cualquier otro complemento de señalización, acceso, paso, protección y decoración que forme parte del edificio.



El gasto se estará a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2.13 Mantenimiento equipos específicos

El adjudicatario deberá llevar a cabo el mantenimiento correctivo, preventivo, técnico legal y calibración reglamentaria según normativa vigente y por entidades acreditadas para ello de los siguientes equipos:

- Equipamiento de Farmacia y Salas Blancas: Frigoríficos, neveras, equipos de embasado de medicamentos y equipos de procesado análogos y afines.
- Equipamiento de Laboratorio: Frigoríficos, neveras, calentadores y estufas para cultivos, centrifugas. Quedan excluidos los equipos y maquinas especiales y específicas del servicio concertado de determinaciones analíticas de laboratorio.
- Equipamiento de Anatomía Patológica: Frigoríficos, neveras, calentadores y estufas procesado de muestras, cabinas de protección y sistemas específicos de extracción y ventilación y todos aquellos que no tengan la consideración de equipo de electro medicina.

Las revisiones técnico legales serán por cuenta del adjudicatario, así como los consumibles. Respecto de las reparaciones se estará a lo regulado en el presente pliego sobre la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

Ámbito Atención Primaria

Para el ámbito de Atención Primaria, en Anexo III se detallan las instalaciones generales básicas comprendidas en el objeto del contrato, y en Anexo IV "Inventario de instalaciones específicas de Atención Primaria" las instalaciones y equipamiento comprendidos en el ámbito del contrato. Específicamente se incluyen además las actividades comprendidas en los apartados 2.2.3.5., 2.2.3.6, 2.2.3.7, 2.2.3.8, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 y 2.2.7 del ámbito de Atención Hospitalaria.

Los gastos por reparaciones, reformas y otras actuaciones se atenderán con atención a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de gastos por razón de su naturaleza y cuantía.

2.2 14. Centros de Salud.

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los edificios, instalaciones, puertas automáticas, climatización, fontanería, carpintería, reparaciones, reformas, equipamiento no electro médico, mobiliario general y clínico de todos los centros de salud que se detallan en el Anexo III y específicamente en el Anexo IV.

En relación con el mobiliario general se encontrará incluida la conservación y arreglo de las roturas producidas en el mobiliario, entendiéndose como tal las mesas, sillas, tapizados de sillas y sillones, banquetas, estanterías, armarios, archivadores, mamparas, carros, camas, etc. y cualquier otro elemento que forme parte del mismo. A estos efectos se considera también mantenimiento del mobiliario el re tapizado de sillas, sillones, camillas de exploración y sillones odontológicos.

Respecto del Centro de Salud La Paca, será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento y servicio de revisión técnica y legal del tanque de propano existente.

2.2.15. PAC y PEA (Puntos de atención continuada y Puntos de Especial Aislamiento)

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones, reparaciones, reformas, equipamiento no electro médico, material electromecánico, y mobiliario clínico de todos los PAC Y PEA que se detallan en los Anexos III y IV.



2.2.16. SUAP (Se encuentran ubicados dentro del edificio de su correspondiente Centro de Salud)

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de los edificios instalaciones, reparaciones, reformas, que se detallan en los Anexos III y IV.

2.2.17 Consultorios

Se atenderá el mantenimiento de los equipos asistenciales y mobiliario clínico.

Respecto de los gases medicinales, se atenderá la sustitución de los selectores de flujo (suministra la Unidad de Aprovisionamiento del SMS) y se sustituirán los caudalímetros averiados. (La reposición corresponde a la empresa adjudicataria del suministro de gases medicinales por el SMS).

3.- ACTUACIONES INICIALES

Simultáneamente a la prestación del servicio de mantenimiento integral del edificio, el adjudicatario deberá llevar a cabo, las siguientes actuaciones a partir de la fecha de inicio de contrato:

3.1 Formación previa. La existencia de equipos y sistemas vitales para el funcionamiento de los edificios del Área, requiere formación previa, por lo que se considera necesario que el personal que vaya a prestar sus servicios tenga la formación específica oportuna. Simultáneamente con la ejecución del mantenimiento objeto del presente PPT, el adjudicatario dispondrá de un período de **tres meses** para realizar la formación en mantenimiento y operación de las instalaciones existentes, a título ilustrativo, sin carácter limitativo ni excluyente, se incluye a continuación un listado con las instalaciones que se detallan:

- Grupos Electrógenos.
- S.A.I.
- Detección y extinción de incendios.
- Megafonía.
- Climatización de Centro de Procesado de Datos
- Sistema audiovisuales
- Comunicaciones Hospitalarias.
- Control de Accesos.
- Sistema de Gestión Técnica Centralizada
- Tubo de Transporte de Muestras y Documentos.

La formación, a coste del adjudicatario, será impartida por fabricante o instalador autorizado por fabricante, y ésta vendrá avalada por certificado de formación nominal al personal adscrito al contrato.

En caso de que, al menos el 50%, del personal destinado por el adjudicatario, al contrato, haya operado y mantenido instalaciones similares (en marca de los elementos instalados y envergadura de la instalación en su conjunto) durante al menos 24 meses, dicha formación, podrá remplazarse por declaración responsable del adjudicatario, indicando en ella, el tipo de instalación operada y mantenida y características de la misma. Se expedirá una declaración responsable por instalación.



3.2 El HURM, utiliza SAP PM como software de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO), en este ámbito, el adjudicatario deberá formar a la totalidad de su personal en la utilización del mismo (recepción de incidencias, gestión de mantenimiento correctivo y preventivo, órdenes de trabajo...). Adicionalmente, el adjudicatario deberá dotar, a su costa, a la totalidad del personal adscrito al contrato de los equipos informáticos necesarios para la gestión informática del mantenimiento (Dispositivos PDA, Tablets, Smartphone, impresoras, ordenadores portátiles, p. ej.). Esta actividad deberá realizarse **en los primeros 15 días de ejecución del contrato**.

3.3 En el **primer día, tras el comienzo de la prestación del servicio**, el adjudicatario del contrato deberá realizar la dotación de cuantos equipos informáticos sean necesarios para la prestación del servicio (Ordenadores, Servidor informático, Impresoras, etc.)

3.4 **Durante los primeros 15 días**, el adjudicatario deberá dotar el taller o espacio cedido almacenes y dependencias asignadas al servicio de mantenimiento con las correspondientes herramientas y equipos fijos y/o portátiles, estanterías, bancos de trabajo, mobiliario, etc., necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de mantenimiento.

3.5 El adjudicatario deberá proceder, **antes del tercer mes de vigencia del contrato**, a remitir a la Oficina Técnica del Área un informe exhaustivo sobre el estado de funcionamiento, uso y conservación de todas las instalaciones que se recogen en el ámbito del contrato y las instalaciones específicas asignadas en el presente PPT del HURM. Dicho informe, vendrá acompañado de un plan de mantenimiento y subsanación de deficiencias con arreglo a las condiciones y obligaciones contractuales del adjudicatario.

3.6 El Área III facilitará al adjudicatario los datos disponibles de las instalaciones y equipos que engloban el presente contrato, se facilitará adicionalmente un inventario de dichos equipos. El adjudicatario, una vez analizados los datos que se le aporta y comprobando "in situ" que estos se ajustan a la realidad, procederá a la identificación y registro de los equipos a mantener que se encuentren fuera de dicho inventario, utilizando los sistemas de clasificación e identificación existentes. El resultado final, deberá ser entregado a la Oficina Técnica del Área, en soporte electrónico, **durante el primer trimestre de la prestación del servicio**, para lo cual la empresa adjudicataria habrá de disponer de los recursos materiales y humanos necesarios para asegurar su realización de forma que no incida negativamente en la prestación del servicio de mantenimiento contratado.

3.7 El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato, respondiendo de cualquier accidente medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia de Área III de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

4.- ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento del HURM cuenta con un Oficina Técnica propia de la que depende la organización táctica y operativa de todas las instalaciones, edificios, equipos y mobiliario del Área. A su vez cuenta con personal propio de las especialidades que se detallan en el Anexo II del presente pliego para llevar a cabo las actuaciones que le son propias en los edificios del Hospital.

4.1. El servicio que se contrata en virtud del objeto que se define en el presente PPT es complementario del servicio de mantenimiento del Hospital y por tanto sus actuaciones estarán necesariamente coordinadas con la Oficina Técnica del Área y sin perjuicio de las penalidades en las que pudiera incurrir por la falta de cumplimiento de los estándares de calidad y disponibilidad que se detallan en el apartado 7 relativo a **nivel de servicio**.

4.2. Coordinación de personal propio y externo. Será responsabilidad del personal de plantilla con que cuenta el Servicio de Obras y Mantenimiento, continuar con las mismas funciones, nivel, alcance y calidad, con que se vienen realizando hasta la fecha. Por este motivo es necesario concretar que la entrada de la empresa que resulte adjudicataria en el sistema organizativo del Servicio de Obras y Mantenimiento del Área III de Salud, no viene a sustituir



o suplir las actuaciones que se llevan a cabo en el servicio, sino a complementar aquellas otras que actualmente se vienen desarrollando y ejecutando con empresas externas auxiliares, por motivos reglamentarios, normativos, técnico-lécales y porque se requiere competencia, facultad y cualificación para aquellas otras actividades, las cuales se requiere legalmente acreditación específica y especial, así como para llevar a cabo reparaciones y cualquier tipo de intervención que el personal propio no esté capacitado, ni facultado.

