PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO GENERAL DE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD OSASUNBIDEA PARA EL AÑO 2019.

1 OBJETO

Las presentes prescripciones técnicas tienen por objeto regular y definir el alcance, condiciones, metodología, recursos técnicos y humanos, que habrán de regir para la contratación del Servicio de Mantenimiento para el mantenimiento de los edificios, instalaciones y equipamiento general de los centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para el año 2019, que garantice el correcto estado de conservación y funcionamiento de los Centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (en adelante SNS-O) para el año 2019.

Se entiende como "centro" el edificio propiamente dicho, sus instalaciones y el equipamiento general del mismo que sea propiedad del SNS-O.

2 EXTENSIÓN DEL CONTRATO

La prestación de este servicio se extenderá a los centros relacionados en el ANEXO V del presente pliego.

Aun cuando en el edificio del centro de salud de Atención Primaria se hallen ubicados además de él un centro de salud mental, un Centro de Atención Sexual y Reproductiva (CASSYR) o algunas consultas de atención especializada, el mantenimiento alcanzará a todo el edificio completo sin excluir ninguna estancia.

Para el cumplimento del contrato se realizarán en cada uno de los Centros, al menos, las visitas previstas en el ANEXO V.

En las visitas a los centros se realizarán las tareas de mantenimiento preventivo que correspondan a todas las actuaciones previstas en las gamas de mantenimiento del ANEXO VII en aquellas instalaciones incluidas en contrato según en anexo VIII que afecten a cada uno de los centros según el inventario de los mismos (ANEXO VI). Las tareas se realizarán de acuerdo con las periodicidades establecidas en las citadas gamas. Para tener un mejor aprovechamiento de los desplazamientos programados, también se llevarán a cabo todas las intervenciones de mantenimiento correctivo que haya solicitadas tanto desde el propio Centro como desde la Sección de Mantenimiento y Servicios Generales o detectadas por los propios técnicos durante las visitas.

Además de las visitas programadas, se realizarán aquellos desplazamientos necesarios para solucionar incidencias de mantenimiento correctivo, de urgencia nivel 2, a demanda de la Sección de Servicios Generales o de urgencia nivel 1 de los Centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria que sean aprobados por la Sección de Servicios Generales.

Se estima que para garantizar el correcto desarrollo de este servicio y de cara a poder realizar una evaluación económica adecuada, pueden ser necesarias un mínimo de 8.500 horas efectivas de trabajo.

Si durante la duración del presente contrato, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea abriese o asumiese algún otro Centro Sanitario bien sea inmueble propio, cedido o alquilado y como consecuencia pasase a ser dependiente de la Gerencia de Atención Primaria del SNS-O, estos nuevos centros, y/o sus equipos pasarán automáticamente a formar parte del objeto del contrato respetando en todo caso los plazos y condiciones de garantía ofrecidos por el constructor, instalador o suministrador según sea el caso. En estos casos, la frecuencia de las revisiones de mantenimiento preventivo se determinará por la Sección de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria.

De igual forma, si se ampliase o reformase alguno de los centros existentes; si sobre un centro existente inicialmente se incorporasen nuevas instalaciones o equipos, o se modificasen los existentes, se incorporarán automáticamente al contrato, preservando en todo caso las condiciones de garantía para que esta sea efectiva.

3 FINALIDAD DEL CONTRATO

El servicio a contratar tiene como finalidad la conservación en buen estado y correcto funcionamiento de todos los elementos de edificación, enseres, equipamiento, maquinaria, e instalaciones de todo tipo a los que alcanza el presente contrato.

Se deberán minimizar las posibles paradas que puedan surgir como consecuencia de averías, tomando las medidas correctoras adecuadas, y llevará a cabo los protocolos de mantenimiento preventivo previamente establecidos para cada instalación y/o equipo de acuerdo con el procedimiento técnico establecido para cada uno de ellos.

4 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El servicio que prestará el adjudicatario, alcanza a todos los elementos de edificación, enseres, equipamiento, maquinaria, e instalaciones que constituyen o se incluyen actualmente en todos los centros a los que acoge este contrato y a todos aquellos que se instalen o adquieran, desde la fecha actual de redacción de estos pliegos hasta la de finalización del contrato con las excepciones señaladas en el punto 4.1 siguiente.

Una relación de los tipos de instalaciones a mantener, el inventario de las principales instalaciones de cada uno de los centros y de los trabajos a realizar para cada una de las gamas de mantenimiento preventivo así como sus periodicidades se detallan en los ANEXOS VIII, VI y VII respectivamente.

Los materiales y/o repuestos empleados en las reparaciones y/o revisiones serán aportados por la empresa adjudicataria salvo que se indique otra cosa desde SSGG. Cuando el importe de un material y/o repuesto tanto de forma individual como en conjunto para llevar a cabo una actuación concreta supere los 300 €, se enviará presupuesto a SSGG para su conocimiento y aprobación, dado el caso.

