

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES PORTES TALLAFOCS I DE VIES D'EVACUACIÓ, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

Expedient FGS-2026-10

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES PORTES TALLAFOCS I DE VIES D'EVACUACIÓ, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

1. OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
2. ÀMBIT	4
2.1 Àmbit d'actuacions	4
2.1.1 Ubicacions.....	4
2.1.2 Accessos i limitacions operatives.....	5
2.2 Àmbit tècnic	5
2.2.1 Tipologia de porta.....	5
2.2.2 Normativa aplicable.....	6
3. ABAST DEL SERVEI.....	7
3.1 Posada en funcionament del servei	7
3.2 Posada a zero	8
3.3 Manteniments	9
3.3.1 Manteniment normatiu	10
3.3.2 Manteniment correctiu	11
3.4 Finalització del contracte	12
4. REGISTRE DOCUMENTAL.....	13
4.1 Informe d'estat inicial.....	13
4.2 Inventari	14
4.3 Informació del servei.....	14
4.3.1 Informació d'incidència (avaries) crítiques	14
4.3.2 Informació d'incidència (avaria) lleu.....	15
4.3.3 Informació mensual	15
4.3.4 Informació anual.....	16
5. MITJANS TÈCNICS I HUMANS.....	17
5.1 Gestió telemàtica.....	17
5.2 Uniformitat	17
5.3 Mitjans tècnics.....	17
5.4 Mitjans Humans	18
5.5 EPI's, EPC's, senyalització, abalisament i neteja.....	19
5.6 Gestió mediambiental	19
5.7 Sistemes de comunicació.....	19
5.8 Oficina tècnica	19

5.9 Característiques de les prestacions i altres obligacions en relació al personal	20
6. RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	21
6.1 Condicions generals.....	21
7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	22

1. OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El present Plec de prescripcions tècniques té per objecte definir l'abast i les condicions tècniques de la prestació del servei de manteniment normatiu i correctiu de les portes tallafocs i vies d'evacuació de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (en endavant FGS), d'acord amb les seves necessitats particulars i respectant la normativa vigent relativa als hospitals i a les instal·lacions objecte del servei, així com qualsevol altre norma que en el futur (i durant el temps de desenvolupament del contracte) pugui modificar o complementar les anteriors.

El servei té com a finalitat garantir l'estanqueïtat davant el foc i fum (sectorització) i la seva funcionalitat mitjançant un sistema de gestió digital que garanteixi la traçabilitat total de cada actuació.

2. ÀMBIT

2.1 Àmbit d'actuacions

2.1.1 Ubicacions

L'àmbit d'aquest servei serà tot serà el conjunt d'edificis de la FGS, que inclou tant l'edifici del Hospital com els edificis del Recinte Històric, del Centre Pi i Molist (Residència i Centre de Dia), i altres edificis situats fora del recinte de Sant Pau on la FGS desenvolupa la seva activitat a títol de propietat.

A nivell informatiu, en el moment de l'elaboració de la licitació, els edificis i dependències són els que es detallen a continuació:

- Pavellons amb activitat hospitalària, assistencial i/o administrativa
- Hospital: Bloc A, Bloc B, Bloc C, Bloc D, Bloc E, Bloc F, espai central V (vestíbuls) i accessos. Inclosa l'ampliació del bloc quirúrgic.
- Centre de dia i Residència Dr. Pi Molist (edifici i urbanització) carrer de Vila-seca 3 Barcelona.
- Altres:
 - o Moll de descàrrega
 - o Moll de gestió de residus i roba
 - o Pàrking ambulàncies urgències
 - o Edifici Pàlcam
 - o Edifici C/Lepant
 - o Sant Antoni Maria Claret, 276.

Aquest llistat no és limitatiu i podrà ser modificat en funció de les necessitats de la FGS.

Les portes tallafocs que formen part d'aquesta instal·lació al moment de publicació del present plec es descriuen a l'apartat 2.2 del present PPT, essent aquest inventari orientatiu en el moment presentació de les ofertes, ja que en el moment de l'adjudicació i durant la vigència del contracte aquest pot haver patit alguna lleugera modificació.

Aquestes instal·lacions poden tenir lleus increments o decrements d'equips (màxim 5% del parc d'equips) segons les necessitats de l'Hospital. En cas de produir-se alguna variació, l'Hospital ho

comunicarà al proveïdor del servei. L'adjudicatari haurà de fer-ser càrrec tant de les instal·lacions existents a l'inici del contracte, com aquelles altres que es puguin instal·lar durant la vigència del contracte del mateix com a resultat de modificacions, reformes o ampliacions d'aquesta instal·lació, amb el límit del 5%. En cas de que les modificacions superin aquest 5% de variació, es farà una modificació del contracte segons s'ha previst en la licitació.

