

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE
MANTENIMENT MULTITÈCNIC DELS CENTRES DEL CONSORCI MAR PARC DE
SALUT DE BARCELONA**



CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA | NIF: S-0800471E

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE
MANTENIMENT MULTITÈCNIC DELS CENTRES DEL CONSORCI MAR PARC DE
SALUT DE BARCELONA**

ÍNDEX

1	ÀMBIT DEL CONTRACTE	4
1.1	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	4
1.2	ABAST DEL SERVEI.....	5
1.3	SISTEMES INCLOSOS AL CONTRACTE DE MANTENIMENT	7
2	EL MANTENIMENT INTEGRAL.....	10
2.1	GESTIÓ DE MANTENIMENT	10
2.1.1	Programa Informàtic GMAO	11
2.1.2	Materials i Altres Recursos inclosos l'oferta.....	11
2.1.3	Materials	11
2.1.4	Locals i tallers.....	12
2.1.5	Sistemes d'informàtica i de comunicació	12
2.1.6	Sistema de control d'horari i presència als centres.....	13
2.1.7	Documentació de les instal·lacions del CMPSB	13
2.2	DEFINICIÓ DEL TIPUS D'INTERVENCIÓ.....	14
2.2.1	Manteniment preventiu	14
2.2.2	Manteniment normatiu.....	15
2.2.3	Manteniment correctiu	15
2.2.4	Manteniment conductiu	16
2.2.5	Servei d'urgències de manteniment 24 hores	17
2.2.6	Altres tasques realitzades pel servei de manteniment.....	18
2.3	CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL MANTENIMENT INTEGRAL.	18
2.3.1	Característiques dels mitjans personals i tècnics	18
2.3.2	Documentació del seguiment del contracte de manteniment integral	20
2.3.3	Modificacions als edificis	21
2.3.4	Suport d'oficina tècnica i administrativa	21
2.3.5	Controls sobre el manteniment	22
2.3.6	Pla de formació.....	22
2.3.7	Acords de col·laboració amb institucions educatives.....	22
3	MANTENIMENT DE CIRCUÏTS AÏLLATS DE QUIRÒFANS I SALES D'INTERVENCIÓ	23
3.1	HOSPITAL DEL MAR. ABAST DEL SERVEI	23
3.2	HOSPITAL DE L'ESPERANÇA. ABAST DEL SERVEI	24

4	QUALITAT DE SERVEI.....	24
5	QUALITAT AMBIENTAL.....	24
6	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	25
6.1	COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS	25



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT MULTITÈCNIC DELS CENTRES DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

1 ÀMBIT DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques per les que es regirà el contracte del servei de manteniment multitècnic de les instal·lacions dels diversos Centres del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant CMPSB).

A les clàusules següents es descriuen detalladament l'àmbit del contracte, i les funcions incloses en la prestació del Servei, amb l'objectiu d'aconseguir la màxima implicació de l'empresa adjudicatària en la gestió d'aquests treballs de manteniment, per tal de conservar en bon estat les instal·lacions existents als Centres.

La majoria dels Centres són edificis oberts i en servei les 24 hores, els 365 dies de l'any, sense que es pugui interrompre l'atenció sanitària. Per això el servei objecte del contracte contempla un **servei de qualitat** que assegurï la resolució immediata de qualsevol avaria que es pugui produir, garantint en tot cas la continuïtat de l'atenció sanitària.

1.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

El present document defineix les condicions bàsiques a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes pel servei de manteniment multitècnic dels diferents Centres del Parc de Salut Mar (CMPSB).

L'empresa de manteniment a la que se li adjudiqui el contracte serà responsable dels plans de conservació, manteniment i operativitat dels edificis i de les seves instal·lacions.

La responsabilitat i coordinació d'aquest contracte depèn de la Direcció de Serveis Generals i Infraestructures del CMPB i els responsables sobre els qui delegui, en endavant, **DSGI**.

L'oferta tècnica i econòmica que es presenti haurà d'incloure totes les mesures encaminades a:

- Gestionar tot el manteniment dels centres del CMPSB.
- Conservar els edificis en perfecte estat d'ús, funcionament i aspecte.
- Mantenir les instal·lacions en base a un complet programa de Manteniment Normatiu, Preventiu i Conductiu, recolzat per actuacions correctives, que garanteixi la continuïtat de funcionament i la seguretat de les instal·lacions i la seva correcta operativitat durant almenys la vida útil de l'element. L'empresa oferent, haurà d'actuar en la forma adequada que, en el recte sentit professional, cregui convenient.
- Implementació del GMAO incorporant les dades i la configuració de totes les noves instal·lacions de l'Edifici C (tant les que estan ja en funcionament per tots els equips i instal·lacions que es posaran en marxa des d'ara fins a final d'any).
- Controlar els consums d'energia, aigua, etc. i informar de les situacions referents a l'ús i conservació de l'energia i, si s'escau, assessorar i proposar solucions de millora d'aquestes situacions i/o contractacions amb les companyies.
- Donar assessorament i suport Tècnic i d'Enginyeria en tots els aspectes relacionats amb els diversos edificis.
- Actualitzar la documentació tècnica de les instal·lacions a mantenir.

- Coordinar i supervisar els treballs de terceres empreses que facin treballs d'obres i instal·lacions, d'acord amb les indicacions de la DSGI.
- La gestió de les compres i l'emmagatzematge dels materials i peces de recanvi, de tal manera que es pugui mantenir un estoc adequat d'aquests materials més comuns, necessaris per a la correcta realització dels manteniments preventius i/o correctius, i la resolució de les avaries i sol·licituds més freqüents amb la màxima eficàcia.

Donada la complexitat dels treballs sol·licitats, tenint en compte les tecnologies a mantenir, la especialització pròpia de cadascun dels edificis, la normativa legal, etc., es prioritzarà la qualitat i les garanties de servei de les empreses participants.

1.2 ABAST DEL SERVEI

Es objecte d'aquest servei la gestió i execució del manteniment integral dels edificis, instal·lacions i equipaments del Parc de Salut Mar, realitzant per part de l'adjudicatari el servei als Centres que s'enumeren a continuació:

Centre	Centre de Cost	Adreça	Dies obertura	Horari obertura
Hospital del Mar	HMAR	Passeig Marítim 25-29	365 d / any	24 h
Hospital de l'Esperança	HESP	C/. Sant Josep de la Muntanya 12	365 d / any	24 h
Centre Fòrum de l'Hospital del Mar	CFOR	C/. Llull, 410	365 d / any	24 h
CAEM Els Centres Assistencials Dr. Emili Mira	CAEM	C/ Prat de la Riba, 171 (Recinte Torribera) 08921 Santa Coloma de Gramenet	365 d / any	24 h
Edifici Estació de França	HMAR	Pg. Circumval·lació, 8	Laborables (Dilluns a Divendres)	8h – 21h
CUAP Ciutat Vella - Peracamps	HMAR	C/. Sant Oleguer, 17 08001 Barcelona	365 d / any	24 h
	CAEM	C. President Companys, 8 08921 Santa Coloma de Gramenet	Laborables (Dilluns a Divendres)	8h – 17h