Todos los partes y avisos de trabajo podrán ser previamente verificados y en su caso aprobados por la Oficina Técnica del Área. A continuación y una vez autorizado el aviso de trabajo, dependiendo de su naturaleza y alcance se transmitirá orden al personal de oficio del Hospital, o bien a la empresa adjudicataria para su ejecución.

Si el aviso de trabajo proviene del Hospital, a criterio de la Oficina Técnica del Área se podrá encargar la ejecución del mismo tanto al personal propio (intervenciones habituales y reparaciones) como al personal de la empresa adjudicataria (mantenimientos reglamentarios, técnico-legales, verificaciones y validaciones normativas, etc., así como intervenciones que hasta la fecha se contrataban con múltiples empresas auxiliares, por la especificidad y complejidad del problema).

Por tanto, en primera instancia y siempre que la demanda venga del Hospital, teniendo en cuenta los puntos anteriores, la ejecución corresponderá al personal de plantilla de hospital.

Solo en situaciones de urgencia y emergencia y con criterios de aptitud, especificidad, oportunidad, disponibilidad de número de efectivos de la plantilla en un momento dado, cualificación e índole del problema en concreto, se recurrirá directamente al personal externo. Esta situación y circunstancias especiales, aun no siendo deseable, la experiencia demuestra que se producen, y en estos casos históricamente se ha recurrido también a las empresas externas, motivo por el cual, en este caso, se podrá recurrir a la empresa que resulte adjudicataria. En cualquier caso, corresponde a la dirección de Área III de Salud, tomar las decisiones a este respecto, y se consensuará con los responsables de la empresa adjudicataria destinados en el Área III, con la finalidad última de que la respuesta a la demanda solicitada resulte, eficaz y eficiente.

Si el aviso de trabajo, de cualquier índole proviene de los Centros de Salud, será el personal de la empresa adjudicataria quien lleve a cabo cualquier actuación.

4.3 La empresa adjudicataria dispondrá de **una oficina técnica** que lleve a cabo las tareas de responsabilidad de gestión, ingeniería de fiabilidad e ingeniería de planificación, actuando como consultora facultativa en la totalidad de las consultas que pueda realizar la dirección técnica de mantenimiento del Área III, elaborando, el adjudicatario, cuantos informes, valoraciones, peritaciones o estudios puedan ser solicitados.

4.4 La empresa adjudicataria designará un responsable Técnico de los trabajos, que actuará a su vez, como representante y único interlocutor válido ante el Área III. En casos de emergencia, se podrá solicitar la presencia del Técnico responsable, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo. Para ello, deberán de establecer e indicar desde el primer instante del contrato, la denominación de los puestos técnicos y sistema de llamada, para que el personal responsable de guardia asistencial y responsable no asistencial, pueda localizarles de manera inmediata.

4.5 Se pondrá a disposición del Área, personal que se establece en el apartado 11.1 del presente PPT con las presencias y turnos y disponibilidad que allí se establecen. Será responsable de la rápida reparación de averías respecto de las edificaciones, instalaciones y equipos que le son asignados en el presente PPT independientemente del motivo por la que fue causada, incurriendo en fallos de calidad y/o disponibilidad, en caso de no resolución en los plazos establecidos.

4.6 Mantenimiento Preventivo sistemático.

- Mantener el estado de conservación y funcionamiento, por tanto garantía del servicio y nivel de servicio, de los centros, instalaciones y aparatos que componen el Área Sanitaria, en el ámbito del contrato, evitando averías y paradas inoportunas. Para ello se ejecutarán las tareas recomendadas por



fabricante y planes de mantenimiento de los componentes/equipos de la instalación. Para ello la empresa adjudicataria, recopilará, en su caso, toda la documentación necesaria, en caso de ser necesarios, por deficiencias de la existente.

- Adicionalmente, se llevarán a cabo todas las actividades de mantenimiento preventivo, que en el desarrollo del contrato, sean consideradas oportunas por la Oficina Técnica del Área.
- La inclusión del mantenimiento preventivo en modulo SAP, con programación periódica de avisos de forma automática.
- Será obligación del contratista acompañar a personal de empresas externas (Telefonía, Electricidad, Gas, Agua, etc.) en revisiones o inspecciones de esas instalaciones, a petición de la Oficina Técnica del Área.

4.7 Mantenimiento Conductivo.

- El mantenimiento conductivo seguirá un plan desarrollado por el adjudicatario.
- En el plan de mantenimiento conductivo deberá estar claramente especificado que datos hay que medir y registrar de cada sistema, así como los valores o rangos de referencia del dato a medir.
- El plan será revisado y, si es necesario, modificado por el adjudicatario de común acuerdo con la Oficina Técnica del Área.

4.8 Mantenimiento preventivo Técnico Legal. (apartado 2.2.4)

- Se deberá mantener en todo momento, las instalaciones y edificaciones en el más escrupuloso acuerdo con toda la legislación vigente, cumpliendo y haciendo cumplir toda la normativa de rango legal o reglamentario dictada por la U.E., el estado español y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Será de obligación por parte del contratista de los trabajos, el conocimiento expreso de la normativa aplicable al tipo de instalaciones objeto del contrato y se deberá de comunicar a la Oficina Técnica del Área, cualquier cambio ocurrido en dicha legislación durante el período de vigencia del contrato. Cualquier cambio en los planes de "Mantenimiento Técnico-Legal" que afecte a las instalaciones, serán asumidos y ejecutados por el contratista sin coste adicional.

El adjudicatario deberá tener toda la información reglamentaria y libros oficiales actualizados a fecha de la última revisión normativa, a efecto de dar cumplimiento y puntual cuenta a los Organismos Oficiales correspondientes.

La empresa adjudicataria asumirá las responsabilidades (sanciones, indemnizaciones por daños y perjuicios, etc.) ya sea civiles (contractual o extracontractual) o administrativas, que se deriven de la no realización de las operaciones de mantenimiento reglamentarias, y el mantenimiento de los valores correspondientes dentro de los límites exigidos por la normativa legal o reglamentaria aplicable.

Ante cualquier deficiencia, fallo, etc., detectado por la OCA, la empresa adjudicataria será la encargada de su reparación. Los costes se asumirán conforme a lo regulado en el apartado 9.2. del PPT.

4.9. El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de las instalaciones a las que aplica este pliego, realizándose sobre las mismas todo tipo de actuaciones tendentes a sus reparaciones y puestas en servicio en los plazos indicados por la calidad del servicio.



4.10. El adjudicatario, deberá comunicar a la Oficina Técnica del Área o personal destinado por la misma, cualquier anomalía o incidencia de mantenimiento.

4. 11. El adjudicatario, deberá comunicar a la Oficina Técnica del Área, cualquier cambio en el funcionamiento habitual de alguna de las instalaciones incluidas en el ámbito del contrato.

4. 12. Por parte de la Oficina Técnica del adjudicatario, se realizarán cuantos informes sean solicitados por la Oficina Técnica del Área, en especial, se emitirán periódicamente, con frecuencia a definir, informes en donde se muestren cambios a realizar en aras de una mejora de la eficiencia energética de todos los centros del Área, proponiendo medidas de ahorro energético.

5.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Los fundamentos operativos a tener en cuenta para llevar a cabo el Mantenimiento Integral de los Edificios han de estar basados en la implantación de una Ingeniería de Mantenimiento, de manera que por sí misma se consiga el correcto control, estado de conservación, funcionamiento y condiciones de servicio de las instalaciones ámbito del contrato, obteniendo así mismo, una serie de objetivos básicos, tales como el confort, la seguridad y la economía, mediante un desarrollo metódico y premeditado.

5.2 Mediante el software SAP se proporcionará al servicio, de una mecanización e informatización de los procedimientos y resultados, de manera que se consiga un correcto control y medición de los indicadores inherentes a la prestación del mantenimiento.

5.3 A este respecto la empresa adjudicataria deberá establecer metodología y sistemática a seguir, y el plan operativo de revisiones y control que, periódicamente, se estudiará con la Oficina Técnica del Área, con el fin de perfeccionar el programa de actuación vigente, aceptando o modificando criterios, definiendo fichas de control, proponiendo los sistemas, métodos o reformas que a su juicio, contribuyan a la conservación y mejora de instalaciones y optimización de la explotación, el servicio y la eficiencia energética de las instalaciones, así como la seguridad de las instalaciones y personas que en ellas se encuentran.

5.4 La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la puesta en marcha y paradas de los equipos o instalaciones, en los plazos y horarios que establezca la Oficina Técnica del Área, siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles.

5.5 Durante los periodos de puesta en marcha el adjudicatario dispondrá de personal necesario para realizar una vigilancia continuada de las instalaciones, que le permita conocer en cada momento la situación de trabajo de todos los elementos que la componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma.

5.6 Las fechas de ejecución de toda operación que implique impacto en la explotación será consensuada semanalmente en la Reunión Operativa de Planificación (ROP).