2.1.2 Accessos i limitacions operatives

Atesa la naturalesa del centre, es distingeixen entorns amb requeriments d'accés diferenciats:

- **Zones Intensives assistencials** (Quiròfans, UCI, Esterilització, Nounats, hospitals de dia, Farmàcia, Laboratoris, Anatomia Patològica, Diagnòstic per la Imatge, Radioteràpia, Medicina Nuclear): requereixen protocols de vestimenta, higiene i/o coordinació amb els serveis assistencials.
- **Zones de Risc Nosocomial:** En totes aquelles àrees on hi hagi risc d'infecció derivada de les activitats de manteniment (aixecament de pols en sostres, manipulació de juntes, etc.), l'adjudicatari haurà de prendre les mesures de contenció adequades (proteccions plàstiques, aspiració amb filtres HEPA si aplica) i assegurar la coordinació prèvia amb el Servei de Medicina Preventiva i el responsable de la unitat afectada.
- **Espais tècnics crítics:** Sales de bombes, Centres de Transformació (CT), sales de quadres elèctrics, Medicina Nuclear i Radiodiagnòstic. L'accés a aquestes zones estarà supeditat a l'autorització dels serveis tècnics i es realitzarà sota estrictes mesures de seguretat industrial.
- **Zones de Pública Concurrencia:** Passadissos principals, sales d'espera i consultes externes. Les accions de manteniment s'hauran d'adaptar en horari i forma per minimitzar l'impacte en l'activitat assistencial i garantir la seguretat dels usuaris, podent requerir-se treballs en horaris de baixa afluència.

2.2 Àmbit tècnic

2.2.1 Tipologia de porta

L'àmbit d'aquest contracte es circumscriu exclusivament a les portes resistents al foc (RF/EI) del centre, amb independència del seu material constructiu (metàl·liques, fusta o vidre) o la seva ubicació.

Per a la correcta execució del manteniment, es classifiquen en tres tipologies segons la normativa que les regula:

- **Portes estàndard:** Són aquelles unitats situades en les vies d'evacuació i sectors d'incendi destinats al pas de persones (habitacions, consultes, passadissos i accessos generals). El seu disseny i manteniment es regeixen pel Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i la norma UNE 23120, amb l'objectiu principal de garantir l'evacuació segura i la compartimentació en zones d'ús sanitari o administratiu.
- **Portes tècniques:** Són aquelles unitats que donen accés a espais de serveis tècnics, instal·lacions o recintes de risc especial (com ara sales de calderes, centres de transformació, dipòsits de gasos medicinals, quadres elèctrics o magatzems logístics, etc). Aquestes portes es regeixen per la Normativa de Seguretat Industrial (RSCIEI) i el Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis (RIPCI). Requereixen un manteniment especialitzat atesa la seva funció crítica en la protecció d'infraestructures clau i sovint presenten mecanismes industrials.

- **Portes d'evacuació:** Són aquelles unitats situades en els punts crítics de sortida a l'exterior o en els accessos a les caixes d'escala protegides. La seva funció és garantir l'obertura immediata i segura sota qualsevol condició. Es regeixen pel CTE-DB-SI i, específicament, pel manteniment dels seus dispositius d'obertura segons les normes UNE aplicables. El manteniment ha de garantir l'absència d'obstruccions i la correcta força de maniobra per a pacients i personal sanitari.

2.2.2 Normativa aplicable

L'execució dels treballs s'ajustarà estrictament al que disposa la següent normativa (o aquella que la substitueixi durant la vigència del contracte):

A. Normativa General i de Seguretat contra Incendis:

- RD 513/2017 (RIPCI): Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis.
- RD 314/2006 (CTE): Codi Tècnic de l'Edificació, específicament:
 - o Document Bàsic SI (Seguretat en cas d'Incendi): Requisits de compartimentació i evacuació.
 - o Document Bàsic SUA (Seguretat d'Utilització i Accessibilitat): Forces de maniobra i obertura.
- RD 164/2025 (RSCIEI): Reglament de Seguretat contra Incendis als Establiments Industrials.
- Decret 3/2010 (Generalitat de Catalunya): Reglament d'autoprotecció dels centres i activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència.
- RD 1130/2025

