

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT,
REPARACIÓ I CONSERVACIÓ DELS EDIFICIS I
EXTERIORS DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI DE
BELLVITGE**

Expedient número: CSE/AH02/1101409318/25/PO

Index

1.	OBJECTE	3
2.	DESCRIPCIÓ DE L'HUB ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE	3
3.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
4.	OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	5
5.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	8
5.1	Manteniment Preventiu i Normatiu	9
5.2	Manteniment Correctiu	10
5.3	Gestió de residus	15
5.4	Prevenió d'infeccions nosocomials	15
6.	SEGUIMENT DEL SERVEI	16
6.1	Informe d'exploració	16
7.	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)	17
7.1	SLA de Manteniment preventiu i normatiu	18
7.2	SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei	18
7.3	SLA de Manteniment correctiu	18
8.	MITJANS HUMANS	19
8.1	Organigrama funcional	19
8.2	Acreditació manteniment normatiu i carnets oficials	20
8.3	Identificació	20
8.4	Composició del equip	20
8.5	Canvis en el personal assignat al servei	22
8.6	Cobertura de vacances, baixes i absentisme	23
9.	MITJANS TÈCNICS I MATERIALS	23
9.1	Mitjans informàtics	23
9.2	Mitjans tècnics	23
9.3	Mitjans materials: Eines, material fungible i mitjans d'elevació	25
9.4	Materials de reposició i estoc	26
9.5	Senyalització i delimitació de les zones de treball	27
9.6	Caseta d'obra	27
10.	CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL GMAO	27
ANNEX I		I
ANNEX II		IV
ANNEX III		VI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT, REPARACIÓ I CONSERVACIÓ DELS EDIFICIS I EXTERIORS DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI DE BELLVITGE

1. OBJECTE

El present plec té per objecte establir les condicions i criteris de la prestació del servei de manteniment, reparació, conservació i assistència de paleta 24 hores dels edificis i exteriors de l'Hospital Universitari de Bellvitge (a partir d'ara HUB).

Serà objecte i responsabilitat de l'empresa adjudicatària vetllar pel compliment de les lleis, reglaments i normes vigents.

2. DESCRIPCIÓ DE L'HUB ALS EFECTES D'AQUEST CONTRACTE

L'HUB està ubicat a c/ Feixa Llarga, s/n, de l'Hospitalet de Llobregat. Als efectes d'aquest contracte, està compostat pels diferents edificis que a continuació es relacionen:

Edifici		Plantes	Superfície
HUB	EDIFICI PRINCIPAL	Soterrani 2 a planta 20	55.921 m ²
CEX	EDIFICI CONSULTES EXTERNES	Soterrani 1 a planta 4	15.573 m ²
ETQ	EDIFICI TECNICOQUIRÚRGIC	Soterrani 1 a planta 5	42.834 m ²
DEL	EDIFICI DELTA	Planta 0 a planta 4	4.766 m ²
AEI	ANTIGA ESCOLA INFERMERIA	Soterrani 1 a planta 7	8.509 m ²
EDR	EDIFICI RECERCA	Planta 0	1.123 m ²
CEI	EDIFICI CEIC	Planta 0	82 m ²
BUG	EDIFICI BUGADERIA	Planta 0 a 1	1.610 m ²
BIO	BIOBANC	Planta 0	207 m ²
MJA	MÒDUL JARDÍ	Planta 0 a 1	324 m ²
MME	MÒDUL METADONA	Planta 0	122 m ²
CI1	CENTRAL TÈRMICA I DE FRED	Soterrani 2 a planta 1	2.095 m ²
	MAGATZEM DE RESIDUS	Planta 0	587 m ²
	CENTRAL ELÈCTRICA 3 I 4	Planta 0	636 m ²
CI2	CENTRAL ELÈCTRICA 2	Soterrani 2 a planta 1	990 m ²
	SALA AIGÜES RESIDUALS	Planta 0	130 m ²
CI3	CENTRAL D'INSTAL·LACIONS 3	Planta 0	
AP1	Pàrquing públic 01		
AP2	Pàrquing empleats 02		
AP3	Pàrquing empleats 03		
	TOTAL HUB		135.509 m²

A l'annex 1 s'adjunta el plànol d'ubicació de l'HUB amb els edificis.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les tasques objecte del servei seran totes aquelles que, dintre del ram de paletaria, l'HUB ordeni realitzar a l'empresa adjudicatària pel manteniment preventiu i correctiu dels diferents edificis i dels exteriors de tot el recinte de l'HUB incloses en la present licitació.

Sense representar un llista exhaustiva, de manera orientativa, els elements sobre els que dur a terme les operacions i tasques de manteniment a realitzar serien:

- Estructura dels edificis:

Cobertes, parets, envans, escales, dintells, juntes, terrasses, embigats, voltes, etc.

- Acabats:

Enguixats, alicatats, aplacats, impermeabilitzacions, aïllaments tèrmics i acústics, terres etc.

- Tancaments:

Portes exteriors, portes interiors, finestres exteriors, obertures interiors, claraboies, armaris encastrats, marcs i motlures, baranes, transdossats, fals sostres, etc.

- Sanejament:

Baixants, caixes sifòniques, inodors, urinaris, lavabos, plats de dutxes, banyeres, aigüeres, abocadors, dipòsits, canonades, clavegueres, neteges de clavegueram, etc.

- Altres intervencions.

- Ajuda de paletaria a: instal·lacions i resta de serveis necessaris.

- Noves instal·lacions, modificacions, treballs de manteniment general relacionats amb Obra Civil no detallats aquí.

A l'annex 3 del PPT detalla una llista, de manera orientativa, de les operacions i tasques de manteniment més habituals a realitzar.

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les que s'especifiquen en aquest plec, són OBLIGACIONS de l'empresa adjudicatària, les següents:

- El personal designat per l'empresa adjudicatària, així com els vehicles utilitzats en el servei, hauran d'anar degudament identificats i el personal estarà obligat a acreditar-se a qualsevol requeriment de l'hospital.
- Serà responsable dels danys causats als equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències del seu personal en les actuacions que han de portar a terme per l'acompliment del servei objecte de la contractació. I hauran d'informar d'aquests en els terminis establerts en la legislació vigent. Assumir la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i dels seus treballadors.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.
- Fer-se càrrec de l'evacuació dels residus que s'originin amb motiu de la prestació del servei.
- Que els edificis i les instal·lacions compleixin en tot moment la normativa vigent i reglamentació legal aplicable, tant de caràcter general, comunitari, nacional o autonòmic, d'obligat compliment, ho requereixin.
- Que, com a conseqüència de la realització del servei contractat, els edificis ofereixin un grau de confort, rendiment, seguretat i higiene necessari per a satisfer les expectatives de l'administració contractant i els usuaris dels edificis.
- Que les actuacions es realitzin de conformitat amb l'estat de coneixements actuals en la matèria, i de les regles de la bona pràctica professional i complint la normativa que regula les activitats objecte del contracte.
- Delimitar degudament les zones de treball i, a més, tancar-les i aïllar-les, en cas que els serveis tècnics de l'HUB ho considerin necessari.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la notificació de qualsevol canvi de la legislació durant la vigència del contracte, que obligués a la modificació total o parcial de les instal·lacions o equipaments.