5.7 El plazo de atención y ejecución de los trabajos así como las reparaciones estará dentro de los límites exigidos por la Dirección del Área III, incurriendo en penalizaciones económicas en caso de superar dichos límites.

6.-OTRAS ACTUACIONES

Además de todas las actuaciones, ya descritas, el adjudicatario del contrato llevará a cabo las siguientes actuaciones con el alcance para los centros que se determina para el presente PPT:

- Trabajos de albañilería, carpintería, cerrajería, fontanería, pintura y en general, el propio de cualquier oficio, que sean requeridos para el montaje y desmontaje de todo tipo de elementos, para poder efectuar la reposición de los equipos obsoletos y para satisfacer las necesidades que durante la operativa diaria aparezcan.



- Trabajos de albañilería, carpintería, cerrajería, fontanería, pintura y en general, el propio de cualquier oficio, que sean requeridos por una avería o mantenimiento de un equipo, de modo que se restituyan las condiciones óptimas de funcionamiento.
- Descarga, carga, almacenamiento y gestión de todos los elementos y/o materiales que salgan y entren en el centro, en relación con el objeto del contrato de mantenimiento integral de los edificios.
- Pequeños traslados, montaje y desmontaje de mobiliario, estanterías, archivos, electrodomésticos, extintores y similares.
- Limpieza de todos los elementos de las instalaciones técnicas, de la obra civil y del mobiliario no clínico, situados en los espacios destinados a instalaciones, como salas de máquinas, salas técnicas, así como los lugares de uso restringido a personal del contratista ejecutor.
- Asimismo realizará todas aquellas otras no mencionadas pero que tengan relación con las actividades comprendidas dentro del objeto del contrato.

7.- NIVEL DE SERVICIO

7.1 Fallos de calidad y disponibilidad

Durante la ejecución material del contrato, el adjudicatario del contrato asumirá los riesgos de calidad y disponibilidad, midiendo el grado de eficacia en la prestación según los indicadores objetivos que se muestran en el Anexo I del presente pliego.

Quebrantar cualquiera de los indicadores de calidad supondrá un fallo de calidad (FC) en el servicio imputable al adjudicatario. El impacto del FC dependerá del indicador vulnerado, pudiendo ser éste Leve o Severo:

- Fallo de calidad Leve (FCL): fallo que afecta a la **percepción** de la calidad del servicio.
- Fallo de calidad Severo (FCS): fallo grave, o muy grave, que afecta a la **calidad** del servicio y que puede generar fallo de **disponibilidad**.

Si el fallo de calidad, se considera fallo de calidad severo, éste puede derivar en un fallo de disponibilidad (FD). Por tanto un fallo de disponibilidad siempre vendrá precedido de un fallo de calidad severo (FCS).

En el caso de que se incurra en fallo de disponibilidad, la gravedad de éste vendrá dada por el porcentaje del área u número de horas que se vea afectada la zona, el área o la instalación, configurándose así, tres niveles de fallo de disponibilidad:

- Fallo de disponibilidad Leve: Inoperatividad \leq 15%
- Fallo de disponibilidad Moderado: \Rightarrow 15% \leq Inoperatividad < 50%
- Fallo de disponibilidad Grave: Inoperatividad \geq 50%

Los fallos, tanto de calidad como de disponibilidad, conllevarán la imposición de penalizaciones económicas, siendo más elevadas en el caso de fallo de disponibilidad. Dichas penalizaciones consisten en deducciones en la facturación mensual que se determinan mediante la aplicación del "**Sistema de Gestión de los Servicios Complementarios (SGSC)**" implantado por el Servicio Murciano de Salud y descrito en el Anexo V del presente pliego, consistente en el registro, resolución y valoración de las incidencias producidas en los indicadores de calidad y disponibilidad del Servicio, así como la aplicación de la cláusula de variación del precio.

7.2 Riesgo asociado a distribución de áreas

La distribución de los centros sanitarios objeto del contrato se hace en áreas de especialidad asistencial similar según evaluación del riesgo asociado, las cuales quedan clasificadas, en función de la consecuencia de un fallo en dicha zona asistencial, en zonas de riesgo bajo (zona no crítica o bajo riesgo), riesgo medio (zona semicrítica o intermedia) y riesgo alto (zona



crítica). El riesgo asociado a cada unidad del centro por importancia clínica del servicio sanitario que se presta en esta zona, queda expuesta, claramente en el Anexo V del presente pliego.

7.3 Tiempos de resolución de incidencias

El tiempo de respuesta para la resolución de cualquier tipo de incidencia, se obtiene atendiendo a la prioridad que a ésta se le asigne, conforme al procedimiento establecido en el apartado "Tabla de tiempos de respuesta y corrección (TRC) de los Fallos de Calidad" del Anexo V del presente pliego:

- **P1.1:** Antes de quince minutos (15) minutos.
 - **P1.2:** Antes de sesenta minutos (60) minutos.
 - **P1.3:** Antes de cuatro horas (4) horas.
 - **P1.4:** Antes de dieciséis horas (16) horas.
 - **P5:** Incidencia a planificar.
- Los tiempos de respuesta para la resolución de incidencias para el ámbito de **atención primaria**, se incrementan en 30 minutos.

Trasladando las prioridades a los tiempos establecidos de respuesta, se puede elaborar la siguiente tabla de tiempos de resolución de incidencia:

		TIPO DE FALLO	
		LEVE	SEVERO
ZONA	NO CRITICA	P1.4	P1.3
	SEMICRITICA	P1.4	P1.2
	CRITICA	P1.4	P1.1

Por cada tiempo de corrección excedido se añadirá un FC al contador de FC, por ejemplo, para una P1.1, resuelta en 35 min, se aplicarán 2 fallos de calidad.

Los fallos de disponibilidad (FD) aparecerán cuando, transcurrida una hora tras finalizar el primer tiempo de corrección (Hora de gracia), exista indisponibilidad de la zona afectada. Por cada 24 horas que la zona siga siendo inoperativa, se adicionará un FD, con independencia de la suma de fallos de calidad, por cada tiempo de corrección excedido.

Transcurrido el plazo correspondiente de corrección, se calculará la penalización económica, contabilizando tantos fallos de calidad como de disponibilidad que se hayan producido. (Ver flujograma - Gestión de Incidencias, apartado 8.1 del PPT).

Los tiempos de resolución de incidencia o tiempos de corrección, hacen referencia a la corrección total de la incidencia, quedando ésta resuelta y la zona totalmente operativa. De forma que no se aceptará como resolución de incidencia la simple presencia del personal técnico del contratista en el punto o elemento donde se haya producido.

Será obligación del contratista proporcionar todos los recursos humanos, técnicos y materiales (control de stock) necesarios para la resolución de incidencia. En caso de incumplimiento de esta obligación, se aplicará en todo caso la penalización correspondiente, cualquiera que sea el origen, naturaleza, gravedad o magnitud del suceso o avería que produjo la incidencia.



7.4 Penalizaciones económicas

Siendo responsabilidad del adjudicatario del contrato el cumplimiento de los indicadores de calidad y disponibilidad relacionados en el Anexo I de este pliego, con el fin de incentivar y asegurar la calidad del servicio, existe un régimen de penalizaciones económicas asociado a los fallos de calidad y disponibilidad, y que se describe en el apartado "Procedimiento de cálculo y aplicación de las deducciones por fallos" del Anexo VI de este pliego.

El importe de las deducciones en la facturación que deban aplicarse al contratista, en concepto de penalización económicas, tiene su punto de partida en tabla de costes establecida en el Anexo VI del presente pliego, que deberá soportar por cada uno de los fallos de calidad o de disponibilidad en los que incurra. El coste de cada fallo, se obtiene, cruzando el tipo de fallo con el tipo de zona en donde se ha producido, detallado y valorado en dicho Anexo.

Los precios de coste por fallo, se actualizarán anualmente según el Índice de Precios al Consumo (IPC) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La gestión de los fallos de calidad y, en su caso, disponibilidad, se realizará informáticamente a través del sistema de gestión de avisos, obedeciendo principalmente al flujograma que se describe en el siguiente punto (Gestión de Incidencias).

En el caso de multiplicidad de fallos de calidad y disponibilidad, el importe total de la penalización será la suma de todos los fallos acaecidos en una misma incidencia. Por ejemplo, en una incidencia en el que el contratista ejecutor, haya incurrido en cinco fallos de calidad severos en una zona de riesgo alto y adicionalmente se haya incurrido en un fallo de disponibilidad severo, la sanción alcanzaría $[(5 \times 96) + (869,38)] = 1.349,38 \text{ €}$ a deducir en el importe a satisfacer por el servicio de mantenimiento del mes en curso.

El adjudicatario tendrá la potestad de impugnar el fallo, entendiendo esta impugnación como su disconformidad ante la imputación de los fallos de calidad y disponibilidad, en su caso. Una vez subsanada la incidencia, el sistema de gestión de incidencias calculará la deducción correspondiente (computando la totalidad de fallos que correspondan), momento en el que se notificará al contratista. A partir de entonces, el adjudicatario del contrato, disfrutará de veinticuatro (24) horas para, que si procede, impugnar, parcial o totalmente la misma.

