

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT EN ELS EDIFICIS I LES INSTAL·LACIONS DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI ARNAU DE VILANOVA DE LLEIDA (HUAV) I DE L'INSTITUT DE DIAGNÒSTIC PER LA IMATGE DE LLEIDA (IDI)

ÍNDEX

1. OBJECTE

2. OBJECTIUS

3. INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

- 4.1. Manteniment conductiu
- 4.2. Manteniment preventiu i tècnic-legal
- 4.3. Manteniment correctiu
- 4.4. Altres actuacions

5. GESTIÓ DEL MANTENIMENT

- 5.1. Acta d'ocupació
- 5.2. Inventari de les instal·lacions
- 5.3. Pla de manteniment
 - 5.3.1. Informes periòdics
 - 5.3.2. Ordres de treball
- 5.4. Llibre de manteniment de les instal·lacions de l'edifici
- 5.5. Gestió del manteniment assistida per ordinador
- 5.6. Recursos
 - 5.6.1. Mitjans humans
 - 5.6.2. Mitjans tècnics, mòbils i estàtics, eines i aparells de mesura i neteja d'instal·lacions
 - 5.6.3. Material reposat, petit material i fungibles
 - 5.6.4. Facilitats

6. CONDICIONS GENERALS DEL CONJUNT DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

- 6.1. Normes i procediments HUAV d'obligat compliment
- 6.2. Responsabilitats del contracte
- 6.3. Contracte amb empreses col·laboradores
- 6.4. Assegurances
- 6.5. Seguretat i salut laboral
- 6.6. Actuacions de tercers

7. CONDICIONS PARTICULARS D'EXECUCIÓ

- 7.1. Horaris
- 7.2. Temps de resposta i de solució
- 7.3. Indicadors de la qualitat del servei (KPIs)
- 7.4. Garanties
 - 7.4.1. Dels treballs
 - 7.4.2. De les noves instal·lacions
 - 7.4.3. De nous materials
- 7.5. Procediment en cas de sinistre
- 7.6. Gestió de la documentació tècnica
- 7.7. Normes de seguretat
 - 7.7.1. Materials

- 7.7.2. Béns
- 7.7.3. Persones
- 7.7.4. De l'edifici
- 7.8. Recepció i lliurament d'instal·lacions, equips i materials
 - 7.8.1. Recepció d'instal·lacions, equips i materials
 - 7.8.2. Lliurament d'instal·lacions, equips i materials
 - 7.8.3. Retirada d'equips i materials de l'adjudicatari
- 7.9. Auditories tècniques per part d'empreses designades pel contractant
- 7.10. Inspeccions d'Entitats Col·laboradores de l'Administració
- 7.11. Òrgan de control

8. PLA DE QUALITAT DEL SERVEI DE MANTENIMENT

9. GESTIÓ MEDIAMBIENTAL

ANNEX 1. RELACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS. PLÀNOLS (En arxiu independent)

ANNEX 2. ESQUEMES DE PRINCIPI DE LES INSTAL·LACIONS (En arxiu independent)

ANNEX 3. INVENTARI D'EQUIPS (En arxiu independent)

ANNEX 4. MESURES PER A LA PREVENCIÓ D'INFECCIONS NOSOCOMIALS EN LA REALITZACIÓ D'OBRES ALS CENTRES SANITARIS DE L'ICS (En arxiu independent)

ANNEX 5. PLA DE MANTENIMENT (En arxiu independent)

ANNEX 6. INFORMACIÓ SOBRE EL PERSONAL OBJECTE DE SUBROGACIÓ

ANNEX 7. COMPARATIVES TREBALLS REALITZATS PER MANTENIMENT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT EN ELS EDIFICIS I LES INSTAL·LACIONS DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI ARNAU DE VILANOVA DE LLEIDA (HUAV) I L'INSTITUT DE DIAGNÒSTIC PER LA IMATGE DE LLEIDA (IDI)

1. OBJECTE.

L'objecte del present Plec de condicions és la definició de les prestacions que ha d'oferir el servei de manteniment conductiu, correctiu, normatiu i preventiu dels edificis, les instal·lacions i els equips de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida i Edifici Polivalent (HUAV + EP), incloent l'Institut de Diagnòstic per la Imatge de Lleida (IDI) ubicades a la planta -1 del centre hospitalari (d'ara endavant, el CENTRE) en l'àmbit i abast que s'indiquen a continuació, per tal de garantir el nivell òptim de les prestacions, la continuïtat del funcionament dels equips, les instal·lacions i llur durabilitat.

El que es pretén és abastar una correcta operativitat en el manteniment de les instal·lacions incloses en el CENTRE i, a la vegada, prendre les mesures necessàries per aconseguir que l'edifici sigui eficient energèticament parlant, tingui un aspecte digne i un funcionament correcte i que pugui complir amb els objectius de servei públic que té previstos al llarg de la seva vida útil.

L'empresa contractista serà la responsable tècnica dels plans de conservació, manteniment, optimització i operativitat de l'edifici i de les instal·lacions del CENTRE.

La prestació dels serveis de manteniment conductiu, preventiu, correctiu i normatiu, en les següents instal·lacions de l'edifici:

SISTEMES INCORPORATS EN EL PLA DE MANTENIMENT

SISTEMA INTEL·LIGENT DE CONTROL I GESTIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

(Honeywell, Tac, Trend, etc.)

Entenent com a tals el conjunt de sistemes informàtics, equips perifèrics, racks d'interconnexió, busos de dades, cablejats, programes, etc. instal·lats en l'edifici per al seguiment, vigilància i conducció automatitzada durant les 24 hores de les instal·lacions. S'entenen inclosos així mateix els sistemes perifèrics de control i govern de les instal·lacions connectades al sistema informàtic i els de qualsevol element extern a elles que es trobi connectat al sistema, inclosos els elements d'enllaç intermedi i qualsevol altre element que encara no estant esmentat en el present plec anés necessari per al seu correcte funcionament.

PLAQUES SOLARS:

100 plaques solars Disol SX-2016

2 dipòsits de 10.000 l

Bombes

Intercanviadors de plaques

Xarxa d'aigua

Unitat de Control

Altres

TANCAMENTS SECUNDARIS

Portes exteriors (automàtiques o manuals)

Mecanismes portes

Baranes

Altres

DIVISIONS I ELEMENTS SECUNDARIS

Portes interiors (automàtiques o manuals)

Baranes interiors

Ferramentes i mecanismes de portes i finestres

Altres

SANEJAMENT

Pous fecals i pluvials

Bombes fecals i pluvials

Baixants pluvials

Baixants residuals

Caixes sifòniques

Clavegueram

Embornals

Altres

XARXES D'AIGUA

Comptadors

Dipòsits i aljubs

Grups de pressió

Canonades

Vàlvules

Aïllament

Arquetes interiors

Estacions descalcificació

Planta Osmosi (Esterilització)

Tractament fisicoquímic en xarxes ACS i AFS (clor i Cu-Ag, segons protocol ICS)

Legionel·losi

Reg (pou d'extracció, motors, xarxes, control i regulació, accessoris, etc.)

Altres

CLIMATITZACIÓ I EXTRACCIÓ

Plantes refredadores

Bombes de calor

Calderes, cremadors i xemeneies

Vasos d'expansió

Bombes de circulació

Vàlvules de tall i vàlvules de tres vies

Canonades i aïllaments

Climatitzadors, extractors i variadors

Conductes i reixetes
Control legionel·losi (segons protocol ICS)
Termòstats i electrovàlvules
Caixes de ventilació
Reguladors
Motors elèctrics
Radiadors
Regulació i control
Torres refrigeració i/o recuperació
Filtres de manta, alta eficàcia i absoluts
Humidificadors
Altres

XARXA GAS NATURAL

Canonades
Vàlvules
Regulació i filtrat
Posada a terra i catòdica
Comptadors
Registrador
Manòmetres
Dispositius de control
Dispositius de seguretat
Altres

ELECTRICITAT

Xarxes en AT, MT i BT,
Transformadors
Grups electrògens d'emergència
Xarxa de terra
Elements de mesura
Seguretat post-elèctrica
Revisió quiròfans i àrees de risc (xarxa elèctrica, enllumenat general, SAI, etc.)
Comptadors
Quadres elèctrics principals
Quadres elèctrics secundaris
Interruptors manuals
Interruptors magnetotèrmics
Interruptors diferencials
Caixes derivació
Tub rígid PVC
Tub flexible PVC
Canals
Endolls
Polsadors

Plaques
Conductors
Piqueta de terra
Connector terra
Instal·lacions de gasoli
Equips de reactiva
Motors elèctrics
Enllumenat (equips edificis, espais exteriors, llums de taula i d'exploració, etc.)
Parallamps
SAIs
Altres

INSTAL·LACIONS AUDIOVISUALS I TELEFONIA

Altaveus
Línies megafonia
Instal·lacions de comunicació (comunicacions pacient-infermera, etc.)
Intercomunicació altres serveis: consultes, hemodiàlisi, etc.
Veu i Dades
Equips i xarxa de telefonia fixa
Altres

SUBCENTRAL DE GASOS MEDICINALS

Central de buit: bombes, quadre elèctric de control, dipòsits, vàlvules, filtres.
Quadres de control i alarmes
Sub quadres de regulació de pressió
Preses ràpides d'oxigen, aire, CO2 i buit.
Manoreductors
Indicadors de buit
vàlvules i carcasses
Xarxes (incidint en la localització de fuites)
Terminals
Altres

AIRE COMPRIMIT

Compressors
Canonades
Vàlvules
Purgadors
Instal·lació elèctrica
Altres

CENTRAL DE GASOS

Tanc oxigen
Tanc de nitrogen
Mesclador d'aire

Rampes emergència O2, aire medicinal i CO2
Emplenat de recipients criogènics no pressuritzats (nitrogen)
Reposició d'ampolles de gasos als diferents serveis
Xarxa de gasos al interior del Hospital

EQUIPAMENTS

Neveres
Congeladors
Rentadores
Butaques
Llits
Tauletes
Armaris
Sanitaris i aixetes, eixugamans elèctrics, accessoris bany
Renta cunyes
Desinfectador de cunyes
Destructor de cunyes
Altres

CONTRA INCENDIS

Canonades
Boques d'incendi
Detectors
Polsadors
Sirenes
Grups de pressió
Centrals de detecció
Xarxes de senyal
Extintors: recàrrega, retimbrat i canvi
Sistemes automàtics d'extinció
Sobre pressió d'escalas, passadissos
Altres

TRANSPORT PNEUMÀTIC

Transport pneumàtic de mostres
Transport pneumàtic de brosa
Transport pneumàtic de roba

ALTRES

A més de les relacionades en aquest document, també caldrà realitzar el manteniment de qualsevulla instal·lació no inclosa en aquesta relació i que la Direcció de Serveis Generals consideri que s'han de realitzar amb els recursos existents.

En cada instal·lació hi ha una sèrie d'elements considerats crítics, bé per ser essencials per als sistemes de producció (per exemple, una caldera) o bé per als sistemes de subministrament (per exemple, un transformador o un grup de pressió).

Aquests elements crítics hauran de ser objecte d'especial atenció. S'han de considerar com a tals almenys els següents:

- Instal·lació de lampisteria. Xarxa d'aigua freda

- Grup de pressió.
- Aljubs.
- Sistemes de dosatge i tractament que es precisin per a prevenció de legionel·losi i/o qualitat d'aigua.

- Instal·lació de lampisteria. Xarxa d'aigua calenta

- Unitats de producció: calderes, energia solar.
- Dipòsits.
- Sistemes de dosatge i tractament que es precisin per a prevenció de legionel·losi i/o qualitat d'aigua.

- Instal·lació de sanejament

Tot aquell element que provoqui un problema d'evacuació cap a la xarxa pública (exemple: Pous de pluvials i fecals, bombes de buidatge, embornals, col·lectors i arquetes).

- Instal·lació elèctrica

- Transformadors.
- Quadres generals de baixa tensió.
- Grups electrògens.
- SAIs
- Quadres secundaris connectats a grup.
- Enllumenat d'emergència

- Instal·lació de gas natural

- Elements de regulació posteriors al comptador.

- Instal·lació gas combustible

- Grup de tràfec.

- Instal·lació de climatització:

- Unitats de producció: calderes, grups frigorífics (i torres de refrigeració en sistemes condensats per aigua), bombes de calor, sistemes VRV.

- Climatitzadors.
- Unitats autònomes de sales fredes o espais que requereixen climatització 365x24.
- Sistemes de dosatge i tractament que es precisin per a prevenció de legionel·losi i/o qualitat d'aigua.

- Instal·lació de ventilació forçada d'impulsió i extracció

- Extractors
- Detecció de CO (Monòxid de carboni)

- Instal·lació de protecció contra incendis (PCI)

- Grups de pressió i aljubs
- Centrals de detecció i/o extinció
- Extintors
- BIE
- Hidrants
- Portes talla focs
- Equips sobrepressió escales i passadissos

Aquesta llista no és limitadora ni excloent, predominant l'esperit del contracte per sobre de qualsevol concreció o rigidesa que pugui imposar una llista.

Per donar una idea més precisa, s'inclou en annex 3 l'inventari no exhaustiu d'instal·lacions i equips, així com principals tasques a realitzar (programació preventiu). Aquest llistat pot tenir altes i baixes segons l'evolució de les instal·lacions del centre.

Visita als edificis

Prèviament a la presentació de les ofertes, els licitadors hauran d'inspeccionar i comprovar les instal·lacions per al seu estudi, amb la deguda autorització del CENTRE i sense interferir en el funcionament del mateix, a fi i efecte d'adquirir un coneixement suficient de l'edifici i de les seves instal·lacions que sustenti la seva oferta, en compliment de les exigències que figuren en aquest Plec de prescripcions tècniques del contracte. D'aquesta visita, que s'efectuarà en companyia de personal del CENTRE, s'estendrà el corresponent certificat, el qual s'adjuntarà a la documentació de la licitació i constituirà requisit necessari per a l'admissió de l'oferta.

La Direcció de Serveis Generals (Departament de Manteniment) de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida serà l'òrgan competent per emetre aquest certificat.

2. OBJECTIUS

Els objectius del servei de manteniment són els següents:

- a) Garantir la disponibilitat permanent de les instal·lacions dels edificis amb un servei eficaç i de qualitat, sempre amb l'aplicació dels requisits normatius i funcionals i mitjançant el control i registre de les operacions efectuades.
- b) Assumir la responsabilitat del funcionament correcte i eficaç de les instal·lacions per mantenir el nivells exigits o adequats de confort, d'acord a les normatives vigents de seguretat i salut en el treball, evitant la degradació dels equips i donant total seguretat als usuaris de l'edifici.
- c) Assegurar una disponibilitat i assistència permanent i eficaç per part de l'empresa mantenidora.

- d) Realitzar operacions sistemàtiques fruit de la planificació, que permetin garantir el nivell de disponibilitat i funcionalitat de les instal·lacions per assegurar la continuïtat del servei i retardar en el temps el deteriorament produït per l'ús, mantenint en tot moment el seu rendiment correcte.
- e) Realitzar els treballs no planificats de les diferents especialitats necessàries per a reparar les avaries causades per l'ús, sempre amb l'objectiu d'un correcte funcionament de les diverses instal·lacions i la continuïtat dels serveis.
- f) Responsabilitzar-se del control real i burocràtic de les tasques a fer per a cada tipus d'instal·lació i la coordinació i supervisió conjunta amb els responsables de l'edifici.
- g) Mantenir i millorar el nivell del compliment de les normatives elèctriques, de climatització, de consum d'aigua, de gas, etc., d'acord a les inspeccions tècniques oficials que facin les Entitats d'Inspecció i Control.
- h) Mantenir unes condicions de les instal·lacions i de l'aigua que assegurin l'acompliment de les normes relatives a la prevenció de la legionel·la, amb els corresponents resultats reals favorables.
- i) Participar i assumir les funcions indicades en el Pla d'autoprotecció de l'hospital.

Aquest manteniment és complementat amb els serveis de suport a la gestió mitjançant un programa informàtic GMAO (PRISMA 4) i el seguiment de les garanties de les instal·lacions, el tractament de la gestió del manteniment correctiu, el control energètic, el servei de 24 hores i la gestió tècnica centralitzada (GTC).