B. Normes Tècniques de Manteniment i Producte:

- UNE 23740-1: Seguretat contra incendis. Manteniment de portes resistents al foc (Norma de referència per al protocol de revisió).
- UNE-EN 16034: Portes de vianants, industrials, comercials i de garatge. Característiques de resistència al foc i/o control de fum.
- UNE-EN 1125: Dispositius de sortida de pànic accionats per una barra horitzontal (Barres antipànic).
- UNE-EN 1154: Dispositius de tancament controlat de portes
- UNE-EN 1158: Dispositius de coordinació de portes
- UNE 192005-2:2021: Procediment per la inspecció reglamentària específica de seguretat contra incendis en establiments industrials
- UNE-EN 179: Ferratges per a l'edificació, dispositius d'emergència accionats per una manilla o un polsador per a recorreguts d'evacuació

C. Normativa de Prevenció i Seguretat Laboral:

- Llei 31/1995: Prevenció de Riscos Laborals.
- RD 171/2004: Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE).

Resum nombre de portes i marc normatiu a aplicar:

Tipologia porta	Nº portes	Marc normatiu
Tècniques	Aprox. 275	Industrial
Estàndards	Aprox. 625	Edificació
Evacuació	Aprox. 50	Edificació

3. ABAST DEL SERVEI

L'abast de les prestacions del servei per al manteniment de les instal·lacions i equips serà el definit en el present Plec de prescripcions tècniques i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'adjudicatari haurà de dur a terme:

- Totes les operacions derivades de l'aplicació de la normativa vigent, manteniment normatiu.
- Les operacions de manteniment correctiu que es requereixin sobre els equips objecte del contracte.
- Adaptació i adequació de les portes als canvis normatius i tecnològics que es puguin produir al llarg del contracte.
- La gestió documental inherent al manteniment. Dins de la documentació s'inclourà la redacció del manual d'ús i manteniment de les portes, el seu seguiment i actualització, així com l'actualització d'inventari i dels plànols existents.
- La gestió de les inspeccions periòdiques que siguin d'obligat compliment, incloent la programació de dates d'acord amb el Departament d'Enginyeria i Manteniment així com l'assistència de personal qualificat de l'adjudicatari en el transcurs de les Inspeccions Periòdiques i Inspeccions de Supervisió.
- Realitzar l'ajust de portes que per algun motiu puguis trobar-se fora de servei a l'inici del contracte.
- Cada porta haurà d'incorporar un codi QR vinculat directament al programari de Gestió de Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO) de la Fundació de Gestió Sanitària (FGS), actualment Manttest. Aquesta vinculació ha de permetre la traçabilitat total de totes les Ordres de Treball (OT) realitzades en la porta, així com l'accés immediat a l'historial d'intervencions preventives i correctives.
- Gestionar i tramitar davant d'un Organisme de Control (OC) la inspecció reglamentària dels elements de protecció i sectorització per a cada tipologia de porta amb la periodicitat estipulada per la normativa vigent (5 o 10 anys segons l'ús i classificació del sector). L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la programació, la gestió administrativa i l'assistència tècnica durant la inspecció. El cost derivat de les taxes o serveis de l'OC serà a càrrec de la FGS.

Tots els treballs inclouen la mà d'obra, desplaçament, així com els materials necessaris per a la seva execució i mitjans administratius, tècnics i mecànics adients, sense que això suposi un augment del preu ofert.

Totes les actuacions de manteniment normatiu s'hauran de realitzar intentant no causar cap trastorn als usuaris i treballadors de l'Hospital, i no interferint en l'activitat sanitària.

3.1 Posada en funcionament del servei

Donada la naturalesa del servei contractat, es fixa en quatre setmanes la completa posada en marxa del servei segons totes les condicions del present plec. En aquest període de temps l'empresa adjudicatària estarà obligada a desplegar tots els mitjans humans, tècnics, documentals, etc., que siguin necessaris per la completa execució de la posada en funcionament, incloent un suport tècnic i administratiu específics.

El desenvolupament de la posada en marxa del contracte i les prestacions, recursos tècnics i materials que s'ofereixen per la mateixa es detallaran a la memòria corresponent.

Per tant caldrà proposar, revisar, establir amb els responsables de l'hospital i implementar de manera completa en aquest termini de temps el pla de manteniment.

S'hauran de realitzar com a mínim els següents estudis i revisions. Aquests es fixen com a fites de la posada en funcionament del contracte i s'hauran de complir de manera estricta:

- Planificació detallada de la posada en marxa del contracte. A realitzar com a màxim en *una setmana des de l'inici del servei*.
- Creació i habilitació accessos a gestor de documentació. A realitzar com a màxim en *una setmana des de l'inici del servei*.
- Presentació d'un primer calendari mensual d'actuacions i inici de les intervencions en base a aquest calendari. A realitzar com a màxim *en una setmana des de l'inici del servei*.
- Redacció del Pla de manteniment programat (normatiu) d'acord amb els requisits del present plec, normativa i gammes. A realitzar com a màxim en tres setmanes *des de l'inici del servei*.
- Obertura del manual d'ús i manteniment de les instal·lacions objecte del contracte, en l'abast i contingut que determini la FGS. A realitzar com a màxim en tres setmanes *des de l'inici del servei*.
- Protocol de funcionament del manteniment correctiu i mecànica de les actuacions, incloent atribució de responsabilitats i temps d'actuació. A realitzar com a màxim de tres setmanes *des de l'inici del servei*.