La empresa adjudicataria deberá contar con personal formado y titulado; y deberá contar con los permisos, herramientas y materiales, que le capaciten para cumplir con las exigencias de la reglamentación, legislación y demás normativa vigente a la hora de realizar trabajos de mantenimiento derivados de la aplicación de dicha normativa cuando sea de obligado

cumplimiento. La realización de estos trabajos no dará lugar a contraprestación económica, ya que están incluidos dentro del precio de adjudicación del contrato.

El servicio contratado se extenderá al mantenimiento, control y gestión de todas las instalaciones de los centros sanitarios dependientes de la Gerencia de Atención Primaria afectadas por el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis y Decreto Foral 54/2006, de 31 de julio, por el que se establecen medidas adicionales para la prevención y control de la legionelosis, en aquellas actuaciones que así se determinen por SSGG incluidos la recogida periódica reglamentaria de muestras de agua, envasado, etiquetado y envío a los laboratorios que determine SSGG para su análisis físico-químico y/o microbiológico.

La empresa adjudicataria y el personal que realice el mantenimiento de las instalaciones implicadas en el RD 865/2003, de 4 de julio, cumplirán todos los requisitos legales establecidos en dicho RD, presentando las correspondientes autorizaciones y certificados de los cursos de capacitación.

Se exceptúan de ese contrato los trabajos diarios como apertura de grifos o registro diario de temperaturas y los costes de realización de las analíticas en laboratorio autorizado.

Cuando por la naturaleza de los trabajos a realizar o la especialización requerida tanto por maquinarias como de conocimientos, exclusividad de la intervención u otras causas afines, sea necesaria la intervención de servicios técnicos especializados (p.e. servicios técnicos oficiales de marca o servicios de desciegue de saneamientos), los oficiales asignados al contrato tramitarán aviso hacia SSGG que realizará la oportuna contratación de los mismos.

Cuando proceda la intervención de empresas externas, se podrá requerir al adjudicatario la presencia y apoyo en las actuaciones a realizar con aquellas bajo la superior coordinación y supervisión de SSGG. Tras cualquier intervención de estas empresas externas, deberá comprobar el estado de la intervención realizada y el correcto funcionamiento del equipo tras las mismas o poner los reparos oportunos antes de asumir el equipo o instalación nuevamente como objeto de contrato. En estos casos la coordinación de actividades se realizará de acuerdo a las instrucciones dadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del SNS-O.

4.1 Quedan excluidos de este contrato las siguientes instalaciones, maquinaria y equipos:

- Equipos bajo contrato específico con los fabricantes o mantenedores.
- Equipos que se encuentren bajo periodo de garantía.
- Los ascensores y aparatos elevadores.
- Equipos de electromedicina
- Equipos de telecomunicaciones (armarios concentradores, electrónica de red y terminales telefónicos)
- Equipos informáticos bajo estándar de Gobierno de Navarra.
- Instalaciones de intrusión y de protección contra incendios (PCI).

Las instalaciones que dan servicio a los equipos de electromedicina, telecomunicaciones y equipos informáticos (acometidas eléctricas, ventilaciones, refrigeraciones, etc.) están consideradas en todo caso parte de las prestaciones de este contrato.

Sobre los equipos excluidos, el adjudicatario llevará a cabo un mantenimiento de primera intervención, siempre que desde la Sección de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria no se determine lo contrario y que tendrá como objetivo la reducción del tiempo de parada y la más rápida resolución de las averías.

Esta primera intervención consistirá en la identificación del problema o de la avería y la coordinación de las actuaciones a tomar con la empresa mantenedora a través de SSGG.

En el caso de equipos en garantía de fabricante o de reparación en el momento de formalización del contrato, una vez que finalice dicha garantía y si no son acogidos por un contrato específico de mantenimiento, serán asumidos por la contrata.

En el caso de ascensores se le podrá requerir para la liberación de personas atrapadas y ante la falta de corriente eléctrica que afecte a la instalación del equipo.

5 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria realizará una distribución de los centros objeto de contrato entre el personal destinado al contrato con el fin de que cada operario conozca tanto el centro como al personal que trabaja en el mismo. Esta asignación será rotativa entre los técnicos asignados al contrato con unos periodos de permanencia suficientemente largos para el conocimiento de centros e instalaciones.

Considerando que la gestión de este contrato se soporta en un sistema de GESTION DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR, en concreto GIM de TCMAN, con licenciamiento en propiedad del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, este facilitará los equipos (smartphones, tablets u otro tipo de equipos) que sean necesarios y los permisos de acceso securizados a la aplicación.

Todos los trabajos de mantenimiento realizados deberán quedar reflejados en GIM (ficha de equipo-instalación) y en la de protocolo correspondiente en los casos que proceda por requerimiento técnico-legal. Se hará constar una descripción de los trabajos realizados, personal que los ha acometido, materiales y horas empleadas, así como el estado en que ha quedado el objeto de la intervención, y cualquier otra observación que se considere oportuna.