Seràn d'aplicació i d'obligat compliment totes aquelles Normes i Reglaments d'àmbit nacional, autonòmic i local amb les seves respectives modificacions vigents i futures, així com les Directives Europees i el Procediments d'actuació i Protocols interns de CENTRE que més endavant es relacionen, essent objectiu i responsabilitat del contractista vetllar pel seu compliment.

3. INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT

Sense que es pugui interpretar amb caràcter limitador, les instal·lacions incloses dintre d'aquest contracte són les que es relacionen en l'**annex 3**, respecte de les quals s'haurà de complir la normativa vigent d'aplicació, incloent-hi les inspeccions periòdiques reglamentàries que efectuïn les Entitats d'Inspecció i Control, així com la posterior esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats, d'acord amb les condicions d'aquest Plec.

Queden expressament exclosos d'aquest Concurs les instal·lacions, els treballs o els elements següents:

- Manteniment d'equipament d'electromedicina
- Manteniment d'equipament d'hoteleria: cuina, cafeteries, (excepte instal·lació elèctrica, força, enllumenat, subministrament d'AFS i ACS, primari de climatització fred i calor (de subministraments primaris)
- SAI (excepte: el manteniment conductiu, revisions setmanals, mensuals, trimestrals, semestral, 1^a intervenció i les petites reparacions dels SAI, que sí que estan inclosos)
- Manteniment d'aparells elevadors. No s'inclou en l'abast dels serveis objecte del contracte el manteniment dels ascensors. No obstant això, pel que fa a les sistemàtiques de gestió global del manteniment, comunicació i transmissió d'incidències i seguiment i informació de la qualitat, eficàcia i promptitud del servei, el contractista haurà d'estendre als aparells elevadors els mateixos protocols que es descriuen en relació amb els béns a conservar mantinguts per ell mateix, inclòs el seguiment pel control informàtic d'incidències d'ascensors. Deurà així mateix disposar

dels mitjans humans necessaris per a realitzar els “rescats” i acudir a les incidències que es produeixin les 24 hores de dia. Deurà així mateix formular l'avis a la Companyia mantenidors, i cerciorar-se de la resolució de l'avaría.

- Manteniment d'equipament informàtic (ordinadors i perifèrics)
- Central de telefonia (però donarà suport)
- Instal·lacions i equips de control d'accessos i seguretat interior (però donarà suport)
- Maquinària de servei dels aparcaments
- Les instal·lacions pròpies de les cuines i cafeteries
- Les màquines dispensadores de menjars o begudes
- Antenes de TV-FM i els aparells de TV de les habitacions i màquines relacionades
- Les màquines dispensadores o recollidores d'uniformes
- Les màquines de rentat, cosit o planxat de la roba
- Caixaer automàtic
- Banc de Sang, s'exclou allò relatiu a equipaments propis. No obstant això, la primera intervenció, diagnòstic i, si escau, la reparació de tot allò que fa referència a serveis i/o subministraments comuns del conjunt de l'edifici com aigua, electricitat, climatització, protecció contra incendis, etc., aniran a càrrec de El contractista.
- Grups electrògens la revisió anual del servei especialista
- Grups de fred la revisió anual per el servei de la marca (Trane)
- Equips d'Alta Tensió, la revisió anual per empresa especialista
- Legionel·la (veure Annex 5)

El contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar-ne les característiques essencials, tret que prèviament ho sol·liciti, en justifiqui la necessitat i se li autoritzi reglamentàriament.

El contractista haurà de vetllar pel manteniment de les instal·lacions objecte del contracte a l'àmbit de tot el CENTRE, i s'haurà de responsabilitzar de la conducció de les instal·lacions, amb la premissa de què en tot moment aquestes estiguin en correcte funcionament o, en cas d'haver de realitzar qualsevol mena d'acció correctiva, pal·liar la reducció momentània de funcionalitat o confort amb les mesures provisionals necessàries, tendents a disminuir-la el màxim possible, raó per la qual serà responsable de:

- a) El control i el seguiment d'un sistema de gestió integral i servei de conducció i manteniment flexible i capaç de centralitzar homogeniament el control del conjunt de l'edifici.
- b) Aportar, en tot moment i circumstància, el personal qualificat necessari, els recursos materials, físics i d'enginyeria per a actuar en la direcció, el control de la gestió i l'execució de la conducció i el manteniment de les instal·lacions.
- c) Utilitzar les tecnologies que la legislació vigent permeti, sempre actualitzades amb les millores que porti el mercat, optimitzant les prestacions de servei als usuaris, confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats.
- d) Aportar solucions tècniques i econòmiques homogènies que facilitin l'organització, la direcció, l'execució i el control del manteniment de les instal·lacions sota la seva responsabilitat, amb mentalitat d'enginyeria de manteniment i en benefici del contractista.
- e) Portar a terme les revisions reglamentàries de tots els equips o les instal·lacions d'acord, com a mínim, amb els terminis reglamentaris, incloent aquelles que la normativa determini que han

d'efectuar les Entitats d'Inspecció i Control (EIC), així com la posterior esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats, d'acord amb les condicions d'aquest Plec.

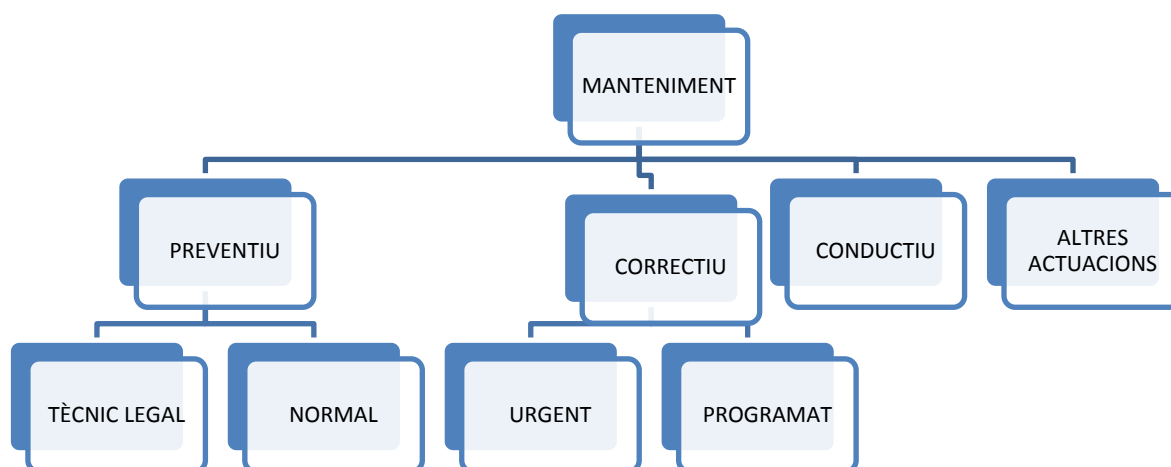
- f) Informar per escrit als representants del contractant de qualsevol deficiència o defecte de funcionament o incompliment de la normativa que pugui observar.
- g) Informar, per escrit, els representants del contractant de les instal·lacions que s'hagin vist afectades i les solucions adoptades com a conseqüència d'obres de reforma.
- h) Proporcionar al contractant i conservar-ne còpia de tota la documentació justificativa de les operacions realitzades, tant en suport paper com informàtic. La periodicitat de lliurament es pactarà amb els representants del contractant, però per defecte es fixa un lliurament mensual, acompanyant la factura del corresponent període i com a requisit pel seu pagament.
- i) De tota actuació de qualsevol tipus compresa en el contracte, independentment de les causes que la motivin, a excepció d'accident o catàstrofe natural.
- j) Conservar qualsevol documentació o còpia de la mateixa que li hagi estat proporcionada pel contractant, els seus representants o col·laboradors, per a dur a terme les seves tasques, amb el ben entès que a la fi de la relació contractual haurà de ser retornada.
- k) Qualsevol altra documentació mencionada en la resta d'apartats del present Plec, així com en el de clàusules administratives.
- l) En totes les seves actuacions l'empresa adjudicatària actuarà, si és el cas, en coordinació amb les empreses externes que facin les tasques de manteniment especialitzat d'àrees específiques o amb qualsevol altre industrial directament contractat pel contractant.

El contractista ha de valorar les característiques funcionals i proposar la incorporació de mecanismes de millora als elements existents originalment o la seva substitució quan, per les seves característiques, han quedat obsolets i no hi ha possibilitat de millora.

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

Qualsevol intervenció realitzada al CENTRE es farà sota les normes que marca la Guia de l'ICS, que tracta de les "Mesures per a la prevenció d'infeccions nosocomials en la realització d'obres als centres sanitaris de l'ICS". (S'adjunta com annex 4).

Diagrama de flux



4.1. MANTENIMENT CONDUCTIU

Consistirà en les operacions necessàries per garantir el funcionament de l'edifici i per donar un correcte servei com equipament públic, mantenint en condicions òptimes d'operació, seguretat i economia els espais de treball i les seves instal·lacions.

Per les característiques del servei a què són destinades les instal·lacions objecte d'aquest Plec, les operacions de conducció consistiran en:

- La manipulació, la supervisió i el control del funcionament correcte de les instal·lacions.
- Les maniobres d'ajust i correcció, si fos necessari, dels paràmetres de funcionament adequat de les instal·lacions.
- El control periòdic "in situ" dels senyals i paràmetres de cada element de les instal·lacions, mitjançant preses de mesures directes sobre aquest i comparant-los amb els de projecte o del fabricant de les instal·lacions i/o aparells.
- La lectura diària dels comptadors d'electricitat, d'aigua, de gas natural i d'energia; comprovació de la validesa de les lectures, seguiment de l'evolució dels consums i la seva normalitat. Així com d'elaborar propostes de millora que permetin optimitzar-los.
- Les operacions de control, posada en marxa i aturada, adequació a l'estació de l'any, etc., de les instal·lacions dels equips de clima.
- L'aturada dels equips susceptibles d'avaría i la posada en marxa controlada de les instal·lacions i equips, després d'una intervenció de manteniment preventiu o correctiu.
- Presa de valors i/o lectura de paràmetres característics del funcionament de les instal·lacions, realitzades de forma regular i programada, utilitzant els aparells necessaris i elaborant el corresponent informe-registre en l'aplicatiu GMAO (PRISMA 4), en el qual es manifesti el grau de coincidència d'aquests amb els teòrics de funcionament, així com les possibles causes de les diferències i les mesures correctores corresponents.
- La generació i gestió de notificacions d'incidències, avaries, ordres de treball, siguin aquestes d'origen preventiu, correctiu o conductiu.

- i) Mantenir netes les diferents màquines o conjunts i el seu entorn, sense pols ni restes de tubs, cintes adhesives, filferros, papers, peces, restes d'averies resoltes, etc. així com dur a terme els repassos de pintura en aquelles parts de la instal·lació en què els cops o la corrosió hagin danyat la imatge de les instal·lacions.
- j) Supervisió i seguiment de les actuacions de terceres empreses, dins l'àmbit dels edificis, amb la vigilància de la correcta execució pel compliment normatiu d'aquestes actuacions.
- k) El registre d'actuacions i incidències de les instal·lacions mitjançant el llibre oficial de manteniment (GMAO i/o llibres).
- l) El Pla de Manteniment s'estructurarà en quadres d'actuacions que hauran d'incloure els cicles necessaris per a garantir la funcionalitat i pervivència tècnica de les instal·lacions. Aquests cicles tindran la recurrència convenient, segons les necessitats que es prevegin a cada instal·lació, amb el criteri de cost mínim.
- m) El Pla de Manteniment Conductiu haurà d'integrar-se al Sistema de Gestió del Servei PRISMA 4. Qualsevol cost derivat d'aquesta integració serà per compte de l'adjudicatari.
Totes les actuacions i dades que s'incloguin en el Pla han de quedar registrades en el sistema per a la seva consulta.
- n) Els informes associats amb l'execució del Pla de Manteniment Conductiu hauran de poder-se obtenir directament del GMAO. Els costos de desenvolupament i implementació de nous informes, no existents en el sistema, que el CENTRE consideri necessaris per verificar el compliment del servei i el nivell de prestació del mateix, seran per compte de l'adjudicatari.

Si el personal que té encomanat el seguiment i execució ordinari del contracte no pot obtenir informació del sistema perquè l'adjudicatari no actualitza les dades adequadament, es considerarà incompliment de contracte (infracció greu).

L'adjudicatari haurà de fer la descripció de les tasques de conducció dels espais ocupats als edificis, que l'empresa de manteniment durà a terme així com totes les accions necessàries per a reduir la despesa energètica (aigua, gas i electricitat) d'acord amb criteris d'utilització racional, confort i mínim cost. (PT4).

4.2. MANTENIMENT PREVENTIU I TÈCNIC LEGAL

El pla de manteniment, per tractar-se d'un document dinàmic, es va modificant amb el temps, sent necessària la utilització de l'última versió de Gamma/Norma, que existeixi en el GMAO. D'altra banda, l'empresa adjudicatària podrà modificar o implementar el pla de manteniment, prèvia autorització del CENTRE, justificant els motius del canvi i el benefici que s'obtindrà amb aquest canvi.

El manteniment correctiu que sorgeixi de la revisió de preventiu es realitzarà sempre que sigui possible juntament amb la revisió, carregant-se el reporti de mà d'obra i materials en la mateixa OT de preventiu. També pot obrir-se una OT de correctiu des de la OT de preventiu, tenint en compte que la generació de la OT és de la mateixa data.

Les actuacions a realitzar seran les descrites en els diferents reglaments industrials vigents tant de tipus preventiu, com les revisions periòdiques establertes pels mateixos amb caràcter obligatori, per la qual cosa l'adjudicatari disposarà de l'acreditació que correspongui en cada cas.

Si durant el període de vigència del contracte, es produís un canvi en la legislació aplicable que obligués a la modificació total o parcial d'alguna de les instal·lacions existents, l'adjudicatari vindrà obligat a proposar per escrit al CENTRE, les modificacions necessàries per a adequar les mateixes a l'ordenat en la disposició dins dels terminis previstos en aquesta. Les despeses que ocasionin aquesta adequació seran a costa del CENTRE.

4.2.1. Manteniment preventiu normal

El manteniment preventiu comprèn totes aquelles operacions sistemàtiques planificades que permetin mantenir els nivells de disponibilitat i funcionalitat de les instal·lacions, per assegurar la continuïtat del servei i retardar en el temps el deteriorament produït per l'ús, mantenint en tot moment el seu rendiment a nivells semblants o superiors als de la posada en marxa de la instal·lació.

En el present Plec s'inclouen un inventari d'equips i el pla de manteniment (Annex 3 i 6) a mantenir, que serveixen com a base per a la preparació de l'oferta. Complementàriament, l'empresa adjudicatària haurà de comprovar i/o realitzar un inventari exhaustiu de l'estat de les instal·lacions i els seus equipaments, en un termini de dos (2) mesos com a màxim, des de la formalització del contracte. Aquesta documentació es posarà en suport informàtic, serà propietat de l'Hospital i per tant, de lliure accés per a la Direcció de Serveis Generals de l'Hospital.

Aquest inventari incorporarà una anàlisi del tipus de màquines per aplicar al pla de manteniment, ajustar-lo i incorporar la durada útil de les instal·lacions, d'acord amb les recomanacions dels fabricants.

Amb la finalitat d'homogeneïtzar dades, el contractant i l'empresa adjudicatària acordaran la fitxa model (en format .xls) necessària per poder recollir l'inventari de les instal·lacions, dades que serviran posteriorment per alimentar el programari de gestió de manteniment.

Les actuacions realitzades es faran constar en l'informe periòdic que s'haurà de presentar al contractant, detallant les operacions realitzades i el conjunt de deficiències detectades, els materials substituïts i, eventualment, els treballs recomanats per garantir una millor fiabilitat del funcionament de les instal·lacions.

