

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS GENERAL DE LOS CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE SALUD DE TUDELA DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA. (HRS SER-03/2025).

1. OBJETO

Las presentes prescripciones técnicas tienen por objeto definir el alcance, condiciones, metodología, recursos técnicos y humanos, que habrán de regir en la contratación de un servicio presencial, por turnos, las 24 horas los 365 días del año, de Mantenimiento General que garantice el correcto estado de conservación y funcionamiento de los Centros sanitarios dependientes del Área de Salud de Tudela del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Se entiende como Centros sanitarios dependientes del Área de Salud de Tudela los edificios, sus instalaciones y el equipamiento general del mismo que sea propiedad o que estén arrendados por el SNS-O.

2. EXTENSIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá como objeto la conservación en buen estado y correcto funcionamiento de todos los elementos de edificación, zonas exteriores, mobiliario, enseres, maquinaria, e instalaciones de todo tipo a los que alcanza el contrato.

La prestación de este servicio se extenderá a los centros relacionados en el ANEXO 9, y a las instalaciones y equipos indicados en él y en el ANEXO 10.

En el caso de que, en el edificio de un centro de atención primaria, se hallen, además de este, servicios externos como un centro de salud mental, centro de Atención Sexual y Reproductiva (CASSYR), consejería de Salud o algunas consultas de atención especializada, el mantenimiento alcanzará a todo el recinto completo sin excluir ninguna estancia.

Así mismo se incluirán al contrato los nuevos edificios e instalaciones o las ampliaciones de los existentes que se incorporen al Área de salud de Tudela. A modo de ejemplo se puede indicar el nuevo Centro de Salud de Cascante o la ampliación del Centro de Salud de Tudela Oeste

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, zonas exteriores, mobiliario, enseres, maquinaria, e instalaciones de todo tipo a los que alcanza el contrato.

Se deberán minimizar el número de paradas de funcionamiento y la duración de las mismas que puedan surgir como consecuencia de averías, tomando las medidas correctoras adecuadas, y se llevarán 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.

Los objetivos del contrato estarán encaminados a conseguir:

- Minimizar la afección a la actividad principal del Hospital y de los centros de salud debido a paradas por avería y por la propia intervención para su reparación.

- Adecuar las instalaciones a las necesidades indicadas por el SNS-O.
- Mantener los niveles de confort óptimos de pacientes y trabajadores, conforme a la reglamentación vigente y estándares de calidad o, en última instancia, lo indicado por la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de Salud de Tudela (en adelante SMIO).

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El servicio prestado por la Adjudicataria afecta a todas las instalaciones, maquinaria y equipos que hay actualmente en todos los Centros a los que acoge este contrato indicados en el ANEXO 9 y a todos aquellos que se instalen o adquieran hasta la finalización del contrato, con las excepciones señaladas en el punto 4.1.

Todos los trabajos desarrollados por la Adjudicataria dentro del alcance de este contrato, estarán supeditados a la valoración y conformidad de la SMIO. En caso de dudas sobre el alcance de los trabajos a realizar, prevalecerá en última instancia lo indicado por el Jefe de la SMIO.

Los materiales y/o repuestos empleados en las reparaciones y/o revisiones serán aportados por la Administración.

La 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. En caso de no contar con el personal antes descrito lo podrá subcontratar. 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, asimismo, al mantenimiento, control y gestión de todas las instalaciones de los centros dependientes de la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de salud de Tudela en los que sea de aplicación la normativa actual de prevención y control de legionella, y de calidad de agua de consumo humano, de esterilización y de tratamiento de hemodiálisis. Queda incluida la recogida periódica de muestras, etiquetado y envío a los laboratorios que se determinen para su análisis físico-químico y microbiológico. También están incluidas las labores tendentes a conservar la calidad del agua como pueden ser vaciados, purgas, montajes para recirculaciones u otros indicados por el SMIO. La Adjudicataria y el personal que realice el mantenimiento de dichas instalaciones cumplirán con los requisitos legales establecidos en las normativas de aplicación.

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, sea necesaria la intervención de servicios técnicos especializados (p.e. servicios técnicos oficiales de marca o servicios de desciegue de saneamientos), el responsable de equipo de la Adjudicataria del contrato tramitará aviso hacia la SMIO, que realizará la valoración del trabajo a realizar y, en su caso, la contratación de los mismos.

Cuando proceda la intervención de empresas externas, se podrá requerir a la Adjudicataria la presencia y apoyo en las actuaciones a realizar por aquellas, bajo la superior coordinación y supervisión de la SMIO. Tras cualquier intervención de estas empresas externas, la Adjudicataria 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, junto al Servicio de Medicina Preventiva del Área de Salud de Tudela. Los nuevos equipos, elementos, zonas o instalaciones se incluirán en el contrato sin que esto suponga un incremento de precio.

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

- Equipos bajo contrato específico con los fabricantes o mantenedores. De manera enunciativa y no exhaustiva son:
- Equipos que se encuentren bajo periodo de garantía.
- Los ascensores y aparatos elevadores.
- Equipos de Electromedicina con las excepciones indicadas en el apartado 4.2.
- Equipos de telecomunicaciones (armarios concentradores, electrónica de red y terminales telefónicos).
- Equipos informáticos bajo estándar de Gobierno de Navarra.
- Instalaciones de intrusión.
- Infraestructuras e instalaciones de los Consultorios puesto que éstas dependen de los Ayuntamientos.

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, la Adjudicataria llevará a cabo un mantenimiento de primera intervención, siempre que desde la SMIO 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, su valoración y la coordinación de las actuaciones a tomar con la empresa mantenedora a través de la SMIO. También está incluida la eliminación e atenuación de los riesgos que la avería puede suponer para las personas, animales o bienes.