*CSMA Martí i Julià centre que depèn del CAEM				
CAS Sant Martí	CFOR	C/. Llull, 410 (ubicat dins el Centre Fòrum)	365 d / any	24 h
CAS Barceloneta	HMAR	Passeig Marítim 25-29 (ubicat dins l'Hospital del Mar)	365 d / any	24 h
CUAP PERACAMPS	HMAR	Avda.Drassanes 17-21	Dill-Div(Dis)	8(9)h-20(17)h
CUAP San Martí	CFOR	c/De Fluvià 211	Dill-Div (Dis)	8(9)h-20(17)h
CAP La Mina	CFOR	c/Del Mar s/n Sant Adrià del Besòs	Dill-Dij(Dis- Fes)	8(9)h-20(17)h
Servei Extraccions Laboratori Referència	HMAR	Passeig Marítim 25-29	Dill-Dij(Dis- Fes)	8(9)h-17(13)h
CAP Barceloneta	HMAR	Passeig Marítim 25-29	Dill-Dij(Dis- Fes)	8(9)h-17(13)h
CSMIJ Rec Comtal	HMAR	C. Rec Comtal 20, 08003 Barcelona	Laborables (Dilluns a Divendres)	8h – 17h

Aquesta relació es enumerativa i no exclouent de qualsevol altre centre o dependència que pugui quedar associat al CMPSB en el transcurs d'aquest contracte.

1.3 SISTEMES INCLOSOS AL CONTRACTE DE MANTENIMENT

Pel que fa al manteniment de les instal·lacions que han d'estar incorporades dins el pla de manteniment integral (conservació, manteniment, optimització i operativitat), són les que es detallen tot seguit:

REFRIGERACIÓ, CLIMATITZACIÓ I VENTILACIÓ

- Centre de producció d'aigua calenta – climatització.
- Centre de producció d'aigua freda – climatització.
- Distribució d'aigua freda de climatització
- Distribució d'aigua calenta de climatització
- Instal·lacions receptores de Districlima (H. del Mar i Centre Fòrum)
- Unitats de tractament d'aire
- Extracció
- Radiadors
- Cambres frigorífiques, congeladors, neveres.

AIGUA SANITÀRIA

- Centre de producció d'aigua calenta sanitària.
- Distribució d'aigua freda sanitària
- Instal·lacions receptores de Districlima (H. del Mar i Centre Fòrum)
- Acumulació, tractament i distribució d'aigua calenta sanitària.

Tasques complementaries a la prevenció de la legionel·losis. AIGUA TRACTADA

- Aigua descalcificada
- Aigua osmotitzada
- Distribució d'aigua

LAMPISTERIA

- Xarxes de distribució d'aigua
- Aixetes i accessoris de bany
- Sanitaris
- Xarxa de sanejament

GAS

- Xarxa de gas natural.
- Elements de consum final

ELECTRICITAT

- Instal·lació de baixa tensió (quadres, subquadres, transformadors de BT, cablatge, mecanismes,...)
- Circuits aïllats de Quiròfans i Sales Especials
- Il·luminació

INCENDIS

- Instal·lacions de detecció, protecció i extinció d'incendis, incloses les revisions trimestrals.

SENYALS FEBLES

- Regulació i control
- Instal·lacions xarxa interna de veu i dades
- Instal·lacions audiovisuals
- Comunicació pacient – infermera

GASOS MEDICINALS

- Control de la reposició de gasos medicinals
- Control de les instal·lacions de gasos
- Instal·lació d'aire comprimit
- Instal·lació de buit

ALTRES

Primeres intervencions de:

- Transport pneumàtic.
- Equips assistencials electromecànics (llits, grues, lliteres, cadires, etc.)
- Finestres i vidres
- Persianes
- Senyalització
- Equipament de cuines centrals, primera intervenció per a evitar temps improductius o aturades de servei.
- En el cas de l'Hospital de l'Esperança, el personal de manteniment podrà realitzar primeres intervencions sobre l'equipament d'electromedicina.

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

EXCLUSIONS A COORDINAR

S'exclouen de l'abast del contracte els següents manteniments, que formen part de contractes específics subscrits pel CMPSB amb altres empreses:

- Sistemes de control d'instal·lacions (BMS)
- Equips elevadors (ascensors, muntacàrregues, escales mecàniques)
- Portes automàtiques
- Mitja tensió
- Grups electrògens
- SAI's
- Central Telefònica
- Fusteria

- Paleta
- Planta i circuit d'aigua osmotitzada
- Tub pneumàtic
- Gasos Medicinals
- Robots de farmàcia
- Estacions d'intercanvi d'energia amb Districlima
- Control i tractament de Legionel·la
- Pasteuritzador ACS (Legiopack)
- Seguretat i centrals d'intrusió
- Instal·lacions de detecció i extinció d'incendis (Revisions anuals i Manteniment Correctiu)
- Cablatge estructurat de veu i dades
- Treballs de lampisteria i electricitat que el CMPSB pugui contractar addicionalment

Per tal d'ocasionar les mínimes distorsions en l'activitat assistencial dels Centres, l'empresa adjudicatària del contracte de manteniment integral objecte d'aquest plec, serà responsable de la coordinació dels treballs amb les empreses adjudicatàries dels contractes relacionats.

ALTRES EXCLUSIONS

S'exclouen de l'abast del contracte els següents manteniments, que formen part de contractes específics, i són coordinats per altres Serveis del CMPSB:

Electromedicina: Coordinat pel Servei d'Electromedicina

Pintura: Coordinat pel Servei d'Hoteleria

Tapisseria: Coordinat pel Servei d'Hoteleria

En qualsevol cas, hi haurà total col·laboració amb aquests Serveis i el personal de les empreses contractades.

2 EL MANTENIMENT INTEGRAL

2.1 GESTIÓ DE MANTENIMENT

L'oferta haurà de contemplar la incorporació a plena dedicació de dos Caps de Manteniment, titulats superiors en enginyeria, amb més de 5 anys d'experiència en instal·lacions crítiques, preferentment hospitalàries, així com 1 adjunt a Cap de Manteniment Junior de titulació d'enginyeria i ampla experiència en el sector hospitalari acreditada en més de 2 anys.

També, per a cada Centre ha de contemplar la incorporació d'un encarregat general amb més de 5 anys d'experiència en instal·lacions crítiques, preferentment hospitalàries, amb dedicació complerta i exclusiva.

Un del Caps de Manteniment, amb l'ajut de l'adjunt junior, gestionarà la part del contracte corresponent a l'Hospital del Mar i Centres Associats, el Centre Peracamps, i l'Hospital de l'Esperança. L'altra Cap de Manteniment es responsabilitzarà de la part del contracte corresponent al Centre Fòrum, el Centre Emili Mira, així com Centres Associats a aquestes entitats i l'Edifici Estació de França. Els Caps de Manteniment hauran de conèixer clarament totes les seves responsabilitats i funcions incloses en aquest contracte i seran els primers interlocutors vàlids amb els Centres i els primers responsables del servei.

El nomenament dels Caps de Manteniment i els Encarregats, haurà de ser aprovat prèviament per la Direcció de DSGI, que estudiarà conjuntament amb l'empresa l'adequació del candidat proposat a les necessitats dels Centres. Per causa suficientment justificada, el CMPSB podrà exigir la substitució dels Caps de Manteniment o els Encarregats, i l'adjudicatari haurà d'atendre aquesta sol·licitud. Per altra banda, l'adjudicatari ha d'assegurar l'estabilitat als Centres dels mateixos Caps de Manteniment i Encarregats durant la vigència del contracte.