- En cas que s'hagin de realitzar operacions sorolloses o molestes han de comunicar-ho prèviament als serveis tècnics de l'HUB per a la seva planificació.
- L'HUB no és farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat la Direcció d'Infraestructures i Serveis Generals (DISG) o no estiguin dins de les presents clàusules, així com treballs sol·licitats per altres serveis o unitats no previstes en el present contracte. En el cas que a l'adjudicatari li arribés alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de referència del servei contractat per a la seva gestió.
- L'empresa adjudicatària durà a terme, en representació de l'HUB, les reclamacions de les avaries relacionades amb intervencions, d'altres empreses, que estiguin en període de garantia.
- Facilitar a l'HUB un telèfon d'avís 24 hores/365 dies, per a les avaries que es produeixin fora de l'horari de presència física del tècnic.
- Complir en tot moment en la realització de les tasques encomanades, les disposicions establertes en la normativa vigent per la protecció, salut i seguretat dels treballadors i de la normativa sobre coordinació d'activitats empresarials.
- Aportar tota la documentació acreditativa del compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.
- El nomenar un responsable tècnic del servei amb capacitat de prendre decisions i que faci d'interlocutor de l'empresa amb la Unitat de Manteniment de l'HUB.
- Assumir la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i dels seus treballadors.
- L'empresa adjudicatària durà a terme, en representació de l'HUB, les reclamacions de les avaries relacionades amb intervencions, d'altres empreses, que estiguin en període de garantia.
- Realitzar els serveis de manteniment correctiu complint amb els temps de resposta establerts en el contracte o en les ofertes presentades per l'empresa adjudicatària i acceptada per l'HUB..

- L'empresa adjudicatària té l'obligació d'adherir-se a les polítiques del tabac de l'hospital, i vetllarà pel seu compliment, aplicant les mesures que corresponguin en coordinació amb el centre, i assegurant-se que tots els treballadors que desenvolupin qualsevol treball en el recinte hospitalari la compleixin.
- Disposar d'operaris qualificats amb el certificat d'habilitació professional per cada sistema on està habilitada l'empresa. L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'HUB un llistat dels tècnics i operaris que faran les revisions i manteniment i farà constar la seva formació aportant els corresponents certificats.
- Prendre les mesures oportunes per instruir al seu personal previ al l'inici del servei. Per això, almenys 5 dies abans d'iniciar-ho, posarà a disposició de l'HUB els serveis del Responsable tècnic i del tècnic fix sense cap cost addicional per l'HUB. Durant aquest període, l'adjudicatària haurà d'adquirir de l'empresa sortint els coneixements necessaris sobre els edificis i el seu funcionament.
- La garantia que el personal substitut, per raó de malaltia, vacances i/o permisos, té un coneixement previ del contracte. Per a tal fi, l'adjudicatària impartirà a tot el personal de nova incorporació en el servei, un període de pràctiques de mínim 8 hores als edificis de l'HUB, sense cap cost econòmic per l'HUB.
- L'assignació dels serveis fixos sempre a les mateixes persones per tal de facilitar l'entesa amb els responsables del servei de l'HUB. En cas de substitució de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà prèviament a la Unitat de Manteniment.
- En l'horari establert en aquest PPT, els tècnics hauran de treballar exclusivament per l'HUB, essent objecte de penalització el seu incompliment.
- En totes les seves intervencions el personal de l'empresa adjudicatària adaptarà les seves condicions de treball per el compliment de les guies tècniques de l'ICS per a la prevenció de riscos. Així mateix, en totes les intervencions l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures de seguretat necessàries d'acord amb la normativa vigent per a la prevenció d'accidents dels seus operaris, del personal i dels usuaris de l'HUB així com les seves instal·lacions i dependències, d'acord amb les instruccions recollides en la normativa de l'ICS per a la prevenció de riscos per a proveïdors.
- Serà responsable dels danys causats als edificis, equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències dels seus tècnics.

- Després de finalitzar els treballs, o en tot cas sempre al final de la seva jornada, han de deixar l'espai perfectament recollit i net.
- La no acceptació de necessitats no previstes demanades per altres serveis o unitats, si no són comunicades per la Unitat de Manteniment. En el cas que a l'adjudicatari li arribés alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de Manteniment per a la seva gestió.
- L'HUB no és farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat la Unitat de Manteniment o no estiguin dins de les presents clàusules.
- La comunicació a la Unitat de Manteniment en cas de qualsevol eventualitat o incidència en el servei, a fi de donar la solució més ràpida i adient en cada cas.
- La presentació mensual de la seva facturació a la Unitat de Manteniment. Mensualment es generaran com a màxim dues factures, una corresponent a la facturació del manteniment preventiu/normatiu/conductiu i una altra corresponent al manteniment correctiu.

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El present contracte depèn de la Direcció d'Infraestructures Serveis Generals (DISG) i serà gestionat per la Unitat de Manteniment.

El servei de manteniment preventiu i correctiu dels diferents edificis i dels exteriors dels edificis es classifiquen en:

- **Reparacions:**

Són habitualment reparacions de sanitaris, sostres, paviments, envans, etc. a les diferents dependències de l'hospital i d'escaleres, voreres, reixes i altres a l'exterior dels edificis, així com ajudes de paleta a altres oficis.

- **Revisions:**

Les revisions corresponen a actuacions planificades que requeriran de pressupost previ i acceptació d'aquest per part de l'HUB. No obstant això, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la possibilitat de realitzar de forma immediata i sense programació prèvia les petites revisions urgents que es puguin sorgir.

Aquest contracte inclourà la mà d'obra d'acord amb el desglossament d'hores que s'indica en els corresponents annexos del PCAP, que es sol·licitaran segons les necessitats de cada intervenció. Inclourà les eines i mitjans tècnics necessaris per assolir les tasques de manteniment de paleta.

Els materials no inclosos seran aportats pel magatzem de manteniment, o pel propi adjudicatari, d'acord amb les instruccions dels serveis tècnics de l'HUB, prèvia valoració i aprovació per part de l'HUB.

Per cada intervenció es confeccionarà un albarà o full de treball indicant les tasques realitzades, el servei on es realitzen, la mà d'obra i els materials utilitzats, tot degudament desglossat.

La supervisió final de les instal·lacions de l'HUB recau sobre l'empresa adjudicatària, per tant, l'empresa haurà de supervisar, controlar i gestionar tots els elements, informant en tot moment a la DISG del HUB, de qualsevol anomalia que es detecti o qualsevol actuació necessària.

5.1 Manteniment Preventiu i Normatiu

El manteniment preventiu comprèn totes aquelles actuacions sistemàtiques necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions i equipament en òptimes condicions de treball per tal d'allargar la seva vida útil i mantenir el seu rendiment a nivells similars als de projecte o disseny.

Atès que tots els elements a mantenir poden ser coneguts i que les actuacions de manteniment preventiu es caracteritzen per la seva periodicitat, es possible sistematitzar el procés de forma que es coneguin per endavant les necessitats en termes de hores, personal i materials i planificar així totes les actuacions preventives que s'han de dur a terme.

Operativa

Es realitzarà una planificació anual de les operacions de manteniment preventiu sobre els edificis, instal·lacions i equipaments que ho requereixen.

Es disposarà de rutines de manteniment on l'empresa adjudicatària haurà de lliurar, cada vegada que es realitzi una revisió, el quadre complimentat amb les dates en les quals s'ha efectuat cada revisió, i adjuntar una còpia dels fulls dels llibres oficials. L'empresa adjudicatària haurà de remetre després de cada revisió un informe en el qual s'especifiquin els temps real de cada actuació, el nombre i tipus d'incidències detectades i les vies de solució adoptades en cada cas.

Durant el desenvolupament d'aquestes operacions no es podrà deixar sense servei als edificis.