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

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 Adjudicataria, sin que suponga un incremento del precio del contrato.

La Adjudicataria coordinará con las empresas que estén a cargo del mantenimiento de los equipos en garantía la realización de las actuaciones preventivas y correctivas. Concretamente, se encargará de la gestión de los avisos, seguimiento y reclamaciones. Tras cualquier revisión por parte de estas empresas, deberá comprobar la intervención realizada y el correcto funcionamiento del equipo tras las mismas. Si fuera necesario, también llevará a cabo una primera intervención para garantizar la seguridad de los usuarios o instalaciones.

4.2 Definición del alcance de los equipos de electromedicina

El mantenimiento de los equipos de electromedicina es motivo de un contrato diferente.

Los límites en los que hay intervención conjunta entre el presente contrato y el de electromedicina son:

- Camas, las mantiene la Adjudicataria (preventivo y correctivo), Electromedicina reparará la caja controladora de las mismas.
- Quirófanos, Electromedicina realiza las revisiones de baja tensión y las deficiencias las reparará la Adjudicataria. el resto de mantenimiento lo realizará la Adjudicataria.
- Torres de quirófano, el mantenimiento lo realiza el fabricante de las mismas con el soporte de la Adjudicataria.

4.3 Definición del alcance de los sistemas contra incendios

La Adjudicataria deberá encargarse del mantenimiento, buen estado y revisiones de las instalaciones contra incendios, para ello deberá ser empresa mantenedora en los términos descritos en la Sección 2ª del Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (REAL DECRETO 513/2017), o podrá subcontratar a su cargo a una empresa que cumpla este requisito.

De manera enunciativa y no exhaustiva se mantendrán los siguientes sistemas:

- Sistemas de detección y alarma de incendios. En el Hospital Reina Sofía, parte de la detección es de la marca Siemens en la que el fabricante realiza revisiones periódicas. La Adjudicataria deberá realizar el mantenimiento y la asistencia a Siemens en todo lo necesario
- Bomba contra incendios
- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
- Sistemas de hidrantes contra incendios
- Extintores de incendios
- Sistemas de bocas de incendio equipadas
- Sistemas de columna seca
- Sistemas fijos de extinción por rociadores automáticos y agua pulverizada
- Sistemas fijos de extinción por agentes extintores gaseosos
- Sistemas fijos de extinción por aerosoles condensados
- Sistemas para el control de humos y de calor
- Sistemas de señalización luminiscente
- Protección pasiva.

El inventario de sistemas contra incendios son los siguientes:

HOSPITAL REINA SOFIA

- Extintores polvo, 250 Uds.
- Extintores CO2, 65 Uds.
- BIEs, 76 Uds.
- Hidrantes 10 Uds.
- Grupo bombeo y depósito.
- Rociadores automáticos. 3 sistemas con una superficie de unos 1.000 m².
- Sistema detección analógico Notifier en las zonas de Farmacia y Hemodiálisis.
- Sistema de detección analógico Siemens en el resto del hospital.
- Extinción automática en cafetería, cocina sótano, sala eléctrica 1, sala eléctrica 2 y centro de transformación.
- Botellón Co2 50Kg., 2 Uds.
- Botellón HFC23 57kg., 3 Uds.
- Botellón argón 23m3., 3 Uds.
- Equipo respiración autónomo, 2 Uds.

CS SANTA ANA

- Extintores polvo, 31 Uds.

- Extintores CO2, 8 Uds.
- BIEs, 14 Uds.
- Columna seca, 1 Ud.
- Grupo bombeo.
- Sistema detección analógico Notifier.

CS TUDELA OESTE

- Extintores polvo, 21 Uds.
- Extintores CO2, 3 Uds.
- BIEs, 9 Uds.
- Sistema detección convencional.

CS VALTIERRA

- Extintores polvo, 8 Uds.
- Extintores CO2, 1 Ud.
- Sistema detección convencional.

CS CASCANTE

- Extintores polvo, 10 Uds.
- Extintores polvo, 10 Uds.
- BIEs, 3 Uds.
- Sistema detección.

CS CINTRUENIGO

- Extintores polvo, 5 Uds.
- Extintores CO2, 5 Uds.
- BIEs, 3 Uds.
- Sistema detección convencional.

CS CORELLA

- Extintores polvo, 10 Uds.
- Extintores CO2, 4 Uds.
- BIEs, 4 Uds.
- Sistema detección convencional.

CS BUÑUEL

- Extintores polvo, 8 Uds.
- Extintores CO2, 1 Ud.
- BIEs, 3 Uds.
- Sistema detección convencional.

CENTRO DE CONSULTAS GINFER TUDELA

- Extintores polvo, 4 Uds.
- Extintores CO2, 1 Ud.

5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La Adjudicataria realizará una asignación de personal a los centros objeto del contrato de forma que cada operario conozca el edificio, sus instalaciones, así como a las personas que trabajan en el mismo. Esta asignación será rotativa, con unos periodos de permanencia suficientemente largos, con el fin de que todos los técnicos conozcan los centros y sus instalaciones de cara a las posibles urgencias (guardias localizadas) que puedan ocurrir fuera de horario.

Considerando que la gestión de este contrato se soporta en un sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), con licencia en propiedad del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, éste facilitará los permisos de acceso a la aplicación.

Todos los trabajos y operaciones de mantenimiento realizados deberán quedar reflejados en GIM en la ficha de equipo-instalación y en la de protocolo correspondiente en los casos que proceda por requerimiento técnico-legal. Se hará constar el tipo de incidencia, 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, por cada equipo y las realmente ejecutadas. Igualmente debe permitir dar trazabilidad de los trabajos y 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.