La descripció detallada d'elements i les operacions i tasques a realitzar, així com la freqüència, qualificació de l'operari i el temps previst en cada intervenció, quedaran concretades segons la legislació específica corresponent, restant reflectides al Pla de Manteniment que ha de lliurar el Contractista al contractant, en un termini no superior a tres (3) mesos des de la formalització del contracte. S'han d'incloure al document exemples del pla de manteniment d'alguns equips, com ara grups electrògens, quadre de connexió xarxa-grup, tractament d'aigua potable, climatitzador quírorfan, legionel·la, contra incendis i requisits exigibles en les ofertes.

L'adjudicatària sol·licitarà i obtindrà, a cost seu, qualsevol permís administratiu que sigui necessari pel desenvolupament de l'activitat contractada.

El contractant es reserva el dret d'exigir, sempre que estigui justificat, la introducció, compra o aplicació d'aquelles tecnologies o equipaments concrets que puguin millorar la qualitat o el rendiment del servei objecte d'aquest Plec.

El contractant es reserva el dret d'encarregar pel seu compte algunes de les tasques de manteniment incloses en aquest Plec. En aquest cas, l'import dels esmentats encàrrecs es deduiran del manteniment adjudicat.

S'haurà de fer un exemple dels quadres d'actuacions al document i requisits exigibles en les ofertes, com a mínim de les instal·lacions crítiques reflectides en el apartat 1 d'aquest plec (PT1).

4.2.2. Manteniment tècnic legal

Manteniment tècnic legal és un manteniment preventiu específic exigít per la normativa tècnica vigent a cada moment, ja sigui de caràcter comunitari, nacional, autonòmic o municipal, i consisteix en revisions o inspeccions periòdiques obligatòries de les instal·lacions, realitzant quantes proves es precisin per a la seva valoració.

El manteniment tècnic legal serà realitzat d'acord a les especificacions dels reglaments industrials d'aplicació i/o la normativa vigent.

- a) Les operacions de manteniment normatiu es detallaran en el Llibre Oficial de Manteniment, que haurà de ser signat i segellat per les empreses autoritzades amb la finalitat de poder ser presentat a requeriment dels organismes competents i subministrarà la informació i documentació necessària del control i avaluació al contractista, segons les especificacions d'aquest Plec.
- b) L'empresa es farà responsable del manteniment normatiu de totes les instal·lacions compreses en el Plec, incloses aquelles que la normativa determini que han d'efectuar les EIC, així com de les actuacions de tercers en aquest àmbit.
- c) Les revisions i inspeccions tècniques obligatòries de les EIC, seran gestionades per l'empresa adjudicatària i haurà de mantenir i millorar les instal·lacions objecte d'aquest Plec d'acord amb el que indiquin, així com assumir l'esmena de les deficiències que constatin les actes d'aquestes entitats, d'acord amb les condicions d'aquest plec. L'import d'aquestes inspeccions seran a càrrec de l'HUAV i de l'IDI, en la part proporcional que correspongui a cada entitat.

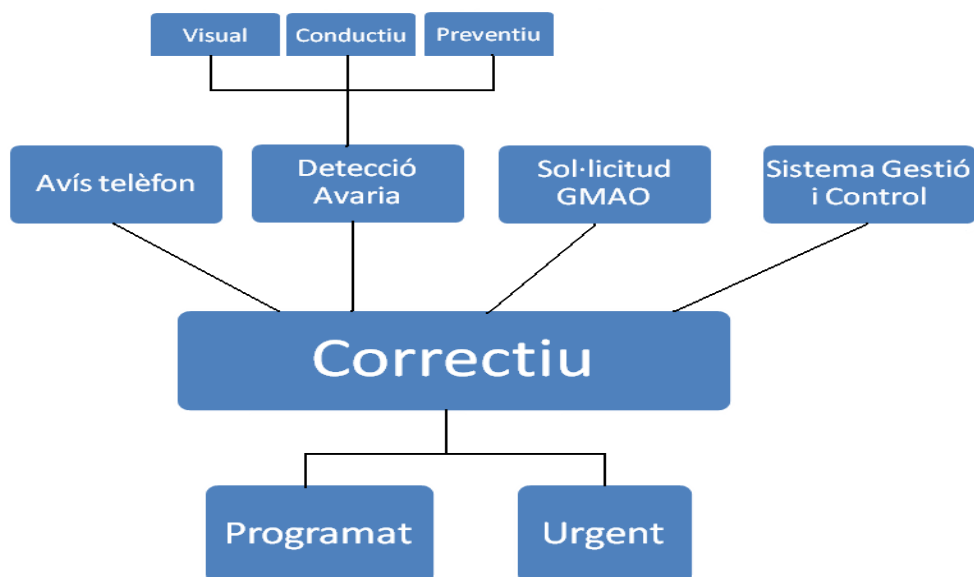
A l'informe mensual que correspongui, l'empresa adjudicatària adjuntarà la documentació corresponent acreditativa d'haver satisfet les actuacions reglamentàries esmentades.

Es valorarà el nivell de detall de la proposta de cada licitador segons el seu criteri professional els serveis concrets de manteniment per a cada element, en el cas del manteniment normatiu s'aplicarà de forma rigorosa el que prescriu la normativa vigent (ICICT, Departament d'Indústria, REBT, etc.) (PT2)

4.3. MANTENIMENT CORRECTIU

El manteniment correctiu consistirà en aquells treballs no planificats de les diferents especialitats, necessaris per reparar les avaries causades per l'envelliment, per l'ús i les incidències de les instal·lacions i dels equips de l'edifici. S'identificaran dos tipus d'actuació: urgent i programada, en funció de la gravetat de l'avaria i de la zona o àrea funcional afectada.

Diagrama de flux



Les OT (Ordres de treball) de manteniment correctiu es poden fer:

- Per telèfon: en aquest cas el gestor del manteniment o persona encarregada faran l'OT al GMAO.
- Sol·licitud al GMAO: en aquest cas el gestor del manteniment o persona encarregada faran el pas de sol·licitud a OT.

Detecció d'avaría:

- Aquesta pot ser al fer el preventiu, el conductiu o per detecció visual. En aquest cas es crearan les OT corresponents.

Sistema de Gestió Tècnica:

- En aquest cas el gestor del manteniment o persona encarregada faran el pas de sol·licitud a OT.

Dins del manteniment correctiu podem diferenciar diverses situacions:

- Programat (COP)

S'entén per avaria aquella aturada total o parcial d'una instal·lació que no ocasioni una interrupció de l'activitat de l'edifici i que no suposi un perill per a les persones i els béns que en ell s'hi trobin, però sí una disminució en el confort dels usuaris. També s'inclouen els avisos de reposició (s'entén per avís de reposició, aquella sol·licitud per part dels usuaris de l'edifici o dels representants del contractant, de substitució de qualsevol material fungible

que l'empresa tindrà en estoc, ja sigui en l'edifici o en altres magatzems per a la seva ràpida disponibilitat).

- Urgent (COU)

S'entén per urgència aquella deficiència que es pugui produir en qualsevol element o equip que conforma l'edifici i que pot ocasionar una interrupció total o parcial en l'activitat de l'edifici, una disfunció greu en el confort dels usuaris o un perill per a les persones o béns que es trobin a l'immoble.

De forma explícita s'inclouen en el manteniment correctiu els actes vandàlics que es puguin produir en el centre.

L'empresa ha de presentar un protocol del tractament i la gestió dels diversos casos de correctiu, incloses les urgències, i aquest s'acabarà de particularitzar en una reunió entre el contractista i els representants del contractant que tindrà lloc durant els primers dies d'execució del contracte o prèviament a la seva signatura. Fer un exemple del o dels documents així com del temps màxim de resolució i de intervenció. (PT3).

Les comunicacions d'incidències i ordres de treball entre el CENTRE i El contractista es realitzaran sempre mitjançant l'aplicació GMAO (PRISMA 4) per a registre automàtic de les mateixes.

També es podran fer per telèfon a l'encarregat de manteniment; en aquest cas l'encarregat haurà de fer la incidència al GMAO. Només en casos excepcionals de no funcionament del sistema es podrà utilitzar altre mitjà, preferiblement via correu electrònic, que després haurà de ser introduïda al GMAO.

La càrrega de treball correctiu (programat (COP) o urgent (COU)), no serà justificativa per al retard o no compliment del pla de manteniment preventiu de les instal·lacions, havent de posar l'empresa adjudicatària tots els mitjans al seu abast, per a evitar retards en l'execució de qualsevol classe de manteniment.

Les reparacions l'execució de les quals impliqui parada d'equips o instal·lacions, o risc de parada sobre altres instal·lacions subsidiàries en marxa, seran autoritzades prèviament i realitzades en els horaris que assenyali a aquest efecte els interlocutors del contracte per part del CENTRE, sent aplicable qualsevol que sigui el torn i per a qualsevol dia de la setmana, sigui laborable o festiu.

El manteniment correctiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, mitjançant el personal propi que el contractista aporta a la realització de l'objecte del present Concurs o, amb caràcter residual, amb personal d'altres empreses subcontractades, sempre sense cost extra pel contractant pel que fa a hores de personal i desplaçaments, dins dels horaris de manteniment establerts d'assistència 24 h.

En aquells casos en què el manteniment correctiu comporti la presentació de pressupostos de materials, CENTRE es reserva el dret a demanar un pressupost de comparació i, fins i tot, adjudicar aquestes feines a tercers empreses que aportin ofertes tècniques o econòmiques més avantatjoses. En qualsevol cas, El contractista haurà de presentar el pressupost adient en el termini de 1 dia hàbil des que es va diagnosticar l'avaria.

L'adjudicatari tindrà l'obligació de formar al seu càrrec al personal en el funcionament i maneig de tecnologies instal·lades i en les quals es puguin instal·lar durant la vigència del contracte.

Per tal d'atendre el manteniment correctiu, l'empresa haurà de disposar d'un mínim de tres operaris en el centre i d'un servei telefònic per a urgències (a través d'un únic telèfon), les 24 h/dia, 365 dies/any, amb l'objectiu de:

- Localitzar en qualsevol moment al personal responsable de l'empresa adjudicatària.

- Complir amb temps de resposta i de solució (segons el punt 7.2 del present Plec).
- Complir els objectius del contracte.

El preu de contracte inclou aquest servei d'assistència tècnica a qualsevol avís d'avaría o urgència, sense cap límit de visites ni d'horari.

La tasca del servei de 24 h no serà només la de diagnosticar l'abast de la possible incidència i els passos a seguir per a solucionar-la, sinó la de restablir la situació inicial efectiva i de forma immediata, amb els mitjans tècnics i humans necessaris o, com a mínim, establir mecanismes que disminueixin tant com sigui possible els efectes de la incidència sobre els usuaris mentre la situació no es pugui solucionar definitivament, amb criteris d'eficiència i manteniment del màxim confort possible pels usuaris.

En cas de retard en la resolució de desperfectes, avaries o urgències, o com a conseqüència de tasques planificades de qualsevol tipus de manteniment, que afectin a les condicions mínimes de seguretat i salut en el treball, l'empresa mantenidora haurà de garantir la possibilitat de treballar dintre dels paràmetres mínims que estableix la normativa vigent d'aplicació (subministrament d'equips per garantir la temperatura de confort, el nivell lumínic, l'ús de maquinari informàtic, etc.).

Si com a conseqüència de la realització d'alguna reparació d'un equip o d'una instal·lació, fos necessari traslladar l'equip a altres dependències externes del CENTRE i reparar-ho allà, el cost del trasllat serà per compte del contractista.

S'inclouen tant la mà d'obra com els materials per al canvi de coixinets, corretges, bobinatges de motors, premsaestopes, reparació dels eixos, etc.

4.4. ALTRES ACTUACIONS

En cas de necessitat, l'equip de professionals designat per El contractista realitzarà l'evacuació de les persones que puguin quedar atrapades dins dels ascensors del Centre, sense intervenir en les avaries que aquests puguin patir.

Treballs de fusteria, serralleria, vidrieria, i pintura en l'àmbit de la reparació, conservació i el manteniment.

Treballs d'obra de paleta dins de tot el recinte hospitalari. Cal esmentar de forma especial les reparacions en totes les voreres, clots en tots els accessos al CENTRE, reparació d'embornals, etc.

Oficis auxiliars, de muntatge i de suport per a la realització de treballs de petit modificatiu d'àmbit general (instal·lació d'ornaments, penjar quadres, suros, miralls, dispensadors de paper i sabó, pissarres, canviar panys, fixar prestatgeries, etc.).

Muntatge i desmuntatge, trasllat i moviment de mobiliari i llocs de treball dins de l'edifici..

Oficis auxiliars per a la realització d'operacions de tipus mecànic (reparació de carrets, cadires de rodes, mobiliari d'oficina, etc.).

Queda expressament inclòs dins de l'abast del contracte el manteniment de tot el mobiliari de les habitacions, posant l'accent principalment en tot tipus de llits, tauletes, tot tipus de lliteres, i qualsevol altre element que es destini a tal fi, així com de tots els elements que ho constitueixen. A manera informativa i no exclouent, cal esmentar els somiers dels llits, centraletes, pistons, tot tipus de comandaments de llit (models antics i nous)...

Treballs de revisió i proves a la xarxa de veu i dades, tant per donar servei a una nova connexió com per a qualsevol modificació de les existents. Totes aquestes actuacions hauran de quedar degudament registrades en el llibre d'assignació de parells.

Gestió de la substitució i la seva posterior reparació dels terminals de telefonia i altres elements de comunicació del Centre. La gestió de l'avaria dels terminals per a situacions d'emergència, quan així sigui considerat pel centre, tindrà el caràcter d'urgent en termes de temps de resposta.

Quant al manteniment de les portes RF (dins del manteniment de la sectorització en general), comprovar l'estat i funcionament de tots els seus elements i la seva integració amb les instal·lacions de protecció contra incendis (barra antipànic, selector de porta, electroimant, maneta i pany, frontisses, automatisme, sensor d'obertura automàtica,...).

Donar suport als treballs de desinsectació i desratització contractat a una empresa aliena.

Gestió de la substitució dels contenidors de paper confidencial.

La Contractista serà responsable de la neteja i l'ordre en els locals tals com: sales de màquines, sales tècniques, cambres de comunicacions, locals especials, tallers, magatzems, etc. El licitador especificarà en l'oferta els mitjans que s'empraran per a tal efecte (aspiradors d'aigua, netejadores professionals, subcontractacions, mitjans que impedeixin el moviment de partícules, etc.). Les sales de màquines es netejaran amb una periodicitat mínima de sis mesos. Es tindrà una especial atenció a les sales de climatitzadors de quiròfans i locals especials.

Gestió i trasllat d'ampolles de gasos medicinals o d'ús mèdic, així com omplir les ampolles de Nitrogen líquid.

Com que tot centre Hospitalari és viu i presenta nombroses demandes de petites adequacions, reformes, trasllats d'equips i mobiliari, així com adaptacions dels serveis, s'han de contemplar aquests treballs a fi de facilitar el funcionament diari del CENTRE:

- treballs de suport a instal·lacions o obres contractades a part per la Direcció de Serveis Generals
- noves instal·lacions complementàries
- ajuda al trasllat de mobiliari

Aquests treballs hauran de ser coordinats amb els manteniments establerts, sense ocasionar distorsions.

En el cas dels equips de producció de fred, una vegada a l'any, i els grups electrògens cada trimestre, necessàriament el manteniment preventiu el realitzarà personal de l'empresa fabricant, en presència de personal de l'empresa adjudicatària i de l'empresa seleccionada per a control de qualitat d'execució. El cost de la contractació d'aquest serveis amb les empreses especialitzades serà per compte del CENTRE. La data en la qual es realitzarà aquesta revisió serà acordada prèviament entre l'adjudicatari i el CENTRE.

Es lliurarà l'ordre original d'aquestes visites i un informe de conclusions de l'adjudicatari que reflecteixi la relació entre els resultats d'aquestes revisions i l'execució del Pla de Manteniment sobre aquestes unitats.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de realitzar una neteja anual dels pous de pluvials i fecals de l'edifici, amb assistència d'una empresa especialitzada. El cost d'aquestes actuacions serà a càrrec de CENTRE prèvia presentació de pressupost. La data en la qual es realitzarà aquesta revisió serà acordada prèviament entre l'adjudicatari i CENTRE.