Així mateix, les intervencions de manteniment s'han de desenvolupar procurant la mínima incidència sobre l'activitat pròpia de l'HUB. Amb aquest objectiu, aquelles actuacions de manteniment que siguin especialment molestes, perilloses per la continuïtat de serveis crítics o

requereixin l'aportació de mitjans aparatosos, es deuran realitzar en horaris especials, inclús en dies festius i horaris nocturns, sense que això representi un cost addicional al previst.

Sense ser limitatiu, a l'annex III es presenta el conjunt d'accions programades a realitzar, incloent la periodicitat d'aquestes tasques, les quals hauran d'estar incloses al pla de manteniment presentat per l'adjudicatària.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment de totes les tasques des de l'aplicatiu GMAO de l'HUB.

5.2 Manteniment Correctiu

Aquest manteniment és **l'executat després de reconèixer una avaria o deficiència**, qualsevol que sigui la causa, amb la finalitat de portar un element a un estat en el que pugui desenvolupar la funció requerida.

S'inclouen totes les accions necessàries: tècniques, administratives i de gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de seguir procediments i protocols de funcionament del Departament Tècnic de l'HUB i en especial, per actuacions en àrees d'especial atenció per condicions assistencials. S'entenen per tals les àrees amb malalts (habitacions amb malalts, urgències, etc.) o les que requereixen condicions ambientals especials (quiròfans, esterilització, UCIs, etc.)

Tipus de manteniment correctiu

Atenent a les classificacions exposades es poden donar les següents combinacions de manteniments correctius:

- **No Urgents:**

Es tracta de les reparacions programades a realitzar dintre de les hores presencials del servei.

- **Urgents:**

S'entén per urgència aquella deficiència que es pugui produir a qualsevol element o equip i que pot ocasionar una interrupció total o parcial en l'activitat del centre, una disfunció greu en el confort dels usuaris o un perill per a les persones o bens que es trobin al immoble, o totes aquelles situacions que determini l'equip directiu del centre, o el cap de serveis responsable.

Operativa

L'empresa adjudicatària procedirà a la realització dels treballs, **prèvia aprovació de la solució i del pressupost presentat per l'empresa adjudicatària**. Per tant, tots els manteniment correctius hauran de:

- Ser programats i parametritzats a nivell de recursos humans amb el consens del Departament Tècnic del HUB.
- Ser valorats prèviament i necessitaran sempre de l'autorització del Departament Tècnic del HUB.

Tota acció correctiva finalitzarà amb la corresponent "Ordre de treball" (albarà de finalització de tasca) en la que s'indicarà:

- L'acció correctiva realitzada
- Hores emprades
- Materials utilitzats

Aquesta ordre de treball haurà d'estar signada pel cap de manteniment de l'empresa adjudicatària i pel Responsable del Departament Tècnic del HUB.

L'HUB no atendra cap factura d'ordres de treballs correctives si no estan signades pel Responsable del Departament Tècnic del HUB.

- **Gran correctiu:**

Correspon a un manteniment que necessita d'una programació específica i d'una dotació de recursos concreta i complementaria a la del servei. Aquests correctius han de ser objecte de valoració i requereixen d'una acceptació prèvia del HUB.

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment de totes les tasques des de l'aplicatiu GMAO de l'HUB.

Costos del manteniment correctiu

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, totes les actuacions de correctius han d'anar acompanyades d'una estimació de pressupost:

- En actuacions amb cost inferior a 2.000€ es podrà redactar un correu o al GMAO que haurà de ser acceptat pel HUB;
- En actuacions amb cost superior a 2.000€ caldrà efectuar un pressupost previ per part de l'ADJUDICATARI.

En ambdós casos, caldrà enviar-ho en un termini màxim de 48 hores al responsable del HUB, un cop autoritzat el pressupost podrà efectuar-se la reparació. I sempre quedarà registre al sistema d'informació GMAO la oferta i la aprovació.

Per a calcular l'import de les intervencions correctives (OT) s'agafaran els preus unitaris de mà d'obra i material presentats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta en funció a la Base de Preus (annexat al PCAP). L'oferta estarà formada per:

- Mà d'obra inclòs el desplaçament i dietes.
- Materials a utilitzar:
 - Marca i model.
 - Preu unitari sobre l'oferta presentada.

Si els preus dels materials a instal·lar no estiguessin reflectits en la Base de Preus presentada en el PCAP de la present licitació (annex III), l'HUB demanarà els preus justificatius, per així poder valorar-los i entrarien a formar part de la Base de Preus. En principi, correspondran al PVP menys el descompte ofert per l'empresa adjudicatària en l'annex III.

En el cas de que en el transcurs d'aquests treballs, l'empresa adjudicatària advertís un increment de l'import previst, ho comunicarà al responsable del HUB, per tal de que s'aprovi l'ampliació, si procedeix, de l'Ordre de Treball. Sense aquest requisit no s'acceptarà cap increment de l'import previst en el pressupost inicial.

Tots els elements i materials substituïts seran d'igual o superior qualitat als existents. Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible pertorbar el funcionament normal dels centres. S'informarà prèviament als usuaris, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com del calendari previst que haurà estat aprovat pel responsable de seguiment del contracte.

Si durant les tasques de revisió el contractista origina desperfectes, la reparació dels mateixos correrà al seu càrrec.

En el cas que durant les feines es detectin desperfectes ocasionats per un altre contractista que treballi per a l'HUB, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a la major brevetat possible a la DISG, qui gestionarà amb el causant dels desperfectes la seva reparació. En aquest cas, i si es considera urgent, es procedirà a la seva reparació, independentment de les gestions a realitzar amb els causants dels desperfectes.

L'empresa adjudicatària no podrà negar-se a executar cap servei per molt baix que sigui el cost.

Així mateix, en alguns casos i a petició de la Unitat de Manteniment, presentarà un document d'oferta amb els següents apartats:

- Desenvolupament i justificació de la solució tècnica.
- Càlculs i amidaments.
- Pressupost, separant cada concepte i especificant-ne el preu unitari.

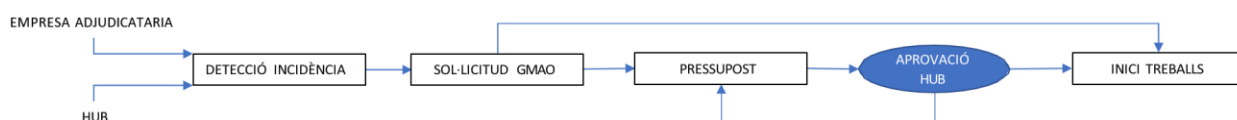
Comunicació envers les incidències

Les incidències poden generar-se per notificació de l'HUB, o bé per detecció de l'empresa adjudicatària.

Per a la notificació de les incidències des de l'HUB, l'empresa ha d'aportar com a mínim un número de telèfon disponible 24hores i 365dies i una direcció de correu electrònic.

En cas que sigui l'adjudicatari qui detecti la incidència, aquest haurà d'informar a la DISG immediatament via correu electrònic.

- Sol·licitud de reparació:



L'adjudicatària haurà de registrar les incidències amb el número d'ordre de treball (OT) corresponent i la tipificació que l'HUB defineixi al respecte.

Així mateix, quan es tanqui l'OT, l'adjudicatària haurà de comunicar via aplicatiu GMAO:

- El diagnòstic de la mateixa.
- El temps de resolució emprat.
- L'explicació de la solució adoptada.
- El material utilitzat.

Adicionalment, s'analitzaran les gammes de manteniment corresponents per si fos necessari corregir-les a fi d'evitar avaries semblants. Els resultats d'aquest anàlisi es comunicaran a la Unitat de Manteniment.