En cas de que, per qualsevol motiu, l'empresa contractada es vegi en la necessitat de canviar un Cap de Manteniment o un Encarregat, haurà de comunicar-ho a la DSGI amb un mínim 2 mesos d'antelació, justificar-ho suficientment, i designar un nou responsable, que proposarà a la DSGI per la seva aprovació. Per fer un traspàs ordenat, els responsables entrant i sortint hauran de coincidir un mínim de 4 setmanes treballant conjuntament als Centres que correspongui.

Es podrà exigir al contractista la substitució del personal que al judici de la DSGI no presenti la deguda capacitat professional, diligència, correcció envers els usuaris i els professionals del CMPSB, o no tingui prou cura en el compliment de la seva comesa.

El contractista haurà de demanar autorització per escrit a la DSGI per a l'entrada del personal en pràctiques, assegurant les condicions laborals i/o socials adequades i la inexistència d'incidències negatives sobre la prestació de serveis.

Com a funcions principals, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de:

- Gestionar l'activitat de la plantilla dedicada al manteniment, així com l'activitat d'altres empreses industrials i proveïdors necessaris per les tasques de manteniment d'instal·lacions i equips (paleta, fuster, vidrier, lampista etc.).
- Comptar amb un servei de disponibilitat 24 hores, que es descriurà posteriorment en aquest plec.
- Assessorar a la propietat en matèria de manteniment, enginyeria, obres i instal·lacions, consums i contractacions d'energies i fluids.
- Efectuar el registre de les intervencions de manteniment en el programa de gestió de manteniment subministrat per CMPSB.

2.1.1 Programa Informàtic GMAO

La gestió del servei de manteniment es realitzarà mitjançant el programa informàtic GMAO GIM de la casa TCMAN, on ja està incorporada la informació de totes les instal·lacions, a excepció de la part ja comentada anteriorment, corresponent a l'ampliació de la segona fase de l'edifici C (B2, en fase d'obres) i que s'haurà d'introduir en aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de l'import de les llicències del programa GIM en qualitat de lloguer mode SaaS durant tota la vigència del contracte, incloses les quotes de manteniment i actualització de llicències, a més del Hardware i Software necessaris pel seu funcionament i explotació. Els ordinadors i servidors ja són existents al CPD de l'Hospital del Mar.

La relació de llicències i recursos que s'han de incloure a l'abast de l'oferta per a l'us de l'aplicació GIM v11 a les plataformes GIM Windows, GIM Web, GIM BI, GIM Android i GIM Avisos Mòbils per part del CMPSB, és la següent:

- 5 llicències usuari administrador-gestor amb totes les atribucions.
- 6 llicències usuari administrador-gestor només mode consulta.
- 35 llicències usuari tècnic de manteniment.
- 350 llicències usuaris notificadors d'incidència.
- Introducció de Gammes tècniques legals de les instal·lacions corresponents a l'ampliació de l'Edifici C: ACS, Clima, Elevació i Transport, Instal·lacions Elèctriques, Instal·lacions de fontaneria i sanejament, protecció contra incendis, legió, tub pneumàtic, telecomunicacions, etc. inclòs el manteniment a la normativa vigent durant tota la durada del contracte.
- 60 dies a jornada completa de tècnic de l'empresa TCMAN per ajuda a les actualitzacions i adaptacions a normativa de les instal·lacions ja existents.

Així mateix, l'adjudicatari també s'encarregarà de generar els informes sol·licitats per part de la DSGI.

2.1.2 Materials i Altres Recursos inclosos l'oferta

L'empresa adjudicatària serà la responsable de disposar de tot l'equipament, instrumental, eines, vestuari, furgonetes, hardware, software, etc., que sigui necessari per l'execució del servei contractat.

L'adjudicatari haurà d'assumir el subministrament del petit material que a continuació es desglossa, que quedarà inclòs dins l'abast del servei:

- Material d'oficina: tònners i paper.
- Equipament neteja: draps, escombres, raspalls, detergents.
- Petit material fungible: fulles de serra, cargols, juntes, material d'estopada, elèctrodes, discos de mola.
- Eines. Instrumental propi de cada operari i col·lectiu assignat al contracte.
- Equips de mesura necessaris a mode col·lectiu i individual.

2.1.3 Materials

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió de compres, magatzem de materials i peces de recanvi, amb la finalitat de disposar dels mateixos per a la correcta realització dels manteniments

preventius i pels correctius més habituals. Serà la responsable de mantenir l'estoc dels materials més comuns, amb l'objecte de resoldre amb la màxima eficàcia les avaries i sol·licituds més freqüents.

També s'encarregarà de la contractació eventual de terceres empreses per determinats serveis de manteniment especialitzats (per exemple persianes, finestres i portes d'alumini, vidres, etc.).

No s'acceptarà sota cap concepte la proposta de contractació de reparacions comuns de baixa tensió, fontaneria, mecànica i climatització.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar sempre una oferta detallada i valorada dels materials adquirir o dels serveis a contractar. Caldrà l'autorització prèvia de la DGSi per autoritzar la seva acceptació, sense la qual no seran acceptades les factures corresponents.

El CMPSB podrà demanar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària les factures dels seus proveïdors, així com ofertes comparatives per comprovar que els preus aplicats són de mercat.

Si de forma justificada el CMPSB considera que alguna de les empreses proposades no reuneixen uns requisits mínims per treballar als seus Centres, demanarà a l'empresa adjudicatària que proposi una alternativa.

El contracte inclou una bossa econòmica per la compra dels materials i per contractar serveis especialitzats a terceres empreses. Aquesta bossa s'utilitzarà segons les necessitats, es facturarà en funció de les acceptacions aprovades i no està pensada per ser esgotada en la seva totalitat al final del contracte.

La bossa s'ha calculat en base a les compres i els serveis efectuats els anys anteriors, de manera que permeti assolir qualsevol eventualitat, l'import d'aquesta bossa està desglossat en el pressupost de licitació indicat en la memòria justificativa d'aquest procediment.

Aquests imports formen part de l'oferta econòmica i es consideren unes bosses econòmiques fixes pel període del contracte, que no es poden modificar.

El CMPSB limita a un màxim del 10% el marge que l'empresa adjudicatària podrà carregar sobre les factures de materials i serveis de tercers

2.1.4 Locals i tallers

El CMPSB cedirà els espais destinats a oficines, taller i magatzem per tal de poder executar amb més garantia el servei contractat.

Aquests espais són propietat del CMPSB, essent obligació de l'adjudicatari conservar-los amb bon estat, tant d'us com d'imatge.

2.1.5 Sistemes d'informàtica i de comunicació

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària els següents elements de comunicació:

- Aparells de telefonia mòbil per als Caps de manteniment, encarregats i operaris.
- Aparell de telefonia per als Serveis de disponibilitat 24 hores.
- Línia ADSL per a la gestió pròpia de l'empresa adjudicatària

Els aparell de telefonia mòbil hauran de ser compatibles amb l'aplicació GMAO del CMPSB, que necessita les característiques mínimes següents:

- Tipus smartphone (xarxes 4G i wifi)
- Sistema operatiu android 4.2

- Pantalla de 4,5"

En cas de avaria o pèrdua d'un terminal, s'haurà de reposar de forma immediata, ja que serà la única manera de que el tècnic pugui gestionar les ordres de treball al seu càrrec.