La Adjudicataria deberá actualizar o redactar dentro de los tres primeros meses desde la firma del contrato un «Manual de Uso y Mantenimiento» para que pueda ser integrado en el Libro del Edificio. El Manual de Uso y Mantenimiento debe contener las instrucciones de seguridad y de manejo y maniobra de las instalaciones, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética. La Adjudicataria deberá mantener actualizado el Manual de Uso y Mantenimiento.

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, que como mínimo será el indicado en cada momento por la normativa de aplicación o por la recomendación del fabricante en sus protocolos de mantenimiento.

Se incluirá dentro del desarrollo del mantenimiento preventivo las medidas, cálculos y comprobaciones que sea necesario realizar en los equipos para determinar sus prestaciones y correcto funcionamiento (p.e. temperatura, presión, caudal, velocidad de paso, revoluciones, intensidades, voltajes, etc.)

Las consideraciones para el mantenimiento preventivo descrito en este apartado incluirán en todo caso el mantenimiento conductivo y predictivo.

Al no ser el ANEXO 10 exhaustivo, es decir, no incluye todos y cada uno de los equipos e instalaciones sujetas a mantenimiento, la Adjudicataria 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 todos los centros dependientes de la SMIO del Área de salud de Tudela con sus periodicidades (ANEXO 10) y que garantice el cumplimiento de las gamas de mantenimiento, en su caso el mantenimiento mínimo indicado por el fabricante en sus protocolos o la especificada en

los correspondientes “ libros del edificio “. En ningún caso la variación del inventario dará derecho percepción económica alguna.

La planificación del mantenimiento presentada por la Adjudicataria del contrato podrá ser modificada por el SMIO.

De manera similar, cuando debido a las 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, la Adjudicataria 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, la Adjudicataria procederá a dar aviso previo de la misma a la Sección de Servicio Generales y Mantenimiento 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.

La Adjudicataria 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 la Adjudicataria no pueda realizar los trabajos por sí mismo, comunicará esta circunstancia a la SMIO del Área de Salud de Tudela para que desde esta Sección se realice la evaluación de la situación y si fuese necesario, encargue la realización de los trabajos a los servicios técnicos oficiales o especializados.

Los costes de reparaciones por parte de entidades externas a la adjudicataria del contrato serán cuenta de la Administración, siempre que la SMIO haya dado la conformidad de realizar dicho trabajo.

Las reparaciones de averías, fallos y defectos que se produzcan y cuya resolución produzca trastornos en el funcionamiento de los diferentes servicios de los Centros, serán realizadas durante los horarios que señale el SMIO, siendo válido cualquier turno, horario y día de la semana, sea lectivo 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 la SMIO y serán realizadas en los horarios más adecuados.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo, sobre todo aquellas que supongan un gasto económico en materiales, deberán ejecutarse con el conocimiento y autorización previa de la SMIO

La Adjudicataria deberá realizar, cuando así lo disponga la SMIO, 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.

Los avisos de mantenimientos correctivos por parte de los usuarios del Área de Salud de Tudela se realizarán a través del programa de Gestión de Mantenimiento.

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

Categoría	Tipo intervención	Atención requerida	Resolución
Nivel 1	Muy urgente	Atención inmediata	Por su trascendencia o seguridad para instalaciones, equipos y personal, de inmediato
Nivel 2	Urgente	Atención rápida	Por su trascendencia para el correcto funcionamiento de los Centros, de 15-30 minutos
Nivel 3	Semi - Urgente	Normal	Serán atendidas a lo largo del día.
Nivel 4	Normal	Normal	Serán atendidas durante la semana condicionadas por la ocupación del lugar o por la preparación de materiales.
Nivel 5	Necesidad de estudio detallado	Normal	Intervenciones que requieren un estudio más detallado, incluso con presentación de ofertas económicas

Las actuaciones de nivel 1 y 2 podrán ser solicitadas sin la utilización del GMAO, siendo únicamente solicitadas a través de otros medios más directos.

El Jefe el SMIO podrá, bajo su criterio, determinar el nivel de la intervención y dar instrucciones sin el uso del GMAO, el personal de la Adjudicataria consignará a posteriori los datos de la intervención.

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 autonómico, lo requieran.

A estos efectos la Adjudicataria 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, basado en la memoria presentada en la oferta.

La Adjudicataria, 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 la SMIO en la elaboración de un protocolo interno de actuación para el mantenimiento de aquellos equipos que requieran esos libros.

También será responsabilidad de la Adjudicataria la notificación a la SMIO de cualquier cambio de legislación, que obligará a la modificación parcial o total de las instalaciones, maquinaria o equipos. Si no se realiza esta notificación la empresa será la responsable de las consecuencias de la no aplicación de la nueva normativa.

Se incluyen las inspecciones periódicas a realizar por los Organismos de Control Autorizado (OCA), en orden al cumplimiento de la normativa vigente en instalaciones generales. La adjudicataria deberá colaborar con las mismas a efectos del riguroso cumplimiento de las normas. El coste de dichas inspecciones correrá a cargo del SNS-O.

La Adjudicataria 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.

Se incluyen los siguientes trabajos:

Indicación de defectos en las instalaciones y equipos cuando disminuyan 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 los suministrará 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 SMIO del Área de salud de Tudela.

Traslado, vigilancia, gestión y manipulación de botellas y contenedores de gases médicos bien dentro del Hospital Reina Sofía, en caso de urgencia su traslado a Centros de Salud y Consultorios del Área de salud de Tudela.

Limpieza, orden y mantenimiento de las 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.

