



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

ANEXO PT

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 2027 y 2028.

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 de los edificios, instalaciones y equipamiento general de los centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, desde el 1 de abril de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2028, 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 garantizar el buen estado de las instalaciones se realizarán actuaciones de mantenimiento de tipo conductivo, correctivo y preventivo, incluido, dentro de este último, el mantenimiento legalmente obligatorio, conforme a las normativas, reglamentos, etc, tanto a nivel estatal, autonómico y local que estén vigentes en cada momento del contrato.

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

2 EXTENSIÓN 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 8, y a las instalaciones y equipos indicados en el ANEXO 9.

En el caso de que, en el edificio de un centro de atención primaria u otros anejos, se hallen, además de este, servicios externos como un centro de salud mental, centro de Atención Sexual y Reproductiva (CASSYR), consejería de Salud, consultas de atención especializada o espacios de otros Departamentos del Gobierno de Navarra, 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 a Atención Primaria. A modo de ejemplo se puede indicar el nuevo Centro de Salud de Erripagaina se prevé que entre en funcionamiento en el 2028.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

3 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La empresa adjudicataria será responsable de las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo, técnico-legal, conductivo y mejorativo de las áreas de actuación.

El conjunto de horas anuales estimadas para la ejecución del mantenimiento de este contrato es de 18.300 horas.

Se enumeran a continuación, de forma general las tareas que comprende el contrato:

Albañilería. Comprende los siguientes trabajos:

- Conservación y mantenimiento de la obra civil existente: paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores, evitando su deterioro. En casos de desprendimiento de azulejos, baldosines o levantamiento de suelo. Incluye la revisión periódica de las fachadas exteriores de los edificios con el fin de localizar grietas, elementos desprendidos o sueltos que pudieran producir desprendimientos y causar cualquier tipo de accidente.
- Limpieza y mantenimiento de canaletas, bajantes, sumideros, arquetas, terrazas, cubiertas, incluyendo desbroce de hierbas y tratamiento con herbicidas en caso de ser necesario, responsabilizándose de los efectos que la falta de mantenimiento pueda causar a la SNS-O (goteras, inundación, desprendimiento).
- Trabajos de albañilería y acabados surgidos de averías en instalaciones, maquinaria y/o equipos tales como: solados interiores y exteriores, tapado de huecos en paramentos verticales y horizontales de cualquier tipo de material (pladur, escayola, falso techo desmontable, ladrillo...), alicatados, enfoscados, guarnecidos y enlucidos de yeso, colocación de tuberías de saneamiento, desescombrado etc.
- Colocación o recibido de elementos de señalización (corporativa, PCI, evacuación, pantallas informativas, etc.)

Pintura. Se incluye en esta área, los trabajos de reparación de paramentos verticales y horizontales, tanto interiores como exteriores, respetando el acabado de la superficie a reparar.

Estos trabajos de pintura serán aplicables también a las carpinterías metálicas y de madera.

Carpintería y Cerrajería. En este apartado se incluye cualquier tipo de reparación o reposición de:

- Carpintería metálica, de madera, de aluminio o PVC, incluyendo las puertas automáticas de todo tipo.
- Pequeñas reparaciones de mobiliario y persianas.
- Cerramientos y verjas exteriores.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

-Elementos de seguridad, como líneas de vida, escaleras de seguridad con jaula, anclajes, o similares.

- Reparación de cualquier tipo de estructuras u objeto de madera, metálica o de PVC de cualquier índole (barandillas, espalderas, cerramientos perimetrales, recintos vallados, cancelas, rejas, techados, porches, tirantes de sujeción, etc.)

Central térmica. Abarca el conjunto de instalaciones de producción de agua caliente para calefacción y ACS, incluyendo todos sus equipos y accesorios, tales como: calderas, equipos de regulación, almacenamiento y distribución de combustible, tanques de expansión, intercambiadores, acumuladores, bombas, redes de distribución de fluidos, control del sistema de tratamiento de agua, tuberías, valvulería y cualquier otro que, aun no encontrándose en el recinto de la central, fuese indispensable para el correcto funcionamiento de los equipos o máquinas en ella instalados, así como los elementos de combustión y control.