Una vez impugnado uno o más fallos de una incidencia, se resolverá mediante un Comité de Conflictos (compuesto por el personal responsable del SMS que designe la Gerencia del Área III y el personal que a tal efecto represente a la contratista) la calificación de los fallos como imputables (implica deducción económica) o no imputables (no implica deducción económica) a la contratista, sin que quepa aplicar deducción alguna sobre la facturación mensual hasta que no se pronuncie el Comité de Conflictos. En caso de discrepancia o disconformidad del órgano de contratación con la calificación de los fallos, será éste quien decidirá en última instancia y de forma motivada sobre la procedencia o no de aplicar la penalización económica.

8.-. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

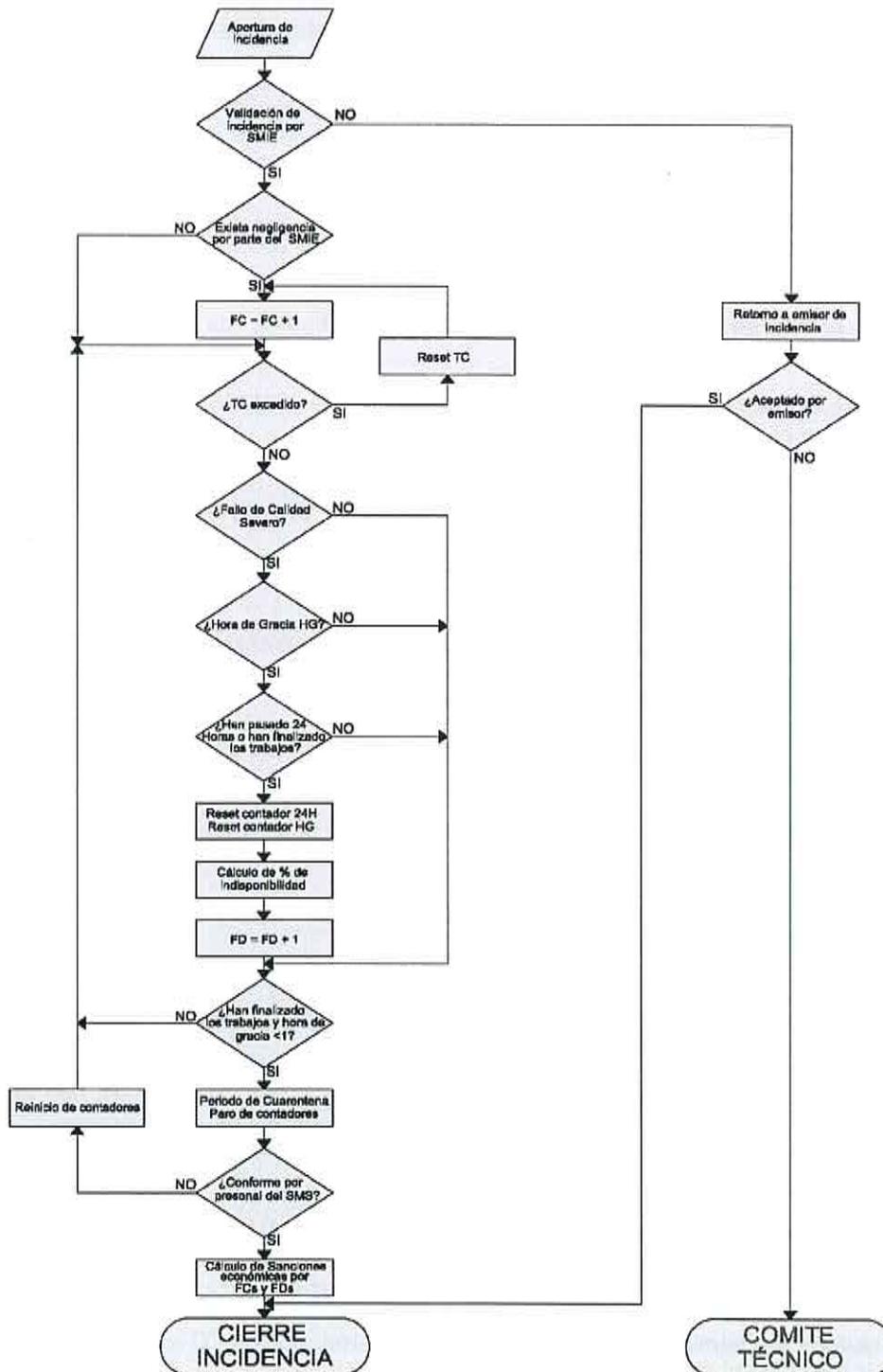
El método de gestión de incidencias que se muestra a continuación está implementado en SAP R/3, con PM como su módulo de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO), se indica a continuación la secuencia de actividades para apertura, tratamiento y cierre de una incidencia en el Servicio de Mantenimiento Integral contratado.

Los emisores y/o receptores son:

- Personal Sanitario autorizado perteneciente al Servicio Murciano de Salud.
- Oficina Técnica del Área de la Gerencia del Área III y personal autorizado por la misma.
- Ingeniería de Mantenimiento de contratista adjudicatario.
- Personal operativo del adjudicatario del contrato.
- Personal autorizado del contratista adjudicatario del contrato.

8.1 Flujograma de gestión de incidencias

A continuación se muestra el diagrama de bloques explicativo, referente a la aplicación de gestión de incidencias, de la secuencia de actividades que suceden, durante la apertura, tramitación y cierre de una incidencia en el servicio de mantenimiento integral de los edificios, instalaciones, mobiliario y equipos de los Centros Sanitarios de la Gerencia del Área III (SMIE).





La explicación asociada al diagrama de bloques, estado a estado se muestra a continuación:

- **Apertura de Incidencia.** El personal sanitario, autorizado o el personal de la Oficina Técnica del Área, realizará la apertura de la incidencia, indicando la ubicación técnica y el síntoma de fallo de la misma.
- **Validación de incidencia por SMIE.** El personal autorizado del SMIE, aceptará la incidencia para su resolución o la rechazara si no es objeto del contrato. En caso de rechazo, comunicará al autor del aviso el motivo del rechazo.
- **Existe negligencia por parte el SMIE.** Si la incidencia es debida a una negligencia entendida por el personal de la Oficina Técnica del Área, la incidencia penalizará con un fallo de calidad inicial, o, si es ajena a las actuaciones de la empresa licitadora, no conllevará el fallo de calidad inicial. A partir de este momento comenzará a contar el tiempo de corrección que proceda.
- **Sumatorio de Fallos de Calidad.** Se contabilizan todos los fallos de calidad que se produzcan.
- **¿TC excedido?** Consiste en la detección del tiempo de corrección asignado a la incidencia.
- **Reset TC.** Si se excede el tiempo de corrección, el contador volverá a cero para iniciar de nuevo el TC.
- **¿Fallo de Calidad Severo?** Si el fallo de calidad es de tipo severo, se contempla la aparición de fallos de disponibilidad en la ubicación técnica especificada en la incidencia.
- **¿Hora de gracia?** Es el momento en que se sobrepasa la primera hora desde la apertura de la incidencia.
- **¿Han pasado 24 horas o han finalizado los trabajos?** Es el momento en que se sobrepasan las 24 horas desde la apertura de la incidencia, o se produce la finalización de los trabajos de subsanación de la incidencia.
- **Reset de contadores 24H y HG.** Los contadores de las primeras 24 horas y la hora de gracia vuelven a cero.
- **Cálculo de % de indisponibilidad.** Se calcula el porcentaje de la indisponibilidad de la zona afectada.
- **Sumatorio de Fallos de Disponibilidad.** Se contabilizan todos los fallos de disponibilidad que se produzcan.
- **¿Han finalizado los trabajos y Hora de gracia <1?** Condición para la comprobación de la finalización de los trabajos. El indicador de hora de gracia <1 garantiza el recuento de los fallos de disponibilidad acaecidos.
- **Periodo de cuarentena. Paro de contadores.** En este punto se detienen los contadores implicados para los posteriores cálculos de las sanciones pertinentes. Los datos quedarán en cuarentena en caso de reclamaciones o posibles verificaciones por parte del personal del Área III.
- **¿Conforme por personal de la Oficina Técnica del Área?** Se indicará, por parte del personal sanitario o del personal de la Oficina Técnica del Área, si se está o no conforme con la resolución de la incidencia en cuestión.
- **Reinicio de contadores.** Se reinician los contadores de TC y si procede los de HG y 24H a partir del momento de su detención.
- **Cálculo de Sanciones Económicas por Fallos de Calidad y Fallos de Disponibilidad.** Se calcula, en base a lo expuesto en el presente PPT, el importe económico debido a fallos de calidad y fallos de disponibilidad.



- **Retorno a emisor de incidencia.** Retorno de la incidencia al emisor de la misma, explicando el motivo del rechazo de la misma.
- **¿Aceptado por emisor?** El emisor de la incidencia expresará su acuerdo o desacuerdo con la no aceptación de la incidencia por parte del SMIE.
- **CIERRE DE INCIDENCIA.** Cierre de la incidencia y almacenaje en la base de datos del sistema.
- **COMITÉ TÉCNICO.** Se envían al comité técnico nombrado por la Gerencia del Área III del Servicio Murciano de Salud todas las incidencias cuyo rechazo no ha sido aceptado por el personal de la Oficina Técnica del Área.