L'adjudicatari serà responsable de garantir el compliment de tota la normativa vigent aplicable a cadascuna de les instal·lacions objecte d'aquest contracte quant a operacions de manteniment o seguretat, estiguin o no recollides específicament en aquest Plec. També serà responsable de donar constància per escrit, en el seu cas, de quants incompliments d'aquesta normativa observés en les instal·lacions, encara que aquestes qüestions no pertanyin a l'àmbit del manteniment contractat.

El contractista, a més de donar estricte compliment a la reglamentació vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals, col·laborarà amb l'Hospital en la redacció i establiment de plans de seguretat laboral, plans d'emergència i en general, polítiques i programes encaminats a la prevenció de riscos, a la seguretat general a l'Hospital i a la potenciació de la salut laboral.

Així mateix, el contractista i el seu personal, desenvoluparan amb decidida obstinació les comeses, tasques, rols i responsabilitats que li siguin assignades per la Direcció de Serveis Generals del CENTRE en relació amb la seguretat hospitalària, i els plans i accions que s'estableixin per a la seva garantia i protecció.

Reformes o modificacions per el Contractista. Si el contractista efectués modificacions o reformes no autoritzades pel centre en que es presta servei, aquest podrà exigir-li l'eliminació el treball realitzat i la seva reconstrucció d'acord amb el contracte, corrent l'adjudicatari amb totes les despeses que es generin a conseqüència d'això.

5. GESTIÓ DEL MANTENIMENT

5.1. ACTA D'Ocupació

Durant el primer mes de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe detallat sobre eventuais anomalies o deficiències observades, que puguin resultar d'interès pel compliment del contracte.

Aquesta acta definirà aquelles instal·lacions o aquells equips que, en el moment de fer-se'n càrrec, es trobin en condicions no aptes per la seva funció. Cas d'haver-hi equips o instal·lacions en estat molt deficient, caldrà fer una posada a zero per adquirir-ne la responsabilitat corresponent.

Tot allò que no quedi reflectit en l'acta s'entendrà acceptat tàcitament com a apte a tots els efectes.

5.2. INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS

Durant el primer mes de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària comprovarà l'inventari vigent i l'actualitzarà.

L'inventari s'haurà de mantenir totalment actualitzat durant la durada del contracte i haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació:

- Fotografia.
- Marca, model i característiques tècniques.
- Nombre d'unitats que configuren els diversos equips com, per exemple, calderes, fan-coils, tubs fluorescents, eixugamans, etc.
- Ubicació de cadascuna de les unitats dels equips.
- Estat i vida útil d'aquests equipaments.
- Dates de la instal·lació dels equipaments.

- Reparacions efectuades.
- Programació d'operacions periòdiques de les tasques de manteniment preventiu.
- Optimització de les càrregues de treball.
- Programació automàtica de les ordres de treball a desenvolupar.
- Estat de la situació de les operacions realitzades i pendents, canvis de programació, revisions diàries i previsió de treballs a realitzar.
- Informació de les operacions puntuals de manteniment correctiu.
- Gestió d'operacions acabades, canvis i anul·lacions.
- Informació detallada de l'estat global dels treballs.

Els responsables del seguiment del contracte podran visualitzar tota aquesta informació de cadascun dels equips mitjançant l'aplicatiu de manteniment ((GMAO (PRISMA 4)).

S'haurà de mantenir actualitzada en xarxa i en suport informàtic la següent documentació:

- Esquemes de principi de les diferents instal·lacions.
- Esquemes de tots els quadres elèctrics de comandament i control.
- Plans de distribució de totes les instal·lacions permanentment actualitzats.
- Fitxes de característiques tècniques i de funcionament de tots i cadascun dels elements que constitueixen les diferents instal·lacions amb indicació de marca, model, tipus, número de fabricació, característiques de funcionament, corbes de rendiment, etc.
- Instruccions de servei obtingudes del fabricant o instal·lador de cadascuna de les instal·lacions o equips.
- Memòria descriptiva de les diverses instal·lacions que formen el conjunt, detallant-se les condicions de projecte per a les quals van ser calculades.
- Catàlegs, característiques tècniques i documentacions de garantia dels elements d'equipament.
- Descripció bàsica, elaborada pel contractista dels elements d'equipament dels quals no es disposi de documentació

5.3. Pla de manteniment

Durant el primer trimestre de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà un Pla de Manteniment on es relacionin les tasques de manteniment conductiu, preventiu, correctiu i normatiu, detallant les activitats a realitzar i la seva periodicitat. El Pla ha de contenir una fitxa per a cada instal·lació, la qual inclourà la descripció i les característiques tècniques de cada una d'elles.

Aquest Pla no serà exclouent i serà suficientment obert com per poder-ho adaptar a les necessitats dels edificis. Per a la redacció del Pla es facilitarà a El contractista, per a la seva anàlisi, l'accés a la documentació de què es disposi relativa a l'obra i les instal·lacions.

L'actuació per part del personal propi o aliè a l'àmbit del manteniment ha de basar-se íntegrament en el seu contingut i seguir les seves indicacions. L'estructura d'aquest Pla ha de ser flexible i capaç d'incorporar les noves aplicacions que sorgeixin amb el pas del temps.

El Pla de Manteniment serà aprovat per la Direcció de Serveis Generals (Unitat de Manteniment) del CENTRE en el termini màxim d'1 mes des de la seva recepció.

El Pla de Manteniment ha de contenir, com a mínim, la documentació i els apartats principals següents:

- a) **Abast.** Descripció de criteris per a una bona conducció de les instal·lacions, així com una descripció de les principals activitats que són objecte dels serveis de manteniment objecte d'aquest plec.
- b) **Inventari.** Relació real de totes i cadascuna de les instal·lacions tècniques existents a l'edifici d'acord amb el punt 5.2.
- c) **Fitxes de manteniment.** Descripció de les especificacions tècniques de manteniment de cada actiu de la instal·lació. Classificació de les fitxes per manteniment d'infraestructures, taules i calendaris de controls, revisions, inspeccions i substitucions, d'acord amb la normativa vigent, la seva vida útil i les recomanacions de les empreses fabricants.
- d) **Pla executiu de conservació i manteniment.** Estudi i definició dels protocols de conducció i manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions. Calendari d'execució de les tasques a realitzar i de les seves freqüències, d'acord amb les especificacions tècniques descrites a les fitxes de manteniment de tots els actius relacionats a l'inventari. Per a cada actiu cal l'especificació, per tant, del període de vigència del Pla de Manteniment, de les accions que cal realitzar, de la freqüència en què cal efectuar-les, dels materials que cal emprar, de les condicions de seguretat que cal tenir en compte i dels perfils adequats del personal que ha d'executar-les, amb la determinació dels rendiments de treball i dels seu temps total necessari.
- e) **Gestió del servei.** Estudi organitzatiu del manteniment. Estructura funcional de la direcció, supervisió, coordinació, informació, el seguiment, etc., per tal de realitzar eficaçment el Pla executiu de conservació i manteniment i les prescripcions específiques d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha d'implementar el Pla de Manteniment al programa de gestió del manteniment assistida per ordinador GMAO (PRISMA 4) per tal de realitzar eficaçment el Pla executiu de conservació i manteniment.

El contractista ha de mantenir permanentment actualitzada la documentació del Pla de Manteniment, en funció de qualsevol dels canvis que esdevinguin a les instal·lacions i a la normativa vigent al llarg del període contractual.

5.3.1. Informes periòdics

El contractista ha de lliurar un informe mensual del conjunt de tasques planificades que realitza sobre el conjunt de les instal·lacions, així com els avisos que s'han produït i de les tasques correctives que hagi dut a terme per a garantir el normal funcionament dels equips i altres informes (s'han de presentar el primer divendres de cada mes).

a) Recull d'actuacions: L'esmentat informe ha de contenir el següent:

- Manteniment preventiu: la classificació per sistemes i per grups funcionals del nombre d'hores emprades i resum global de la unitat durant el període de referència.
- Manteniment correctiu: la classificació per sistemes i per grups funcionals del nombre d'hores emprades i resum global de la unitat durant el període de referència, distingint les actuacions d'urgència.
- Dades relatives al temps de resolució i actuacions no resoltes, ordenant proporcionalment les ordres de treball en les que la seva resolució, des del moment de l'avís, ha estat d'un dia, o entre dos dies i una setmana, o de dues setmanes, etc.

Aquesta classificació s'ha de fer tant de les ordres de treball de manteniment programat com del correctiu.

- Proporció de la destinació de recursos, tant materials com humans, distingint els materials programats, correctiu no urgent i correctiu urgent a cada edifici i del global de la unitat, durant el període de referència.
- Quadres dels diferents manteniments programats per edifici i sistema, indicant les operacions previstes i les que s'han dut a terme.
- Dades relatives a les activitats desenvolupades i classificades en els centres de cost.

- b) Còpia dels Llibres de Registres dels diferents manteniments.
- c) Còpia dels Registres dels diferents consums.
- d) Proposta de les millores de les instal·lacions i les recomanacions tècniques que siguin necessàries per augmentar el seu rendiment.
- e) Un apartat d'observacions, Informes tècnics i comentaris que es trobi adient formular.
- f) Hores i el seu cost, imputades per centre de cost d'acord amb la comptabilitat analítica del CENTRE.
- g) Cost de gasos medicinals i d'us mèdic per centre de cost (ampolles). d'acord amb la comptabilitat analítica del CENTRE
- h) Cost de materials imputats per centre de cost d'acord amb la comptabilitat analítica del CENTRE
- i) Estoc de materials i ampolles de gasos d'us mèdic i medicinals

Els apartats relacionats dels informes mensuals són orientatius, deixant oberta la possibilitat a incorporacions que el contractista o el CENTRE acordin durant l'execució del contracte. Els informes s'hauran d'adaptar a les necessitats de l'organització definides per a cada cas concret.

Si els responsables del CENTRE no poden obtenir informació del sistema perquè l'adjudicatari no actualitza les dades adequadament, es considerarà incompliment de contracte (incompliment greu).

Al final de l'any natural, i independentment dels informes anteriors, es lliurarà un informe resum anual que constarà de les mateixes seccions que els informes trimestrals.

Tota aquesta informació es facilitarà en suport informàtic.

5.3.2. Ordres de treball (OT)

Les ordres de treball hauran de informar, com a mínim, sobre:

- Les tasques realitzades segons la planificació establerta o bé el motiu de la intervenció (en cas d'avaría).
- Les persones que han realitzat la feina.
- El temps utilitzat.
- El material emprat per fer el canvi o la modificació en cas d'avaría.
- Material auxiliar utilitzat.
- Les solucions tècniques proposades o realitzades (en cas d'avaría).

Les Ots s'han de omplir diàriament. La no realització d'aquesta tasca podrà ser motiu de falta lleu.

5.4. EL LLIBRE DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DE L'EDIFICI

S'haurà d'elaborar un "Llibre de manteniment de les instal·lacions" presentant, a tal efecte, un model de sortida que s'adapti a les nostres instal·lacions i d'acord a les instruccions legals vigents.

La documentació mínima que s'haurà de presentar inicialment, durant i al final del Pla de manteniment és la següent:

- a) Tota la documentació sol·licitada en els diversos punts d'aquest Plec.
- b) El llibre de l'edifici complet amb totes les actuacions fetes.
- c) La documentació legal i els certificats de les instal·lacions i dels manteniments obligatoris.
- d) Lliurament de documentació sol·licitada mensualment de tot el manteniment realitzat i els informes de control de despeses d'energia, especificant quins són els elements inspeccionats, quins els elements reparats o substituïts i, en el seu cas, quins elements es troben defectuosos.
- e) Còpia dels contractes amb empreses col·laboradores.
- f) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

5.5. GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIDA PER ORDINADOR (GMAO)

Per tal d'executar correctament el pla executiu de conservació i de manteniment, cal que l'empresa adjudicatària realitzi la gestió de les operacions de manteniment i el seu control per mitjà d'un programa de gestió del manteniment assistida per ordinador GMAO (PRISMA 4) propietat de CENTRE.

El CENTRE disposa en l'actualitat d'un sistema de gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO) de nom PRISMA 4. L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar els mitjans humans necessaris, sense càrrec addicional, per a la càrrega d'informació que permeti el funcionament i l'actualització constant de les dades en ell inclosos, així com qualsevol treball d'actualització/carrega de dades sol·licitades per el CENTRE, passant a ser a càrrec de l'adjudicatari el cost del manteniment d'aquest.

L'IDI treballa amb el GMAO, SAP S/4HANA mòdul PM (manteniment), per aquest motiu el contractista es farà càrrec de les despeses i gestions per disposar del motor integrador entre SAP i PRISMA4.

Mitjançant el GMAO, es gestionaran la totalitat de les OT a realitzar en les instal·lacions objecte d'aquest plec per part del personal integrant de la plantilla de manteniment, tant les derivades de sol·licituds de treball pel personal autoritzat per el CENTRE, com les procedents del Pla de Manteniment. Totes les actuacions han de ser registrades dins del programa, independentment la procedència de l'actuació.

El report dels treballs objecte del contracte serà diari, realitzant-lo per l'oficial de cada torn que executi la OT, excepte justificació del retard, mantenint d'aquesta manera actualitzat l'execució de les ordres de treball. En dit report s'introduiran totes les dades necessàries per al tancament de l'ordre de treball, com són mà d'obra, textos d'aclariment de la OT, així com la situació final en la qual queda, materials i altres despeses associades al treball realitzat (càrregues addicionals). Així mateix s'assignarà l'actiu correctament, si no ho estigués, arribant al nivell de l'actiu màquina, si és possible.

De cara a completar les OTs d'execució del treball recollides, totes les indicacions marcades per el CENTRE (Exemple: En el cas d'avisos per temperatures, es recollirà la consigna de temperatura establerta en el sistema de control, temperatures in situ i consigna final, a la qual es col·loca si és necessària la seva modificació.) Aquestes accions hauran de ser supervisades per l'encarregat o

cap de servei, perquè siguin realitzades dins del termini i en la forma escaient posant a disposició a més tots els mitjans disponibles perquè no hi hagi retards en aquest sentit.

Qualsevol actualització/modificació de la base de dades (maquinària, centres de cost, gammes de manteniment, etc.) es realitza per el CENTRE o bé l'empresa mantenidora del programa (Sisteplan), així mateix el CENTRE atorgarà els permisos i accessos necessaris per al maneig del programa al personal de l'empresa adjudicatària.

L'import dels contractes de manteniment del sistema GMAO, així com de la infraestructura informàtica necessària per al seu funcionament, que té el CENTRE subscrits actualment, seran assumits en les mateixes condicions i íntegrament, per l'empresa adjudicatària. El cost aproximat dels imports de manteniment i infraestructura s'estimen en 4.726 euros anuals, impostos indirectes no inclosos.

Si el contractista vulgues canviar el programa de gestió de manteniment totes les despeses de instal·lació, programació, formació, etc., correria al seu càrrec. Aquest canvi hauria de ser autoritzat per la Direcció de Serveis generals del HUAV i el nou programa quedaria en propietat del HUAV.

5.6. RECURSOS

El contractista haurà de disposar de la necessària infraestructura a nivell de mitjans humans i tècnics, qualificació professional del personal, suport d'enginyeria de manteniment i oficina tècnica i suport administratiu, per tal de poder acomplir amb l'objectiu del contracte.

5.6.1. Mitjans humans

Amb la finalitat de donar compliment a allò que pretén en tot moment garantir la prestació del servei i assegurar la fiabilitat, seguretat i funcionament de les instal·lacions les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, i com sigui que gran part d'aquestes instal·lacions es troben afectades per reglaments i normatives que fan que el seu manteniment s'hagi de dur a terme per personal qualificat, s'estableixen seguidament, les condicions mínimes que el contractista haurà d'assumir, així com els requisits que el contractista haurà d'aportar respecte al personal encarregat de les instal·lacions.

El contractista aportarà els efectius de recursos humans establerts en contracte com a resultat dels compromisos oferts per ell, durant el procés de contractació.

En qualsevol cas els recursos aportats hauran de garantir, com a mínim, les següents disponibilitats i funcions:

a) Representant de l'adjudicatari.