Gestión de residuos (fluorescentes, pilas y baterías, cables, tóner, cartuchos tinta, retirada de máquinas y equipos obsoletos, etc.) que se puedan originar como consecuencia de la actividad objeto de este contrato, cumplimiento de la normativa en vigor.

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, siempre con el visto bueno de la SMIO

Recepción, almacenamiento y cuidado 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 los Planes de Ahorro y Eficiencia Energética en los Centros pertenecientes al SNS-O, acorde con el Plan Energético de Navarra Horizonte 2030:

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

Otros trabajos que el Jefe del SMIO considere.

5.5. Calendario de revisiones exteriores.

Para la contratación de las revisiones de los servicios técnicos exteriores y reglamentarias a realizar con OCA´s la Adjudicataria hará una propuesta anual en el plazo de 3 meses a contar desde la firma del contrato, 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. Apoyo en la tramitación de los Certificados de ahorro energéticos (CAE).

Las intervenciones de mantenimiento o de obras relacionadas pueden ser susceptibles de generar ahorros energéticos que puedan llegar a convertirse en Certificados de ahorro energéticos (CAE). La Adjudicataria realizará todas las acciones relacionadas y proporcionará toda la documentación que esté en su mano para facilitar la generación de CAE, colaborando con el SMIO y con otras empresas implicadas.

5.7. Gestión Informática.

La gestión de avisos de reparación, las órdenes de trabajo, la planificación y planes del mantenimiento preventivo, inventarios de equipos e instalaciones, así como como cualquier procedimiento o aplicación necesaria para la gestión del servicio de mantenimiento, deba realizarse mediante el programa de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador GIM de TCMAN u otro que la Administración determine.

Este programa permite a la SMIO 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 Adjudicataria como para las personas autorizadas para emitir avisos 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.

La Adjudicataria será la responsable de que los avisos queden registrados en el GMAO y en todo caso incluir los que se le han comunicado verbalmente o de otro modo por el Jefe del SMIO.

Si durante la ejecución de este contrato se produjesen modificaciones en GIM susceptibles de cambios en la parametrización del programa o que conlleven ajuste sobre el mismo, o incluso el cambio de software para la gestión del mantenimiento, la Adjudicataria 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, DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS.

La empresa adjudicataria desplazará a un **Delegado Técnico** en visitas regulares, como mínimo mensuales, a la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de Tudela 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 Adjudicataria cuanta información, documentación, planos, etc. estén a su alcance y resulte necesaria para la correcta planificación de los trabajos a desarrollar.

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

- Defecto de ejecución, si los hubiera.
- Problemas de funcionamiento, se 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, la Adjudicataria vendrá obligado a presentar a la propiedad los informes técnicos que le sean solicitados a través de la SMIO sobre los aspectos anteriormente relacionados, sin coste alguno.

6.2. Informes periódicos

La Adjudicataria dará cuenta a la SMIO, periódicamente, según como se establezca entre la Adjudicataria y el responsable de la SMIO, con un máximo de 3 meses y en todo momento en tiempo real por el GMAO, 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 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. La Adjudicataria expondrá el esquema de informe que considera adecuado, si bien su contenido será el definitivamente aprobado por la SMIO.

6.3. Documentaciones.

La Adjudicataria suministrará información para el uso correcto de las instalaciones poniendo en conocimiento del usuario cualquier particularidad en el funcionamiento de las mismas. Para ello, la Adjudicataria confeccionará o modificará el Manual de Uso y Mantenimiento, donde se integrarán, entre otros documentos, los manuales técnicos de todas las instalaciones, maquinaria y equipos existentes y de los que se puedan adquirir. Este documento tendrá formato digital o el que el SMIO determine y estará actualizado en todo momento a disposición de la Propiedad.

La Adjudicataria vendrá obligado a presentar a la SMIO del Área de salud de Tudela y sin coste alguno el informe previo, los periódicos y 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 maquina reflejando avería y mantenimiento.

6.4. Inventarios y fichas.

En un plazo máximo de seis meses desde el inicio del contrato, la Adjudicataria actualizará el inventario de instalaciones, maquinaria y equipos existentes. Las actualizaciones se registrarán en el GMAO 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 sus diferentes fichas, por cada instalación, maquinaria y equipo, 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.

A todos los equipos reflejados en el inventario se les colocará la correspondiente etiqueta de identificación

Todas las operaciones de asistencia técnica de importancia efectuadas sobre los equipos médicos e instalaciones deberán anotarse en su correspondiente ficha, con especificación de la fecha, actuación y la persona o entidad que las realizó.

6.5. Calendario de revisiones exteriores

La Adjudicataria realizará un calendario anual con las revisiones de los servicios técnicos exteriores donde figuren las fechas, equipos o instalaciones a revisar y realizará un seguimiento de las mismas.

6.6. Inventario de muebles, salas, pequeños electrodomésticos y objetos en general

El SNS-O dispone de un inventario en el que se incluyen los muebles, las salas, pequeños electrodomésticos (por ejemplo, microondas) y objetos en general (por ejemplo, maceteros).

La Adjudicataria deberá colaborar en toda labor relativa a este inventario, identificando los elementos susceptibles de ser incluidos y generado y/o fijando las etiquetas. En todo caso atenderá a las instrucciones del SMIO.

7. MEDIOS HUMANOS

La plantilla para la ejecución del contrato estará constituida por, mínimo, 16 oficiales de mantenimiento (incluido el Responsable de equipo) asignados expresamente al mismo, entre los cuales uno actuará como responsable de equipo. Actualmente existen 15 trabajadores en plantilla, ampliándose en un oficial de mantenimiento más, como mínimo, a partir del comienzo de la ejecución del presente contrato.