Pel mateix motiu exposat anteriorment, a més dels responsables, cada tècnic haurà de disposar de 1 terminal específic.

Totes les targetes pels telèfons mòbils anteriors seran subministrades pel CMPSB, i formaran part de la numeració interna de l'empresa. Les línies telefòniques i el cost que representa són a càrrec del CMPSB dins el seu pla de telefonia d'empresa. Es farà el mateix seguiment que s'aplica a tot el parc de telefonia del CMPSB per evitar un ús indegut o abusiu. Si es detecta i comprova un mal ús, es prendran les mesures pertinents, que poden arribar a prescindir de l'operari en qüestió i demanar el rescabament econòmic que correspongués.

En cas que l'adjudicatari del servei requereixi d'un connexió externa de tipus ADSL o similar, caldrà l'aprovació per part del CMPSB respecte a la ubicació, entrades de cablejats etc..

L'equipament informàtic (PC's i impressores) serà el subministrat per part de CMPSB segons requeriments següents:

Centre	PC's	Impressores	Targetes SIM
Hospital del Mar	6 (3 amb BMS)	2	6
Hospital de l'Esperança	1	1	4
Centre Fòrum	2	1	1 + 3DEC
CAEM	1	1	1

La comunicació entre el personal del CMPSB, els caps de manteniment i els encarregats serà mitjançant els comptes de correu XXX@CMPSB.cat que se'ls habilitaran per a cada Centre.

2.1.6 Sistema de control d'horari i presència als centres

El personal del CMPSB utilitza un sistema de control d'horari i presència basat en el reconeixement de l'empremta dactilar.

En el moment de redactar aquest plec, s'està treballant en una aplicació per a que el mateix sistema es pugui aplicar al personal d'empreses externes.

Quan aquesta aplicació estigui en funcionament, tot el personal extern que treballi habitualment a qualsevol dels Centres del CMPSB, haurà d'utilitzar el sistema de control.

Mentre aquest sistema no estigui habilitat, l'adjudicatari haurà de fer el registre de presències que li indiqui la Direcció de DSGI.

2.1.7 Documentació de les instal·lacions del CMPSB

El CMPSB als seus servidors disposa d'un directori per guardar de forma ordenada i organitzada la documentació tècnica digitalitzada de les instal·lacions.

Als Caps de Manteniment i a l'adjunt junior de l'empresa adjudicatària del contracte se'ls habilitarà l'accés a aquest directori.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari mantenir actualitzada la informació, ampliar-la amb la documentació que es generi durant la vigència del contracte, i actualitzar-la d'acord a les modificacions efectuades a les instal·lacions existents.

En l'informe mensual s'haurà d'incloure la relació dels fitxers que s'han incorporat/modificat segons els requeriments de manteniment efectuats, equips nous a inventariar, correcció i modificació de plànols/unifilers etc.

2.2 DEFINICIÓ DEL TIPUS D'INTERVENCIÓ.

- Manteniment Preventiu
- Manteniment Normatiu
- Manteniment Correctiu
- Manteniment Conductiu
- Altres tasques realitzades pel Servei de Manteniment

2.2.1 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu engloba una sèrie d'accions necessàries per a conservar el bon funcionament dels edificis. Cada acció té una finalitat pròpia i evita un mal funcionament posterior. El nivell de qualitat de funcionament de l'element durant la seva vida útil és, llavors, constant. Atès que les accions són periòdiques i els elements de l'edifici definits, és possible establir una sistemàtica d'actuacions, indicant el nombre d'hores a dedicar i els materials de reposició (fungibles) invertits.

El manteniment preventiu es realitzarà sota un **Pla de Manteniment Preventiu a implementar en el nou GMAO** i que inclourà les actuacions per a cada zona (en funció dels usos dels edificis que haurà de presentar l'empresa adjudicatària en un termini no superior als tres mesos de la data de signatura del contracte integral. El Pla presentat no es considerarà vàlid a tots els efectes fins que no rebi l'aprovació de la DSGI.

Aquest Pla de Manteniment constarà, com a mínim, de:

- Planificació trimestral de les operacions de manteniment preventiu sobre les instal·lacions i equips que ho requereixin per a cada centre.
- Per a cada instal·lació o equip es detallaran les tasques específiques a dur a terme, amb el temps d'execució previstos per a cada una, el tipus d'operari assignat i la periodicitat amb què s'han d'efectuar.
- Disposarà de rutines de manteniment preventiu on es deixarà constància de totes les operacions que es duen a terme sobre les instal·lacions i equips
- Temps real de cada actuació, el nombre i tipus d'incidències detectades i les vies de solució adoptades en cada cas.

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.

Caldrà tenir en compte que el moment d'actuació sobre una màquina o instal·lació pot estar condicionat per l'activitat sanitària de l'àrea a la que dona servei.

Aquests quadres es completaran amb un altre que distribuirà totes les actuacions previstes durant la durada del contracte, de forma que totes les setmanes hi hagi activitat de manteniment preventiu.

Com s'ha dit anteriorment, caldrà disposar d'una partida econòmica per a modificacions en el GMAO en quant a modificacions i millores de la informació continguda, gestió d'informes, altes/baixes d'equipament, etc.

2.2.2 Manteniment normatiu

El propi GMAO adquirit comptarà amb les gammes de manteniment normatiu: ACS, Climatització, elevació i transport, instal·lacions elèctriques, instal·lacions fontaneria i sanejament, obra civil, Protecció Contra Incendis, Legionel·la i Telecomunicacions, així com el seguiment d'actualitzacions de manteniment a normativa durant la vigència d'aquest contracte.

L'empresa contractada coordinarà el manteniment normatiu de totes les instal·lacions, i executarà el d'aquelles instal·lacions que estiguin dins l'àmbit del contracte.

Aquest Pla de Manteniment constarà, com a mínim, de:

Planificació anual de les operacions de manteniment normatiu sobre les instal·lacions i equips que ho requereixin.

- Per a cada instal·lació o equip es detallaran les tasques específiques a dur a terme, amb el temps d'execució previstos per a cada una, el tipus d'operari assignat i la periodicitat amb què s'han d'efectuar.
- Disposarà de rutines de manteniment normatiu on es deixarà constància de totes les operacions que es duen a terme sobre les instal·lacions i equips, el temps real de cada actuació, el nombre i tipus d'incidències detectades i les vies de solució adoptades en cada cas.

Caldrà tenir en compte que el moment d'actuació sobre una màquina o instal·lació pot estar condicionat per l'activitat sanitària de l'àrea a la que dona servei.

El Pla de Manteniment s'estructurarà en quadres d'actuacions que hauran d'incloure els cicles necessaris per tal de complir la normativa vigent.

L'adjudicatari tindrà tota la informació i els llibres oficials actualitzats a la data de la darrera revisió normativa duta a terme, a efectes de poder-ne donar compliment i puntual compte als Organismes Oficials que ho sol·licitin. Aquesta informació romandrà en possessió de la DSGI.

Quedi ben entès que l'adjudicatari posarà la informació a disposició del CMPB quan li sigui demanada, i no atindrà de forma directa qualsevol sol·licitud que li faci directament qualsevol estament.

A més a més de les actuacions pròpies del Pla de Manteniment Normatiu, es demana explícitament les revisions i inspeccions que per normativa es necessari realitzar, el control dels cicles i la realització de les activitats necessàries.