9.- SUMINISTRO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS. FONDO DE REPARACIONES Y GESTIÓN DEL FONDO.

El adjudicatario deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

9.1 Mantenimiento y reparaciones de activos físicos

- **Mantenimiento y reparación incondicional** de todos los activos físicos los centros comprendidos en el ámbito del contrato del Área III con el alcance que se determina en el Anexo III.
- En caso de que el activo físico a reparar, no cumpla el criterio de obsolescencia económica fijado por el Área III, éste será reparado íntegramente por adjudicatario atendiendo a las normas de gestión de la bolsa de reparaciones que se regula en el apartado 9.2.
- Adquisición, reposición a nuevo, suministro, instalación y mantenimiento, de cuantos repuestos (Funcionantes o No funcionantes) sean necesarios, entendiendo como repuesto todo elemento no considerado como Activo Físico.
- Todos los materiales, elementos y repuestos empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados, siempre homologados y con la marca CE, en caso de necesidad de cambio, ésta será comunicada a la Oficina Técnica del Área, que será quién apruebe o deniegue cualquier solicitud al respecto, en virtud de la calidad o equivalencia considerada al efecto.
- Adquisición y suministro de cuantos materiales consumibles sean necesarios para ejecutar el mantenimiento objeto de contrato, se deberá incluir, pero no limitar los siguientes consumibles como:
 - Pintura, brochas, pinceles, rodillos para pintar, adhesivos, papelería, Cemento, grava, escayolas, ladrillos, azulejos., teflón, cáñamo, estopa, colas, cintas, hierro, madera, material cerámico, electrodos, varillas, etc. ,gases oxiacetilénicos, carburantes y lubricantes, eslingas y grilletes, gases refrigerantes, tornillería en general, cableado de todo tipo, terminales eléctricos, pequeño material eléctrico y electrónico, lámparas de pilotos indicadores, pilas, papel gráfico, resinas, detergentes, decapantes, algodón, trapos o similares, grasas, lubricantes, "aflojatodo", biocidas, etiquetas, bridas, climas, regletas de conexión, papel de lija, cartón para juntas, masillas, material para soldar, guantes protección, etc..

Asimismo se incluirá todo aquel material fungible, repuesto o reposición de toda el área III cuyo importe unitario sea igual o inferior a 150€ IVA excluido,

En Anexo IX se relaciona por especialidades todo el material del Área relativo a consumibles, material sustitutivo de repuesto por reparaciones o sustitución por el uso



o pérdida (se incluye la reposición herramientas de uso común personal de oficio del Área, reposición elementos de los aseos, sustitución vidrios por rotura, etc) todo ello de carácter informativo y no limitativo) que el adjudicatario deberá asumir, en atención a lo regulado en el presente pliego respecto de la asunción de costes por razón de su cuantía.

- Especial atención merecen los consumibles asociados a mantenimiento higiénico-sanitarias de las instalaciones que asimismo serán por cuenta el adjudicatario. A título ilustrativo, **sin carácter limitativo ni excluyente**:
 - Hipoclorito sódico para cloración de agua de consumo humano.
 - Productos químicos para prevención de Legionelosis.
 - Salmuera para descalcificador de agua.
 - Reactivos para mediciones químicas.
 - Ácido clorhídrico para ajuste de PH.
 - Anti-incrustante.
 - Floculante.

La estimación de los consumos anual se incorpora en el **anexo IX** por especialidades

Respecto de la **gestión del almacén** en lo relativo a compras y stock, la empresa adjudicataria, está obligada a prestar servicio técnico y suministro de elementos, materiales, sustancias, componentes y dispositivos de todos los oficios y especialidades técnicas que habitualmente son necesarias en el área de mantenimiento de un Hospital o Centro de Salud.

Con carácter general, el material se corresponderá con las especialidades de:

- Electricidad.
- Fontanería.
- Calefacción, Climatización y a. acondicionado.
- Frío Industrial.
- Instalaciones de ACS y AFCH.
- Carpintería de madera.
- Carpintería de aluminio, acero y metal.
- Cerrajería.
- Mecánica (torno, fresa, etc)
- Cristalería y vidrio.
- Albañilería.
- Pintura.
- Telefonía, voz y datos,
- CCTV, TV, video, imagen y sonido.
- Instalaciones de Gasoil.
- Gases licuados de Petróleo.
- Todos los productos para los tratamientos de lucha y control de legionelosis.
- Productos para la recuperación de todos los decalcificadores (sal/salmuera para el intercambio iónico y cualquier otro necesario) instalados en el hospital.

En éste sentido, será obligatorio para el adjudicatario disponer en stock, todo lo que resulte cualitativa y cuantitativamente necesario y suficiente, de todos los materiales, productos, dispositivos, componentes, sustancias, utillaje, etc, para una gestión integral de almacenes que pueda dar cobertura en tiempo y forma, a los distintos talleres de los oficios



funcionantes del Hospital (personal de oficio del Área) y obviamente para los talleres de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario podrá utilizar como referencia el listado de materiales relacionado en el Anexo IX.

9.2 Fondo de reparaciones y gestión del fondo de reparaciones. Adquisición de materiales y repuestos

Se dispondrá de un fondo de reparaciones anual cuyo importe comprendido en el importe anual de licitación es de 90.000,00€ IVA excluido.

El fondo de reparaciones será destinado a la compra de repuestos, materiales y realización de pequeñas obras de reforma o reparación, en cualquiera de los edificios e instalaciones del Área, cuyo importe unitario por actuación sea superior a 150 € IVA excluido e inferior a 5.000€ IVA excluido.

Los gastos iguales o inferiores a 150€ IVA excluido, de toda el área (incluido los del Servicio de mantenimiento propio del Área), correspondiente a fungibles, reparaciones, materiales de repuesto pequeño material y similares serán por cuenta del adjudicatario, no imputándose al fondo.

La Oficina Técnica del Área y la de la empresa adjudicataria regularán el procedimiento de control de entrega de los materiales al Servicio de Mantenimiento del Hospital.

La gestión del fondo se realizará con las siguientes condiciones:

- Cualquier reparación que se deba llevar a cabo, necesitará la previa presentación, por parte del adjudicatario, del presupuesto, desglosando por un lado los materiales y por otra la mano de obra (la mano de obra, en cualquier caso, siempre será asumida y correrá a costa del adjudicatario del presente contrato), debiendo ser aprobado el mismo, por el responsable de la Oficina Técnica del Área.
- Antes de la adquisición de repuestos con cargo al fondo de reparaciones, la adjudicataria presentará tres presupuestos del mismo elemento (marca y modelo) de distintos proveedores, con el fin de comparar económicamente la adquisición más ventajosa. En el caso de que no hubiera en el mercado tres proveedores, se justificará la presentación de los presupuestos posibles. La aprobación del presupuesto la realizará el responsable de la Oficina Técnica del Área. Asimismo la Oficina Técnica del Área se reserva el derecho de solicitar cuando lo considere oportuno un presupuesto adicional teniendo la facultad de exigir se ejecute el que se determine.
- Si la reparación la realiza una empresa subcontratada por la adjudicataria, debido a la falta de medios o cualificación del personal de la misma, se imputarán los costes del material al fondo de reparaciones, excepto aquellos materiales que se consideran incluidos, según este pliego. En cualquier caso la mano de obra la deberá asumir la adjudicataria del presente contrato.
- La Oficina Técnica del Área, deberá dar el visto bueno previo para la inclusión de gastos que se detraerán del fondo.
- La empresa adjudicataria deberá llevar a tiempo real el control del gasto por tipo de materiales, unidades, gasto mensual y saldo anual. A estos efectos se creará una tabla de registro en formato Excel para realizar el seguimiento, estado de tramitación, concepto y/o justificación del gasto, empresa y estado de pagos etc.
- Mensualmente, la adjudicataria presentará al responsable designado por la Dirección del Área, un informe detallado en formato Excel, debidamente justificado y diferenciando los gastos asumidos iguales o inferiores 150€ IVA excluido y los superiores a 150€ IVA excluido con cargo al fondo, de los gastos en material e intervenciones, previamente autorizados y ocasionados con motivo de los trabajos objeto del contrato. Incluyendo descripción del producto, proveedor, unidades,



precio por unidad, coste, IVA, autorizante del gasto, así como estado de liquidación de las obligaciones contraídas con cargo al mismo y con terceros.

- Si se agotase el fondo de reparaciones correspondiente a una anualidad antes de finalizar la misma, podrá utilizarse el fondo del año siguiente y, al contrario, el fondo sobrante al finalizar un año podrá acumularse al del año siguiente.

Una vez finalizado el contrato y en caso de no haber consumido el fondo de reparaciones acumulado desde el inicio de su ejecución, incluyendo las posibles prórrogas, el adjudicatario deberá proceder a realizar una factura de abono por el importe no consumido del fondo de reparaciones. Dicho abono se realizará con anterioridad a la presentación de la última factura del servicio prestado.

- El importe destinado al fondo de reparaciones podrá ser mejorado por los licitadores, pudiendo ofertar un importe mayor al indicado en el presente PPT según lo establecido en el Cuadro de Características del Pliego de condiciones administrativas particulares.