El uso y parametrización adecuada de GIM debe permitir el seguimiento de las intervenciones solicitadas por cada centro y las realmente ejecutadas. Igualmente debe permitir dar la conformidad a las actuaciones en los distintos niveles de usuarios en aquello que les compete. Las actuaciones conformadas constituirán la base para los informes de facturación.

5.1 Mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo, abarcará todas las acciones tendentes a garantizar el estado óptimo de las instalaciones, maquinaria y equipos objeto del contrato, desde el punto de vista funcional y de seguridad.

Al no ser el ANEXO VI exhaustivo, es decir, no incluye todos y cada uno de los equipos e instalaciones sujetos a mantenimiento, el adjudicatario deberá revisar y completar el inventario de equipos e instalaciones que constituyen el objeto del contrato en el plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato. En este mismo plazo de tres meses, con el inventario completo, presentará el plan de mantenimiento preventivo definitivo en base a la oferta técnica presentada, detallando el programa de revisiones que asegure la atención a todas los centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria con sus periodicidades (ANEXO V) y que garantice el cumplimiento de las gamas de mantenimiento mínimas a realizar incluidas en el ANEXO VII o, en su caso, el mantenimiento mínimo indicado por el fabricante en sus protocolos o las especificadas en los correspondientes "libros del edificio" de los centros sanitarios.

De manera similar, cuando debido a la modificaciones reglamentarias, que pueden producirse durante la ejecución del contrato y que obliguen a realizar operaciones no contempladas

anteriormente o por ampliación del objeto de contrato debido a modificaciones de contrato previstas, el adjudicatario dispondrá de un plazo de tres meses desde que la modificación sea efectiva para readaptar el plan de mantenimiento preventivo.

En los periodos transitorios de readaptación del plan de mantenimiento, tanto el que se produzca tras la formalización del contrato, como en los posibles que puedan surgir durante la ejecución del contrato, se seguirá en cada Centro el programa de mantenimiento establecido para el mismo hasta ese momento.

El plan de mantenimiento preventivo incluirá en todo caso:

- Las medidas, cálculos y comprobaciones que sean necesarias realizar en los equipos, para determinar sus prestaciones y correcto funcionamiento, tales como temperatura, presiones, caudales, velocidad de paso, revoluciones, intensidades, voltajes, etc. y los correspondientes valores de referencia.
- La programación y calendarización de las visitas a realizar a cada centro y el personal que atenderá esas visitas.
- Las operaciones en las que por razones de seguridad debe procederse a la parada de un equipo o instalación. Cuando estas operaciones puedan suponer una parada en la actividad sanitaria del centro, el adjudicatario procederá a dar aviso previo de la misma a SSGG a fin de concretar el momento más adecuado para el centro.
- El calendario de revisiones reglamentarias a realizar por parte de los servicios técnicos exteriores y OCA's donde figuren las fechas, equipos o instalaciones a revisar de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.5.

5.2 Mantenimiento correctivo.

El adjudicatario se compromete a realizar el mantenimiento correctivo de todas las instalaciones, maquinaria y equipos objeto del contrato por sí mismo.

En aquellos casos en los que el adjudicatario no pueda realizar los trabajos por si mismo, comunicará esta circunstancia a SSGG para que desde esta Sección se realice la evaluación de la situación pertinente y si fuese necesario, encargue la realización de los trabajos a los servicios técnicos oficiales o especializados.

El coste de las reparaciones exteriores será en todo caso por cuenta de la propiedad.

Las reparaciones de averías, fallos y defectos que se produzcan, cuya resolución produzca trastornos en el funcionamiento de los diferentes servicios de los Centros, serán realizadas durante los horarios que señale la propiedad, siendo válido cualquier turno, horario y día de la semana, sea laborable o festivo incluso durante horario de noche.

Si las reparaciones implican parada de equipos, instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá para su ejecución, la autorización previa de SSGG y serán realizadas en los horarios más idóneos.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo, sobre todo aquellas que supongan un gasto económico en materiales superior a 300 €, como ha quedado recogido en el punto 4 deberán ejecutarse con el conocimiento y autorización previa de SSGG.

El adjudicatario deberá realizar, cuando así lo designe SSGG, el seguimiento y comprobación de las reparaciones que se produzcan por servicios técnicos exteriores, debiéndole informar posteriormente de la correcta actuación realizada y del estado en que queda el equipo.

Cuando el adjudicatario sea requerido por SSGG o directamente por el usuario (sólo cuando la oficina de Mantenimiento estuviera cerrada y de acuerdo con el procedimiento establecido de avisos) acudirá a los Centros a realizar operaciones de mantenimiento correctivo de urgencia.

Durante las visitas programadas de mantenimiento preventivo, el personal de la contrata efectuará las operaciones correctivas que previamente hayan sido solicitadas por el Centro, que sean solicitadas por SSGG y/o que el propio operario estime oportunas.