Per part seva, l'adjudicatari designarà un Responsable tècnic en el centre, que serà el seu representant enfront del CENTRE durant l'execució del contracte de manteniment integral.

El Responsable Tècnic, disposarà de tota l'operativitat del servei de manteniment del centre, amb formació mínima d'Enginyer Tècnic Industrial, auxiliat en la comesa de planificació, organització i execució per responsables tècnics amb la qualificació i acreditació necessària per a l'activitat a exercir. En qualsevol cas, el perfil tècnic i formatiu del representant que proposi l'adjudicatari haurà de ser autoritzat per el CENTRE prèviament a la seva incorporació.

Les atribucions que l'adjudicatari ha de donar al seu Responsable Tècnic seran les mateixes dins dels límits propis de les seves funcions, tant en l'aspecte tècnic com en l'econòmic i

administratiu, i estarà proveït dels corresponents documents que autoritzin la seva actuació en nom d'aquell.

El Responsable Tècnic designat per l'adjudicatari serà de dedicació exclusiva en el centre hospitalari objecte d'aquest plec i tindrà permanència en el mateix en jornada completa en dies laborables. El seu horari serà en jornada de matí i tarda de dilluns a divendres en horari concorde a les necessitats del servei de Manteniment del CENTRE. Haurà d'estar constantment localitzat pel que constaran d'un telèfon disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any havent de justificar degudament les seves absències de l'hospital.

El Responsable Tècnic designat per l'empresa adjudicatària, actuarà sempre amb actitud pro activa i d'anticipació, actuarà com a responsable del manteniment i funcionalitat dels edificis i les seves instal·lacions, i inculcarà en el personal respectiu la mateixa filosofia.

El Responsable Tècnic designat per l'empresa adjudicatària tindrà dedicació plena i exclusiva al CENTRE per al compliment de les funcions assignades en el present plec i per complir amb l'objectiu del contracte.

La seva tasca comprendrà la feina de suport tècnic i administratiu junt amb la necessària presència física en els edificis per tal d'assolir el coneixement necessari sobre l'estat, el funcionament i la conducció de les instal·lacions de la seva responsabilitat. Periòdicament, despatxarà amb les persones designades per l'Hospital per al seguiment de l'objecte d'aquest contracte.

El responsable assignat serà substituït per altres treballadors de titulació i experiència mínimes requerides en aquest plec en el cas de vacances, malaltia o qualsevol altra circumstància que es pugui preveure.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà d'actuar amb diligència, tenir els coneixements suficients per al compliment de les funcions que tingui assignades, procedir amb la deguda correcció i tenir cura en el compliment de la seva comesa: en cas contrari, el responsable el contracte podrà proposar al contractista la substitució dels treballadors motiu de conflicte (inclòs el responsable tècnic), sens perjudici de la d'aplicar les sancions per les faltes que corresponguin d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars o en aquest plec de prescripcions tècniques.

El responsable tècnic tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- Ostentar la representació dels serveis tècnics de l'empresa adjudicatària de l'edifici, quan sigui necessària la seva actuació o presència. Farà que es compleixi el treball de manteniment programat, tant del personal de l'empresa adjudicatària assignat a l'edifici, com de la resta d'intervencions que realitzi el personal de El contractista, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions. També li pertocarà notificar als responsables corresponents de CENTRE totes aquelles incidències, anomalies, avaries i funcionaments incorrectes, que detecti en les instal·lacions.
- Atendre els requeriments que li formulin els representants designats per l'Hospital, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs, presentant informes periòdics dels treballs realitzats i de l'estat de les instal·lacions i proposant millores dels sistemes implantats amb criteris d'austeritat i eficàcia. Serà el responsable de presentar cada 3 mesos un informe de seguiment i millora de les instal·lacions de l'hospital, a efecte de garantir el funcionament de les instal·lacions i destinat a promocionar l'estalvi energètic a l'hospital.
- Organitzar l'execució dels treballs i interpretar i posar en pràctica les instruccions contingudes en el manual de manteniment de l'edifici.
- Proposarà els estocs i gestionarà els aprovisionaments.
- Serà el responsable del sistema de gestió (GMAO) de manteniment de l'edifici i l'haurà de portar al dia (introducció d'ordres de treball tancades, informe d'avaries, control del

magatzem, control econòmic, etc.). Totes les incidències que es produeixin a l'edifici, relacionades amb el manteniment, estaran registrades i controlades.

- Efectuarà el seguiment i el control dels consums i proposarà les mesures correctores adients pel que respecta als mateixos.
- Dirigirà i organitzarà la conducció i l'explotació de les instal·lacions de l'edifici.
- Realitzarà l'informe anual de l'estat de les àrees d'actuació.
- Estarà en possessió dels carnets necessaris per poder realitzar i/o gestionar el manteniment.
- Gestió del punt verd.
- Resolució de les incidències que puguin sorgir durant l'execució dels serveis, sempre que això no suposi modificacions del contracte no autoritzades, d'acord amb l'article 13.1.5 del PCAP
- Les funcions següents previstes en l'**annex 11** del plec de clàusules administratives particulars:
 - Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, analitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 - Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
 - Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

b) Personal executiu

La plantilla de personal haurà de ser dimensionada, tant en nombre com en qualificació professional i experiència, de tal manera que permeti l'assoliment d'objectius i l'execució de les tasques assignades amb un alt nivell de qualitat i especialització, en funció del tipus d'instal·lació que en cada cas correspongui i en els temps raonablement normals. El licitador haurà de detallar l'operativa prevista en el desenvolupament d'aquest contracte amb una dotació mínima durant tot l'any que es detalla continuació:

RECURSOS MÍNIMS DEMANDATS PER L'HOSPITAL:PRESENCIA FÍSICA PERSONAL EXECUTIU					
		personal	Qualificació	horari	hores Treball
Laborables	matí	encarregat prin	FP2 (Fred i climatització)	7:30h-15:30h	8
		operari 1	OF 1ª Electricitat	8h- 15h	7
		operari 2	OF 1ª Climat.	8h- 15h	7
		operari 3	OF 1ª Ilauner	8h- 15h	7
		operari 4	Polivalent .q.	8h- 15h	7
		operari 5	Operador/Programador sistema control TREND	8h- 15h	7
		operari paleta	OF 1ª	8h- 16h	8
		Fuster	OF 1ª	8h- 16h	8
	tarda	encarregat tarda	FP2 (Electricitat)	14:30h-22:30h	8
		operari 1	OF 1ª Electricitat	15h-22h	7
		operari 2	OF 1ª Climat.	15h-22h	7
		operari 3	OF 1ª Ilauner	15h-22h	7
		operari 4	Polivalent .q.	15h-22h	7
		Operari paleta	OF 1ª	15h-22h	7
		Fuster	OF 1ª	15h-22h	7
	nit	operari 1	OF 1ª Electricitat	22h-8h	10
		operari 2	OF 1ª Climat.	22h-8h	10
		operari 3	Polivalent q.	22h-8h	10
Festius i intersemanals	Torn 1	operari 1	OF 1ª Electricitat	8h-20h	12
		operari 2	OF 1ª Climat.	8h-20h	12
		operari 3	Polivalent .q.	8h-20h	12
	Torn2	operari 1	OF 1ª Electricitat	20h-8h	12
		operari 2	OF 1ª Climat.	20h-8h	12
		operari 3	Polivalent q.	20h-8h	12

Les branques i especialitats que es consideren adequades per als operaris professionals que desenvolupin les tasques en servei de manteniment són les següents:

1. Electrònica, electricitat, mecànica, calefacció, lampisteria, delineació, paletaeria, fusteria, pintura, Operador/Programador sistema control TREND i personal polivalent qualificat (Pq).
2. Personal polivalent no qualificat (Pnq).
3. Personal programació sistema de control TREND (control, comprovacions i petites modificacions)

La totalitat d'aquest personal s'integrarà en tot l'organigrama establert en el punt anterior, en les unitats i seccions que s'articulin.

El personal polivalent qualificat: és aquell que sense estar especialitzat en cap branca concreta, sí coneix i actua sobre instal·lacions del centre sanitari.

El personal polivalent no qualificat: és aquell que recolzarà a qualsevol ofici.

La qualificació mínima a exigir per al primer grup d'especialitats serà de FP II i FP I amb 3 anys d'experiència en centres hospitalaris per personal polivalent qualificat i, per al segon grup, Certificat d'Escolaritat amb 3 anys d'experiència en centres hospitalaris.

El personal assignat serà substituït per altres treballadors de com a mínim la mateixa qualificació professional i experiència del titular, en el cas de vacances, malaltia, ús dels crèdits sindicals, o qualsevol altra circumstància que s'esdevingui.

La qualificació i experiència del personal executiu haurà de ser acreditada convenientment davant el contractant.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà d'actuar amb diligència, tenir els coneixements suficients per al compliment de les funcions que tingui assignades, procedir amb la deguda correcció i tenir cura en el compliment de la seva comesa: en cas contrari, el responsable el contracte podrà proposar al contractista la substitució dels treballadors motiu de conflicte (inclòs el responsable tècnic), sens perjudici de la d'aplicar les sancions per les faltes que corresponguin d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars o en aquest plec de prescripcions tècniques.

Les activitats del personal executiu comprendran les següents:

- 1) Encarregar-se de la conducció de les instal·lacions dels edificis, raó per la qual haurà d'aprendre amb rapidesa la ubicació, el funcionament, la regulació i la resposta de cadascun dels equips i les instal·lacions assignats, assegurant el bon funcionament dels mateixos i de l'execució de mesures pal·liatives en cas d'avaries greus, orientades a restituir al nivell màxim possible el confort i bon funcionament de les instal·lacions.
- 2) S'encarregarà de la reposició de lluminàries, i d'altra material de reposició, així com de la reparació de petites avaries.
- 3) S'encarregarà de les mesures de control diari, que marqui en tot moment la normativa respectiva d'aquelles instal·lacions de risc davant del tractament preventiu de la legionel·la (en aquells punts on sigui d'aplicació), així com d'apuntar les dades en el llibre de registre que aporti la corresponent empresa mantenedora. El mateix pel que fa a les mesures a prendre en aquest aspecte a nivell d'aixetes d'aigua freda i calenta i altres instal·lacions de baix risc, respecte del tractament preventiu de la legionel·la, així com a instal·lacions de tractament d'aigua, etc.
- 4) Solucionar les possibles anomalies i reparacions que requereixin tant l'edifici com les seves instal·lacions i donar suport, en cas necessari, al treball que duguin a terme les empreses externes, així com atendre les sol·licituds i donar l'assistència tècnica necessària per als

manteniment i les activitats de diversa índole que es disposin a través del responsable tècnic del manteniment o del contractant.

- 5) Atendre els requeriments dels responsables de CENTRE per a petites actuacions puntuals o col·laboracions assimilables a petites reparacions de mobiliari i estris, reubicació d'àmbits de treball, o altres feines similars necessàries pel bon funcionament dels equipaments i confort del personal, sempre i quan no restin temps en excés de les seves principals tasques assignades per contracte (manteniment normatiu, preventiu, correctiu, conductiu i modificatiu d'instal·lacions).
- 6) El contractista haurà d'aportar dins del Pla de manteniment una proposta de realització anual, amb periodicitat setmanal, de totes aquelles operacions a realitzar a nivell de manteniment reglamentari i preventiu. El personal de El contractista encarregat d'aquestes tasques acudirà a l'edifici corresponent, exclusivament per a realitzar les operacions adients que durant l'any li assigni el pla de manteniment de l'edifici, per a les diverses instal·lacions i equips dels edificis objecte d'aquest procediment obert. El mateix personal podrà encarregar-se, si la seva qualificació professional i experiència ho permeten, de l'execució del manteniment correctiu.

c) Prescripcions generals del personal

El personal de l'empresa adjudicatària i de les que puguin col·laborar amb ella hauran de tenir autoritzat prèviament l'accés a les instal·lacions de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova mitjançant model normalitzat que s'ha de trametre a la persona responsable amb una antelació mínima de 48 hores. En els casos en què s'hagin de fer tasques de manteniment de caràcter urgent i el personal de manteniment que les hagi de realitzar no tingui autoritzat l'accés, s'hauran de seguir les indicacions que estableixi la persona responsable del CENTRE.

L'empresa contractista resta obligada a mantenir el número treballadors oferts en la seva proposta. Així, en cas de no compareixença d'algun treballador (inclòs el director d'operacions / responsable tècnic) del seu lloc de treball per qualsevol motiu (baixa de qualsevol tipus, absentisme, acomiadament etc.), l'empresa contractista queda obligada a substituir-lo amb caràcter immediat: en cas contrari es podran aplicar les sancions per les faltes que corresponguin d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars o en aquest plec de prescripcions tècniques.

A tots els efectes, seran d'aplicació les Ordres del Departament de Treball i de l'Ajuntament que estableixen el calendari oficial de festes laborals, el calendari de festes fixes i suplents que se'n puguin determinar.

La persona responsable verificarà la permanència del personal fix i del de reforç de l'empresa adjudicatària, mitjançant els comunicats de presència que cal aportar periòdicament per tal de fer el seguiment de les activitats efectuades.

Per a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària dotarà obligatòriament al personal adscrit d'un sistema de comunicació, preferiblement telèfons mòbils, idonis per a la correcta comunicació entre la totalitat dels components de l'equip, i preveurà un protocol perquè es pugui contactar amb ells.

Tot el personal adscrit al servei anirà equipat amb el vestuari d'uniforme subministrat per l'empresa adjudicatària, el qual disposarà de la corresponent identificació corporativa. Tot el personal presentarà sempre un bon estat d'higiene i salut, en atenció a les especials circumstàncies del centre on hi treballarà. Igualment identificats estaran els vehicles de l'empresa afectes al servei.

Amb independència de la dotació de personal, la presència de la qual s'exigeix al CENTRE, l'empresa adjudicatària es compromet al compliment de totes les obligacions que determina aquest plec, sense que pugui al·legar en cap moment insuficiència de personal. Per tant, haurà de disposar els mitjans humans necessaris, sense càrrec addicional algun, per fer front a les necessitats derivades d'aquest contracte, amb el nivell de servei definit en aquest plec i en la seva oferta.

En particular, en cas d'emergència o parada d'alguna part fonamental de les instal·lacions objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de posar a la disposició del centre la plantilla necessària per atendre i resoldre immediatament aquesta emergència sense càrrec addicional.

Les intervencions de manteniment que requereixin d'alguna homologació o carnet oficial, hauran de ser dutes a terme per personal acreditat amb els permisos en regla.

El CENTRE es reserva el dret d'utilitzar els mitjans tècnics i humans contractats per al manteniment per realitzar altres feines no detallades aquí en circumstàncies especials i de forma justificada.

El perjudici que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol altra propietat del CENTRE, ja sigui o no negligència, serà indemnitzat per la mateixa, si així ho considera el CENTRE. També serà responsable de les sostraccions del material, dels valors o efectes de qualsevol tipus, si això resta provat que han estat efectuades pel seu personal.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà d'actuar amb diligència, tenir els coneixements suficients per al compliment de les funcions que tingui assignades, procedir amb la deguda correcció i tenir cura en el compliment de la seva comesa: en cas contrari, el CENTRE podrà proposar al contractista la substitució dels treballadors motiu de conflicte (inclòs el director d'operacions/responsable tècnic), sens perjudici de la d'aplicar les sancions per les faltes que corresponguin d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars o en aquest plec de prescripcions tècniques.

Per a la correcta manipulació dels equips i per a millorar l'eficiència del manteniment, l'empresa adjudicatària impartirà durant el període d'execució del Contracte cursos de formació i seguretat al personal adscrit al servei, que tractaran sobre els següents aspectes:

- Control i operació de les instal·lacions.
- Aspectes generals de les instal·lacions.
- Normativa aplicable.
- Seguretat industrial i prevenció de riscos laborals.
- Mesures nosocomials a l'Hospital
- Rescat d'ascensors
- Actuacions en situacions d'emergència

A criteri de l'adjudicatari, la formació podrà ser impartida en les instal·lacions docents del HUAV, prèvia sol·licitud a la Direcció de Serveis Generals del HUAV, que així mateix podrà sol·licitar que alguns d'aquests cursos siguin també impartits al personal del Servei de Manteniment, de Medicina Preventiva i qui designi la Direcció de Serveis Generals del Centre.