10.- RECURSOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de las herramientas, máquinas y medios de transporte, necesarios para el objeto de contrato. A título ilustrativo, sin carácter limitativo ni excluyente se incluirá:

- Analizador de redes eléctricas de baja tensión.
- Comprobador de diferenciales y aislamiento de líneas en baja tensión.
- Comprobador de baterías de S.A.I.
- Comprobación de resistencia de tierra.
- Luxómetro.
- Telurómetro.
- Analizador de aceite.
- Micrómetro.
- Detector de líneas eléctricas.
- Comprobador de relés.
- Analizador de combustión (CO, CO₂, O₂)
- Opacímetro.
- Medidor de presión en el hogar
- Higrómetro.
- Anemómetro.
- Manómetro para distintos gases.
- Analizador de calidad del Agua (cloro residual libre, PH, conductividad)
- Termómetro de contacto.
- Termómetro de Ambiente.
- Comprobador de Vigilador de Aislamiento.



- Comprobador de instalaciones eléctricas en Salas de Intervención.
- Herramientas de mano (llaves fijas, inglesas, martillos, alicates, tenazas...)
- Variadores de tensión portátiles.
- Radial, caladora, compresor....
- Pértigas y botes de humo para test de detectores.
- Equipos de soldadura, autógena, oxicorte, electrodo.
- Bombas de vacío, curvadora de tubos, roscadora, abocardador...
- Vehículos tipo furgoneta mediana
- Aspirador industrial, bombas de achique.
- Bomba de presión.
- Carretillas.
- Herramientas particulares para cada uno de los oficios.
- Ropa de protección, calzado de seguridad, guantes de protección.
- En general, el adjudicatario deberá aportar todos los equipos para el correcto cumplimiento de los trabajos.

En caso de extravío, rotura o pérdida, de alguno de los elementos citados, la empresa adjudicataria deberá reponer dichos equipos o herramientas para no afectar negativamente a la prestación del servicio.

El Área III, facilitará en el HURM en la zona industrial, un espacio suficiente donde el adjudicatario ubicará su oficina Técnica, taller y almacén. La obra civil para la adecuación del espacio, equipamiento, mobiliario e instalaciones para cumplir el objeto del contrato será a cargo del adjudicatario. El licitador deberá presentar dentro de la oferta técnica su proyecto de básico de ejecución. A la finalización del contrato las instalaciones (climatización, electricidad, fontanería), mobiliario de oficina, estanterías almacén y bancos de trabajo pasarán a propiedad del Área. En el Anexo VII se aporta plano del espacio disponible para tal fin.

11.- RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario está obligado a aportar a su propio cargo, **los medios humanos y en exclusividad para este contrato**, que sean necesarios para la buena ejecución de los trabajos y calidad del servicio exigido convenidos en el contrato y en el presente pliego de prescripciones técnicas.

El análisis y valoración por parte del SMS del dimensionamiento de recursos humanos efectuado por el adjudicatario en su oferta de licitación no eximirá a éste de aquellas penalizaciones que de tal cálculo se deriven y en las que el mismo pueda incurrir.

El adjudicatario deberá incorporar personal adicional que pueda ser requerido para resolver situaciones críticas o especiales inesperadas, así como acumulación de tareas de mantenimiento preventivo o correctivo presentadas.

El adjudicatario estará obligado a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios laborales de aplicación y velar por el cumplimiento de la legislación vigente en cada momento.

El adjudicatario deberá asegurar que el trato de sus empleados con el personal del SMS o de otros servicios se lleve a cabo con la corrección y cortesía debidas.



Será obligación del adjudicatario uniformar al personal que trabaje en el servicio, así como proporcionarle tarjeta identificativa que llevará en lugar visible en todo momento. El aspecto del personal será siempre impecable, con todo lo que conlleva el orden, aseo personal y ropa limpia en perfecto estado.

Durante el periodo de vacaciones, permisos reglamentarios, situaciones de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, excedencia con o sin reserva de puesto de trabajo, cambio de centro de trabajo o finalización de la relación laboral (por renuncia, despido, jubilación, incapacidad o fallecimiento) o cualquier otra causa de absentismo laboral, el adjudicatario deberá prever personal sustituto para que los puestos de trabajo queden debidamente cubiertos. El personal sustituto tendrá el mismo nivel profesional que el personal sustituido.

El personal que aporte el adjudicatario dispondrá de los recursos tecnológicos (o materiales) precisos para desempeñar su función, todos ellos por cuenta del adjudicatario.

Asimismo, el adjudicatario podrá contratar con otras empresas aquellas tareas específicas de mantenimiento preventivo, correctivo o técnico legal comprendidas en el ámbito del contrato, debiendo notificar la identificación de las mismas y las tareas contratadas a la Oficina Técnica del Área. Los costes y responsabilidad de la eficacia de dichas contrataciones serán por cuenta del adjudicatario.

11.1 Equipos de Trabajo

Sin tener en cuenta situaciones anormales o transitorias y en concepto de mínimos se distinguen los distintos equipos de trabajo.

11.1.1.- Operarios de mantenimiento.

Ejecutarán las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, aun cuando éstas se produzcan fuera del horario habitual del uso y funcionamiento de los centros, durante el tiempo necesario para atender las necesidades del contrato. Se dimensionará adecuadamente, de forma que las actividades de mantenimiento correctivo, no interfieran en las actividades de mantenimiento preventivo, teniendo en cuenta, que gran cantidad de actividades de mantenimiento se realizarán en horarios que no interfieran en el normal de la actividad asistencial.

El número mínimo de operarios (oficiales de primera) de presencia será de 3 personas. Pudiendo estar distribuido el turno en 2 operarios de mañana, 1 de tarde de lunes a viernes. En todo caso la organización efectiva se realizará conjuntamente con la Oficina Técnica del Área. Todo ello sin perjuicio de la oferta adicional de personal que los licitadores puedan formular para incrementar el número de profesionales efectivos durante alguno de los turnos de mañana o tarde. Aspecto que podrá ser valorado en el apartado de la memoria técnica apartado de recursos humanos de los criterios subjetivos de adjudicación.

11.1.2.- Personal administrativo de presencia y/o de apoyo. Se dotará de apoyo administrativo responsable de las tareas administrativas inherentes al contrato. Su presencia en el hospital, será de la jornada completa según convenio para atender todas las tareas derivadas de su puesto de trabajo orientadas al cumplimiento del objeto del presente PPT.

11.1.3.- Mando Intermedio de Ejecución-Jefe de taller (MIE). Como responsable de nivel de actividad operativo, uno de los tres operarios indicados en el punto 11.1.1 deberá ejercer sus funciones como Mando Intermedio de Ejecución (MIE).

Esta función deberá quedar cubierta durante el turno de mañana y localizado el resto de horarios y días durante 365 días al año para atender la respuesta inmediata de las incidencias que puedan plantearse en los centros de su ámbito de actuación.

En cuanto a sus obligaciones, se encuentran las de ser el responsable de la recepción, evaluación y gestión de las solicitudes de trabajo reactivo, así como de recibir y coordinar los trabajos planificados por parte de la Ingeniería de Planificación.



El MIE, será responsable de su gestión, así como la supervisión de los trabajos de mantenimiento organizados por él.

El MIE podrá responder a los requerimientos de la Oficina Técnica del Área como responsable del nivel de actividad operativo, sobre cualquier decisión tomada acerca de la cual se le pida explicación.

11.1.4.- Oficina Técnica.- El adjudicatario del contrato, dotará, sin perjuicio de las necesidades extraordinarias que surjan, de los siguientes recursos humanos para realizar las labores de gestión a nivel táctico, a nivel ilustrativo pero no limitante, se indican la dotación y acciones a realizar:

- Ingeniería de Planificación, Coordinación y Fiabilidad: Dotada de un **Ingeniero Técnico Industrial**, responsable estudios energéticos, del tratamiento financiero de los recursos disponibles y planificando una óptima ejecución de las órdenes de mantenimiento preventivo. Ostentará la responsabilidad de la planificación anual de intervenciones con impacto en la explotación, determinando las acciones mínimas necesarias que garanticen una acción coordinada entre la Oficina Técnica del Área y el ejecutor del contrato, para llevar a cabo las acciones de mantenimiento con impacto en la actividad sanitaria. Su presencia en el hospital, será obligatoria, en una jornada de cuarenta horas semanales.

11.2 Titulación y Experiencia Mínima.

No podrá formar parte, del personal adscrito al contrato, toda persona que no cumpla los requisitos académicos, de cualificación o experiencia mínimos, indicados en la tabla que se muestra a continuación.

Ingeniería (Planificación, Coordinación y Fiabilidad)					
			Experiencia mínima (años)		
Opción	Titulación mínima	Cualificación	Sector Hospitalario	Sector Industrial	Observaciones
1	Ingeniero Técnico Industrial		3		Experiencia en Instalaciones Centros Sanitarios
OPERARIOS DE MANTENIMIENTO					
			Experiencia mínima (años)		
Opción	Titulación mínima	Cualificación	Sector Hospitalario	Sector Industrial	Observaciones
1	Formación profesional de Grado Medio	Oficial primera	2		Formación en Climatización
2	Formación profesional Grado Medio	Oficial primera		4	Formación en Electricidad
3	Formación profesional Grado Medio	Oficial primera		4	Formación en Fontanería
ADMINISTRATIVO					
			Experiencia mínima (años)		
Opción	Titulación mínima	Cualificación	Sector Hospitalario	Sector Industrial	Observaciones
1	Formación profesional Grado Medio o superior	Oficial Primera		3	Experiencia en compras, gestión almacén



En la oferta técnica el licitador deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos de titulación y experiencia exigidos.