Temps d'intervenció

Temps d'intervenció = Temps de resposta del Manteniment correctiu: S'entén per temps d'intervenció o temps de resposta aquell que transcorre des de la recepció de la notificació de sol·licitud d'intervenció, enviada a l'adjudicatari pels representants de l'HUB, fins que l'adjudicatària es persona a les instal·lacions de l'HUB amb tots els mitjans necessaris per a la resolució de la incidència.

Es determinen els següents temps màxims de resposta pels dos tipus d'actuacions de manteniment correctiu (Urgent i no urgent):

Temps màxim de resposta per avaria		
Tipus	Horari Presencial	Horari No Presencial, cap de setmana o festius
Urgent	1 hora	2 hores
No urgent	6 hores	2 dies

L'HUB penalitzarà l'incompliment o demora dels temps màxims de resposta i resolució ofertes per les empreses adjudicatàries (en cap cas podran ser superiors als expressats en aquest apartat).

5.2.1 Servei d'Assistència Tècnica - SAT

El servei de manteniment portarà inclòs un Servei d'Assistència Tècnica (SAT) i Guàrdies localitzades per l'atenció de possibles incidències fora de l'horari de treball.

Horari de cobertura

L'horari de cobertura serà de 24 hores els 365 dies de l'any.

Sistemes de comunicació i avisos del SAT

L'adjudicatari haurà de facilitar el procediment a seguir per la utilització d'aquests serveis, donant el/s numero/s de telèfon i altres vies d'avis com poder ser adreces electròniques... i especificant les dades d'interès que s'han de donar en cas d'avis.

Registre

El SAT haurà de disposar d'un sistema d'avisos fiable i de resposta immediata, amb dispositiu automàtic de registre i justificant de recepció de trucades.

Assistència presencial

Totes les intervencions vindran acompanyades d'un informe/albarà/ordre d'assistència indicant el motiu de l'averia/incidència i la solució adoptada.

5.3 Gestió de residus

Es retiraran selectivament tots els residus i runes resultants dels treballs realitzats, disposant a aquests efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició a l'abocador, complint amb la normativa vigent, considerant-se inclosa aquesta operació en el preu de la oferta, sigui quina sigui la quantitat i l'origen dels mateixos.

L'adjudicatària en cap cas podrà facturar la retirada de residus de manera addicional en qualsevol de les feines executades al llarg de la durada del contracte, independentment de la quantitat, volum o perillositat dels residus generats.

En cas d'incompliment de les normatives aplicables o d'una gestió inadequada dels residus, l'adjudicatària assumirà totalment les responsabilitats legals i econòmiques que se'n derivin. Això inclou, però no es limita a: Multes i Sancions, costos de remediació i indemnitzacions.

5.4 Prevenció d'infeccions nosocomials

És prioritari, per tot el personal involucrat en les feines de manteniment de l'HUB, la continuïtat en el servei assistencial i la garantia del funcionament de les instal·lacions per assegurar un correcte desenvolupament d'aquesta tasca assistencial prenent totes les mesures de prevenció d'infeccions nosocomials.

Abans de realitzar qualsevol actuació, l'adjudicatari té la obligació d'avaluar les afectacions als serveis i valorar mesures per la prevenció d'infeccions nosocomials derivades de pols i altres contaminants que es produeixen a les actuacions del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un Pla de Prevenció Nosocomials on es recolliran les mesures per a la prevenció d'infeccions nosocomials en la realització dels treballs objecte d'aquesta licitació. Aquest Pla serà revisat i aprovat per part del Departament Tècnic de l'HUB. En el cas de modificacions en el procés d'execució i/o maquinària a utilitzar, aquest document haurà de ser actualitzat incorporant les noves mesures preventives, que també hauran de ser ratificades per l'HUB.

6. SEGUIMENT DEL SERVEI

En aquest context, en cas d'observar deficiències clares en el servei, s'instarà als responsables de l'empresa adjudicatària a la seva resolució, podent ser objecte de penalització el seu incompliment. Així mateix, si les deficiències són imputables a algun dels treballadors, s'instarà a l'empresa adjudicatària a substituir-lo.

Tota la documentació presentada per a la realització del seguiment del servei serà lliurat en format digital.

6.1 Informe d'exploració

L'adjudicatari haurà de presentar trimestralment (en els 5 dies naturals del mes següent) l'informe d'exploració via correu electrònic a la Unitat de Manteniment, l'informe es lliurarà en format Excel per tal de facilitar la posterior explotació de la informació per part de l'HUB. Aquest informe inclourà:

- Relació de treballs programats, realitzats i no realitzats
- Peticions realitzades, estat de compliment, previsions per la seva finalització.
- Relació dels treballs realitzats per a cada edifici, detallant per cadascuna com a mínim: tipologia, descripció, estat – solucionat o pendent -, temps de resolució, materials utilitzats i cost si aplica.
- Resum del nivell de compliment del SLA.
- Resum dels costos associats al servei incorreguts durant el període.

7. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)

Es realitzarà un seguiment de la qualitat del servei des de la Unitat de Manteniment de l'HUB.

En aquest context, en cas d'observar qualsevol tipus de deficiència en la prestació del servei, s'instarà als responsables de l'empresa adjudicatària a la seva resolució. Aquestes deficiències, seran objecte de penalització en els casos que l'HUB consideri necessari per tal de motivar l'adjudicatària a la correcció de la situació. En el cas que aquestes deficiències siguin imputables a algun dels treballadors, s'instarà a l'empresa adjudicatària a substituir-lo.

Es determina com a criteris bàsics de qualitat del servei, els conceptes que s'indiquen a la següent taula. Aquesta taula també inclou els criteris que qualifiquen els incompliments en Tipus 1 i Tipus 2, que poden ser penalitzats (veure Plec de Clàusules Administratives).

Per a l'avaluació del servei prestat es procedirà a la comprovació de forma quadrimestral els següents paràmetres de valoració i seguiment:

Concepte	Tipus 1	Tipus 2
SLA de Manteniment preventiu i normatiu	Si no es supera el llindar marcat una vegada	Si no es supera el llindar marcat més d'una vegada
SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei	Es superen les 24h de resolució	Es reiteren 3 no conformitats consecutives
SLA de Manteniment correctiu	Retard de fins a 60 min	Retard superior a 60 min

Els tipus de penalitats aplicades es troben definits al corresponent l'Annex del PCAP:

- **Tipus 1.** Supòsits d'execució defectuós de la prestació objecte del contracte, la utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferent als previstos en el plec i en les ofertes del contractista, l'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o empreses contractistes.
- **Tipus 2.** Supòsits d'incompliment en la prestació del servei d'acord amb els requeriments del ppt.

7.1 SLA de Manteniment preventiu i normatiu

El nivell de servei del manteniment preventiu es mesurarà amb el càlcul del Grau de Compliment de Manteniment Preventiu i normatiu (GCMP):

$$\text{GCMP} = \frac{\text{Nº OTP tancades en el període}}{\text{Nº OTP creades en el període} + \text{Nº OTP pendents mesos anteriors}} \times 100$$

El llindar mínim de compliment s'estableix en el 90%. En cas de no superar-se aquest nivell del GCMP es consolidarà la no conformitat i s'aplicarà la penalització corresponent.

7.2 SLA de No conformitats de la qualitat percebuda del servei

Es defineixen com a no conformitat de la qualitat percebuda, a aquelles tasques o feines que al usuari/responsable DISG no consideri executades o acabades correctament. L'usuari del centre/àrea informarà al DISG d'algun treball no executat correctament i aquest obrirà una no conformitat que serà informada al Responsable tècnic l'empresa adjudicatària. **Aquesta disposa de 24h per a ser solucionada.** En cas contrari es consolidarà la no confirmat aplicant la penalització corresponent.