Las averías se catalogarán según su urgencia y, en base a ello, deberán atenderse con mayor o menor premura. Se establecen los siguientes niveles:

- Nivel-1. Intervenciones urgentes que requieren atención inmediata por su trascendencia o seguridad para instalaciones, equipos y personal. Se atenderán de inmediato, en el mismo momento de su conocimiento.
- Nivel-2. Intervenciones normales que no puedan esperar en su resolución hasta la siguiente visita programada. Serán atendidas programando una visita al centro en cuestión antes de la siguiente visita programada de acuerdo plan de mantenimiento.
- Nivel-3. Intervenciones normales no urgentes, que serán atendidas durante la visita programada del plan de mantenimiento. Estas intervenciones serán solicitadas por el Centro a través del GMAO, por SSGG o las estimará oportunas el técnico de mantenimiento durante su visita.
- Nivel-4. Intervenciones sobre averías que no interfieren en el normal funcionamiento del centro, que pueden requerir un estudio más detallado e incluirse de forma programada en el momento más adecuado de acuerdo a decisión de SSGG.

5.3 Mantenimiento Técnico-Legal.

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellos equipos e instalaciones que de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones, industriales o sanitarias, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo, lo requieran.

A estos efectos el adjudicatario elaborará en el plazo de tres meses, un manual técnico-legal de las instalaciones, maquinaria y equipos afectados por este mantenimiento así como la operativa a desarrollar definiendo tareas y documentación necesaria para llevarla a cabo.

El adjudicatario, como responsable del mantenimiento técnico-legal de los equipos e instalaciones será el titular de los libros oficiales de mantenimiento y en consecuencia de su legalización, actualización y correcta cumplimentación. Participará con SSGG en la elaboración de un protocolo interno de actuación para el mantenimiento de aquellos equipos que requieran de esos libros.

También será responsabilidad del adjudicatario, la notificación a SSGG de cualquier cambio de legislación, que obligara a la modificación parcial o total de las instalaciones, maquinaria o equipos. Si no se realizase esta notificación la empresa será la responsable de las consecuencias de la no aplicación de la nueva normativa.

El adjudicatario asistirá a las revisiones técnicas reglamentarias, realizadas por empresas externas y OCA's. Las correcciones de deficiencias derivadas de dichas inspecciones serán realizadas como trabajos de mantenimiento correctivo, según lo establecido en el punto 5.2 para este tipo de mantenimiento.

5.4 Otros trabajos y funciones.

Indicación de defectos en las instalaciones y equipos cuando disminuya su rendimiento, esté en peligro la seguridad de las personas o el propio equipo, o puedan ser motivo de averías futuras.

Ejecución de pequeñas reformas, modificaciones y adecuaciones, tanto en los elementos constructivos de edificios como en sus instalaciones. Los materiales utilizados para la realización de dichas tareas podrán ser suministrados por la Administración.

Traslado de mobiliario, enseres, equipos u otros elementos relacionados con tareas de mantenimiento, bien dentro de los propios edificios o su traslado a otros Centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Limpieza, orden y mantenimiento de condiciones adecuadas en salas de instalaciones térmicas, producción de frío, otros elementos y conducciones, salas de gases médicos, producción de energía, etc.

Limpieza, señalización e identificación, pintado y esmaltado de soportes y conductos de instalaciones u otros elementos de las mismas, puertas exteriores, báculos exteriores, elementos ornamentales, mobiliario exterior, señalizaciones etc.

Limpieza y pintado de canalones de cubiertas y terrazas, bajantes, sumideros, arquetas de redes pluviales y saneamiento.

Asesoramiento técnico y funcional a los usuarios siempre que sus servicios sean requeridos, sobre instalaciones, maquinaria y equipos.

Tareas de gestión de pedidos para reparaciones, compras de los materiales necesarios aportados en plazo requerido para la realización de tareas generadas desde el propio mantenimiento y/o pequeñas reformas de elementos constructivos o instalaciones.

Recepción, almacenamiento y custodia, en su caso, de nuevos equipos hasta su ubicación, así como el seguimiento en su instalación definitiva.

Gestión de envíos y recepción de equipos que deban ser enviados a reparar o revisar a los distintos fabricantes o distribuidores.

Seguimiento y control de procedimientos de tratamiento y calidad del agua en todas instalaciones implicadas en la actual normativa.

Asesoramiento en la gestión energética de edificios alineado con el Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los Centros Sanitarios del SNS-O, Horizonte 2022 incardinado en el Plan Energético de Navarra Horizonte 2030

https://gobiernoabierto.navarra.es/sites/default/files/pen2030definitivo20171226comprimido.pdf

Instauración y seguimiento de programas de ahorro energético de acuerdo al el Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los Centros Sanitarios del SNS-O, Horizonte 2022 (ANEXO XI).