2.2.3 Manteniment correctiu

S'entén com a manteniment correctiu totes aquelles actuacions no sistemàtiques que tenen com a objectiu la resolució de les avaries o defectes que es puguin originar a l'edifici en les seves instal·lacions.

Pel millor seguiment, control i avaluació de les avaries el Pla de Manteniment Correctiu haurà d'estar incorporat en el programa GMAO.

En funció de la gravetat del defecte l'actuació haurà de ser més o menys immediata, distingint-se dos nivells de resposta:

Avaries de resolució urgent:

Requeriran una resposta immediata aquelles avaries que suposin un perill a persones o puguin causar desperfectes greus a equips o instal·lacions. També aquells defectes que suposin aturar l'activitat o que suposa un inconvenient greu per a la seva realització.

L'empresa de manteniment haurà de donar resposta immediata a aquestes avaries. En el cas de que l'avaria es produeixi en un dels Centres sense presència 24 hores, i en horari de no presència, el temps de resposta del servei urgent de manteniment haurà de ser inferior a 2 hores.

Avaries no urgents:

Les avaries que no siguin immediates o urgents s'hauran de resoldre en un temps inferior a 2 dies des del moment en què es notifica l'avaria a l'empresa de manteniment. No obstant serà necessari mantenir un rati del 85% d'ordres de treball correctives resoltes amb un temps inferior a 24 hores.

Totes les sol·licituds hauran de fer-se mitjançant l'eina de que disposi el programa GMAO, de manera que es pugui fer un seguiment rigorós de totes les reparacions efectuades i de l'efectivitat dels operaris.

Nota sobre la qualitat de les reparacions

El caràcter urgent d'algunes de les reparacions no significa que aquestes es puguin donar per acabades amb solucions temporals. Segons el cas, pot ser que una primera reparació d'urgència tingui un caràcter provisional. Però no es donarà la reparació per acabada fins que la instal·lació quedi tal com estava originalment, segons criteri del personal tècnic de la DSGI del CMPSB. Un altre criteri portaria a un deteriorament de les instal·lacions a mitjà termini que comprometria la continuïtat de servei de les mateixes, situació inacceptable en centres hospitalaris amb serveis crítics.

Les reposicions de materials seran fetes amb els mateixos tipus i qualitats de les instal·lacions originals, i mantenint la metodologia constructiva. Per exemple no s'admetrà que es barregin materials en canonades o conductes, o que s'incompleixi el REBT en reparacions elèctriques, per posar dos exemples. Els materials i accessoris que s'utilitzaran seran de primera qualitat i de característiques adequades a l'ús de la instal·lació. L'aprovació dels materials la donarà el personal tècnic de la DSGI del CMPSB.

El contractista haurà 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.

El tipus i qualitat dels materials que es poden utilitzar, així com les propostes de millora o substitució hauran de ser aprovades prèviament pel personal tècnic de la DSGI del CMPSB.

2.2.4 Manteniment conductiu

S'entén com a manteniment conductiu totes aquelles operacions de comprovació, verificació i ajust necessàries per tal de que les instal·lacions proporcionin en tot moment les prestacions del servei sense interrupcions ni incidències. Inclou l'arrencada i parada de les instal·lacions, d'acord amb els criteris prèviament establerts, la vigilància de les mateixes i la realització de les rutes d'inspecció i control de funcionament.

Com a part fonamental de les tasques de conducció, l'empresa adjudicatària durà a terme totes les accions necessàries per tal de reduir la despesa energètica i aconseguir millorar l'impacte mediambiental en base a criteris d'utilització racional, confort i mínim cost.

El manteniment conductiu es realitzarà sota un Pla de Manteniment Conductiu que inclourà les actuacions per a cada zona en funció dels usos de l'edifici i que haurà de presentar l'empresa adjudicatària en un termini no superior als dos mesos de la data de signatura del contracte integral. El Pla presentat no es considerarà vàlid a tots els efectes fins que no rebí l'aprovació de la DSGI.

Aquest Pla de Manteniment constarà, com a mínim, de:

- Planificació anual de les operacions de manteniment conductiu sobre les instal·lacions i equips que ho requereixin.

- Per a cada instal·lació o equip es detallaran les tasques específiques a dur a terme, amb el temps d'execució previstos per a cada una, el tipus d'operari assignat i la periodicitat amb què s'han d'efectuar.
- Disposarà de rutines de manteniment conductiu on es deixarà constància de totes les operacions que es duen a terme sobre les instal·lacions i equips, el temps real de cada actuació, el nombre i tipus d'incidències detectades i les vies de solució adoptades en cada cas.

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.

Aquests quadres es completaran amb un altre que distribuirà totes les actuacions previstes durant el període del contracte, de forma que totes les setmanes hi hagi presència de personal als edificis realitzant el manteniment conductiu.

2.2.5 Servei d'urgències de manteniment 24 hores

Aquest servei té la finalitat de resoldre les situacions anòmales de les instal·lacions del CMPSB (fallada/aturada, funcionaments inadequats, emergències i situacions crítiques) fora de l'horari de presència del personal tècnic, o com a reforç del personal presencial, a criteri i necessitat d'aquest. El seu funcionament ha de ser ininterromput les 24 hores, els 365 dies de l'any.

Fora de l'horari de presència del personal tècnic, el servei de guàrdia 24 hores funcionarà de la següent forma:

Detectada una incidència per part del personal del CMPSB, el responsable autoritzat trucarà al servei d'assistència 24 hores, que serà d'atenció telefònica immediata i temps màxim de presència a l'edifici de dues hores (2), incloent-hi el desplaçament.

En funció de l'abast de la incidència, caldrà localitzar l'encarregat o el cap de manteniment que també hauran d'estar localitzables (com a mínim un d'ells).

Si per qualsevol motiu el personal de guàrdia no pogués resoldre l'avaria o per la naturalesa d'aquesta fos necessària la intervenció de més efectius de manteniment, o d'empreses contractades directament pel CMPSB (companyies de subministrament, manteniment d'alta tensió, manteniment de grups electrògens, etc.), dit personal serà l'encarregat de gestionar i resoldre les avaries.

En última instància, es posarà en contacte amb els responsables del CMPSB que prendran les decisions que considerin més oportunes.

Sempre que hi hagi una actuació d'aquest servei s'haurà d'informar per escrit al responsables del Contracte del CMPSB dins de les 24h següents, fent constar quina ha estat la incidència i el detall de la seva resolució. Aquest document aprovat serà imprescindible per poder facturar el servei efectuat.

Les actuacions del servei de guàrdia 24h seran facturades a banda, a compte de la bossa d'hores de SUM (servei urgent de manteniment), i d'acord al preu d'hora que li pertorqui d'acord a l'oferta presentada. Els licitadors no podran modificar el número d'hores de la bossa a la seva oferta. La bossa s'utilitzarà segons les necessitats, es facturarà en funció de les acceptacions aprovades i no està pensada per ser esgotada en la seva totalitat al final de l'any o del contracte.

Els tècnics assignats a aquest servei de guàrdia se'ls remunerarà la seva disponibilitat telefònica a raó de 3 dietes complertes per setmana, segons annex 10 del Conveni col·lectiu de la indústria siderometal·lúrgica de la província de Barcelona.