11.3 Reserva de derecho

Iniciada la ejecución del contrato cualquier modificación del personal adscrito al mismo deberá solicitarse previamente a la Dirección del Área, no pudiendo realizar alteraciones o modificaciones ni en horarios ni en personal sin la autorización previa y expresa de la dirección.

Cuando el personal de mantenimiento no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Área III podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador o trabajadores motivo del conflicto. Esta sustitución se deberá realizar en un período no superior a quince días naturales, y el personal sustituto será similar o con superior titulación y experiencia profesional.

12.- REUNIÓN OPERATIVA DE PLANIFICACIÓN (ROP)

Semanalmente, durante el período de vigencia del contrato, se celebrará en las dependencias del HURM, área de Mantenimiento, una Reunión Operativa de Planificación, en el que asistirán:

- Jefatura la Oficina Técnica del Área o personal delegado por ésta.
- Otro personal designado por la Dirección del Área.
- Ingeniería de Planificación, coordinación y fiabilidad del adjudicatario del contrato.

El objetivo de esta reunión, es coordinar actuaciones entre las dos Oficinas Técnicas para planificar la actividad objeto del contrato.

Se tratarán, especialmente, las actividades a desarrollar con impacto en la actividad Asistencial, es decir actividades que supongan alteración en la asistencia sanitaria o bien impliquen un riesgo elevado de paros de dicha actividad. De igual manera, también se mostrarán, todos los trabajos de mantenimiento preventivo planificados.

Tiempos.

La ROP se realizará todos los jueves a las 8:30 H.
En la ROP del jueves de la semana n-1, se efectuará:
Planificación de:

- Los trabajos preventivos adelantados en la ROP de la semana n-3
- Los trabajos con prioridad planificable recibidos desde las 12:00 h del miércoles de la semana n-2 hasta la 12:00h del miércoles de la semana n-1.



Por otra parte, se adelantarán los planes de mantenimiento preventivo que deberán planificarse en la ROP de la semana n+1.

Una vez finalizada la ROP, la Ingeniería de Planificación, enviará por correo electrónico la lista de trabajos con y sin impacto en la explotación, que deberán programarse entre las 14:00 H del jueves de la semana n-1 y las 12:00 H del martes de la semana n.

Finalizado el periodo de programación de trabajos, dará comienzo el período de ejecución material, comprendido entre las 12:00 h del martes de la semana n y las 12:00 h del martes de la semana n+1.

13.- CRITERIO DE OBSOLESCENCIA – REPOSICIÓN DE ACTIVOS

El adjudicatario del contrato, será el responsable del mantenimiento y reparación incondicional de todos los activos físicos comprendidos en el ámbito del contrato hasta el momento de su reposición, ésta será a cargo del Área III, será por tanto, ésta última, la encargada de establecer los criterios de reparación o sustitución de los activos.

- **Criterio económico.** Se procederá a la reposición del activo, cuando el importe de reparación del activo físico (mantenimiento correctivo) supere el valor neto de éste. El valor neto del activo, se obtendrá mediante presupuesto de reposición a nuevo, minorado en un 3% Anual, desde la puesta en marcha del equipo, el valor neto del activo, no descenderá en ningún caso del 70% del valor de reposición a nuevo, punto que se alcanza a los diez años desde su puesta en marcha.

Será el adjudicatario del contrato el que propondrá la reposición del activo, mediante informe técnico – económico, indicando en el mismo, el cumplimiento de las condiciones mencionadas, este informe vendrá avalado por documentos oficiales, emitidos por fabricante o distribuidor oficial de la marca del equipo, será la Oficina Técnica del Área, la responsable de evaluar la idoneidad del informe y aplicar o desestimar, según considere oportuno, la reposición del equipo.

- **Criterio "Activo no reparable".** El activo será sustituido en el caso, en que el fabricante / distribuidor, no disponga, ni en el momento de la reparación ni en momentos futuros, de repuestos necesarios para la ejecución de un mantenimiento correctivo o preventivo. En el caso de comunicación oficial por parte del fabricante, de la imposibilidad de conseguir el repuesto original, se intentará la obtención del repuesto mediante fabricantes "compatibles", si aun así no es posible su reparación, será el Área II de Salud quien reponga el activo.

El adjudicatario deberá entregar informe técnico – económico, avalado por los documentos necesarios para la justificación del criterio de "activo no reparable" y será el Área III de Salud quién, en última instancia, decida la reposición del activo.

- **Criterio Técnico.** Se procederá a la reposición de activos, en los que siendo éstos de alta criticidad (con impacto alto, en caso de fallo, sobre la actividad hospitalaria), se observe una elevada probabilidad de fallos, afectando estos de manera grave en la actividad sanitaria.

El adjudicatario realizará informe justificativo de obsolescencia técnica, siendo la Oficina Técnica del Área, quién en última instancia, determine la reposición del activo.

Respecto a la asunción de costes, se estará a lo regulado en el apartado 9.2 del presente PPT.



14.- AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El adjudicatario del contrato deberá realizar las siguientes acciones:

- En relación al objeto de contrato, obtendrá todas aquellas autorizaciones, permisos y licencias para cumplir con las leyes y reglamentación vigente.
- Se emitirán los certificados, que así se requieran por reglamentación vigente, para las instalaciones objeto de contrato y se dispondrán de las cualificaciones y registros necesarios para la emisión de los mismos.
- Se llevarán a cabo todos los controles de calidad, incluso los de O.C.A. cuando sea solicitado y se encuentre dentro del ámbito de contrato.

Cualquier sanción derivada por el incumplimiento de las premisas, arriba indicadas, será trasladada al adjudicatario del contrato.

En caso de retraso en la obtención de cualquiera de los documentos indicados, supondrá penalización al igual que si se tratara de un retraso en la ejecución del mantenimiento.

Se entregará a la Oficina Técnica del Área, copia de toda la documentación oficial que resulte del cumplimiento de las actuaciones descritas con anterioridad.

15.- RIESGOS LABORALES

El adjudicatario y todas las empresas que, por cuenta de éste, realicen trabajos en el Área deberán cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales estén en vigor tanto de carácter legal como administrativo, durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad e higiene en el trabajo (Ley de prevención de riesgos laborales).

El adjudicatario exonerará al SMS de toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de sus subcontratistas y suministradores, o de cualquier empresa a la que, periódica o accidentalmente, el adjudicatario haga intervenir en el desarrollo y ejecución del trabajo.

De modo particular, el adjudicatario se responsabilizará de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo, asimismo, velará por su personal y el de sus subcontratistas.

16.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DEL TRABAJO

La Dirección, a través de la Oficina Técnica del Área, llevará a cabo el control y supervisión necesarios, coordinando y verificando los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que la conducción, mantenimiento de instalaciones y conservación de la infraestructura objeto del contrato se ejecuten en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego, programa de mantenimiento aprobado y compromisos contractuales.

La Dirección, tendrá acceso a los trabajos de mantenimiento, reformas o modificaciones en cualquier momento durante su ejecución. El adjudicatario acepta la obligación de facilitar y no entorpecer el ejercicio de las actividades inspectoras de la Dirección del Área para comprobación de los trabajos efectuados y su nivel de calidad, además de disponer todos los medios necesarios para que aquella inspeccione los trabajos en cualquier fase de los mismos.

Por parte de la Dirección del Área no se reconocerá ningún trabajo realizado o material instalado fuera de contrato que no cuente con el conforme previo a la ejecución de los mismos del responsable de la Oficina Técnica del Área.

En todo caso la supervisión por el personal del Área no libera al adjudicatario de ninguna responsabilidad total o parcial.



17.- RECONOCIMIENTO PREVIO DE LAS INSTALACIONES, AUDITORIA ENERGÉTICA Y CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

17.1 Reconocimiento previo de las Instalaciones

Las empresas **licitadoras** podrán realizar visitas de reconocimiento previo de las instalaciones objeto del contrato, para obtener el mejor conocimiento de los centros, edificios, instalaciones, equipos y configuración de las citadas instalaciones, entre otros.

El objetivo de dichas visitas de reconocimiento técnico de las instalaciones estriba en que las empresas licitadoras tengan un conocimiento lo más detallado posible de los edificios, instalaciones, y equipos, incluidos en el ámbito de actuación del contrato con el fin de realizar una valoración adecuada de la prestación del servicio a contratar.

Para ello, desde la Oficina Técnica del Área se facilitará el acceso a los centros y a dichas instalaciones previa petición formal por parte de la empresa licitadora dirigida a la Dirección de Gestión y SS GG del Área III, y conforme al modelo establecido en el Anexo X "*solicitud de reconocimiento previo de las instalaciones*" a este PPT (Apartado 20 PPT).