5.5 Calendario de revisiones exteriores

Para la contratación de las revisiones de los servicios técnicos exteriores y reglamentarias a realizar con OCA's el adjudicatario hará una propuesta donde figuren las fechas, equipos o instalaciones a revisar que encajen con su plan de mantenimiento preventivo. La realización y documentación de estos trabajos se comprobará en las auditorías que se hagan.

5.6 Gestión informatizada.

La gestión de avisos de reparaciones, las órdenes de trabajo, la planificación y planes del mantenimiento preventivo, los inventarios de equipos e instalaciones, así como cualquier otra aplicación necesaria para la gestión del servicio de mantenimiento, debe realizarse mediante el programa de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador GIM de TCMAN.

Este programa permite a SSGG el acceso de usuario a la información necesaria con el nivel de detalle suficiente para el correcto conocimiento del estado de los centros e instalaciones objeto del contrato y grado de ejecución del mismo.

El acceso a la aplicación tanto para los técnicos de la empresa adjudicataria como para SSGG es en tiempo real (vía Web u otras) y la actualización de datos será al menos diaria. Para realizar esta actualización, los técnicos serán quienes accedan a la aplicación con los dispositivos señalados anteriormente.

GIM implementa la apertura, conformidad y cierre de las órdenes de trabajo por parte de los distintos niveles de usuarios de acuerdo a la parametrización que se realice sobre el mismo.

Si durante la ejecución de este contrato se produjesen modificaciones en GIM susceptibles de cambios en la parametrización del programa o que conlleven ajustes sobre el mismo, el adjudicatario deberá colaborar con el SNS-Osasunbidea en todo aquello que sea necesario para la ejecución de las modificaciones y asumir estas sin coste alguno para la propiedad.

6 INFORMES, DOCUMENTACION Y REGISTROS.

La empresa adjudicataria desplazará a un Delegado Técnico en visitas regulares, como mínimo mensuales, a la Sección de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria para la presentación de informes y realizar el seguimiento del contrato durante el periodo de vigencia del mismo.

6.1 Informe previo.

La propiedad pondrá a disposición de la contrata cuanta información, documentación, planos, etc., estén a su alcance y resulte necesaria para la correcta planificación de los trabajos a desarrollar.

El adjudicatario presentará, antes de seis meses desde el inicio del contrato, un informe técnico, en el que se describirán y analizarán el estado en que se encuentran, a su juicio, las instalaciones, maquinaria, equipos, etc. bajo los siguientes aspectos:

- Defectos de ejecución, si los hubiere.
- Problemas de funcionamiento, si existieran.
- Protocolos de mantenimiento preventivo para cada centro e instalación
- Adecuación o no a la normativa vigente.
- Mejoras propuestas

Con los defectos observados, se aportarán las posibles soluciones, haciendo una valoración económica de dichas soluciones.

Asimismo, el adjudicatario vendrá obligado a presentar a la propiedad los informes técnicos que le sean solicitados por SSGG, sobre los aspectos anteriormente relacionados, sin coste alguno.

6.2 Informes periódicos.

El adjudicatario dará cuenta a SSGG periódicamente, según se establezca entre el adjudicatario y SSGG, máximo cada tres meses y en todo momento en tiempo real por facilidad de GIM, mediante un informe, el grado de ejecución de las tareas de mantenimiento realizadas indicando:

- Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado.
- Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones.
- Cumplimiento del mantenimiento técnico-legal

- Índice de averías por equipo, tiempos de reparación, materiales empleados, causas de las averías y acciones correctoras empleadas.
- Tiempo de paro de cada equipo por mantenimiento preventivo y correctivo.
- Valoración del estado de adecuación y conservación de los equipos.
- Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.
- Grado de ejecución del programa de mantenimiento.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente y reflejará de forma clara y comprensible las actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones y equipos. El adjudicatario expondrá el esquema de informe que considera adecuado, si bien, su contenido será el definitivamente aprobado por SSGG.

6.3 Documentaciones.

El adjudicatario suministrará información para el uso correcto de las instalaciones poniendo en conocimiento del usuario cualquier particularidad en el funcionamiento de las mismas. Para ello, el adjudicatario confeccionará un archivo documental (físico, digital o mixto) de los manuales técnicos de todas las instalaciones, maquinaria y equipos existentes y de los que se puedan adquirir. Este archivo estará actualizado en todo momento a disposición de la propiedad.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar a la sección de Servicios Generales de Atención Primaria además del informe previo y los periódicos, los informes técnicos que le sean solicitados desde la misma, sobre aspectos tales como:

- Defectos de ejecución, si los hubiera.
- Problemas de funcionamiento, si existieran.
- Adecuación o no a la normativa vigente.
- Mejoras propuestas.
- Protocolos de mantenimiento preventivo para cada centro e instalación.
- Marcha del plan de mantenimiento. Grado de ejecución.
- Cargas de trabajo. Horas trabajadas y partes de averías realizadas.
- Fichas de máquina reflejando avería y mantenimiento.