7.3 SLA de Manteniment correctiu

Per a l'avaluació del servei de manteniment correctiu realitzat es procedirà a la comprovació de forma mensual dels temps de resposta i resolució de cada una de les OT creades. Aquests temps vindran definits en funció de la tipologia de les feines sol·licitades.

El nivell de servei del manteniment correctiu es mesurarà segons els següents paràmetres:

- Temps de resposta: temps transcorregut entre la notificació de la incidència i l'inici de les accions correctores..
- Temps de resolució: temps transcorregut entre la notificació de la incidència i la reparació de la mateixa. Els temps de resolució s'hauran d'indicar per part de l'empresa adjudicatària en la seva proposta de resolució enviat al Departament tècnic de l'HUB per a la seva aprovació, juntament amb el pressupost.

Temps màxims en horari presencial		
Tipus	Temps de resposta	Temps de resolució
Urgent	≤ 1 hora	Segons treballs i indicat per l'empresa adjudicatària en el pressupost
No urgent	≤ 6 hores	

Temps màxims en horari no presencial, cap de setmana o festius		
Tipus	Temps de resposta	Temps de resolució
Urgent	≤ 2 hores	Segons treballs i indicat per l'empresa adjudicatària en el pressupost
No urgent	≤ 2 dies	

En cas que no es compleixin aquests terminis, i, seguint les pautes fixades a la taula resum de compliment de SLA, l'adjudicatària incorrerà en un incompliment de tipus 1 o 2.

8. MITJANS HUMANS

8.1 Organigrama funcional

Com a part fonamental per al desenvolupament dels serveis corresponents al objecte d'aquesta licitació, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip propi de personal tècnic i administratiu suficientment qualificat convenientment per a l'execució del servei, amb capacitat i experimentat com per a atendre quantitativa i qualitativament totes les necessitats que es deriven de la prestació dels serveis objecte de la present licitació.

Els equips a configurar i hauran de disposar de la formació i experiència necessària per a el correcte desenvolupament del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la Gestió Integral del personal adscrit al servei:

- Coordinació de torns i tasques;
- Formació i incentivació del personal;
- Gestió de permisos i propostes de canvis (horaris, sistemes, etc);
- Control de l'absentisme i accions correctores.

L'empresa adjudicatària assumirà els drets i obligacions inherents a la seva qualitat de patró respecte del personal que adscrigui a la realització dels treballs contractats, restant el HUB lliure de tota responsabilitat en aquest aspecte.

Es designarà un únic responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb la propietat i/o qui ella designi.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal adscrit al servei disposi d'experiència i formació suficient per desenvolupar correctament les tasques assignades, així com supervisar i vetllar per la correcta i eficient execució de les feines. Essent responsable d'impartir la formació necessària en tot moment a fi d'actualitzar els seus coneixements en quant als canvis que puguin produir-se per temes normatius, organitzatius i/o variació de tasques assignades.

8.2 Acreditació manteniment normatiu i carnets oficials

Els manteniments i inspeccions que s'hagin d'adaptar a qualsevol normativa, hauran de ser realitzats per personal homologat i amb els corresponents permisos i acreditacions i/o carnets oficials que exigeixin els respectius reglaments.

8.3 Identificació

Tots els operaris hauran d'utilitzar un vestuari homogeni de manera que siguin fàcilment identificables i haurà d'aparèixer en lloc visible el logotip de l'empresa. Així mateix, els operaris duran sempre en un lloc visible una targeta identificativa com a serveis externs de l'HUB, la qual li facilitarà la DISG.

Així mateix, totes les persones hauran de disposar i mantenir una actitud correcta i adequada durant la prestació del servei. És molt important prendre consciència de les circumstàncies dels usuaris i mantenir una actitud col·laborativa en tot moment i situació.

8.4 Composició del equip

Un cop adjudicat el contracte, l'adjudicatària haurà de presentar la relació dels treballadors que es faran càrrec del servei amb noms i cognoms i currículum vitae, haurà de ser equivalent a la lliurada a la oferta tècnica.

L'adjudicatari disposarà de mitjans personals suficients per incrementar l'equip de treball i els dies de treball, en cas de necessitat i previ avis del responsable del DISG.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'HUB, com a mínim per a cada lot:

- Un responsable tècnic.
- Un operari de categoria mínim oficial de 1a.
- Dos ajudants / peons.

En períodes de vacances i de baixa activitat hospitalària (nadal, setmana santa, estiu) l'adjudicatària augmentarà la plantilla per tal de poder fer front a reparacions i revisions en profunditat.

Aquesta ampliació de plantilla en períodes senyalats està contempla al pressupost de licitació mitjançant una previsió d'hores.

Responsable tècnic

L'empresa adjudicatària nomenarà un tècnic de la seva plantilla, sense dedicació exclusiva, com a responsable del manteniment, gestió i funcionament de les instal·lacions objecte de la oferta. Serà també l'interlocutor principal davant la DISG.

Aquest responsable haurà d'estar localitzable en horari laboral, via telèfon mòbil i e-mail.

Les principals obligacions d'aquest responsable seran:

- Organitzar l'execució dels treballs a realitzar per l'empresa adjudicatària.
- Fer complir els treballs de manteniment del personal propi de l'empresa adjudicatària, verificant i corregint, si s'escau, possibles desviacions.
- Controlar totes aquelles incidències relacionades amb el manteniment conductiu i correctiu. Informant de l'estat i evolució a la DISG.
- Proposar els estocs i gestionar els aprovisionaments, no permetent que es generi una ruptura de estoc.
- Donar resposta als requeriments i qüestions que es formulin des de l'HUB, a efectes de l'execució dels treballs i l'estat de les instal·lacions i infraestructures, així com de les novetats i aplicacions de les noves normatives que li siguin d'aplicació
- Realitzar i lliurar els informes periòdics, així com altres que la DISG pugués sol·licitar.

- Assistència a les reunions que l'HUB convoqui.
- Quan s'escaigui, ser el responsable del sistema informàtic de gestió del manteniment. L'HUB està desenvolupant un programa de gestió de manteniment que, un cop implantat, haurà de ser utilitzat per l'empresa adjudicatària per registrar les seves activitats.

Operaris

L'empresa adjudicatària assignarà un operari per desenvolupar el servei. Aquest operari designat al servei haurà de ser com a mínim oficial de 1a mestre de paleta amb una experiència específica en els treballs objecte de la present licitació de més de 5 anys.

L'operari principal haurà d'estar permanentment localitzable via telèfon mòbil i e-mail durant el seu horari de prestació del servei. Aquesta presència és necessària i l'adjudicatari l'haurà de mantenir davant qualsevol situació, incloent baixes i vacances del personal.

L'horari de prestació del serveis serà de dilluns a divendres amb una jornada de 8 hores, des de les 8h fins a les 18h.

En cas que l'HUB incorpori un sistema de control de presència, l'operari haurà de fitxar a l'iniciar i finalitzar la seva jornada laboral.

Ajudants/Peons

L'empresa adjudicatària assignarà dos ajudants o peons per a desenvolupar el servei. La presència d'aquests ajudants es necessària i l'adjudicatari l'haurà de mantenir davant qualsevol situació, incloent baixes i vacances del personal.

L'horari de prestació del serveis serà de dilluns a divendres amb una jornada de 8 hores.

En cas que l'HUB incorpori un sistema de control de presència, els ajudants o peons hauran de fitxar a l'iniciar i finalitzar la seva jornada laboral.