Central frigorífica. Abarca el conjunto de instalaciones de producción de agua fría para climatización, incluyendo todos sus equipos tales como grupos frigoríficos, bombas, condensadores, evaporadores, depósitos de inercia, redes de distribución, equipos de la central, tuberías, valvulería y cualquier otro elemento que, aun no encontrándose en el recinto de la central, fuese indispensable para el correcto funcionamiento de las máquinas y equipos en ella instalados. Se consideran incluidos los equipos autónomos.

Planta de producción de Agua Caliente Sanitaria: ACS. Abarca el conjunto de intercambiadores y acumuladores con todos sus elementos de control, bombas, tuberías y valvulería; así como cualquier otro elemento que fuese indispensable para el correcto funcionamiento de las máquinas y equipos en ella instalados. En los centros en los que el ACS se obtenga por termos eléctricos, se incluyen éstos como elemento de producción del ACS.

Implementar y ejecutar las operaciones menores sobre prevención de legionelosis aplicables a las instalaciones y edificios objeto del contrato, incluyendo todas las actuaciones necesarias para cumplir con los parámetros establecidos en la legislación.

Redes de distribución de AF y AC para climatización y/o calefacción. Abarca las redes de tuberías de distribución con su aislamiento y valvulería desde las centrales de generación hasta los climatizadores y, en caso de la red de fan-coils, hasta las llaves de corte y equilibrado de acometidas a plantas o zonas, ambas incluidas.

Instalación de acondicionamiento y tratamiento de aire. Abarca todos los sistemas de tratamiento y distribución de aire existentes en el centro relativos a la climatización, con todos sus elementos de operación y control tanto propios como asociados, siendo a modo de descripción general: climatizadores, extractores, equipos autónomos de tratamiento de aire, generadores de humedad, radiadores, así como sus sistemas de control de condiciones ambientales y sistemas de filtración de aire. Asimismo, se incluirá la red de conductos de impulsión, retorno y extracción.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

Instalación de fontanería. Abarca el conjunto de instalaciones de acometida de agua, almacenamiento, tratamiento, tuberías de agua fría y caliente sanitaria, así como los sanitarios y accesorios de baños.

Instalación de saneamiento y depuración de aguas residuales. Agrupa al conjunto de instalaciones de recogida de aguas residuales, fecales, pluviales y sistemas de tratamiento y evacuación; incluyendo todos sus equipos y componentes y cualquier otro que fuese indispensable para su correcto funcionamiento, desde bajantes hasta emisario de salida. Se consideran específicamente incluidos todas las tareas necesarias para la localización de fugas o posibles atascos, así como resolución de este tipo de incidencias.

Instalaciones de control. Se incluye el mantenimiento de los sistemas de control de instalaciones, tanto locales como centralizados.

Instalación eléctrica.

- Instalación Media Tensión y Centros de Transformación.

Abarca el conjunto de instalaciones de Media Tensión, Centro de Seccionamiento de la compañía suministradora y Centros de Transformación, con todos los elementos que la componen, con las operaciones de mantenimiento indicadas en las gamas de mantenimiento establecidas.

- Instalación de Baja Tensión.

Abarca la red eléctrica a partir de la salida de los transformadores, elementos de protección, medida y control existentes, hasta cuadros de protección tanto de fuerza, alumbrado o servicios especiales. Asimismo, se incluye la red de protección general de tierras del edificio, con sus correspondientes registros y electrodos. También los elementos de compensación de energía reactiva, e instalaciones solares fotovoltaicas y todo su equipamiento.

- Instalación de alumbrado y fuerza.

Abarca todos los elementos de la red de alumbrado y fuerza: luminarias, mecanismos, conductores y cuadros de mando y protección, así como cualquier mecanismo que sirva para control y/o protección.

- Instalación de alimentación alternativa.

Comprende el mantenimiento de los grupos electrógenos, como el arranque sin carga, comprobaciones de nivel de combustible y refrigerante y el resto de comprobaciones indicadas en las gamas de mantenimiento.

Además, se incluye a las unidades de alimentación ininterrumpidas (SAI's) y las instalaciones fotovoltaicas.

Otras tareas habituales de la empresa adjudicataria.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza de los locales específicamente industriales, tales como: la central térmica, central frigorífica, locales de climatizadores y equipos de tratamiento de aire (incluidos los accesos a los locales), planta de tratamiento de agua; así como cualquier otro local que albergue específicamente un equipo o parte de la instalación considerada en el presente pliego, cuyo alcance se ha especificado en este documento. Asimismo, será por cuenta del adjudicatario la limpieza de los locales específicamente designados para el desempeño de las tareas a realizar (almacenes y oficinas).