El servei sol·licitat de guàrdia ha de complir com a mínim la següent disponibilitat:

- 1 tècnic assignat a l'Hospital del Mar

- 1 tècnic assignat a l'Hospital de l'Esperança
- 1 tècnic assignat al Centre Fòrum/CAEM

L'empresa ha de disposar d'un equip d'urgències extern al contracte per atendre situacions especials d'emergència. A l'oferta es descriurà aquest equip de suport, la seva composició, els mitjans amb els que compta, la seva disponibilitat, com es mobilitza, temps de resposta, etc.

2.2.6 Altres tasques realitzades pel servei de manteniment

Com que tot centre Hospitalari és viu i presenta nombroses demandes de petites adequacions, reformes, trasllats de serveis dins els propis Centres, i 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 DSGI.
- Noves instal·lacions complementàries.

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

El CMPSB no reconeixerà cap treball realitzat fora del contracte que no compti abans amb la conformitat de la persona autoritzada per la Direcció de DSGI.

2.3 CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL MANTENIMENT INTEGRAL.

2.3.1 Característiques dels mitjans personals i tècnics

Com a part fonamental per al desenvolupament de les diverses actuacions, es disposarà d'un equip de personal suficientment capacitat i experimentat com per a atendre quantitativa i qualitativament totes les necessitats que es derivin dels Plans de Manteniment que prèviament s'han esmentat, així com per atendre les actuacions derivades del manteniment correctiu.

Cal que a l'oferta s'especifiqui la dotació i l'horari del personal assignat al contracte.

Serà obligatori que l'empresa compleixi durant tot el període del contracte amb tots els requisits del Conveni col·lectiu de la indústria siderometal·lúrgica de la província de Barcelona en la remuneració dels mitjans personals i tècnics associats al Contracte. Per a mantenir aquest compromís els licitadors, a l'hora de calcular les seves ofertes, hauran de comptar que els preus de l'oferta adjudicada s'hauran de mantenir fins al final del Contracte.

A tots els Centres s'haurà d'assegurar que el 100% dels operaris tinguin acreditada la categoria d'oficial de 1^a. En cap cas, atenent a la naturalesa i complexitat del servei, s'admetran oficials de 2^a i 3^a categoria. Tots els operaris tindran una experiència mínima de 5 anys en instal·lacions crítiques, preferentment hospitalàries. Prèviament a l'inici del contracte es presentaran els currículums professionals dels encarregats i operaris que s'assignaran a cada Centre, per la seva aprovació per part de la DSGI i els seus responsables. No es podran fer canvis dels encarregats i operaris assignats als Centres sense prèvia informació i consentiment de la DSGI.

La DSGI podrà, en el cas justificat que sigui perjudicial per als interessos del CMPSB quan la marxa del contracte ho justifiqui, ordenar a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol de les persones que formin part de la plantilla d'operaris, la qual disposarà de quinze dies per realitzar els canvis oportuns.

La necessitat de **presència** dels diversos tipus de treballadors ha de ser exactament la mateixa (en quant a presències i categoria professional a cada torn, tant els dies laborables com els festius) que ha estat cobrint el servei durant els anys del contracte precedent.

A l'Hospital del Mar, durant el període d'aquest contracte (7 mesos) s'ha d'afegir un número addicional de presència d'operaris oficials de primera en horari laborable per poder cobrir totes les operacions dels diferents tipus de manteniment associats tant a l'obertura i posada en funcionament de les noves ubicacions de l'edifici C (Hospitalització i Urgències), com també per participar de la posada en marxa de les instal·lacions de les zones que entraran en funcionament progressiu d'es d'ara fins a final de contracte.

Comuns a tots els Centres:

L'empresa adjudicatària facilitarà tots els telèfons dels responsables de l'empresa per a casos d'emergència. S'ha de tenir en compte que les necessitats d'atenció dels edificis es produeixen habitualment durant les seves hores de funcionament i atenció al públic. En conseqüència, els equips humans hauran d'estar localitzables preferentment en aquells horaris.

Cal disposar d'especialistes amb carnet oficial, quan sigui obligatori.

D'acord a tot allò explicitat, a l'oferta cal desenvolupar i presentar els quadrants de tota la plantilla i de tot l'any per a cada un dels Centres i justificar el còmput detallat d'hores mes a mes per a cada categoria i torn.

Serà obligatori de l'empresa adjudicatària la substitució de les baixes (malaltia, indisposicions, vacances, permisos etc..). Els descoberts que es puguin produir fins a poder cobrir la baixa seran hores disponibles per a cada Centre i d'acord al que determini la DSGI.

Aquelles intervencions que s'hagin d'adaptar a Norma, hauran de ser portades a terme pel personal homologat i amb els corresponents permisos i acreditacions i/o carnets oficials que exigeixin els respectius Reglaments. En el seu cas, també es complimentaran els llibres oficials que calgui, amb les anotacions i observacions que de les diverses revisions en resultin.

Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos. Amb la presentació de l'oferta, cada empresa acompanyarà una relació dels mitjans més rellevants que dedicarà, de forma exclusiva, al desenvolupament i materialització dels treballs, per exemple:

- Vehicles.
- Eines manuals i especials.
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.
- Aparells de mesura i control.
- Magatzems propis de materials més utilitzats, que el permeti dur a terme reparacions.

El personal destinat al manteniment haurà de ser acreditat i autoritzat per la DSGI, a fi que se'ls pugui identificar i facilitar l'accés a les instal·lacions. L'adjudicatari documentarà convenientment una llista de tècnics i operaris dedicats a cada Centre. Qualsevol modificació (baixa, alta o ampliació), seguirà el mateix procés.

Els operaris aniran vestits amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible. L'aspecte general de l'operari i de la seva roba serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre mèdic. Per la mateixa circumstància, totes les intervencions o treballs s'hauran de fer amb una especial cura i s'acabaran amb una neteja rigorosa (duta a terme pels propis operaris) de la instal·lació intervinguda. Els materials tècnics que s'utilitzin, hauran d'haver estat curosament escollits per tal que no desprenguin olors, vapors, o substàncies molestes o nocives per a la salut. De forma particular s'han de considerar productes de pintura, dissolvent, esprais, coles, etc.

A petició del CMPSB es faran les reposicions de roba necessàries per tal de complir amb aquest requeriment de pulcritud i neteja, amb increment de la petició de roba anual pròpia per a temporada Primavera/Estiu i Tardor/Hivern previstes.

Les intervencions es duran a terme procurant el mínim de destorb al desenvolupament de les tasques pròpies dels edificis. Si calgués, i en certes operacions particularment molestes o sorolloses, o que requereixin l'aportació de mitjans molt aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials. En tot moment es tindrà present que s'està realitzant un manteniment d'un Centre sanitari en funcionament, amb els condicionants, les limitacions i precaucions que aquest fet pugui representar. Per aquesta raó i en funció de les feines a realitzar i de forma puntual, l'horari del personal de manteniment s'haurà d'adaptar a les necessitats que es fixin per part de la DSGI.

2.3.2 Documentació del seguiment del contracte de manteniment integral

De tot l'exposat anteriorment, es dedueix la necessitat de documentació a elaborar per l'empresa adjudicatària i que servirà pel seguiment i control del contracte integral. A continuació s'especifica en què consisteix aquesta documentació.