Cualquier modificación que la Adjudicataria realice en la plantilla asignada al contrato, deberá comunicarse a la de Sección Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de salud de Tudela con la suficiente antelación y deberá contar con el visto bueno del Jefe de mantenimiento.

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

La 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 Delegado técnico

Tendrá un conocimiento de alto nivel del contrato. Asistirá a cuantas reuniones sean demandadas desde el SMIO con al menos una frecuencia mensual. No forma parte del personal directamente ligado al contrato y no percibe remuneración directa por sus funciones que, entre otras serán:

- Efectuar la gestión global de mantenimiento de los edificios motivo de este contrato, previendo y racionalizando los medios de intervención.
- Supervisar el personal, frecuencia, disciplina, uso de equipamientos, seguridad y uniformes.
- Supervisar los planes operacionales y desenvolvimiento de niveles de eficiencia, para la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia, a través del análisis de ocurrencias y de acuerdo con las características, objetivos y necesidades de las actividades

7.1.2 Soporte de ingeniería

Darán soporte a los trabajos de la Adjudicataria, resolviendo dudas y generando informes técnicos relacionados con el mantenimiento, la eficiencia energética, la actualización normativa, actualización de planos o de otros aspectos relacionados con el contrato a criterio de la SMIO. Estará formado por al menos dos personas. No forma parte del personal directamente ligado al contrato y no percibe remuneración directa por sus funciones.

7.1.3 Responsable de equipo

Será el interlocutor habitual entre la Adjudicataria y la SMIO, deberá estar localizable en todo momento por vía telefónica. 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 de turnos y calendario anual del personal.
- Gestión y control de la planificación de mantenimiento incluyendo el correcto registro en GIM de las órdenes y partes de trabajo.

- Supervisión de la ejecución de revisiones programadas.
- Asignación de trabajo a operarios de mantenimiento correctivo/preventivo y/u otras tareas no programadas.
- El control de la cumplimentación de las órdenes de trabajo.
- 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.
- Fichero de instalaciones y elementos, reflejando en ellas las intervenciones y materiales empleados, cumplimiento de partes de trabajo.
- Seguimiento de trabajos realizados por terceros.
- 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.

7.1.4 Oficial de mantenimiento.

Deberán constatar la suficiente experiencia y sus características serán tales que como mínimo puedan cubrir con satisfacción todas las necesidades básicas de los trabajos a realizar. Deberán asignarse técnicos en las siguientes especialidades:

- Instalaciones eléctricas en A.T. y 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, Automatas programables y micro-controladores.
- Conducción, almacenamiento y manipulación de gases médicos a presión.
- Fontanería, soldadura, calefacción, vapor etc.
- Instalaciones de seguridad en quirófanos, UVI., salas de reanimación, etc.,
- Generadores y acumuladores eléctricos.
- Pequeños trabajos de albañilería (rozas, paso de instalaciones, etc)
- Instalaciones de riego de jardinería
- Informática a nivel de usuario.
- Control y prevención de legionella.

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 necesite 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.

En todo caso el personal asignado para la ejecución de este contrato dependerá organizativamente del Responsable de Equipo y todos ellos a su vez del Jefe de la SMIO.

7.3. Interlocutores

El interlocutor de la propiedad será el Jefe de la SMIO del Área de Salud de Tudela, o la persona que este designe para tal fin.

La Adjudicataria canalizará todas sus instrucciones a través del Responsable de Equipo o quien este determine.

En cuestiones que trasciendan la actividad diaria, será el Delegado Técnico el interlocutor.

7.4. Cambios en el personal.

La Adjudicataria comunicará a la SMIO todos los cambios y/o modificaciones que se realicen en el personal asignado al presente contrato. En todo caso la SMIO deberá aprobar la sustitución temporal o permanente.

En el caso de sustitución de oficiales, se deberá mantener similar cualificación profesional que el personal asignado inicialmente a la contrata, debiendo certificar su cualificación conforme lo establezca la normativa vigente. El SMIO podrá determinar la especialidad de los nuevos oficiales con el fin de reforzar los aspectos que considere necesarios.

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 conjunto de horas anuales destinadas a todo el Área de Salud de Tudela (Atención Especializada y Atención Primaria) es de 27.220 horas de presencia física, que corresponden a la jornada anual de 1.695 horas para la vigencia del convenio colectivo autonómico para la industria siderometalúrgica de la Comunidad Foral Navarra por los 16 empleados, más 100 horas extra necesarias para la correcta ejecución del contrato.

La Adjudicataria deberá garantizar la cobertura y atención permanente a todos los Centros y Edificios del Área de Salud de Tudela durante las 24 horas de los 365 días del año. Con presencia física permanente al menos en el Hospital Reina Sofía.

La distribución de turnos y horas será aprobada por la SMIO, así como el número de oficiales de mantenimiento de las diferentes especialidades.

Por necesidades del servicio se podrá exigir que se modifiquen los horarios establecidos.

La Adjudicataria elaborará normas específicas de utilización y control de horarios, turnos, ausencias del centro de trabajo, etc. e informará y exigirá el cumplimiento de dichas normas al personal destinado a la contrata.

La Adjudicataria dará a conocer e informará de forma individualizada a los operarios destinados a la contrata de todos los aspectos relacionados con sus deberes y obligaciones estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para los Centros Sanitarios del Área de Salud de Tudela.

El Responsable de Equipo y, al menos, un operario de mantenimiento que preste sus servicios en los Centros de Salud o Centros Especializados dependientes del Área de Salud de Tudela, estará permanentemente localizado (24 horas) y con disponibilidad fuera de su jornada laboral, incluidos sábados, domingos y festivos mediante guardia localizada por teléfono.