6.4 Inventarios y fichas.

En un plazo máximo de tres meses desde el inicio del contrato, el adjudicatario actualizará el inventario de instalaciones, maquinaria y equipos existentes. Las actualizaciones se registrarán en GIM de manera que sirva de base para la planificación de las tareas y procedimientos de todo el mantenimiento a realizar.

En el inventario se reflejará en una ficha por cada instalación, maquinaria y equipo, en la medida en que estén disponibles, su identificación, ubicación, principales características, fecha y precio de compra, proveedor y servicio técnico y cualquier dato interesante que ayude para su identificación e historial.

7 MEDIOS HUMANOS

La plantilla para la ejecución del contrato está constituida por oficiales asignados expresamente al mismo y seguirá lo estipulado de la cláusula 5 en cuanto a la asignación centros a cada oficial.

La plantilla estará formada por un "Responsable de equipo" y por "oficiales de mantenimiento" suficientes para poder realizar los trabajos indicados y cumplir con las visitas establecidas.

La plantilla mínima en cada jornada para atender el servicio será de cuatro técnicos, incluyendo el responsable de equipo o la persona que lo sustituya.

El personal de la contrata no dispondrá de un centro de ubicación y referencia desde el que desplazarse a cada uno de los centros para realizar los trabajos necesarios. Los traslados programados y los gastos derivados de él serán por cuenta del adjudicatario.

Será por cuenta del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario, así como del pago de salarios, primas, horas extras, localización, Seguridad Social y cualquier concepto que devengue del personal.

La empresa adjudicataria dispondrá a su cargo de los recursos administrativos, tanto de personal como de medios técnicos auxiliares para la adecuada gestión del contrato.

7.1 Características del Personal.

7.1.1 El Responsable de equipo

Será el interlocutor habitual entre la contrata y la Administración, deberá estar localizable por vía telefónica para casos de emergencia. Asimismo, realizará tareas y trabajos de mantenimiento general al igual que el resto de personal asignado al contrato.

Tendrá la obligación de velar por los temas siguientes:

- Gestión y control de la planificación de mantenimiento incluyendo el correcto registro en GIM de las órdenes y partes de trabajo.
- Supervisión en la ejecución de revisiones programadas.
- Asignación de trabajo a operarios de mantenimiento correctivo/preventivo u otras tareas no programadas.
- Control de la correcta ejecución de los trabajos realizados y tiempos empleados.
- Realización del inventario de equipos e instalaciones por medios informáticos.
- Elaboración de libros de control de revisiones periódicas.
- Elaboración de los procedimientos de revisión para cada equipo o instalación de acuerdo con las recomendaciones y especificaciones del fabricante.
- Confección de las fichas de instalaciones y elementos, reflejando en ellas las intervenciones y materiales empleados en cumplimiento de partes de trabajo.
- Seguimiento de trabajos realizados por terceros.
- Elaboración y modificación de planos.
- Seguimiento y control de procedimientos de tratamiento y calidad del agua en todas las instalaciones implicadas en la actual normativa.

Para cubrir las vacaciones y ausencias del Responsable de equipo, la adjudicataria designará a una persona del equipo para que realice sus funciones en dichas ausencias.

7.1.2 Oficiales de mantenimiento:

La empresa adjudicataria está obligada a la subrogación del personal que actualmente está ofreciendo el servicio de mantenimiento.

El personal a subrogar se considera necesario y suficiente en este momento para ofrecer el servicio solicitado sin perjuicio de la potestad de autoorganización que asista a la empresa adjudicataria. En el caso de modificación de las condiciones de prestación del servicio por

cualquier motivo, la empresa adjudicataria destinará para la ejecución del presente contrato oficiales de 1ª en mantenimiento, en número suficiente para realizar las tareas de mantenimiento preventivo de acuerdo al plan establecido, y para cubrir todas las necesidades que puedan producirse en mantenimiento correctivo.

Específicamente deberán asignarse técnicos en las siguientes especialidades:

- Instalaciones eléctricas en B. T.
- Instalaciones de Telefonía, redes Informáticas y Telecomunicaciones.
- Máquinas eléctricas y automatismos.
- Frío industrial y Climatización.
- Mecánica, cerrajería, carpintería y vidrio.
- Regulación y Control, Autómatas programables y micro-controladores.
- Conducción, almacenamiento y manipulación de gases médicos a presión.
- Fontanería, soldadura y calefacción.
- Generadores y acumuladores eléctricos.
- Instalaciones de riego de jardinería
- Control y prevención de legionelosis.

En los casos en los que por reglamento, sea exigible la titulación de instalador o mantenedor en determinadas especialidades e instalaciones, la posesión del mismo deberá justificarse documentalmente.