Otros trabajos. Se incluirán en este apartado cualquier trabajo programado por la el SNS-O, para la adaptación de nuevos espacios de los centros como: colocación de antenas de televisión dentro del propio edificio, nuevas tomas eléctricas, instalación de pequeños equipos de aire acondicionado, sanitarios, grifería, adaptación de mostradores, mejora de alumbrado, montaje de estanterías, traslado de mobiliario, desplazamiento o modificación de rosetas de informáticas y puestos de trabajo adicionales.

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 los Planes de Ahorro y Eficiencia Energética en los Centros Sanitarios del SNS-O, acorde con el Plan Energético de Navarra Horizonte 2030.

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 SSGG y con otras empresas implicadas.

Asimismo, la empresa mantenedora colaborará con el SNS-O, en tareas de identificación, inventariado y mejora de equipos e instalaciones.

El servicio que prestará el adjudicatario, alcanza a todos los elementos de edificación, enseres, equipamiento, maquinaria, e instalaciones mencionados anteriormente, con las siguientes excepciones:

- Equipos bajo contrato específico con los fabricantes o mantenedores.
- Equipos que están en periodo de garantía.
- Ascensores y aparatos elevadores.
- Equipos de electromedicina, incluidos los equipos de las salas de intervención, como los indicados en la ITC-BT 38, del REBT.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailetza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- Equipos de telecomunicaciones (armarios concentradores, electrónica de red y terminales telefónicos)
- Equipos informáticos bajo estándar de Gobierno de Navarra.
- Instalaciones de intrusión.
- Instalaciones de protección contra incendios.
- Instalaciones fijas de gases medicinales.
- Control y gestión de la legionella, a excepción de la realización de operaciones menores, que deberán ser realizados por la empresa adjudicataria.

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.

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.

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 Servicios Generales de Atención Primaria, en adelante 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.

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.

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 9 y 10.

La empresa adjudicataria deberá contar con personal formado y titulado, con la capacidad de firmar la documentación correspondiente a las revisiones técnico-legales y preventivos 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.

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 descieque de saneamientos), los



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

oficiales asignados al contrato tramitarán aviso hacia SSGG, para acordar como se hará la 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 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

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.

4.1 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 9 exhaustivo, es decir, no incluye todos y cada uno de los equipos e instalaciones sujetos a mantenimiento, el adjudicatario deberá revisar, completar y mantener el inventario de equipos e instalaciones que constituyen el objeto del contrato, detallando el programa de revisiones que asegure la atención a todas los centros dependientes de la Gerencia de Atención Primaria con sus periodicidades y que garantice el cumplimiento de las gamas de mantenimiento mínimas a realizar incluidas en el ANEXO 10 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.

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



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxe - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

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.

4.2 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 sí 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.

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:



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- 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 que 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.

4.3 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.

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 obligue 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 contratará y/o contactará con las OCA's y empresas externas, en los casos que legalmente así se exija, y asistirá a las revisiones técnicas reglamentarias. Las correcciones de deficiencias derivadas de dichas inspecciones serán realizadas como trabajos de mantenimiento correctivo.

Las revisiones técnico-legales que se tendrán que realizar serán:

- Instalaciones térmicas de los edificios.
- Instalaciones frigoríficas.
- Revisiones eléctricas de baja tensión en locales de pública concurrencia.
- Revisiones de centrales, subestaciones y centros de transformación interiores y exteriores.
- Líneas de vida.

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



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

preventivo. La realización y documentación de estos trabajos se comprobará en las auditorías que se hagan.

La empresa adjudicataria deberá contar o contratar personal homologado para la aplicación de los tratamientos para la prevención de la legionelosis en redes y depósitos, llevando a cabo las operaciones menores en la prevención y control de Legionella, en las instalaciones, tales como mediciones de temperatura, comprobación de los niveles de biocidas, control de pH, según lo indicado en el RD 487/2022 de 21 de junio y su posterior modificación mediante RD 614/2024 de 2 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis, o norma que lo sustituya.

4.4 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 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.

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.

5 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.