El contractista ha de definir el sistema habitual de formació i reciclatge dels seus professionals. En aquest sentit, haurà de presentar una proposta de Pla de formació en la que es faci referència i s'especifiqui quins son els coneixements concrets per a cada tipus d'operari i pels responsables, i defineixi com es garantirà que estiguin al dia i com aquesta formació s'adequa a les necessitats instal·lacions del HUAV. També ha de quedar especificat quin és el compromís de formació i com s'assolirà aquesta. (PT5)

d) Suport administratiu

El contractista posarà a la disposició de CENTRE, almenys, un administratiu en jornada completa que donarà suport administratiu al contracte en la gestió del servei, fent-se càrrec de les tasques associades al servei com les següents:

- Registre d'ordres de treball al sistema GMAO-PRISMA 4

- Registre d'entrades i sortides de materials
- Registre d'intervencions d'empreses externes i subcontractades
- Control de l'enviament d'equips a reparar a proveïdors externs
- Custòdia de documentació administrativa (albarans, factures, etc.)
- Etc.

Si el contractista canvia d'administratiu durant la vigència del contracte i fos necessària formació addicional, aquesta serà per compte de l'adjudicatari.

e) Estructura de Suport

L'empresa haurà de disposar d'una estructura central que incorpori un conjunt de tècnics especialitzats per donar suport a l'equip assignat a l'Hospital en tasques com la compra de material i recanvis, la selecció de proveïdors, l'elaboració d'auditories i estudis, l'emissió d'informes tècnics, l'elaboració de projectes i pressupostos, etc. Els licitadors hauran de relacionar l'estructura de la qual disposen i el temps de dedicació al contracte.

f) Unitat de manteniment especialitzada

S'entén per aquesta el grup d'operaris especialitzats de l'empresa adjudicatària, o contractada per ella, per realitzar determinades operacions tècnicament complexes. No correspon al grup d'operaris destinats permanentment al centre. Els licitadors hauran de relacionar les unitats de manteniment especialitzat

5.6.1.1 Subrogació de personal

L'empresa adjudicatària se subrogarà en els drets i obligacions respecte al personal de manteniment de l'empresa contractada actualment. El personal a subrogar, així com les seves condicions laborals es detallen en l'Annex 6

5.6.2. Mitjans tècnics mòbils i estàtics, eines i aparells de mesura i neteja d'instal·lacions

L'empresa adjudicatària disposarà del material necessari quant a eines, maquinària, vehicles, aparells de mesura i neteja, etc. per poder executar totes les tasques pròpies del contracte, les quals estaran a disposició permanent de CENTRE per a la seva comprovació i revisió, així com per realitzar tasques i activitats pròpies.

Cal relacionar en un llistat el material tècnic i els mitjans mòbils i estàtics, les eines i els aparells de mesura i neteja disponibles, que estaran permanentment al CENTRE, com els que podran aportar en un moment donat: EQUIPS DE MESURA I CONTROL (PT7); EINES I MAQUINÀRIA ESPECIAL(PT7.1); VEHICLES (PT7.2); ALTRES (PT7.3)

5.6.3. Material reposat, petit material i fungibles

Els materials necessaris per a l'execució dels treballs, objecte de la present contractació, tindran una doble consideració:

- Materials propis d'ordres de treball, equips o instal·lacions: seran d'una banda, tots aquells que ocupant un lloc permanent en un àrea, equip o instal·lació cal substituir-los per deteriorament o envelliment i, d'altra banda, tots aquells productes de caràcter consumible que, representant un

cost elevat, siguin fonamentals per al correcte estat, servei o funcionament de les àrees, equips o instal·lacions que els utilitzin.

- Materials de manteniment pròpiament dit: seran per un costat, tots aquells materials d'ús continuat en les labors pròpies de manteniment i, per un altre, el petit material de qualsevol equip o instal·lació. Estaran compresos en aquest grup:

- Elements d'estanquitat.
- Pilots de quadres elèctrics.
- Fusibles fins a 125 Ampers.
- Cargols, tacs, elements de subjecció, etc.
- Materials de segellat amb silicones àcides o neutres.
- Materials adhesius i fixació.
- Piles o bateries fins a 10 Ampers.
- Materials d'aplicació de pintures o decapat.
- Escates, abrasius, discs de tall o d'abrasió.
- Materials de neteja o desgreixat.
- Aigua destil·lada.
- Grasses, olis i elements de lubricació, per a equips ordinaris.
- Elèctrodes per a soldadura.
- Pintures antiòxid fins a 1Kg
- Nitrogen.
- Reposició o recàrrega de líquids anticongelants per a circuits de producció d'ACS de panells solars
- Oxigen
- Acetilè
- Propà
- Cinta Aïllant

Descriure el material que aportarà en cas de ser adjudicatari (memòria tècnica PT6).

Tots els materials propis d'ordres de treball, equips o instal·lacions, correran per compte de l'HUAV i/o de l'IDI, segons correspongui, sent subministrats o no i gestionats per part de l'empresa adjudicatària amb càrrec al centre. De la gestió d'aquest materials es farà cada 3 mesos un balanç i, del resultat, l'empresa adjudicatària reposarà el material que falti.

El contractista tindrà una borsa de 30.250,10 euros anuals (IVA inclòs), per al subministrament de materials propis d'ordres de treball de l'HUAV. Caldrà estar en disposició de justificar a la Direcció de Serveis Generals (DSG) de l'HUAV el consum d'aquest material, de les diferents ordres de treball realitzades.

El contractista tindrà una borsa de 18.150 euros anuals (IVA inclòs), per al subministrament de materials propis d'ordres de treball de l'IDI. Caldrà estar en disposició de justificar a la Direcció de Serveis Generals (DSG) de l'IDI el consum d'aquest material, de les diferents ordres de treball realitzades.

Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva proposta el “Coeficient de Gestió (CG)” que aplicaran sobre el cost suportat, segons la següent fórmula:

$$\text{Import de venda a DSG} = \text{Cost per El contractista} * \text{CG}$$

El “CG” s’entén com l’increment que l’empresa adjudicatària aplica respecte el cost de compra al proveïdor en concepte de gestió. La DSG es reserva el dret de sol·licitar justificació mitjançant factura de compra a proveïdor de forma aleatòria.

El valor del “CG” estarà comprès entre 1,06 i 1,15. Els licitadors presentaran a les seves ofertes la seva millor proposta del coeficient “CG” (Sobre 2). Es descartaran les ofertes que no compleixin amb aquesta condició.

Es confeccionarà, per part de l’adjudicatària, una relació dels materials d’ús més freqüent, amb indicació dels seus estocs màxims i mínims, a fi de preveure la seva adquisició, i poder establir el magatzem del centre sanitari. Altres materials que sent propis d’equips o instal·lacions no es trobessin reflectits en els d’ús més freqüents, seran adquirits quan es precisin, una vegada constatada degudament tal necessitat.

El contractista disposarà d’un vehicle per poder anar a comprar materials per a manteniment que sigui urgent i que el proveïdor no li pugui subministrar, o aquells materials que sigui necessari dur la mostra, etc. (l’ús d’aquest vehicle no representarà cap cost afegit al CENTRE). L’empresa contractista disposarà com a mínim d’una furgoneta per a ús exclusiu d’aquesta contracta.

El licitador aportarà documentació que acrediti el compliment de la normativa vigent en matèria de gestió de residus que el propi desenvolupament de les tasques de manteniment generi, les runes d’obra, els olis industrials, els gasos refrigerants, els filtres d’aire, etc., i procedirà a la seva gestió mitjançant un gestor de residus autoritzat per l’Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya, per al seu tractament. El contractista haurà de lliurar el corresponent justificant de gestió de la gestió de residus al Centre, que serà inclòs dintre de l’informe mensual.

En l’oferta el licitador farà una llista exhaustiva del material de manteniment pròpiament dit, que aportarà en cas de ser adjudicatari.

En el contracte haurà de fixar-se, de forma clara, el tipus de recanvis, accessoris, etc., que queden exclosos i puguin ser objecte de conflicte.

En el cas d’haver-ne de variar marca o model, sempre per causa justificada, l’empresa adjudicatària presentarà al centre sanitari, abans de la seva instal·lació, catàlegs, cartes, mostres, certificats de garantia, etc., dels materials que vagi a emprar, no podent utilitzar cap material que prèviament no hagi rebut l’acceptació d’aquell.

Productes químics (han de ser autoritzats pel centre).

Els materials emprats per a reposicions o reparacions hauran de ser de solvència reconeguda i amb les acreditacions de qualitat corresponents per aquells productes que la requereixin, sent aplicats d’acord amb les normes del saber fer i les recomanacions d’ús dels fabricants. Es sobreentén que les acreditacions de qualitat acceptades són les que compleixin les respectives normes d’aplicació en l’àmbit territorial que ens ocupa.

Així mateix, El contractista posarà especial interès en seguir un criteri d’homogeneïtat de materials instal·lats i, només en cas d’impossibilitat, instal·larà materials diferents però semblants i compatibles amb les solucions constructives presents en l’edifici.

La utilització reiterada de materials que no compleixin aquests requisits podrà ser causa de rescissió del contracte.

El contractista haurà de subministrar i mantenir un mínim d'estoc dels elements fungibles habituals com lluminàries, juntes de goma, filtres, petit material elèctric, panys, frontisses, etc. Aquest material haurà d'estar convenientment emmagatzemat en un lloc de l'edifici que el contractant designarà a tal efecte.

El contractista també es responsabilitzarà de mantenir el nivell d'estoc d'aquests materials de reposició en uns nivells mínims que no obliguin a demorar la resposta davant incidències o avisos de reposició a les instal·lacions objecte del present Plec. La gestió de l'estoc haurà de ser periòdicament informada i justificada davant els representants del contractant per part de El contractista.

Mensualment, a la presentació de la factura corresponent, El contractista haurà d'adjuntar tot el llistat de materials subministrats durant el període i on s'han gastat (centre de cost).

En relació al punt anterior, el contractant es reserva el dret d'exercir de subministrador de tot o de part del material, sense detriment de les responsabilitats de l'empresa adjudicatària.

No obstant, El contractista ha de realitzar una previsió tècnica i econòmica per a materials de reposició i que conformarà el mínim volum de material d'estoc que estarà a l'edifici.

L'empresa contractista haurà de disposar de totes les eines necessàries per a la realització del servei descrit en aquest plec i correrà amb les despeses de quants mitjans materials complementaris siguin necessaris (eines, vehicles, maquinària...), així com de la seva conservació i manteniment.

5.6.4. Facilitats

El Centre posarà a disposició del contractista, durant la vigència del contracte, les següents facilitats:

- a. Local per a oficina-taller-magatzem, dotat amb un telèfon d'abast interior i exterior, tenint en compte que els consums derivats de les trucades exteriors efectuades, seran a càrrec de l'empresa contractista.
- b. Subministrament d'energia elèctrica, aigua i aire, en la mesura que siguin necessaris per a la prestació del servei.
- c. Vestuari amb els elements bàsics, que l'empresa adjudicatària haurà de mantenir, netejar i fer-se càrrec de les despeses derivades.

El contractista no adquireix cap dret sobre el local destinat al taller-magatzem, el qual serà lliurat al Centre a la resolució del contracte, en condicions correctes d'equipament, conservació i neteja. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària queda sotmesa als sistemes i procediments de control que pugui establir el Centre sobre l'esmentat local, venint obligada a facilitar l'accés de personal inspector del centre, quan així li sigui requerit per aquest.

6. CONDICIONS GENERALS DEL CONJUNT DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

6.1. NORMES I PROCEDIMENTS DE CENTRE D'OBLIGAT COMPLIMENT

En el desenvolupament dels treballs per donar compliment al contingut del contracte caldrà, sempre i en tot cas, a banda d'altres normatives de caràcter general, observar les indicacions que es contenen en els següents procediments i en les normes internes del CENTRE, els quals seran lliurats a el contractista pel seu coneixement i estudi:

- Mesures per a la prevenció d'infeccions nosocomials durant la realització de les feines de manteniment i de les obres
- Procediment de notificació, investigació i registre dels accidents de treball i malalties professionals
- Mesures per a la prevenció del risc de la legionel·losi a les instal·lacions dels centres sanitaris de l'ICS
- Gestió, conservació i destrucció de documents
- Pla d'autoprotecció
- Protocol de rescat d'ascensors
- Procediment de comunicació d'esdeveniments no assistencials als pacients i acompanyants

6.2. RESPONSABILITATS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon funcionament i perfecte estat de conservació de tots els elements i les instal·lacions que són objecte del present Plec, i ha de tenir en compte les següents condicions generals:

- a) Serà responsable de la gestió, el control i el seguiment de les garanties de les instal·lacions i dels equipaments que integren els sistemes i subsistemes nous recentment instal·lats, així com de comunicar les anomalies i els desperfectes que es puguin produir en aquestes instal·lacions i aquests equipaments, coberts pels respectius períodes de garantia de terceres empreses, donant coneixement exacte de la seva execució i control al Cap de Manteniment de la Direcció de Serveis Generals del CENTRE.
- b) Assumirà la responsabilitat de mantenir i millorar el nivell en què troba les instal·lacions d'acord a les revisions i inspeccions obligatòries normatives, així com de les actuacions realitzades a l'empara d'aquest plec.
- c) Serà responsable dels accidents, danys o perjudicis que poguessin causar com a conseqüència de la realització negligent dels treballs que exigeix la prestació dels servei.
- d) Serà responsable de les deficiències en el funcionament de les instal·lacions, pel que fa a les interrupcions totals o parcials en el servei. Igualment, l'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat dels treballs realitzats a l'empara d'aquest Plec, així com de la qualitat de les inspeccions i comprovacions que s'efectuïn, tant com a conseqüència de l'aplicació dels diferents apartats d'aquest Plec com per iniciativa de l'HUAV o de l'IDI.
- e) La realització d'aquests treballs, inspeccions i comprovacions s'efectuarà sempre d'acord amb les normes i instruccions rebudes, i es durà a terme de manera que produeixin el mínim d'incomoditats o dificultats possibles als usuaris de l'edifici.
- f) Informarà de qualsevol irregularitat, bé per defecte de les instal·lacions, dels equips i subsistemes constructius que afectin la seva funcionalitat i seguretat, el seu rendiment, o bé que faci augmentar la despesa energètica o de consumibles, o que pugui ser causa de futures avaries. En aquest cas, es lliuraran els informes tècnics corresponents per atendre el servei.
- g) Tindrà cura del conjunt de les instal·lacions de les àrees tècniques i de tots els espais ocupats per aquestes instal·lacions, amb l'obligació de mantenir nets tant els locals com els conductes i les instal·lacions, i sense abassegament de materials combustibles. També s'hauran de realitzar les actuacions per a tenir els embornals de desguàs en condicions.
- h) Per al conjunt d'elements que, ateses les seves característiques especials, no puguin ser reparats directament per l'empresa adjudicatària, prendrà les mesures oportunes per al perfecte funcionament del sistema, i es farà càrrec de totes les despeses derivades de les citades reparacions o reposicions.