La Adjudicataria elaborará un calendario anual de guardias localizadas. La organización de las mismas se realizará mediante la asignación de personal para la guardia con duración semanal y será rotatoria entre los operarios de mantenimiento. Cualquier otra forma de organización de las guardias localizadas deberá ser aprobada por la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de Salud de Tudela.

Se establece un tiempo de respuesta máximo de 1 hora desde la recepción del aviso a la visita del técnico.

Los avisos que requieran asistencia y desplazamiento a los Centros de Salud y consultorios, fuera de la jornada habitual establecida de asistencia a los mismos, deberán ser atendidos obligatoriamente por el operario que en ese momento se encuentre de guardia. En ningún caso se realizará dicha asistencia por el personal que se encuentre trabajando en turno ordinario en el hospital.

7.6. Ausencias, permisos y bajas.

Las ausencias y permisos de cualquier tipo, especialmente las bajas por incapacidad laboral transitoria (IT) de todo el personal del contrato serán cubiertas por los mismos, sin cargo alguno, y, cuando sea necesario, por personal de similares características y experiencia, sin que ello pueda repercutir en la calidad del servicio prestado.

Las vacaciones, bajas y otras ausencias del Responsable de Equipo podrán ser sustituidas por un oficial elegido a tal fin que asumirá la totalidad de sus funciones, siempre con conocimiento previo de la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras de Área de Salud de Tudela.

La Adjudicataria elaborará un estadillo que podrá ser exportado a Excel en el que aparezcan los trabajadores, por días trabajados, turno realizado, ausencias, permisos y bajas, además de los comentarios que sean pertinentes. El estadillo se actualizará diariamente, estará a disposición de la SMIO y se enviará mensualmente.

Se realizará un cómputo de horas debidas a ausencia o bajas no cubiertas que deberán ser compensadas de un modo que sea aprobado por el SMIO.

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 Adjudicataria estará obligado a prestar ese asesoramiento mediante el Soporte de ingeniería o de otro modo sin cargo alguno para la Administración.

Correrá por cuenta de la Adjudicataria la formación, cursos de capacitación y promoción técnica del personal a su cargo, así como de todos los gastos derivados. Se trasladará anualmente al Jefe del SMIO el plan de formación para los técnicos adscritos al contrato y las modificaciones a este plan en el momento en que se produzcan. El SMIO podrá imponer los cursos de formación que razonadamente considere necesarios para el buen desarrollo del servicio, que en todo caso serán sufragados por la Adjudicataria.

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

La Adjudicataria 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.

La Adjudicataria 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.

La Adjudicataria deberá dotar al personal asignado al contrato de los EPI's que el trabajo a realizar y las circunstancias en las que se desarrolle sean requeridos o resulten necesarios (arnés, casco, gafas, careta, mascarilla, buzo, delantal, manguito de soldador, etc.) siendo el gasto a cargo de la Adjudicataria.

La Adjudicataria deberá disponer en todo momento de un respirador de escape de emergencias con autonomía de hasta quince minutos para poder acompañar a los bomberos en caso de accidente. Así mismo los operarios deberán contar con la formación adecuada para usar el respirador.

8.1. Herramientas

La empresa adjudicataria vendrá obligada a suministrar a cada uno de los técnicos destinados al mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos objeto de este contrato los útiles, herramientas, equipos de trabajo y de comprobación y medición de uso individual 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. Los equipos de medición o herramientas de uso poco frecuente podrán ser de uso compartido entre los técnicos asignados al contrato.

Además de la herramienta individual, la contrata suministrará herramienta, útiles o maquinaria a nivel común para todo el personal asignado a la ejecución del contrato, igualmente dispondrá de escaleras, andamios y elementos para trabajar en altura, junto sus elementos de seguridad y con el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente aplicable.

La Adjudicataria pondrá a disposición del contrato la herramienta necesaria y suficiente para la ejecución de del mismo, sin que la falta de alguna herramienta o equipo sea motivo de retraso injustificado en la realización de los trabajos o mala ejecución en los mismos.

Todos los posibles consumibles de la herramienta serán a cargo de la contrata.

Expresamente deberán contar, al menos, con las herramientas:

- Indicadas en la ITC-BT-03 del Reglamento electrotécnico de baja tensión.
- Indicadas en la instrucción IF-13 del Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas.
- Las que subyacen de la lectura de la IT-3 del Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios, que a título informativo y no exhaustivo son: Analizador de combustión (para calderas), Termómetros de contacto e infrarrojos, manómetros de líquidos, caudalímetro de aire, caudalímetro de agua, detector de fugas de gas, medidor de presión diferencial de aire y de agua, manómetros para refrigeración, vacuómetro, báscula para

carga de refrigerante, detector de fugas de refrigerante, termohigrómetro, anemómetro, balómetro (medición de caudal en rejillas), medidor de CO₂, manómetro para presión en conductos, bombas de desincrustación, equipos de limpieza de intercambiadores, aspiradores industriales.

8.2. Materiales

La Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de salud de Tudela, a través de sus almacenes, gestionará y suministrará a la contrata los materiales y/o repuestos necesarios en las reparaciones, revisiones o en la realización de trabajos de modificaciones de las instalaciones.

Aquellos materiales que no sean suministrados de manera directa al Área de Salud de Tudela, serán adquiridos por la contrata y facturados posteriormente. En todo caso, con presupuesto previo aceptado por la SMIO.

Será suministrado por la contrata, sin coste alguno hacia la propiedad, el pequeño material necesario para el correcto cumplimiento del contrato como junta, cinta aislante, siliconas, teflón, esparto, cartón, goma para ajustas, estopados, tornillería, clavos, terminales, electrodos, brocas, papel de lija, afloja todo, grasas, etc.