En caso de que el personal de mantenimiento necesitase asesoramiento técnico sobre funcionamiento, normativa, averías u otras actuaciones sobre instalaciones, equipos, etc., la contrata vendrá obligada a prestar ese asesoramiento sin cargo alguno para la propiedad.

7.2 Dependencias. Organización jerárquica

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta una definición clara de la organización que se piensa poner en práctica para el mejor cumplimiento del servicio, indicando: número de operarios, categoría y titulación.

El personal asignado a la ejecución de este contrato, dependerá organizativamente del Responsable de Equipo y todos ellos a su vez del Responsable del Contrato.

7.3 Interlocutores.

En la gestión de este contrato, el interlocutor por parte de la Administración será el Jefe de la Sección de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria y el técnico o técnicos de SSGG que se designen para tal fin.

Los interlocutores de la adjudicataria serán, en primera instancia el Responsable de Equipo y por encima de éste el Delegado Técnico y el Responsable del Contrato.

La efectividad de las comunicaciones, se garantizará por la canalización de las mismas a través de estos interlocutores válidos.

7.4 Cambios en el personal.

El Servicio Navarro de Salud se reserva el derecho a pedir la sustitución de cualquier técnico dedicado al presente contrato cuando por su actitud, comportamiento o falta de profesionalidad no cumpla con su cometido, así como cuando motivado por un trato incorrecto y reincidente con el resto de trabajadores, pacientes o usuarios de los diferentes centros lo considere oportuno.

7.5 Calendario y jornada laboral.

El desarrollo habitual de los trabajos de este contrato será en horario de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes no festivos pero por necesidades de servicio u otras circunstancias SSGG podrá solicitar que se desarrollen en horario o días diferentes.

Un operario de mantenimiento estará permanentemente localizado y con disponibilidad fuera de su jornada laboral, incluidos sábados, domingos y días festivos mediante localización por teléfono. El número de teléfono móvil utilizado para las "guardias", será siempre el mismo.

Desde SSGG se podrá solicitar de forma motivada, la no inclusión en las guardias de técnicos sobre los que se haya solicitado su sustitución de acuerdo al punto 7.4 anterior.

7.6 Ausencias, permisos y bajas.

Las ausencias y permisos de cualquier tipo especialmente las vacaciones y bajas por incapacidad laboral transitoria (ILT) de todo el personal asignado al contrato, serán cubiertas cuando sea necesario por personal de similares características y experiencia, sin que ello pueda repercutir en la calidad del servicio prestado. En condiciones previstas, el mínimo de técnicos trabajando en el contrato será de cuatro y en condiciones imprevistas deberá ser consensuado con SSGG.

Las vacaciones, bajas y otras ausencias del Responsable de Equipo deberán ser sustituidas por un oficial elegido a tal fin que asumirá la totalidad de sus funciones, siempre con conocimiento previo de la Sección de Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud.

7.7 Asesoramiento y Formación técnica.

Como se señala en el punto 7.1.2, en caso de que el personal de mantenimiento necesitase asesoramiento técnico sobre funcionamiento, averías u otras actuaciones sobre instalaciones, equipos, etc., la contrata vendrá obligada a prestar ese asesoramiento sin cargo alguno para la Administración.

Correrá por cuenta de la contrata la formación, cursos de capacitación y promoción técnica del personal a su cargo, así como de todos los gastos derivados. Se trasladará a SSGG anualmente el plan de formación para los técnicos adscritos al contrato y las modificaciones a este plan en el momento en que se produzcan.

La contrata vendrá obligada a ofrecer al SNS - Osasunbidea asesoramiento sobre todos los aspectos relacionados con el objeto de contrato sin coste adicional alguno para la Administración.

El adjudicatario facilitará a la Administración contratante durante toda la vigencia del contrato, sin coste adicional, cuantos servicios de asesoramiento profesional se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

8 MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá dotar al personal de la vestimenta y calzado adecuado para el desarrollo de sus funciones, siendo el gasto a cargo del mismo. Este equipamiento personal incluirá la identificación tanto de empresa como de operario de manera que sea fácilmente reconocible.

El adjudicatario deberá dotar al personal asignado al contrato de los EPI's que el trabajo a realizar y las circustancias en las que se desarrolle sean requeridos o resulten necesarios (arneses,

casco, gafas, caretas, mascarillas, buzos, delantales, manguitos de soldador, etc.), siendo el gasto a cargo del adjudicatario.

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea deberá instalar todos los elementos de seguridad fijos que sean necesarios para que la empresa adjudicataria pueda realizar su trabajo en completas condiciones de seguridad tales como líneas de vida o protecciones en cuadros eléctricos y maquinarias móviles que lo necesiten. La empresa adjudicataria podrá solicitar y someter a estudio las propuestas que considere necesarias.

8.1 Herramientas.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a suministrar al personal encargado del mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos objeto de este contrato, los útiles, herramientas, equipos de trabajo y de comprobación y medición, necesarios para el correcto desempeño de sus tareas, en condiciones que garanticen la calidad, la seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente ya sea herramienta portátil, equipos de medición y comprobación u otro equipamiento necesario, especialmente en lo que se refiere a instalaciones térmicas y eléctricas.