La no realización de las empresas licitadoras de las visitas de reconocimiento previo de las instalaciones no podrá ser alegada por éstas como impedimento en la adecuada valoración de la prestación del servicio o distorsionador de las ofertas a presentar por desconocimiento de los edificios, instalaciones, alcance y equipos incluidos en el ámbito de actuación del contrato.

Se entiende que la visita de "Reconocimiento previo de las instalaciones" es un recurso puesto a disposición de las empresas licitadoras al objeto de satisfacer la obligación de estas de tener el mejor y mayor conocimiento las instalaciones objeto de mantenimiento e incluidas en el ámbito de actuación del presente PPT.

Las empresas podrán presentar en su oferta técnica, informe de dichas visitas. Dicho informe deberá identificar para cada centro objeto del presente PPT, un breve resumen sobre el estado de las principales instalaciones.

17.2 Auditoria Energética

La empresa **adjudicataria**, realizará un informe de auditoría energética de los Centros de Salud en relación a las edificaciones y sus principales instalaciones, y en el que se incluirá como mínimo:

- Descripción y balance energético de las principales instalaciones por consumo de energía para cada uno de los centros.
- Medidas de ahorro energético propuestas.
- Valoración económica e impacto de las medidas propuestas.
- Estudio de rentabilidad y retorno de las inversiones propuestas.

La empresa adjudicataria tendrá un plazo máximo de **seis meses para la emisión del informe** a contar desde la fecha de comienzo de la prestación del servicio.

17.3 Certificación de la Eficiencia Energética

La empresa **adjudicataria**, y de forma complementaria a la Auditoria energética establecida en el punto 17.2, realizará la certificación de eficiencia energética de los **Centros de Salud que no la posean, previa solicitud del responsable de la Oficina técnica del Área**, en relación a sus edificaciones e instalaciones principales en el ámbito de aplicación del Real



Decreto 235/2013, de 5 de Abril, por el que se aprueba el procedimiento básico de certificación de la eficiencia energética de los edificios, y sus modificaciones o actualizaciones, siguiendo el criterio marcado en la disposición transitoria segunda del mismo que extractamos :

"Disposición transitoria segunda. Obtención del certificado y obligación de exhibir la etiqueta de eficiencia energética en edificios de pública concurrencia.

- 1. Los edificios o unidades de edificios existentes ocupados por una autoridad pública a los que se refiere el artículo 2.1.d) del Procedimiento básico aprobado por este real decreto deberán obtener un certificado de eficiencia energética y tendrán la obligación de exhibir su etiqueta de eficiencia energética a partir de la fecha establecida en la disposición transitoria primera cuando su superficie útil total sea superior a 500 m² y desde el 9 de julio de 2015 cuando su superficie útil total sea superior a 250 m² , y desde el 31 de diciembre de 2015, cuando su superficie útil total sea superior a 250 m² y esté en régimen de arrendamiento.*
- 2. Los edificios o unidades de edificios a los que se refiere el artículo 13, apartado 1, del Procedimiento básico, tendrán obligación de exhibir su etiqueta de eficiencia energética a partir de la fecha prevista en la disposición transitoria primera."*

Las certificaciones serán **planificadas y ejecutadas durante el primer año de vigencia del contrato**. Se programarán y realizarán en función de la superficie de los centros, priorizando la certificación energética de los edificios de mayor superficie en primer lugar y planificando el resto en orden decreciente a la misma.

La empresa adjudicataria y en representación de ésta el Técnico Competente con capacidad para la Certificación de la eficiencia energética de los centros, instalaciones, y equipos incluidos en el contrato, emitirá por cada uno de ellos el correspondiente "Certificado de Eficiencia Energética".

Todo el proceso de certificación energética de los Centros de Salud (incluida la gestión, programa informático de calificación de eficiencia energética, los trámites administrativos y la documentación relacionada con los procesos de inspección y certificación energética, etiquetas, y similares), se regirá por lo establecido en el Real Decreto 235/2013 de 5 de Abril por el que se aprueba el procedimiento básico de certificación de la eficiencia energética de los edificios, así como cualquier norma, reglamento, o instrucción técnica, que la sustituya y/o complemente, estando el adjudicatario obligado al cumplimiento estricto de dicha reglamentación.

Los licitadores documentarán aquellas medidas que consideren oportuno implantar tendentes a la **SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE AHORRO ENERGÉTICO** entre los profesionales, proveedores y usuarios de los centros del Área. Las medidas que se propongan que supongan algún tipo de coste deberán indicar cuáles asumen (ejecución y coste) y cuáles serán objeto de valoración por la Oficina Técnica del Área para su implantación.

18.- INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AREA SANITARIA

El Área Sanitaria cuenta con un inventario informatizado permanente de bienes muebles.

El adjudicatario, siguiendo instrucciones de la Oficina Técnica del Área participará y colaborará activamente en las tareas que se detallan:

- Por parte de la Unidad de Patrimonio del Área (UPA) se facilitará al adjudicatario las etiquetas para la identificación de los bienes muebles que sean dados de alta en el Área Sanitaria. Colaborará especialmente en los centros de ámbito de atención primaria. No podrá ubicarse en centro asistencial alguno equipos y/o aparatos medico-asistenciales que no cuenten con la correspondiente etiqueta identificativa.



- El adjudicatario colaborará con la UPA en la revisión permanente y auditoría anual "in situ" para la comprobación de la realidad física de los equipos adscritos a las distintas Unidades y Servicios del Área.
- El adjudicatario tramitará ante la UPA las propuestas de baja de activos que por finalización de su vida útil proceda a través del modelo que para éste fin les sea facilitado.

19.- GESTION MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

El adjudicatario, deberá cumplir los procedimientos y protocolos que le sean encomendados por la Oficina Técnica del Área, para lo cual se le harán llegar copias de los documentos oportunos.

Estos procedimientos y protocolos son los siguientes:

- o Procedimientos Operativos de los distintos centros que le sean de aplicación que entre otros serán:
 - Gestión de Residuos.
 - Control de los consumos.
 - Control de los Vertidos.
 - Control de las emisiones.
 - Control de ruido.
 - Control de calibraciones y verificaciones.
 - Control de prevención de Legionella.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El SMS se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.

Sobre la persona designada por el adjudicatario recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido por la Oficina Técnica del Área ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

Los residuos generados durante los trabajos de conservación y mantenimiento, deberán ser retirados de las instalaciones y gestionados adecuadamente, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, remitiendo los certificados del gestor autorizado que corresponda a la Oficina Técnica del Área.



El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a la Oficina Técnica del Área sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos pudiendo serle solicitado en éste sentido informe o escrito referente al hecho y a sus causas.

Así mismo y de forma expresa el adjudicatario se compromete a cumplir todo lo referente a las normas, leyes, ordenanzas, etc., y en general cualquier legislación en vigor que pueda afectar a su actividad, ó cualquier otra que durante la vigencia del contrato pueda derogarlas ó modificarlas.

Las prácticas de carácter medioambiental a las que se compromete el adjudicatario, sin ánimo de exhaustividad ni carácter excluyente de otras que pudieran ser de obligado cumplimiento legal y/o contractual, serán las siguientes:

- Almacenamiento y manipulación adecuada de productos químicos y, en general, mercancías o residuos peligrosos, cuando fuese el caso.
- Almacenamiento, control y retirada por gestor autorizado de los residuos industriales que se generen en el Área (Baterías, aceites... etc.)
- Prevención de fugas, derrames y contaminación de suelos, arquetas y cauces en general de de los distintos Centros de Salud. El adjudicatario queda responsabilizado de cualquier vertido incontrolado.
- Dotar todas las instalaciones de grupos electrógenos del necesario kit de derrames compuesto por cubeta, contenedor adecuado con absorbente vegetal (sepiolita o similar), etc. estando la empresa adjudicataria obligada a custodia y reposición en caso necesario.
- La restauración inmediata del entorno ambiental que, por cualquier operación o circunstancia, hubiese quedado alterado.
- Respecto de los productos a utilizar en el Área de los distintos Centros incluidos en el contrato, el adjudicatario se atenderá a los siguientes criterios medioambientales:
 - Embalaje primario de los productos.
 - Inocuidad de los componentes.
 - Capacidad biodegradable.
 - Contenido de materiales reciclados (bolsas de basura, envases, etc.).
 - Posibilidad de reutilización y reciclado.
 - Servicio posventa de recogida y reciclado.
 - Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Medioambiental.
 - Sustitución y gestión integral posterior de los gases refrigerantes existentes en las instalaciones de climatización que agotan la capa de ozono.



Región de Murcia
Consejería de Salud



20.- REUNIÓN CONJUNTA CON LICITADORES

Durante el periodo de presentación de ofertas, se mantendrá una sesión informativa en las dependencias del HURM con los licitadores interesados para resolver cuantas dudas, información o aclaraciones puedan plantear respecto del contenido del presente PPT. Con 5 días de antelación al menos, deberán presentar en el registro de entrada del HURM debidamente confeccionado el **anexo X** a fin de organizar la visita a los centros con personal responsable del Área Sanitaria.

En Lorca a 25 de Enero de 2018

El Director de Gestión y SSGG

Fdo: José Tomás Serrano