5.1 Informes previos.

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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

El adjudicatario presentará, **durante el periodo 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:

- a) Problemas de funcionamiento o defectos de ejecución, si los hubiere y las mejoras propuestas.
- b) Presentar el Programa de mantenimiento preventivo específico para la totalidad de las instalaciones y áreas de actuación de los centros incluidos en el alcance del contrato.
- c) Elaborar un Libro de Mantenimiento para cada edificio objeto del contrato, en formato electrónico y papel de las instalaciones del presente pliego. Deberá contar con la siguiente documentación:
 - 1. Esquema de principio de las distintas instalaciones.
 - 2. Esquema de cuadros eléctricos de mando y control.
 - 3. Planos de distribución de las distintas instalaciones, que deberán ser actualizados ante los cambios que se produzcan.
 - 4. Ficha de características de todos los equipos que forman las distintas instalaciones, indicando, marca, modelo, tipo, número de serie o fabricación, características de funcionamiento, rendimientos etc.
 - 5. Libro de seguridad, donde se registrarán las incidencias, con las causas que las provocan y las medidas tomadas.

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.

El adjudicatario presentará, **durante el periodo de tres meses desde el inicio del contrato** la siguiente documentación:

- a) Remitir a los responsables técnicos de SSGG los certificados y autorizaciones requeridas para el cumplimiento del contrato, tanto a nivel de empresa, como individual.
- b) Realizar el informe del estado de las instalaciones equipamiento objeto del presente contrato, donde figurarán las posibles anomalías o deficiencias y su posible solución adoptada. En el caso de que fuese una anomalía de carácter urgente, se deberá poner en conocimiento de SSGG de manera inmediata.
- c) Presentar el programa de formación anual orientado al personal de mantenimiento.
- d) Actualizar el inventario de las instalaciones y equipamiento objeto del presente contrato. 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. La actualización del citado inventario es obligatoria para la adjudicataria durante toda la duración del contrato.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- e) Realizar 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.
- f) Elaborar el manual técnico-legal de las instalaciones, maquinaria y equipos afectados por este pliego.

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.

El adjudicatario dará cuenta a SSGG, **mensualmente**, durante los primeros 10 días naturales 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:

- d) Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado.
- e) Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones.
- f) Cumplimiento del mantenimiento técnico-legal
- g) Índice de averías por equipo, tiempos de reparación, materiales empleados, causas de las averías y acciones correctoras empleadas.
- h) Tiempo de paro de cada equipo por mantenimiento preventivo y correctivo.
- i) Valoración del estado de adecuación y conservación de los equipos.
- j) Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.
- k) Grado de ejecución del programa de mantenimiento.
- l) Vigilancia y registro de consumos energéticos y de agua.

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.

5.2 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:

- m) Defectos de ejecución, si los hubiera.
- n) Problemas de funcionamiento, si existieran.
- o) Adecuación o no a la normativa vigente.
- p) Mejoras propuestas.
- q) Protocolos de mantenimiento preventivo para cada centro e instalación.
- r) Marcha del plan de mantenimiento. Grado de ejecución.
- s) Cargas de trabajo. Horas trabajadas y partes de averías realizadas.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- t) Horas de mantenimiento correctivo por avisos directos de los usuarios de los centros distinguiendo:
 - Atención primaria
 - Salud mental
 - CASSyR
 - 112 Navarra
- u) Fichas de máquina reflejando avería y mantenimiento.

6 MEDIOS HUMANOS

El personal técnico de mantenimiento deberá estar organizado de forma que se garantice la cobertura de las necesidades derivadas del contrato en todo momento. La organización y distribución de todo el personal, calendarios de trabajo, horarios y presencias físicas, se facilitarán a la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria.

Se deberán tener en cuenta dos situaciones laborales que se darán fuera del horario de mañana, como son:

- a) Guardia localizada: Se deberá contemplar de forma inexcusable y continua al menos un técnico disponible durante 24h los 365 días del año para situaciones de urgencias o imprevistos, que se produzcan fuera del horario habitual de trabajo o como prolongación de averías importantes que se hubieran producido o comunicado dentro del horario habitual de trabajo, de forma que todas las emergencias de mantenimiento puedan resolverse en el menor tiempo posible.
- b) Disponibilidad extraordinaria: Se refieren a los trabajos a realizar por el personal de mantenimiento fuera de su horario habitual y que no son consideradas urgencias ni imprevistos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una oficina técnica propia, con la función de responsabilizarse del servicio: El personal de esta oficina dará soporte a los trabajos de sus propios técnicos, 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 SSGG.

El personal de la oficina técnica, tendrá también la responsabilidad de la gestión de la documentación, órdenes de trabajo, históricos de mantenimiento e indicadores de servicio mediante herramientas GMAO. Además, de supervisar compras, stocks y consumibles, garantizando la trazabilidad y actualización de la información técnica.