8.3. Vehículos.

Dado que los Centros de Salud se encuentran la mayoría fuera de Tudela, el operario de mantenimiento dedicado a ellos deberá trasladarse y moverse en un radio de 30 km. aproximadamente. Para ello la contrata dispondrá de **dos vehículos** mínimo necesario para tal fin. El/los vehículos serán del tipo furgoneta para poder trasladar equipos y herramientas, con dispositivo de “teléfono manos libres” homologado.

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

8.4. Comunicaciones.

El Responsable de equipo y, al menos, dos operarios de cada turno de trabajo que presta sus servicios en el Hospital Reina Sofía deberán estar localizados mediante teléfono móvil durante su jornada laboral.

El personal que presta servicio en los Centros de Salud o Centros de Especialización dependientes del Área de Salud de Tudela, y, por tanto, del presente contrato, deberá estar localizado mediante teléfono móvil durante su jornada laboral.

La localización del personal de guardia fuera de su jornada laboral se realizará mediante telefonía móvil, debiendo el personal de guardia disponer de teléfono móvil perfectamente habilitado.

8.5. Locales

La Administración pondrá a disposición de la contrata los locales de que dispone para tal fin, que son:

- 1 Taller Mecánico.
- 1 Taller Eléctrico.
- 1 taller Mixto.
- 3 Almacenes.
- 1 Vestuario.

En estos locales se deberá mantener el orden y limpieza necesarios para poder compatibilizar con otros usos.

9. MEDIDAS DE MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

La Adjudicataria debe ser una empresa con experiencia en la gestión de instalaciones de edificios. Además, el personal subrogado está formado por trabajadores con muchos años ligados a los edificios motivo de este contrato, teniendo de este modo un profundo conocimiento de los mismos. Estos factores ponen en una óptima posición a la Adjudicataria para proponer medidas de mejora de la eficiencia energética (MMEE).

Se preverá un mecanismo mediante el cual la Adjudicataria pueda presentar propuestas de MMEE que serán estudiadas por el SMIO y eventualmente serán ejecutadas por la Adjudicataria o por otra empresa. En ambos casos la Adjudicataria recibirá la recompensa dineraria del 50% de los ahorros energéticos generados o estimados durante un año.

La Adjudicataria presentará propuestas de MMEE en las que incluirá, al menos la siguiente documentación:

1. Memoria donde se describa de manera suficiente la actuación, acompañada de documentación gráfica suficiente para poder ser comprendida por un tercero.
2. Forma de calcular los ahorros generados. Podrá estar basada en el International Performance Measurement and Verification Protocolo IPMVP Vol I 1:2016/EVO 10000-1:2016, en las fichas del sistema de Certificados de Ahorro Energéticos (CAE) o de otra forma que el Jefe de la SMIO considere adecuadas.
3. Valoración económica de la actuación con la precisión suficiente para que pueda ser ejecutada por la Adjudicataria o licitada y ejecutada por un tercero, dependiendo de la magnitud. En caso de actuaciones de mayor entidad que ameriten la redacción de un proyecto técnico, la valoración económica debe servir de base para la redacción de un presupuesto detallado realizado por un técnico titulado competente.

Las actuaciones estarán enfocadas principalmente al ahorro de energía final eléctrica o de gas natural, no obstante, se podrán considerar adecuadas otras que redunden en el ahorro de consumo de agua, en la reducción de la huella de carbono o en la disminución de la generación de residuos, según el criterio del SMIO.

Se excluyen de las propuestas a tener en cuenta las que puedan resolver evidentes, como puede ser el cambio a de iluminación a tecnología LED. También se excluyen las que simplemente suponen un cambio administrativo sin conllevar una inversión, como puede ser la reducción del horario de uso de un equipo o zona.

Para llevar a cabo el mecanismo que recompensa, las propuestas de ahorro de energía existirá un presupuesto anual que no podrá ser superado. Si existiera una intervención que por su magnitud no fuera suficiente con el presupuesto de un año, podrá extenderse a más de un año, con el previo consentimiento del SMIO.

El precio de la energía es variable a lo largo del tiempo y el precio que va a tener influencia en el ahorro una vez ejecutada la actuación es desconocido en el momento de redactar la propuesta. Este hecho puede crear incertidumbre sobre el monto económica que se va a recibir, ya que si bien se puede estimar la energía su precio a futuro está sujeto a variaciones imposibles de prever. Para incentivar las propuestas de MMEE desligándolas de las variaciones de precios, la Adjudicataria podrá proponer un precio basado en el valor medio de los últimos tres años o en otro índice o precio aprobado por el SMIO, como pueden el OMIP. <https://www.omip.pt/es>.

Para calcular el precio se usará la siguiente fórmula:

$P_EN = \text{Facturación del término de energía en el periodo analizado (€ sin IVA)} / \text{Energía consumida (kWh) en el citado periodo}$

El procedimiento para lleva a cabo las propuestas de MMEE:

1. La Adjudicataria presentará una propuesta documentada en los términos anteriormente descritos.
2. El SMIO estudiará la propuesta y, en caso de considerarla adecuada, dará su visto bueno.
3. Si la propuesta es de poca entidad la Adjudicataria la llevará a cabo. Si es de mayor alcance, se realizará una licitación usando como base la documentación presentada por la Adjudicataria. Por último, en los casos en que la dimensión de la actuación haga preciso la redacción de un proyecto técnico, el SMIO lo encargará a un técnico titulado competente, por el procedimiento adecuado. Este proyecto se usará para licitar la obra.
4. La empresa adjudicataria del contrato de mantenimiento o la que haya sido seleccionada en el proceso de licitación de la MMEE, ejecutará los trabajos.
5. En función de la forma de calcular los ahorros, incluida en la propuesta presentada por la Adjudicataria, se determinará la cantidad a abonar en el año en curso. En caso de actuaciones de gran impacto se estará a lo dispuesto en líneas anteriores.