- i) Procedirà a la reparació de qualsevol dany o avaria que pateixin les instal·lacions i els equipaments, incloent-hi desperfectes causats per tercers, provocats per accidents, vandalisme i qualsevol altre incidència, sense perjudici de la responsabilitat que l'HUAV o l'IDI pugui demanar a la persona física o jurídica responsable del dany sofert.
 - j) La substitució de les baixes o absències de personal (ja sigui per malaltia, accident, crèdits sindicals o permisos) sempre serà a compte de l'empresa adjudicatària. El personal, sempre que estigui a l'interior del centre per motiu de la seva funció, disposarà de l'uniforme de treball, que permetrà la seva correcta identificació i serà adient a l'activitat desenvolupada, i disposarà dels EPI i dels mitjans de protecció col·lectiva necessaris per a dur a terme aquesta activitat.
 - k) L'empresa adjudicatària accepta que l'HUAV o l'IDI puguin proposar la substitució del personal que no presenti la deguda capacitat professional o diligència en el treball, o que no presti els seus serveis de forma correcta. Tanmateix el contractista haurà de garantir l'estabilitat de l'equip amb la continuïtat dels tècnics i operaris en la prestació del servei.
 - l) L'empresa contractista accepta els mecanismes de control de presència del personal que l'HUAV o l'IDI considerin oportú efectuar.
 - m) El contractista es compromet a conèixer les característiques dels edificis objecte del present contracte i de les seves instal·lacions, el seu estat de conservació, així com les normes de seguretat i els reglaments aplicables a efectes de poder executar el servei de manteniment objecte d'aquest Plec.
 - n) El contractista es compromet a lliurar a la finalització del contracte, o en cas de rescissió, les instal·lacions, els equips i els materials en bon estat de conservació i funcionament, així com a reflectir-ho en un informe final que es lliurarà als responsables de l'HUAV i de l'IDI.
 - o) Amb independència de la regulació aplicable en matèria de subrogació a la finalització del contracte, el contractista es compromet a mantenir una part del personal (a pactar amb l'HUAV i l'IDI) per tal de formar el personal de la nova empresa adjudicatària que la substitueixi, durant un termini que no serà inferior a 15 dies.
- Aquesta formació s'orientarà a transmetre la metodologia de funcionament adquirida, la documentació, les instruccions, el protocol i l'operativa bàsica de les instal·lacions.
- p) Qualsevol despesa en concepte de posada a punt d'equips, materials, instal·lacions o documentació que sigui necessari efectuar degut al mal ús o manteniment per part de l'empresa adjudicatària, s'entendrà com a incompliment de les condicions del servei i autoritzarà a repercutir el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.
 - q) Al finalitzar el contracte (o en cas de rescissió), el contractista desmuntarà i/o retirarà tot el material fix o mòbil de la seva propietat sense cap càrrec a compte de l'HUAV o de l'IDI i deixarà els locals i les instal·lacions en condicions òptimes. En cas d'incompliment, el propi HUAV o l'IDI (segons correspongui) realitzaran la retirada amb mitjans propis o mitjançant un encàrrec a una empresa externa i repercutiran el cost al contractista..
 - r) En el cas que l'adjudicatari consideri que un equip es irreparable, haurà d'elaborar el corresponent informe tècnic-econòmic argumentant el motiu que justifiquen la baixa de l'actiu. Aquest informe haurà de ser aprovat per la direcció de l'HUAV o de l'IDI, segons correspongui.
 - s) L'empresa de manteniment disposarà de protocols adaptats a aquelles àrees dels centres que requereixin d'especial atenció per requeriments assistencials (habitacions amb pacients, urgències, etc.) o per requeriments ambientals especials (àrees quirúrgiques, esterilització, habitacions amb pacients aïllats, etc.).

6.3. CONTRACTE AMB EMPRESES COL·LABORADORES

El contractista es compromet a lliurar a l'HUAV i a l'IDI una còpia dels contractes que realitzi amb les empreses que participin en el manteniment de les instal·lacions. Els esmentats contractes han de garantir el mateix nivell de prestació que es determina en aquest Plec.

El personal de manteniment de l'empresa adjudicatària, i el de les empreses que pugui subcontractar, estarà degudament organitzat i especialitzat en manteniment d'instal·lacions i portarà a terme els treballs, d'acord amb les necessitats i segons la programació de la planificació.

S'haurà de fer una relació de les empreses subcontractades (col·laboradores) i en quins aspectes col·laboren i incloure-la a la proposta tècnica.

6.4. ASSEGURANCES

L'empresa adjudicatària subscriurà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil pels accidents, danys i/o perjudicis que poguessin ocórrer a persones, objectes o d'altres instal·lacions, ocasionats directament per les instal·lacions o pels treballs que es realitzin com a conseqüència de la prestació del servei, inclosos els danys derivats de legionel·la. L'import mínim assegurat serà de 4 M€, i la pòlissa s'haurà de presentar amb caràcter previ a la signatura del contracte.

Import mínim per sinistre: 300.000 €

Import mínim per víctima: 300.000 €

Anualment s'aportarà el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

6.5. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Mitjans personals i tècnics

En compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95, Llei 54/2003 i el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, el contractista abans d'iniciar els treballs objecte d'aquest plec, haurà d'acreditar la modalitat d'organització preventiva adoptada per l'empresa d'acord amb el requerit al Reglament dels Serveis de Prevenció 39/97 i RD 604/2006 (servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè, treballador designat), així com la implantació del pla de prevenció de riscos laborals o sistema de gestió de la prevenció a l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'acompliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, així com el seguiment de la normativa interna de l'ICS per a empreses contractades, les instruccions, mesures específiques, protocols o procediments vigents al centre de treball.

El contractista informará als seus treballadors dels riscos i les mesures de prevenció a adoptar a les instal·lacions dels centres, i s'assegurarà de què disposen dels equips de protecció individual i dels medis adients per desenvolupar les tasques contractades.

Coordinació, control i inspecció:

L'empresa contractista haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixin als centres durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.

L'empresa lliurarà la documentació sol·licitada per l'HUAV i l'IDI en matèria de prevenció de riscos laborals.

Obligatorietat d'efectuar la Coordinació Empresarial:

La Unitat Bàsica de Prevenció de l'HUAV i la Direcció de Serveis Generals de l'IDI, juntament amb els serveis de prevenció del contractista, efectuaran des de l'inici del contracte la preceptiva coordinació empresarial, d'acord amb la normativa vigent. L'equip de coordinació, amb l'assessorament de la UBP i de l'organització preventiva de l'empresa adjudicatària, establiran un calendari de reunions periòdiques (com a mínim una a l'any) on es tractaran temes relacionats amb la prevenció de riscos laborals derivats de la concurrència d'empreses al centre de treball.

Responsabilitats / obligacions del contractista

En matèria de cessió i subcontractació, serà d'aplicació allò establert en el plec de clàusules administratives particulars.

En cas de subcontractació del servei, el contractista acreditarà que l'empresa subcontractada compleix amb els requeriments de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, la Llei 54/2003, i amb les normes internes existents a l'ICS. Així mateix, acreditarà que aquesta disposa de l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva per l'activitat contractada, compleix amb les seves obligacions en matèria de formació i informació dels treballadors que desenvoluparan tasques al centre de treball, i realitza la vigilància de la salut dels treballadors.

Desenvolupament dels treballs

En el desenvolupament d'aquelles tasques que puguin afectar a tercers (usuaris o altres treballadors concurrents al centre de treball), com per exemple treballs en el fossat o en les portes de planta, l'empresa adjudicatària assegurarà la presència d'una adequada senyalització de la zona i el risc a evitar. En aquells casos que sigui necessari, l'empresa adjudicatària delimitarà amb mitjans físics la zona de risc, per tal d'evitar l'accés de persones.

6.6. ACTUACIONS DE TERCERS

L'empresa adjudicatària serà la responsable davant CENTRE dels danys que es puguin ocasionar com a conseqüència de l'actuació dels seus operaris o dels operaris de les empreses o treballadors autònoms per ella contractades, restant obligada a la ràpida esmena dels danys o a la indemnització que per danys i perjudicis es pugui reclamar.

7. CONDICIONS PARTICULARS D'EXECUCIÓ**7.1. HORARIS**

En el moment d'inici de l'execució del contracte, la distribució horària diària i zonal de cadascun dels operaris es pactarà amb els representants de l'HUAV o de l'IDI responsables del manteniment.

7.2. TEMPS DE RESPOSTA I DE SOLUCIÓ**Temps de resposta**

El temps de resposta és el temps transcorregut des que s'envia un avís, fins que algú del servei de manteniment es posa en contacte amb el sol·licitant. Per norma general a l'efecte de la seva

traçabilitat en PRISMA, serà el temps transcorregut des de l'enviament de la sol·licitud, o la creació de la OT en el cas de ser sense sol·licitud, fins al primer treball (primera mà d'obra). En el cas d'avisos telefònics per urgència necessària, serà el recollit anteriorment.

El temps de resposta a un avís o incidència urgent haurà d'estar dins dels següents paràmetres, independentment del dia de la setmana i l'hora que es tracti:

ORIGEN	TEMPS MÀXIM
SALES D'ALT RISC	5 minuts
HOSPITALITZACIÓ	10 minuts
RESTA DE SERVEIS	15 minuts

El temps de resposta a un avís o incidència no urgent haurà d'estar dins dels següents paràmetres, independentment del dia de la setmana i l'hora que es tracti:

ORIGEN	TEMPS MÀXIM
SALES D'ALT RISC	15 minuts
HOSPITALITZACIÓ	20 minuts
RESTA DE SERVEIS	25 minuts

La urgència serà determinada pels sol·licitants designats per el CENTRE, dins del GMAO (Alta o urgent, mitjana i baixa), podent ser modificada aquest caràcter d'urgent pel Responsable del contracte del CENTRE. Aquesta modificació podrà ser instada per l'empresa adjudicatària (encarregat o gestor del contracte).

Temps de solució

El temps de solució, entès com el temps que transcorre des de la comunicació de la incidència (inici de sol·licitud o la creació de la OT en el cas de ser sense sol·licitud), fins a la solució de problema (última mà d'obra), en cap cas superarà:

El temps de solució a un avís o incidència urgent haurà d'estar dins dels següents paràmetres, independentment del dia de la setmana i l'hora que es tracti:

ORIGEN	TEMPS MÀXIM
SALES D'ALT RISC	30 minuts
HOSPITALITZACIÓ	30 minuts
RESTA DE SERVEIS	30 minuts

El temps de solució a un avís o incidència no urgent haurà d'estar dins dels següents paràmetres, independentment del dia de la setmana i l'hora que es tracti:

ORIGEN	TEMPS MÀXIM
SALES D'ALT RISC	45 minuts
HOSPITALITZACIÓ	1 hora
RESTA DE SERVEIS	2 hores

Per norma general a l'efecte de la seva traçabilitat en PRISMA, serà el temps transcorregut des de la creació de la OT, fins a la realització de l'últim treball per a solucionar la incidència, sempre que la OT quedi en estat finalitzada. En el cas d'avisos telefònics per urgència necessària, serà el recollit anteriorment.

Salas d'alt risc

De cara a matisar les diferents zones recollides en les taules anteriors, s'entén per sala d'Alt Risc o de rellevància important, que no tindrà caràcter exhaustiu, podent ser modificades segons les necessitats del servei, la següent enumeració d'instal·lacions/serveis agrupats per edificis:

- o Salas de maquines.
- o Centres de Seccionament i transformació.
- o Quadres elèctrics.
- o SAI (Sistema de alimentació ininterrompuda).
- o Grup electrogen.
- o Salas de informàtica.
- o Quiròfans i zones de esterilització.
- o Unitat de Reanimació Post Anestèsica.
- o Urgències.
- o Sistemes de climatització.
- o Sistemes de contra incendis.

7.3. INDICADORS DE LA QUALITAT DE SERVEI (KPi)/FACTURACIÓ

7.3.1. Indicadors claus

Aquest indicador és un valor numèric que reflecteix el grau de compliment del servei de manteniment per part de l'empresa adjudicatària. Per al calculo del KPI es consideren dades claus dels indicadors del procés que han estat transposats a aquest indicador.

Els paràmetres que permetran valorar objectivament el grau de compliment del KPI es detallen en el quadre adjunt.

El valor del KPI serà el resultat d'aplicar la següent formula:

$Kpi = \frac{(45 \times Kp) + (45 \times Kc) + (5 \times Kx) + (5 \times Kd)}{100}$		
SIMBOL	DEFINICIÓ	CÀLCUL
Kp	Coeficient de manteniment planificat	$Kp = \frac{\text{Preventiu executat en el mes en curs}}{\text{Preventiu planificat en el mes en curs}}$
Kc	Coeficient de manteniment correctiu	$Kc = \frac{KTRES + KTEJE}{2}$
KTRES	Coeficient temps de resolució correctiu	$KTRES = 1 - (0,25 \times \left[\frac{\sum \text{temps de resolució}}{\text{nº correctius tancats en el mes}} \right])$
KTEJE	Coeficient execució correctiu	$KTEJE = \frac{\text{Correctiu tancat en el mes en curs}}{\text{Correctiu rebut en el mes en curs}}$
Kd	Coeficient gestió documental	Mantenir actualitzada i a la disposició del CENTRE la documentació segons les especificacions del Plec de condicions i mantenir actualitzat el GMAO $Kd = \frac{\frac{\text{OT cerradas en GMAO}}{\text{OT Registradas en GMAO}} + \frac{\text{Documento Pliego}}{\text{Documento disponible}}}{2}$
Kx	Coeficient satisfacció global	Es valorarà el temps disponible dels recursos humans (segons els horaris estipulats) i el temps realment executat: $\left[\frac{\text{Puntualitat Registrada}}{\text{Puntualitat}} \right] + \left[\frac{\text{Recursos disponibles}}{\text{Recursos necessaris}} \right]$ $\frac{\quad}{2}$

El grau de compliment del KPI condicionés el cobrament per part de l'adjudicatària de **l'import variable** d'acord amb:

1. S'entendrà que no existeix un compliment mínim de l'indicador quan el resultat dels quocients anteriorment descrits sigui inferior o igual a 0,90 (90% del compliment de l'objectiu).
2. S'entendrà que existeix un compliment acceptable de l'indicador quan el resultat dels quocients sigui superior 0,90 (90% de compliment) i inferior o igual a 0,95 (95% de compliment). En aquest supòsit l'adjudicatari percebrà el 50% del variable mensual assignat al KPI (variable mensual).
3. S'entendrà que existeix un compliment excel·lent de l'indicador quan el resultat dels quocients sigui superior 0,95 (95% de compliment). En aquest supòsit l'adjudicatari percebrà el 100% del variable mensual assignat al KPI.

7.3.2. Càlcul de la facturació variable dels treballs fets

Els treballs de manteniment objecte d'aquest contracte estaran subjectes a una base de facturació fixa mensual (98,5% del preu, no inclou subministrament de material) més una base de facturació variable mensual (1,5% del preu), al marge d'altres possibles facturacions per noves instal·lacions o facturació de recanvis.

Dins dels primers set dies hàbils de cada mes tindrà lloc una reunió de seguiment entre el responsable de l'empresa adjudicatària i les persones designades per HUAV per a revisar els resultats aconseguits del mes anterior, on s'analitzaran les dades de el valor del KPI i altre informació que es requereixi a aquest efecte.

La certificació dels treballs realitzats mensualment, i les factures corresponents al nivell de compliment del servei realment aconseguits, estaran basades en els resultats obtinguts en els indicadors KPI. Per aquest motiu, mensualment es complimentarà un Acta de Certificació del Servei realitzat.

7.4. GARANTIES

7.4.1. Dels treballs

Totes les reparacions i tots els treballs realitzats per El contractista, amb la conformitat del contractant i en virtut d'aquest contracte, tindran garantia per un període mínim d'1 any, comptat des de la data d'acabament dels esmentats treballs.

7.4.2. De les noves instal·lacions

Qualsevol ampliació, nova instal·lació, reforma o obra nova realitzada per El contractista, comportarà una garantia mínima d'un any, excepte en aquells casos particulars on s'especifiqui un termini diferent en el present Plec de condicions o així ho indiqui la legislació vigent. Dins el període de garantia, El contractista restarà obligat a realitzar les reparacions, les substitucions, les modificacions, els manteniments i les posades a punt necessàries, sense cap cost pel contractant. De no complir amb aquest requisit, l'HUAV o de l'IDI resten facultats a encarregar aquestes tasques a tercers, a càrrec de El contractista, sent motiu de penalització per incompliment del servei objecte d'aquest contracte.

La realització de les tasques subjectes a la garantia tindran el mateix tractament, pel que respecta a temps d'intervenció com de resolució, que els corresponents a material fungible, avaria, urgència o defecte.

7.4.3. De nous materials

Qualsevol material subministrat per el contractista estarà emparat pels segells de qualitat que s'escaiguin i comportarà una garantia mínima d'un any, excepte en aquells casos particulars on s'especifiqui un termini diferent en aquest plec o així ho indiqui la legislació vigent. Dins el període de garantia, El contractista restarà obligat a realitzar les reparacions, les substitucions, les modificacions, els manteniments i les posades a punt necessàries, sense cap cost pel contractant. De no complir-se amb aquest requisit, l'HUAV o de l'IDI resten facultats a encarregar aquestes tasques a tercers, a càrrec de El contractista, sent motiu de penalització per incompliment del servei objecte d'aquest contracte.