En la oferta técnica se especificará la herramienta que se pone a disposición del contrato y que deberá ser necesaria y suficiente para la ejecución del mismo sin que la falta de alguna herramienta o equipo sea motivo de retrasos injustificados en la realización de los trabajos o mala ejecución en los mismos.

8.2 Materiales.

Dada la vinculación existente entre los materiales que sean necesarios aportar para la correcta ejecución del contrato y el servicio contratado, para conseguir una adecuada eficiencia y efectividad de recursos, tal como se señala en el punto 4, los materiales y/o repuestos empleados en las reparaciones y/o revisiones serán suministrados preferentemente por la empresa adjudicataria con el descuento sobre precio de tarifa que haya realizado en su oferta. Cuando el importe de un material y/o repuesto tanto de forma individual como en conjunto para llevar a cabo una actuación concreta supere los 300 €, se enviará presupuesto a SSGG para su conocimiento y aprobación, dado el caso.

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se reserva el derecho de poder suministrar los materiales que tengan que ser objeto de presupuesto según el párrafo anterior.

La empresa adjudicataria aportará en la ejecución del contrato, sin coste alguno, el pequeño material necesario en las operaciones de mantenimiento que no pueda formar por si mismo una unidad facturable como suministro de material, así como materiales auxiliares para la realización de trabajos, modificaciones, etc., a realizar en las instalaciones que igualmente, no constituyan una unidad completa de suministro.

Cuando por la envergadura del trabajo estos materiales auxiliares no puedan ser considerados como tales sino que formen partida con entidad suficiente, serán considerados como materiales aportados y en la facturación se les aplicarán los descuentos establecidos sobre la tarifa del fabricante.

. También suministrará otros productos como disolventes, pintura, pegamentos, grasas, lubricantes, etc. y productos de limpieza sin cargo alguno para la Administración.

8.3 Vehículos.

La contrata pondrá a disposición de los operarios los vehículos suficientes y necesarios para su traslado a los diferentes centros de salud objeto del contrato sin que la no disponibilidad de los

mismos suponga retrasos en el desarrollo de las actuaciones de mantenimiento que en todo caso se considerarán injustificables.

Al menos uno de los vehículos tendrá capacidad para transportar la plataforma elevadora que la Gerencia de Atención Primaria tiene a disposición de los técnicos de la empresa adjudicataria (200 x 90 x 70cms).

Todos los gastos derivados del mantenimiento de dichos vehículos, (seguros, reparaciones, combustible etc.), serán asumidos en su totalidad por la contrata.

8.4 Comunicaciones.

Todos los técnicos asignados al contrato dispondrán de teléfono móvil para su localización durante su horario de trabajo. Para ello los terminales smartphone puestos a disposición de los mismos por el SNS-O dispone de línea de voz con tarifa plana suficiente para el servicio a prestar.

Fuera del horario de trabajo siempre habrá un técnico localizable por medio de telefonía móvil. Se mantendrá de forma permanente el número de teléfono para los avisos de urgencia.

Los gastos generados por los equipos necesarios para esta localización fuera de horario, (cuotas, reparaciones, etc.) se entenderán incluidos y serán por cuenta de la contrata.

8.5 Locales.

En la medida en que sea posible por la propia estructura de los edificios y siempre que no sea necesario para el funcionamiento del Centro, en cada centro de salud se habilitará un espacio para uso del personal de asignado al contrato. En todo caso se habilitará un espacio para almacenaje de repuesto propios de cada centro. En el caso que este almacenaje deba realizarse en los cuartos técnicos, se deberá mantener el orden y limpieza necesarios para poder compatibilizar los usos.

9 CONTROL E INSPECCIÓN

Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, la Gerencia de Atención Primaria designará a un responsable técnico que actuará ante la adjudicataria con todos los medios personales y materiales que la propia Gerencia ponga a su disposición.

El responsable técnico de la Gerencia de Atención Primaria podrá adoptar además en cualquier momento las medidas de control que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la adjudicataria como consecuencia del presente pliego, y de las que se contemplen en el contrato que de él se derive.

El responsable técnico de la Gerencia de Atención Primaria será el encargado de dar el visto bueno a las revisiones y/o reparaciones efectuadas por la adjudicataria, pudiéndolas comparar con otras empresas del mercado.

Se establecerá un programa de visitas conjuntas a los Centros (auditorías), acudiendo representantes de la Gerencia de Atención Primaria y responsables de la empresa adjudicataria, con el fin de revisar las instalaciones y proceder a una puesta en común de las actuaciones, incidencias y desarrollo general del contrato.

Cualquier información o incumplimiento del contrato será comunicado a la adjudicataria a través de su representante, mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso recibida y firmada por él mismo.