8.5 Canvis en el personal assignat al servei

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei. L'assignació del servei es farà sempre el mateix personal per tal de facilitar l'entesa amb els responsables del servei de l'HUB. I, en cas de modificació de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà, amb un mes d'antelació, a la Unitat de Manteniment

per escrit, aportant la justificació de la necessitat, a més de la documentació que acrediti que el nou operari té la mateixa qualificació professional i autoritzat per la Unitat de Manteniment.

8.6 Cobertura de vacances, baixes i absentisme

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de la cobertura de personal en períodes de vacances, baixes per ITs, absentisme fortuït, permisos o qualsevol altre situació que alteri la presència mínima establerta sota els paràmetres dels següents requeriments:

- Vacances: es garantirà el 50% de la presència mínima establerta i es concentrarà en els períodes estivals i els períodes de Setmana Santa i Nadal.
- Permisos: es substituirà la persona/s que gaudeixin d'un permís al 100%
- Baixes per IT: es substituirà la persona/s que es trobin de baixa per IT al 100% a partir del segon dia de IT.
- Absentisme fortuït o inesperat: es considerarà absentisme fortuït o inesperat quan un o varis treballadors no s'hagin personat en les instal·lacions passada una hora des del inici de la seva jornada. En aquest cas l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les gestions que calgui per a reconduir la situació a la presència establerta.

Així mateix, l'adjudicatari ha de garantir que el personal substitut, per raó de malaltia, vacances i/o permisos, tingui un coneixement previ del servei i de les instal·lacions a mantenir.

9. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS

Els equips humans hauran d'estar equipats i dotats dels mitjans tècnics i materials necessaris i adequats per complir l'objecte del contracte en les condicions definides en aquest plec de prescripcions tècniques.

9.1 Mitjans informàtics

L'empresa adjudicatària està obligada a disposar i mantenir tots els registres de manteniment relacionats amb l'objecte del contracte en un sistema informàtic.

9.2 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. Aquesta, aportarà i mantindrà sota el seu càrrec, com a mínim, els següents mitjans tècnics per dur a terme el servei:

- Mitjans de comunicació.
- Eines manuals i especials (individuals i col·lectives).
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.
- Aparells de mesura i control.
- Equips informàtics (ordinadors, impressores, ...).
- Maquinària i altres elements que es mantindran en el centre per resoldre les avaries urgents.
- Disponibilitat de tallers i magatzems propis de l'ofertant, que permeti dur a terme reparacions complexes.

En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec, sense suposar un sobrecost per a la DISG.

Tot l'instrumental de mesura i eines que ho requereixin estaran degudament calibrats per a l'òptima prestació del servei.

Els mitjans normals de l'empresa adjudicatària inclouran el treball fins a una alçada de 7 metres en interiors i fins a 9 metres a l'exterior, considerades ambdós com les de peu de treball. Fins aquestes alçades s'aplicaran els preus unitaris, els compostos o els preus d'unitats d'obra sense cap variació ni repercussió, entenent-se a més que les escales, bastides, i/o plataformes necessàries per realitzar aquests treballs són de propietat de l'empresa adjudicatària o de lloguer sense càrrec. Els treballs a realitzar que superin aquestes alçades seran objecte de revisió, lloguer dels medis auxiliars (escales, bastides, plataformes, etc.) necessaris.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el HUB es comuniqui ininterrompudament els dies laborables horari estàndard (de 8h a 20h). Fora d'aquest horari - incloent dissabtes, diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

El personal de l'empresa adjudicatària destinat a l'hospital haurà de disposar d'un telèfon mòbil per la seva localització. El número del telèfon mòbil s'haurà de mantenir al llarg de tot el contracte.

Addicionalment, l'empresa adjudicatària haurà de poder disposar d'una petita excavadora, pròpia o arrendada a tercers. En cas de que sigui necessària, l'adjudicatària haurà de poder transportar l'excavadora a la ubicació dels treballs dins les instal·lacions de l'HUB, en un màxim de 24 hores.

9.3 Mitjans materials: Eines, material fungible i mitjans d'elevació

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar les eines i estris necessaris, per tal de donar compliment a les tasques objecte d'aquesta contractació.

El material fungible, consumibles i petits materials necessaris per al manteniment i correcte funcionament de les instal·lacions aniran també a càrrec de l'empresa adjudicatària. Així com la gestió de reposició d'aquests materials.

A mode d'exemple i de manera no exhaustiva, anomenem els següents: oli i greix, draps, aerosols, anticongelant, fusibles, petit material: cargoleria, etc.

Els productes i materials fungibles a utilitzar en el servei hauran de:

- Estar degudament homologats i complir amb la normativa vigent.
- No seran nocius per a les persones ni per a el medi ambient i es regiran per la normativa medi ambiental vigent.
- Complir les característiques contingudes en el Plec de Prescripcions Tècniques Generals de materials, obres i instal·lacions municipals.
- Hauran d'ajustar-se a les característiques particulars del HUB.

Com a norma general es substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o peril·losos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals.

Els materials de recanvi seran homologats i els originals del fabricant de l'aparell.

En concret, es minimitzarà:

- L'ús del PVC (policlorur de vinil) i en el seu lloc es demana:
 - L'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,
 - Les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques,
 - Linòleum, suro, fusta, ceràmica o pedra per als revestiments,
 - Cautxú o polietilè per a les cobertes impermeabilitzants.
 - L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents halogenats i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen.

En l'aplicació de productes s'haurà de seguir escrupolosament les indicacions pertinents dels fabricants i normativa inherent, per tal que els usuaris de les instal·lacions i el propi personal del servei no pateixin riscos per a la seva salut.

Així mateix, el personal de l'empresa adjudicatària adaptarà les seves condicions de treball per al compliment de les guies tècniques de l'ICS per a la prevenció de riscos.

9.4 Materials de reposició i estoc

Els materials de reposició són tots aquells que no són fungibles o consumibles.

L'estoc el conformaran tots aquells materials necessaris per a utilitzar en el manteniment dels equips objecte del manteniment d'aquest contracte.

Un cop adjudicat el contracte, s'efectuarà un inventari, conformat per les parts, on s'especificarà els materials de reposició existents i/o necessaris indicant: definició, marca, model i estoc mínim i estoc disponible.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'adequat nivell del estoc de cada material. L'emmagatzematge es podrà realitzar a l'espai de l'HUB dotat per a tal objecte, si així ho autoritza. La gestió del estoc i reposició anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Sent la responsable de no patir cap ruptura dels estoc crítics.

Un cop adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar l'estoc de materials existent, sempre reposant posteriorment segons s'estableix als paràgrafs anteriors, a excepció que la DISG estimi que no es necessària dita reposició.

9.5 Senyalització i delimitació de les zones de treball

A fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes i molèsties als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar i delimitar l'accés a la zona afectada per l'actuació i altres punts de possible conflicte, d'acord amb el responsable tècnic del Centre.

La senyalització i delimitació es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i impedeixi l'accés a les zones perilloses. Aquesta serà especialment important en cas d'avaries especials, on estarà col·locada fins just després de finalitzar la reparació, moment en què es procedirà a la seva retirada.

9.6 Caseta d'obra

L'HUB posarà a disposició una caseta d'obra dins les seves instal·lacions a l'adjudicatària per a que en pugui fer us per a les seves necessitats.

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el lloguer d'aquesta caseta a l'empresa encarregada de proporcionar aquests mòduls a l'HUB, i farà front a tots els costos, directes i indirectes, derivats d'aquest contracte.