Acta d'inici de servei

Durant el primer trimestre de vigència del contracte integral, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe detallat sobre les eventuais anomalies i deficiències observades que poden afectar al compliment del contracte. La redacció d'aquest informe no podrà interrompre les labors de manteniment programades. L'informe tindrà consideració d'exclusiu i tot el que no hi quedi reflectit serà acceptat tàcitament com idoni a tots els efectes. En relació a les anomalies detectades, la DSGI podrà optar entre corregir-les o no procedir a la seva reparació. Conjuntament amb aquest informe i dins del mateix termini de tres mesos, l'empresa adjudicatària elaborarà un inventari informatitzat de totes les instal·lacions que són objecte del contracte integral. Aquesta acta d'inici de servei ha de rebre el vistiplau de la DSGI.

Plans de Manteniment

Tota nova instal·lació haurà de tenir un informe tècnic previ emès per l'empresa adjudicatària en el que s'especificarà els plans d'actuació concrets per al seu manteniment. Un cop aprovats per la DSGI s'incorporaran les actuacions de manteniment a cada Pla específic.

Llibres oficials

L'adjudicatari haurà de disposar de tots els llibres oficials de manteniment que calgui durant el primer mes del contracte.

Informe mensual

L'informe mensual es lliurarà en els primers 10 dies naturals del mes següent al que es refereixi l'informe. Aquest document recollirà la següent informació:

- Actuacions:
 - Manteniment programat (preventiu, normatiu i conductiu): classificació per sistemes i per Grups Funcionals del nombre d'hores emprades i resum del global de la unitat durant el període en qüestió.
 - Manteniment correctiu: classificació per sistemes i per Grups Funcionals del nombre d'hores emprades i resum del global de la unitat durant el període en qüestió, distingint les actuacions d'urgència. Es detallarà la resolució de les deficiències majors trobades a les revisions mensuals de quiròfans i sales d'intervenció.
 - Inclourà un anàlisi del temps de resolució, ordenant proporcionalment les ordres de treball en funció d'interval·ls de temps dedicats. És a dir, 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 per les ordres de treball del manteniment programat com del correctiu.

- Proporció de la destinació dels recursos, tant materials com humans, distingint els manteniments programats, correctiu “no urgent” i correctiu “urgent” a cada edifici i del global de la unitat, durant el període en qüestió.
 - Quadres dels diferents manteniments programats per edifici i sistema, indicant les operacions previstes i les que s'han dut a terme.
- Còpia dels Llibres de Registres dels diferents manteniments.
 - Còpia del Llibre de Registre dels diferents Consums.
 - Quadrants de personal i vacances del mes següent.
 - Resum de les hores reals efectuades pel personal durant el mes anterior, i diferència amb les hores previstes.
 - Quadre actualitzat de vacances previstes de tot el personal.
 - Seguiment de paràmetres de qualitat de servei.
 - Apartat d'observacions, informes tècnics i comentaris que es trobi adient formular.

Els apartats relacionats dels informes mensuals són mínims imprescindibles, deixant oberta la possibilitat a incorporacions que l'adjudicatari i la DSGI acordin durant la marxa del contracte.

Malgrat la presentació mensual de les còpies dels llibres de registre, aquests llibres restaran sempre a la disposició del Parc de Salut Mar, que els podrà consultar en qualsevol moment.

Informe trimestral

Al final de cada trimestre i independentment dels informes mensuals, es lliurarà un informe resum; constarà de les mateixes seccions de l'informe mensual.

Tota aquesta documentació es facilitarà a la DSGI del Parc de Salut Mar en suport informàtic. El format del suport s'acordarà amb aquesta Direcció i els seus responsables a l'inici del contracte.

2.3.3 Modificacions als edificis

L'empresa de manteniment adjudicatària, haurà de proposar les actuacions de millora pels edificis que estimi oportunes al Parc de Salut Mar i, en particular, millores resultants del control de consum d'energies o millores mediambientals.

Aquestes propostes, si són acceptades pel CMPSB, seran objecte d'un estudi i/o projecte que podrà comportar la realització de la modificació pertinent, previ el procés de licitació que correspongui en funció de l'import.

2.3.4 Suport d'oficina tècnica i administrativa

Els responsables tècnics assignats al contracte, degut a la càrrega de treball, han de centrar-se en els aspectes tècnics del seguiment del contracte.

Per això és necessari que l'empresa de manteniment disposi dins de la seva estructura d'una oficina administrativa que doni suport a l'equip assignat al contracte (compres i seguiment de comandes, facturació, etc.).

També es valorarà que l'empresa disposi d'una oficina tècnica per donar suport a la confecció de pressupostos, ofertes, estudis i projectes que permetin valorar substitucions d'instal·lacions i millores

encaminades a l'estalvi energètic o altres. A l'oferta es descriuran els mitjans disponibles, la seva capacitat per oferir els serveis sol·licitats i com donarà suport als responsables tècnics del contracte.

2.3.5 Controls sobre el manteniment

Una vegada sigui adjudicat el contracte, i establertes així de forma definitiva les condicions del servei a prestar, l'adjudicatari tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines amb els responsables del CMPSB designats per la DSGI.

El sistema informàtic serà la eina bàsica de control de manteniment, havent d'incorporar la codificació que disposa l'Hospital per a cadascun dels seus elements i dependències, incloent aquest codis en cada ordre de treball a fi de poder obtenir els costos d'operari i de materials assignables, i gestionar de la forma més eficient les instal·lacions.

La DSGI del Parc de Salut Mar i els seus responsables designats, són responsables de la supervisió i control del manteniment i realitzaran inspeccions periòdiques per comprovar el compliment:

- Del servei de manteniment i que es realitza d'acord als paràmetres establerts en el present plec i en l'oferta presentada.
- De les normatives tècniques i de salut i prevenció de riscos laborals.
- En general del contracte de prestació de servei establert.

L'adjudicatari estarà obligat en tot moment a permetre l'accés del personal designat per la DSGI als locals reservats pels serveis de manteniment, no podent impedir aquest accés sota cap concepte.

2.3.6 Pla de formació

Els licitadors han de definir el pla de formació i reciclatge que donaran als seus professionals. En aquest sentit, hauran de presentar una proposta de Pla de formació en la que es faci referència i s'especifiqui quins són 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 de les instal·lacions del CMPSB. També ha de quedar especificat quin és el compromís de formació i com s'assolirà aquesta.

2.3.7 Acords de col·laboració amb institucions educatives

Els treballs de manteniment del CMPSB són multidisciplinaris i variats, i reuneixen unes òptimes condicions perquè els estudiants hi puguin realitzar pràctiques formatives.

Aquestes pràctiques, portades a terme dins el marc previst per la llei, permeten que l'alumne adquireixi una experiència professional que l'introdueix en l'entorn laboral, li facilita detectar els seus interessos professionals, i li dona un millor coneixement de les seves capacitats. En definitiva els alumnes obtenen una formació més competitiva i d'acord a les necessitats de les empreses.

Per tot això el CMPSB considera que s'ha de valorar el compromís social de les empreses que aportin acords de col·laboració amb institucions educatives, i es compromet a facilitar que l'adjudicatari pugui destinar alumnes en pràctiques als seus Centres.

3 MANTENIMENT DE CIRCUÏTS AÏLLATS DE QUIRÒFANS I SALES D'INTERVENCIÓ

El Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (ITC-BT-38) estableix l'obligatorietat de dur a terme controls periòdics a la instal·lació elèctrica de les sales equipades amb circuits aïllats (IT), en base a unes operacions i periodicitats definides, per garantir la seguretat d'operadors i pacients en el transcurs d'intervencions i proves amb equips electromèdics que envaeixin elèctricament el cos del pacient.