EJEMPLO 1:

La adjudicataria presenta una propuesta de MMEE en los términos descritos en el presente pliego, basada en la ventilación mediante un recuperador de calor de una zona que estaba ventilada mediante un extractor.

En la memoria presentada se calcula justificadamente el $P_{EN} = 0,13 \text{ €/kWh}$

Se propone un cálculo de ahorros de 20.000 kWh basado en la ficha TER220: *Sustitución de un sistema de ventilación existente (natural o mecánica) sin o con recuperación de calor, por un sistema de ventilación mecánica con recuperación de calor de alta eficiencia en edificios no residenciales.*

La Adjudicataria presupuesta la intervención en 10.000 €.

El SMIO analiza la propuesta y tras pedir ofertas basadas en el presupuesto presentado por la Adjudicataria, resulta ser ésta la que presenta la oferta más favorable.

La Adjudicataria recibe en el año en que ha presentado la propuesta la siguiente cantidad: $CANTIDAD_POR\ AHORRO = 0,13 \text{ €/ kWh} \times 20.000 \text{ kWh} \times 50\% = 1.300 \text{ €}$, además de la cantidad correspondiente a la ejecución de la obra.

10. CONTROL E INSPECCIÓN.

Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato, la Dirección del Área de Salud de Tudela, a través de la Sección de Mantenimiento de Infraestructuras y Obras del Área de salud de Tudela designará a uno o varios responsables técnicos.

Los técnicos de la SMIO del Área de salud de Tudela podrán adoptar, 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.

Se establecerá un programa de visitas conjuntas a los Centros (auditorías), acudiendo representantes de SMIO del Área de Salud de Tudela 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 incidencia 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 aceptada y firmada por él mismo.

11. FALTAS Y SANCIONES

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

Se describen en el supuesto de que el contratista incumpla determinadas obligaciones de especial significación o que el resultado de los servicios prestados se desvíe de los estándares de calidad establecidos. En este sentido las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Se considera **falta leve** el incumplimiento ocasional de algunas de las obligaciones expuestas en este pliego y en particular:

- Retraso injustificado superior a los tiempos de respuesta para la resolución de averías o solicitudes de trabajo.
- Indisponibilidad de cualquier servicio y/o zona asistencial crítica por un tiempo superior a 2 horas.
- Incumplimiento de los reportes de los parámetros ambientales indicados para el correcto desarrollo de la actividad quirúrgica.
- Incumplimiento de los planes de mantenimiento conductivos correspondientes a las áreas asistenciales críticas y/o equipos e instalaciones de climatización donde se albergan los equipos de alta tecnología.
- Retraso superior a los 3 meses en la entrega y carga en GMAO, del inventario, los planes de mantenimiento preventivo y el informe del estado por edificios.
- Retraso superior a los 4 meses en la entrega de los esquemas de principio.

- Retraso de más de una semana en trabajos de mantenimiento programado sin causa justificada. El cálculo de este indicador se realizará mensualmente.
- No realizar informe detallado, con plan de acción, en caso de averías que se prolonguen por encima del tiempo estándar de reparación sin causa justificada.
- Abandono injustificado del puesto de trabajo de alguno de los operarios que se encuentren en turno de trabajo dentro de la cobertura que establece el pliego, sin que esto suponga discontinuidad o daño para la instalación.
- La no sustitución del personal adscrito a la prestación del servicio en caso de vacaciones o incapacidad laboral temporal o permanente, etc.
- La no presentación de los informes mensuales en los 10 primeros días del mes siguiente.
- La realización de mantenimientos preventivos en un porcentaje inferior al 90% de los asignados. El cálculo de este indicador se realizará mensualmente.
- Incumplimiento del plan de formación propuesto. El cálculo de este indicador se realizará mensualmente si aplica.
- No mantener las condiciones adecuadas de limpieza de instalaciones, salas técnicas y locales técnicos propios de las instalaciones.

Se consideran **faltas graves**:

- Comisión de tres faltas leves en menos de un mes.
- Acumulación de seis faltas leves en un año.
- Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.
- Infracción de las condiciones establecidas en materia de subcontratación.
- Incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores.
- Incumplimiento de las obligaciones del presente pliego, después de haber sido advertido el adjudicatario y mantenerse dicho incumplimiento en un plazo de una semana.
- Incumplimiento de la planificación de vacaciones/ausencias, especialmente en lo relativo a la simultaneidad de las mismas.
- Quejas por escrito del Hospital referentes a comportamientos inapropiados o falta de consideración respecto al personal del hospital, pacientes, familiares o usuarios del hospital.
- Retraso injustificado en más de una hora de los tiempos de resolución para averías críticas.
- La prestación del contrato por personal sin titulación y/o habilitación que resulte exigible en función del trabajo a realizar.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Comisión de tres faltas graves en menos de un mes.
- Acumulación de seis faltas graves en un año.
- Sanciones impuestas por los Organismos Competentes causadas por el incumplimiento de la normativa vigente en lo relativo a mantenimientos preventivos legales y otros mantenimientos preventivos que supongan una merma en el valor de los bienes objeto de este concurso.
- La acumulación de estas faltas puede ser motivo de resolución del contrato o de penalización económica (dependiendo de la gravedad) según los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Se establecen en función del grado las siguientes penalidades económicas:

- ✓ Por cada falta leve: 0,1% del importe anual de adjudicación.
- ✓ Por cada falta grave: 0,5% del importe anual de adjudicación
- ✓ Por cada falta muy grave: 5 % del importe anual de adjudicación.

Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.