L'HUB no intervindrà en aquesta contractació i no hi prendrà part. L'empresa adjudicatària figurarà com a arrendatària i assumirà la totalitat dels pagaments, així com les responsabilitats legals i econòmiques que es puguin derivar d'un incompliment d'aquest contracte.

10. CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL GMAO

L'empresa adjudicatària està obligada a disposar i mantenir tots els registres del servei prestat en un sistema informàtic.

S'estableix que l'adjudicatari realitzarà pel seu compte i medis propis la gestió del manteniment de forma informatitzada, mitjançant una eina informàtica que permeti realitzar el posterior

bolcat de la informació al sistema GMAO de l'HUB, assumint els costos i personal destinat a aquest fi. El personal designat de l'HUB per a la realització del seguiment del contracte haurà de tenir accés al sistema informatitzat de gestió del manteniment de l'empresa adjudicatària.

En cas que l'HUB ja disposi d'un sistema de gestió de manteniment, tipus GMAO o similar, o ho incorpori durant la prestació del servei, l'empresa adjudicatària adquireix el compromís de:

- Implantar-ho en el menor temps possible i amb un temps màxim de 4 mesos des del moment de la comunicació,
- Utilitzar-ho per registrar en el menor temps possible tota la informació relacionada amb les activitats objecte del contracte, a ser possible durant la mateixa jornada de treball, i
- Assumir els costos d'utilització dels diferents entorns, dispositius i de les llicències necessàries durant tota la vigència del contracte.

L'Hospital donarà accés i formació a la persona designada del servei de l'empresa adjudicatària per fer ús d'aquest programa a requeriment de la DISG.

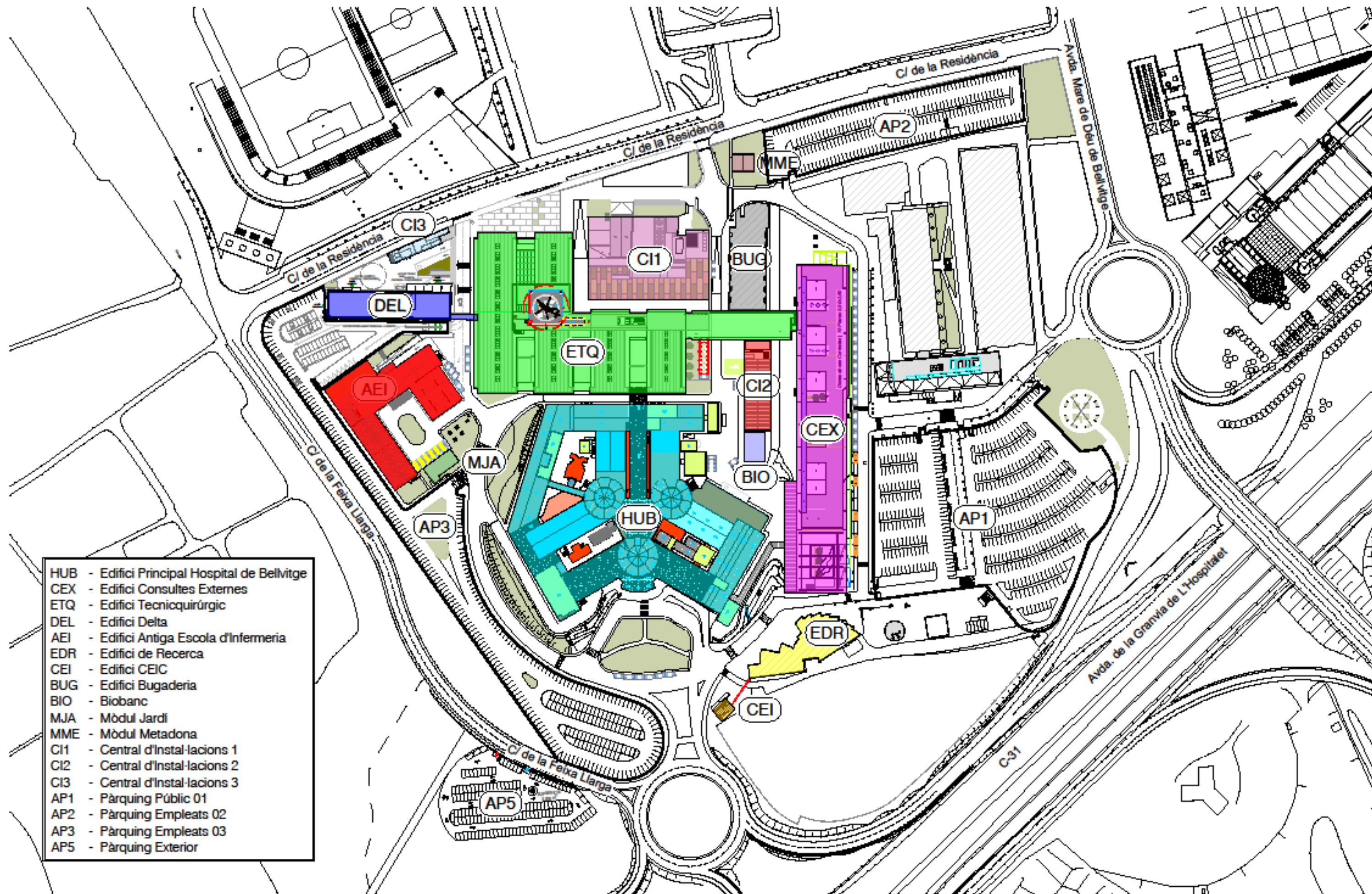
L'empresa adjudicatària està obligada a utilitzar i mantenir tots els registres del servei prestat en el sistema informàtic de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO) instal·lat en el HUB.

L'empresa adjudicatària es compromet a utilitzar-lo, implementant, actualitzant i mantenint al dia els inventaris dels edificis, les seves instal·lacions i equips, en la base de dades del GMAO de l'HUB, assumint els costos d'utilització dels diferents entorns, dispositius i de les llicències necessàries durant tota la vigència del contracte.