La realització de les tasques subjectes a la garantia, tindran el mateix tractament pel que respecta a temps d'intervenció com de resolució, que els corresponents a material fungible, avaria, urgència o defecte.

7.5. PROCEDIMENT EN CAS DE SINISTRE I EMERGÈNCIES

S'entén per sinistre, tota aquella incidència que posi en perill la integritat o la seguretat de les persones o béns de l'edifici.

EL CENTRE donarà a conèixer a El contractista el Pla d'autoprotecció del centre i el Pla de seguretat, així com les responsabilitats o els rols del seu personal per a aquests casos.

El contractista haurà de confeccionar, d'acord amb la Direcció de Serveis Generals de l'HUAV i d'acord amb la Direcció de Serveis Generals i Direcció de Persones de l'IDI, un pla d'actuació per a casos d'emergències, en el qual es recullen les actuacions a realitzar en cas de tall fortuït de corrent elèctric, gas o aigua, inundacions, avaries dels equips elevadors i comunicacions, incendis, etc., fent referència a adreces, telèfons i claus a tenir en compte en cada cas. Caldrà fer un esbós d'aquest pla al document i els requisits exigibles en les ofertes (PT8).

Aquest pla haurà de presentar-se a la Direcció de Serveis Generals de l'HUAV i a la Direcció de Serveis Generals de l'IDI en el termini d'1 mes des de la signatura del contracte i passarà a formar part com a annex del Pla d'Autoprotecció de l'Hospital.

L'adjudicatari assumirà les obligacions que es determinin en els plans d'emergència del CENTRE. Així mateix, confeccionarà els protocols de talls i arrencades programats per a les diferents instal·lacions que ho requereixin.

7.6. GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

La propietat de la documentació tècnica, subministrada o generada, relativa al servei objecte del present Plec és exclusiva del contractant, i no podrà ser utilitzada per El contractista per a d'altres finalitats que no siguin l'execució d'aquest servei.

En cas que el contractista constati alguna errada en qualsevol tipus de documentació lliurada pel contractant, haurà de comunicar-la.

El contractista haurà de mantenir un registre de catàlegs de les peces, els materials, els equips i les instal·lacions, així com dels documents certificats de garantia de materials dins del corresponent

annex, per instal·lacions i equips, del Llibre de l'edifici. Així mateix, mantindrà un registre de tots els certificats corresponents a revisions realitzades, ja siguin oficials o no.

Totes les actuacions relatives a l'objecte del present Plec hauran de quedar convenientment documentades, mitjançant ordres i comunicats de treball en què, com a mínim, hauran de constar les següents dades:

- Data i hora d'execució de l'actuació
- Descripció de l'actuació
- Tipus de manteniment
- Materials utilitzats
- Nom dels treballadors que han intervingut
- Breu informe sobre l'actuació i la causa (desgast per ús habitual, ús indegut, vandalisme...)

Tota la documentació sobre les tasques de manteniment realitzades s'haurà de dur al dia, sent arxivada en un volum annex al Llibre de l'Edifici i a disposició de l'HUAV i de l'IDI, sempre que aquest ho consideri oportú.

7.7. NORMES DE SEURETAT

7.7.1. Materials

En cas que el contractant posi a disposició de El contractista qualsevol tipus de material, haurà de ser conservat en bon estat i ubicat en lloc adient a la seva naturalesa, conforme les regles de seguretat en vigor.

7.7.2. Béns

L'HUAV i l'IDI vetllaran pel bon estat dels béns mobles i immobles vinculats al present servei. Estarà rigorosament prohibit que el personal de El contractista manipuli, per qualsevol motiu, equips i materials de l'edifici que no siguin objecte del servei descrit en aquest Plec.

7.7.3. Persones

L'empresa haurà de proporcionar i actualitzar la formació del personal assignat al present servei, en els aspectes de seguretat laboral que marqui la llei en tot moment i vetllar per la seva aplicació, principalment en tot allò que fa referència a:

- Alarmes de seguretat
- Treballs en alçada
- Emmagatzemament de materials en zones de pas o inapropiades
- Zones d'accés restringit
- Utilització dels EPI sempre que sigui necessari
- Petició de permisos i autoritzacions necessaris en funció del tipus de tasca a realitzar

7.7.4. De l'edifici

El contractista es compromet a què el personal assignat al present servei complirà amb totes aquelles normes de conducta i d'altres disposicions que els responsables de l'HUAV i l'IDI

estableixin. L'incompliment de les mateixes podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions descrites a l'apartat 7.9 del present Plec..

7.8. RECEPCIÓ I LLIURAMENT D'INSTAL·LACIONS, EQUIPS I MATERIALS

7.8.1. Recepció d'instal·lacions, equips i materials

El contractista declara conèixer perfectament les característiques dels edificis objecte del present plec, la seva naturalesa i els materials i les instal·lacions que els conformen, el seu estat de conservació, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable, a efectes de poder executar el servei objecte d'aquest plec.

7.8.2. Lliurament d'instal·lacions, equips i materials

El contractista es compromet a lliurar, a la finalització del contracte o en cas de rescissió, les instal·lacions, els equips i materials en bon estat de conservació i funcionament, així com a reflectir-ho en un informe final a lliurar a la Direcció de Serveis Generals de l'HUAV i a la Direcció de Serveis Generals de l'IDI.

El contractista es compromet també a formar el personal de la nova empresa adjudicatària que la succeeixi, durant el termini de 15 dies previ a l'expiració del contracte de servei. Aquesta comesa s'orienta bàsicament a trametre la metodologia de funcionament adquirida, els documents, les instruccions, etc.

El contractista tornarà a l'HUAV o a l'IDI, segons pertorqui, (o a qui aquests designin), qualsevol eina i/o material que li hagi estat subministrat per l'HUAV o l'IDI per a la realització del servei contractat; en cas de degradació per mal ús, es demanarà al contractista que assumeixi el corresponent cost de reparació o la substitució dels mateixos.

En general, qualsevol despesa en concepte de posada a punt d'equips, materials, instal·lacions o documentació que sigui necessària degut a mal ús o manteniment per part de l'adjudicatari, s'entendrà com a incompliment de les condicions del present servei i es demanarà a l'adjudicatari que assumeixi el corresponent cost de reparació o substitució dels mateixos.

7.8.3. Retirada d'equips i materials de el contractista

A la fi del contracte establert o en cas de rescissió, el contractista es compromet a desmuntar i retirar tot material fix o mòbil propietat del contractista sense cap càrrec a compte del contractant.

En cas de no complir amb aquest punt, el contractant efectuarà aquestes tasques amb tercers i demanarà a l'adjudicatari que es faci càrrec del corresponent cost.

7.9. AUDITORIES TÈCNIQUES PER PART D'EMPRESES DESIGNADES PEL CONTRACTANT

Amb l'objecte d'assegurar la qualitat del servei contractat, l'HUAV i l'IDI poden realitzar, amb la periodicitat que consideri convenient, una auditoria sobre el mateix servei mitjançant una empresa externa. Aquesta, però, no es podrà realitzar abans del 6è mes des de l'inici del servei.

Els punts a analitzar a l'auditoria poden ser, entre d'altres:

- La qualitat dels serveis de manteniment de El contractista.

- Els mitjans humans i tècnics que El contractista disposa per a la realització del servei.
- Grau de compliment per part de El contractista de les mesures de seguretat proposades a l'avaluació de riscos.
- Grau de compliment en la presentació de la documentació que ha de recollir el Llibre de Manteniment.
- Qualsevol requeriment relacionat amb la qualitat i els nivells de servei previstos en el present plec.

7.10. INSPECCIONS D'ENTITATS COL·LABORADORES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'empresa contractista restarà obligada a informar els representants de l'HUAV i de l'IDI de quines inspeccions periòdiques han de passar les instal·lacions objecte d'aquest contracte, les quals seran contractades i pagades per l'HUAV i l'IDI, segons a qui correspongui.

7.11. ORGAN DE CONTROL

Seguiment i execució ordinària del contracte

Per part de l'administració, la Unitat de Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida així com la Direcció de Serveis Generals de l'IDI s'encarregaran de fer el seguiment i execució ordinària del contracte. Es designarà a una o diverses persona/es amb caràcter de **coordinador/es del contracte de manteniment** (en endavant coordinador), que tindrà/n com a atribucions la labor de coordinació i seguiment del treball a efectuar, així com el compliment d'aquest plec i de l'oferta presentada.

El coordinador/a de l'administració es reunirà:

Per a la realització de les tasques diàries, el coordinador de l'administració es reunirà **diàriament** l'inici del torn amb **l'encarregat i el responsable tècnic del contractista** per a tractar entre altres, els següents temes:

- Incidències ressenyables del dia anterior.
- Repàs de tasques o parts pendents d'inici o execució.
- Evolució dels treballs en execució.
- Activitats programades.
- Dificultats previsible i mesures a adoptar, en relació a l'execució d'algun treball programat.
- Aportació de les dades enregistrables i el Llistat de Revisions.
- Sol·licitud de permís per a tasques que requereixin comunicació prèvia, o autorització.
- Aportació de dades o pressupostos sol·licitats.

El **responsable tècnic del contractista** mantindrà com a mínim una reunió setmanal amb el **coordinador** per a informar, planificar i comentar qüestions sobre el compliment del contracte.

A part de l'anterior, davant qualsevol problema o avaria en les instal·lacions d'importància, el contractista notificarà immediatament **al coordinador** posant tots els mitjans tècnics necessaris per a la seva correcció. La notificació serà per escrit, mitjançant correu electrònic, o telefònicament si la urgència el precisa, realitzant a continuació la notificació per escrit.

Les instruccions donades pels **coordinadors** constitueixen obligacions d'execució del contracte juntament amb el les clàusules del contracte i els plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars.

L'entitat contractant informarà al contractista de la persona o persones designada/es com a **coordinadors**. L'entitat contractant es reserva el dret de substituir en qualsevol moment a aquest representant, havent de comunicar tal substitució al contractista.

Responsable del contracte

Al responsable (o responsables del contracte) del contracte correspondrà, d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

El **responsable del contracte** ostenta també les següents facultats:

- Vetllar pel correcte compliment del contracte.
- Inspeccionar el treball segons s'executi i informar al contractista tan aviat com sigui possible, si qualsevol part d'aquest, després de ser inspeccionat, no s'ajusta als requisits establerts en el present plec, el contracte o qualssevol altres documents contractuals. Si aquesta inspecció no es realitza o no es crida l'atenció del contractista sobre qualsevol particular, en cap cas tal circumstància eximirà a aquest del compliment de les seves obligacions.
- Representar a l'entitat contractant davant el contractista a qui li comunicarà les instruccions pertinents i de qui rebrà les oportunes comunicacions.
- Interpretar els documents, procediments i normatives destinades a l'execució del manteniment integral dels equips, instal·lacions, reformes o modificacions.
- Prendre decisions quan sorgeixin dificultats o contratemps, durant l'execució dels treballs que puguin posar en perill la integritat personal o els béns tant del CENTRE com del contractista.

Si el contractista tingués en un moment donat dubtes raonables quant als poders del representant designat en relació amb qualsevol tema o considerés que el compliment de les instruccions donades per aquest en algun assumpte particular pogués causar danys o pèrdues a l'hospital, consultarà immediatament amb aquest i esperarà confirmació o les seves instruccions sobre aquest tema.

Les instruccions donades per les **persones responsables del contracte** constitueixen obligacions d'execució del contracte juntament amb el les clàusules del contracte i el plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars.

L'entitat contractant informarà al contractista de la persona designada com a **persona responsable del contracte** a l'efecte de supervisió i responsabilitat de l'execució del manteniment integral. L'entitat contractant es reserva el dret de substituir en qualsevol moment a aquest representant, havent de comunicar tal substitució al contractista.

8. PLA DE QUALITAT DEL SERVEI DE MANTENIMENT

El licitador haurà de presentar un Pla de qualitat del Servei de Manteniment (PT9) (s'haurà d'incloure en el sobre 2 bis), que podrà ser aplicat en qualsevol moment segons el parer de la Direcció de Serveis Generals de l'HUAV o de la Direcció de Serveis Generals de l'IDI.

El Pla de Qualitat estarà basat en el seguiment del compliment de les obligacions contingudes en els plecs (resposta a demandes extraordinàries, localització en cas d'avaries, estat de les instal·lacions posades a la disposició de l'adjudicatària, servei de manteniment dut a terme, etc.).

Amb la freqüència que es determini, s'analitzarà el nivell de compliment del contracte i del nivell de qualitat objectiu assolit, mitjançant:

- ☐ Inspeccions visuals de l'estat de manteniment de les instal·lacions.
- ☐ Inspecció de nivell de qualitat d'informes de gestió de les instal·lacions remesos.
- ☐ Nivell de compliment de manteniment tècnic legal de les instal·lacions.
- ☐ Absència de contingències, accidents o resultats analítics negatius, així com resposta realitzada davant els mateixos.
- ☐ Altres controls i comprovacions, tals com:
 - o Funcionament correcte de qualsevol element crític de la instal·lació.
 - o Nivell de compliment dels compromisos adquirits en el present plec de prescripcions.
 - o Nivell de realització de manteniments preventius sobre el Planning lliurat.
 - o Etc.

9. GESTIÓ MEDIAMBIENTAL

L'adjudicatari adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta compliment de tots els requisits legals mediambientals vigents aplicables a l'activitat desenvolupada.

L'empresa adjudicatària respondrà de qualsevol incident mediambiental causat per ella, alliberant l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida de qualsevol responsabilitat sobre el mateix.

Per evitar tals incidents, l'adjudicatari adoptarà amb caràcter general les mesures preventives oportunes que dicten les bones pràctiques de gestió, especialment les relatives a evitar abocaments de líquids indesitjats, emissions contaminants a l'atmosfera i l'abandonament de qualsevol tipus de residus, amb extrema atenció en la correcta gestió dels classificats com a peril·losos, que hauran de ser gestionats per gestor autoritzat a càrrec de l'empresa adjudicatària, d'acord a la legislació vigent. Per a això, haurà d'acreditar-se davant el Departament de Medi Ambient com a petit productor de residus peril·losos.

En casos especials, els responsables de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida podran recaptar de l'adjudicatari demostració de la formació o instruccions específiques rebudes pel personal per al correcte desenvolupament del treball. En línies generals, a continuació es relacionen algunes de les pràctiques a les quals l'adjudicatari es compromet per a la consecució d'una bona gestió mediambiental:

- Neteja i retirada final d'envasos, embalatges, escombraries i tot tipus de residus generats a la zona de treball.
- Emmagatzematge i maneig adequat de productes químics i mercaderies o residus peril·losos.
- Prevenció de fuites, vessaments i contaminació del sòl, amb prohibició de la realització de qualsevol abocament incontrolat.

- Ús de contenidors i bidons tancats, senyalitzats i en bon estat.
- Segregació dels residus generats, tenint especial atenció amb els perillosos.
- Restauració de l'entorn ambiental alterat.

L'adjudicatari es compromet a subministrar informació immediata a la Direcció de Serveis Generals de l'HUAV sobre qualsevol incident mediambiental que es produeixi en el curs del treball que se li confia. L'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida podrà recaptar amb posterioritat un informe escrit, referent al fet i les seves causes.

L'adjudicatari respondrà de qualsevol incident causat per ell. El centre es reserva el dret a repercutir sobre el mateix les accions i despeses que s'originin per l' incompliment de les seves obligacions de caràcter ambiental.

Els residus generats durant els treballs que siguin responsabilitat de l'adjudicatari hauran de ser retirats de les instal·lacions sota la seva responsabilitat, d'acord a les prescripcions legals vigents, comunicant aquest tràmit al Centre.

Es valorarà la relació de tasques a desenvolupar amb criteris de millores mediambientals en el manteniment d'instal·lacions del CENTRE (PT10) (s'haurà d'incloure en el sobre 2 bis).