El CMPSB té sales d'intervenció sotmeses a aquests controls, a l'Hospital del Mar i a l'Hospital de l'Esperança.

El personal de manteniment propi de cada Centre, s'encarrega de les revisions normatives setmanals i diàries.

A part s'han de preveure les revisions normatives mensuals, que s'han d'executar amb personal especialment qualificat, i amb mitjans de mesura homologats i calibrats, i en els períodes en que no es realitzi cap activitat a les Sales. Aquestes feines s'hauran de realitzar amb hores addicionals a les del personal adscrit a cada Centre.

Els resultats d'aquestes revisions han de constar al Llibre de Manteniment Elèctric de Quiròfan o Sala d'Intervenció, a disposició del personal assistencial, dels inspectors del Departament d'Indústria, i de les Entitats Col·laboradores de l'Administració.

En el cas que es detectin deficiències, s'actuarà amb els següents criteris:

- Les deficiències menors es resoldran en el transcurs de la revisió.
- Les deficiències majors es comunicaran amb un informe a l'equip de manteniment i a la Direcció de Serveis Generals i Infraestructures del CMPSB.
- L'informe mensual de manteniment haurà de reflectir les intervencions per resoldre les deficiències majors

A l'oferta tècnica s'inclourà el pla de manteniment i revisió de les instal·lacions de quiròfans i sales d'intervenció en quant a les revisions mensuals obligatòries, la formació i experiència de l'equip tècnic destinat a aquest servei, l'equipament homologat i calibrat del que es disposa, la proposta d'informe que es lliurarà, i com es preveu transmetre la informació entre aquest equip tècnic i el de manteniment per fer les intervencions correctives amb eficàcia.

3.1 HOSPITAL DEL MAR. ABAST DEL SERVEI

- 6 sales de parts.
- 13 quiròfans.
- 1 sala URPA.
- 1 sala Reanimació quiròfans amb 11 llits i 7 boxs.
- 1 sala Reanimació quiròfans amb 4 llits.
- 1 sala Reanimació nadons amb 4 llits.
- 4 sales Proves Digestives.
- 1 unitat UCI amb 18 boxs.
- 1 unitat de Neonatologia amb 11 llits.
- 1 sala d'Hemodiàlisi amb 8 llits.
- 1 sala de cures de Dermatologia amb 1 lit.

3.2 HOSPITAL DE L'ESPERANÇA. ABAST DEL SERVEI

- 6 quiròfans.
- 1 REA (10 llits).

4 QUALITAT DE SERVEI

El Servei que s'ha d'oferir ha de tenir la qualitat com a prioritat fonamental, ja que la majoria d'actuacions estan relacionades amb el confort dels pacients (il·luminació, clima, ACS,...), moltes amb la seva salut (pressions positives, gasos medicinals, circuits aïllats, aigua osmotitzada de diàlisi, ...), i els treballs s'efectuen sovint en zones d'accés restringit (quiròfans, sales de reanimació, UCI's, ...), amb metodologies de treball condicionades per aspectes de bioseguretat ambiental.

També cal tenir en compte la distorsió que representa el treball en zones assistencials no restringides, com poden ser habitacions, però que queden fora de servei per determinades intervencions de manteniment (reparació de finestres, vidres, baixants, ...) i distorsionen l'activitat assistencial.

Per tot l'anterior, entendre bé el perquè dels protocols, complir-los escrupolosament i assegurar la correcta execució d'una intervenció, són requisits indispensables de l'equip de manteniment.

El licitador haurà de presentar un Pla de Qualitat adequat a les necessitat del servei i Centres del CMPSB, explicant quines accions i estratègies implementaran per disminuir el manteniment correctiu, assolir el manteniment normatiu, com atendran les peticions de servei dels usuaris, quins indicadors establiran per mesurar la percepció de la qualitat de servei, quins indicadors establiran per mesurar l'assoliment objectiu de la millora del servei, i qualsevol altre aspecte que estigui relacionat amb optimitzar la qualitat de servei.

5 QUALITAT AMBIENTAL

Un sistema de gestió mediambiental consisteix, bàsicament, en un conjunt de mesures internes, valoracions, plans i accions que afecten les unitats organitzatives de les empreses i institucions, i la seva relació amb el medi ambient.

El CMPSB és una institució sanitària compromesa socialment amb el seu entorn i treballa per promoure l'acompliment dels objectius de desenvolupament sostenible acordats pels estats membres de les Nacions Unides.

El licitador haurà de presentar un Pla de Qualitat Ambiental adequat a les necessitats del servei de manteniment i als Centres del CMPSB, explicant accions i estratègies concretes per la millora de l'eficiència energètica de les instal·lacions, la utilització d'elements i productes respectuosos amb el medi ambient i les actuacions que es portaran a terme per la reducció de residus.

6 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària està obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de completar en 1 mes l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball del CMPSB (edificis objecte del concurs) i lliurarà una còpia a la DSGI.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum explicatiu de la implantació de les mesures de prevenció de riscos laborals que adoptarà i la modalitat preventiva que s'estableix, i haurà d'acreditar documentalment la formació i informació dels treballadors en matèria de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que tot el personal ha seguit el curs de riscos laborals, presentant les certificacions d'aptitud per a l'activitat laboral.

L'adjudicatari vindrà obligat a disposar i proveir, en nombre suficient, els mitjans de protecció necessaris per a evitar qualsevol perill, essent responsable únic dels accidents que puguin produir-se per incompliment d'aquesta prescripció.

El licitador haurà de presentar una Memòria tècnica i funcional, de màxim 20 pàgines, de l'aplicació de la política de PRL personalitzada al present contracte.

6.1 COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

L'adjudicatari està obligat a dur a terme la coordinació empresarial en matèria de Prevenció de Riscos Laborals amb el Servei de Prevenció del CMPSB, seguint la legislació vigent. Comunicarà el nom i cognoms de la persona interlocutora per a la realització de la coordinació empresarial en matèria de prevenció de riscos laborals.

El CMPSB ha adquirit una eina informàtica pròpia amb el propòsit que totes les empreses externes mantinguin actualitzada tota la documentació relativa a la coordinació empresarial de PRL en la seva base de dades. L'adjudicatari en cas de requerir-li, s'haurà d'adaptar obligatòriament a l'ús d'aquesta eina.

Si hi haguessin adaptacions tècniques i / o costos associats, aquests els hauran d'assumir l'adjudicatari.

La incorporació de dades dels treballadors que es tinguin previstos per treballar en les instal·lacions del CMPSB té un cost per a l'adjudicatari de 49,00 €/any per treballador, el qual haurà d'assumir l'adjudicatari abans de donar inici als treballs en qualsevol dels centres del CMPSB.

Per tal de complir amb aquest requeriment, s'haurà de contactar abans de la formalització del contracte amb l'empresa indicada a l'annex II de la memòria justificativa.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar dels incidents, accidents laborals i malalties professionals derivats de les activitats a realitzar per al CMPSB, en els terminis establerts per la legislació vigent, així com participar en la investigació quan així es requereixi.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar al CMPSB la identificació de nous riscos.

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Sr. Emili Peña i Llibre
Responsable d'Enginyeria i Manteniment del CMPSB