Germán Romero Avilés
Director d'Infraestructures i Serveis Generals

ANNEX I

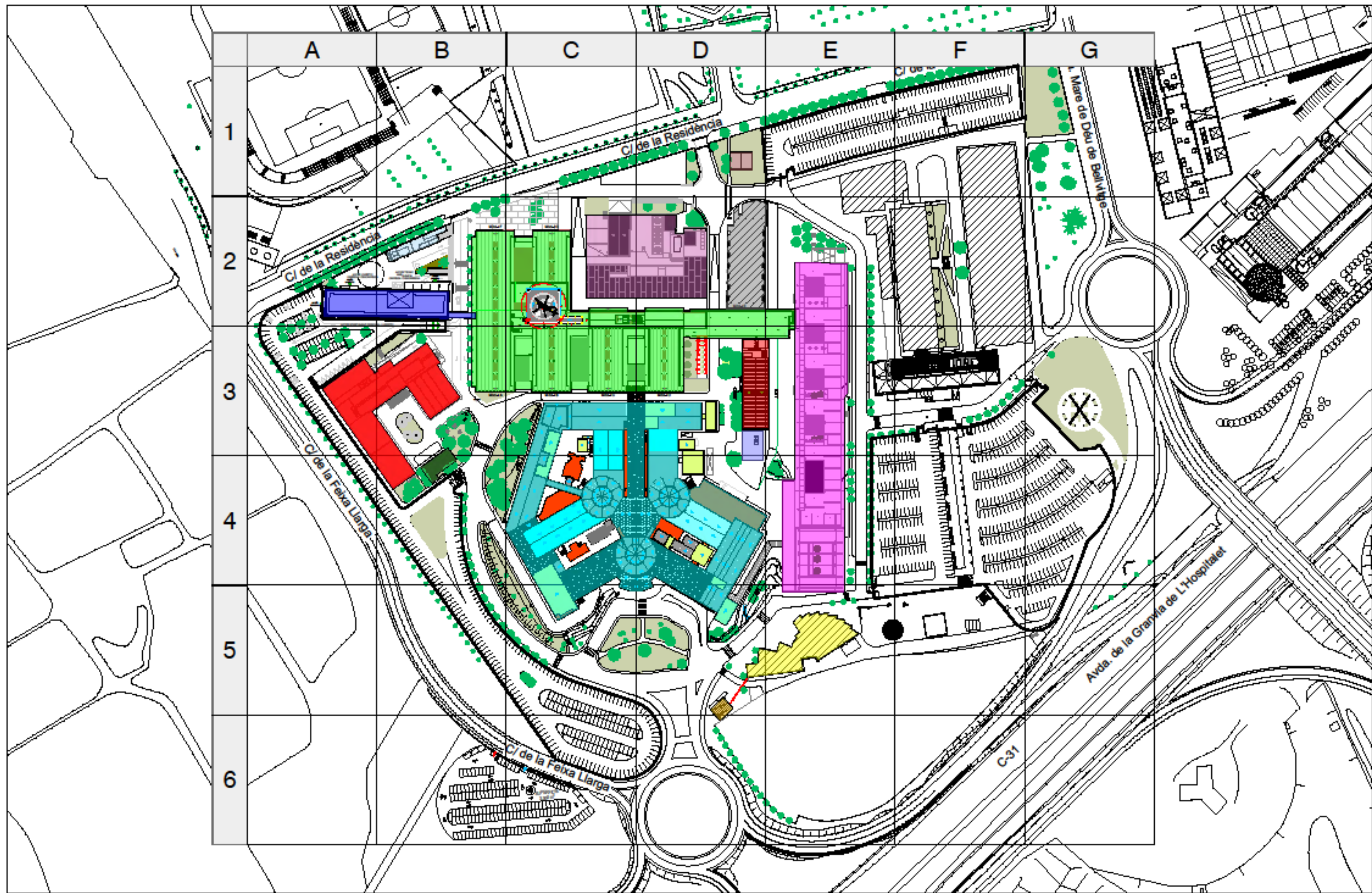
PLANOLS D'UBICACIÓ:



- HUB - Edifici Principal Hospital de Bellvitge
- CEX - Edifici Consultes Externes
- ETQ - Edifici Tecnicquirurgic
- DEL - Edifici Delta
- AEI - Edifici Antiga Escola d'Infermeria
- EDR - Edifici de Recerca
- CEI - Edifici CEIC
- BUG - Edifici Bugaderia
- BIO - Biobanc
- MJA - Mòdul Jardí
- MME - Mòdul Metadona
- CI1 - Central d'Instal·lacions 1
- CI2 - Central d'Instal·lacions 2
- CI3 - Central d'Instal·lacions 3
- AP1 - Pàrquing Públic 01
- AP2 - Pàrquing Empleats 02
- AP3 - Pàrquing Empleats 03
- AP5 - Pàrquing Exterior

0 20 100

GEN - NOMENCLATOR EDIFICIS



01 01.03.21

0 20 100

GEN - CODIFICACIÓ ESPAIS EXTERIORS

ANNEX II

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Mitjans personals i tècnics:

En compliment amb 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.

Per tal de garantir el deure d'informació entre empreses concurrents a un centre de treball que disposa el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària es donarà d'alta a la plataforma informàtica de gestió de la coordinació d'activitats empresarials mitjançant la qual es farà l'intercanvi documental entre l'ICS i l'empresa.

L'adjudicatari informarà als seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció a adoptar a les instal·lacions de l'ICS, i s'assegurarà de que 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 produeixen a centres de l'ICS durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.

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

Responsabilitats / obligacions del contractista:

El contractista no podrà cedir o subcontractar les prestacions de servei del present contracte sense autorització prèvia de la unitat de contractació de l'ICS.

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.

ANNEX III

RELACIÓ DELS TREBALLS DE MANTENIMENT A REALITZAR

Accions programades al pla de manteniment

- Revisions de la paleta vinculada a estructura i edifici:
 - Treballs de neteja de teulades i terrasses, revisant canals i punts de connexió amb els baixants dels desguassos pluvials (trimestral)
 - Reparació, si s'escau de trencaigües, ampits i impermeabilitzacions (semestral).
 - Revisió, neteja i segellament arquetes i registres del clavegueram de les plantes soterrani 1 (anual)
 - Revisió panots voreres i accessos (anual)

Accions correctives

- Treballs d'adequació obra civil (plantilla variable del personal assignat a l'hospital):
 - Repàs de planxes de guix de sostres dels passadissos i habitacions
 - Repàs d'alicatats de sales de bany i passadissos
 - Ajudes a diferents industrials (electricistes, calefactores, fontaneria, etc.)
 - Adequacions d'obra civil segons necessitats funcional de l'Hospital (actuacions imprevistes de manteniment, urgències fora de l'horari laboral, etc.

A continuació es mostra una relació dels treballs més habituals en quant a l'adequació d'obra civil:

- Aplicació de pintura encapsulament revoltos fibrociment
- Arrebossat reglejat
- Arrencat enrajolat de paret
- Arrencat de banyera
- Arrencat de bidet i accessoris

- Arrencat de lavabo i accessoris
- Arrencat de paviment ceràmic o de terratzo
- Arrencat d'aigüera amb moble baix
- Arrencat de plat de dutxa
- Arrencat de tassa de wàter i accessoris
- Arrencat de finestra
- Col·locació de finestres d'alumini
- Càrrega de terres i runa amb mitjans manuals i transport a contenidors
- Col·locació de rajoles i sanefa ceràmica
- Col·locació de lavabo
- Col·locació de panot de voreres
- Col·locació de paviment de gres
- Col·locació de terratzo
- Col·locació de plat de dutxa
- Col·locació de portes tallafoç
- Col·locació de porta de fusta adaptada
- Col·locació de porta de fusta, porta doble
- Col·locació d'embornal en acer inoxidable
- Col·locació de tassa de wàter complert
- Col·locació de sòcol
- Col·locació de porta metàl·lica
- Desmuntatge de porta i arrencat de marc

- Desmuntatge baixant fibrociment
- Desmuntatge de coberta fibrociment
- Desmuntatge de cel ras tipus pladur o escaiola
- Enderroc d'envans diverses mides
- Enderroc de paredó de 10 cm
- Enguixat de parets
- Enguixat de cel ras
- Envà sec tipus "pladur" perifèria
- Excavació de rases amb mitjans mecànics
- Formació d'arquetes registre diverses mides
- Formació conductes PVC per a desaigües diverses mides
- Formació de coberta de planxa metàl·lica lacada
- Formació de cel ras continu PLADUR-AL
- Formació cel ras escaiola
- Formació ignifugació estructura metàl·lica RF180
- Formació de parets
- Formació paviment base
- Formació de pendent amb capa de formigó
- Formació de regates per a pas d'instal·lacions
- Formació de paredó
- Formació d'envans
- Impermeabilització amb tela

- Obrir forat per a porta en paret diverses mides
- Obrir forat per a porta paredó
- Obrir forat per a porta en envà diverses mides
- Projectió morter de vermiculita estructura metàl·lica RF180
- Reblum i tapat de regates
- Repicat de paraments arrebossats o enguixats
- Treballs en altura