En caso necesario, SSGG podrá requerir a la adjudicataria la realización de este trabajo, de forma presencial, en las oficinas del SNS-O.

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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailtza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

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.

6.1 Características del Personal.

6.1.1. Delegado técnico

Tendrá un conocimiento de alto nivel del contrato. Asistirá a cuantas reuniones sean demandadas desde SSGG con al menos una frecuencia mensual. Sus funciones, entre otras serán:

- Interlocutor de la empresa adjudicataria con SSGG.
- 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.

6.1.2. 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 SSGG.

6.1.3. 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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- 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 para que realice sus funciones en dichas ausencias.

El responsable del equipo realizará todas estas tareas con el apoyo de la oficina técnica de la adjudicataria.

6.1.4. Oficiales 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.
- Pequeños trabajos de albañilería.

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.

6.2 Dependencias. Organización jerárquica.

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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

6.3 Cambios en el personal.

La adjudicataria comunicará a SSGG, todos los cambios y/o modificaciones que se realicen en el personal asignado al presente contrato. En todo caso SSGG, 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. Los responsables de SSGG, podrán determinar las especialidades de los nuevos oficiales con el fin de reforzar los aspectos que considere necesarios.

El SNS-O 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.

6.4 Calendario y jornada laboral.

La adjudicataria deberá garantizar la cobertura y atención permanente a todos los Centros y Edificios del Área de Salud de Atención Primaria de Pamplona durante las 24 horas de los 365 días del año. Para ello, el Responsable de Equipo o al menos, un operario de mantenimiento que preste sus servicios en este contrato, estará permanentemente localizado (24 horas) y con disponibilidad fuera de su jornada laboral, incluidos sábados, domingos y festivos mediante guardia localizada por teléfono.

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 Atención Primaria de Pamplona, estará permanentemente localizado (24 horas) y con disponibilidad fuera de su jornada laboral, incluidos sábados, domingos y festivos mediante guardia localizada por teléfono.

La empresa adjudicataria utilizará un número de teléfono único para este servicio.

La empresa adjudicataria deberá presentar a SSGG la distribución de turnos y horas que deberá ser aprobada por la citada unidad gestora del contrato, así como el número de oficiales de mantenimiento de las diferentes especialidades.

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 SSGG.

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



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

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 Pamplona

6.5 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 en estos momentos puntuales de al menos dos tercios del total de la plantilla 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.

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.

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 SSGG y se enviará cuando así se requiera.

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 SSGG.

6.6 Asesoramiento y Formación técnica.

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.

7 MEDIOS MATERIALES



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

7.1 Equipos personales.

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 personal encargado supervisará que la uniformidad esté siempre en correcto estado de uso y limpieza.

El adjudicatario 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 (arneses, casco, gafas, caretas, mascarillas, buzos, delantales, manguitos de soldador, etc.), siendo el gasto a cargo de la adjudicataria.

El SNS-O 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.

7.2 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 siguientes 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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

- 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.
- Instrumental necesario para llevar a cabo las operaciones menores en el control de la legionella, como: mediciones de temperatura, comprobación de los niveles de biocidas, control de pH, etc.

7.3 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.

En cualquier caso, se requerirá por parte de gerencia de salud un exhaustivo control del almacén de repuestos y su codificación en GIM.

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.

7.4 Vehículos.

La contrata pondrá a disposición de cada uno de los operarios un vehículo tipo furgoneta 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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

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. Tendrá una capacidad de caja de al menos 8 metros cúbicos.

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

7.5 Comunicaciones.

Todos los técnicos asignados al contrato dispondrán de teléfono móvil para su localización durante su horario de trabajo, así como para el acceso a GIM puestos a disposición por el SNS-O. 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, que deberá aportar la empresa adjudicataria. 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.

7.6 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.

8 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, con los responsables del Jefe/a de la Sección de Servicios Generales y el técnico o técnicos que se designen para tal fin, actuará ante la empresa adjudicataria, con todos los medios personales y materiales que la propia Gerencia ponga a su disposición.

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.

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.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailletza

Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
Oliveto Kondearen Zentroa, 7. solairua
Centro Conde Oliveto, 7ª planta
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 22 22
Faxa - Fax 848 42 93 84
atprimgeren@navarra.es

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.