Al llarg de la posada en marxa del contracte es mantindran reunions de coordinació setmanals amb els responsables de manteniment de l'Hospital i amb l'actual proveïdor del servei en qüestió, per garantir la continuïtat del servei i agilitzar la posada en funcionament del mateix.

Es fixa en quatre setmanes de posada en marxa del servei segons totes les condicions del present plec. En aquest període el mantenidor estarà obligat a desplegar tots el mitjans humans, tècnics, documentals, etc, que siguin necessaris per la completa execució de la posada en funcionament, incloent un suport tècnic i administratiu específics.

L' incompliment d'aquest punts podria ser considerat com a falta greu.

3.2 Posada a zero

L'adjudicatari disposarà d'un termini màxim de **90 dies naturals** des de la signatura de l'acta d'inici efectiu del contracte per completar la "posada a zero" del servei. Aquesta fase és crítica per a l'assumpció de responsabilitats i se centrarà en l'auditoria tècnica profunda, la regularització de l'inventari i la configuració experta del sistema de gestió.

L'execució d'aquesta etapa inclou obligatòriament els següents punts:

- **Auditoria i inventari tècnic:** l'empresa haurà de realitzar una validació física presencial de les 900 portes (aproximades) de l'hospital. Per a cada unitat, es documentarà una fitxa tècnica completa que inclogui: marca, model, tipus de porta, sentit d'obertura, dimensions, classificació de resistència al foc, accessoris i l'estat de conservació inicial.

- **Identificació de la sectorització:** com a part de l'inventari, cada porta haurà de ser vinculada a la seva funció específica de sectorització dins del Pla d'Autoprotecció del centre, identificant si forma part d'una via d'evacuació protegida i si és una porta estàndard o tècnica.
- **Gestió i càrrega de dades al GMAO (Manttest):** Pel que fa a la gestió i càrrega de dades al GMAO (Manttest), l'adjudicatari assumeix la responsabilitat directa i executiva de la integració de tota la informació en el sistema de la FGS. Aquesta obligació comporta, en primer lloc, la confecció d'un fitxer Excel que segueixi estrictament el format, l'estructura i els camps tècnics requerits pels administradors de Manttest per a la seva importació massiva. Així mateix, l'adjudicatari haurà d'assegurar i validar que cada porta quedi correctament creada al sistema com a un actiu individualitzat, garantint que la seva fitxa tècnica estigui completament complimentada amb tota la informació recollida durant l'inventari físic realitzat.
- **Configuració de gammes de manteniment i OTs:** un cop creat l'inventari en el sistema, l'adjudicatari haurà de:
 - **Disseny de gammes:** crear i assignar a cada actiu la seva gamma de manteniment normatiu específic segons la norma **UNE 23740-1** i les recomanacions del fabricant. Les gammes hauran de detallar totes les operacions de verificació (junttes, tancament, ajustos, etc.).
 - **Planificació d'ordres de treball (OT):** generar i programar el calendari anual d'Ordres de Treball normatives en el Manttest, garantint que cap element de sectorització quedi fora del cicle de revisió establert.
- **Inspecció de diagnòstic (primer manteniment normatiu):** Durant aquests 90 dies, s'executarà la primera revisió normativa de tot el parc per detectar defectes crítics que comprometin la seguretat (degradació de junttes intumescents, fallades en autotancament o coordinació de fulles, pèrdues d'estanquitat, etc.).
- **Recanvis crítics:** L'adjudicatari haurà de definir la llista de recanvis crítics necessaris per a garantir la continuïtat del servei.

Els costos derivats necessaris per la generació de ordres de treball, càrrega d'inventari, generació de gammes de manteniments, o qualsevol altre modificació o adaptació, etc necessària per complir amb l'abast del contracte anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Com a tancament formal d'aquesta fase de posada a zero, i un cop finalitzat el termini màxim de 90 dies naturals, l'adjudicatari lliurarà al Departament d'Enginyeria i Manteniment un **Informe d'Estat Inicial Consolidat**. Aquest document constituirà l'auditoria diagnòstica del parc de portes i haurà d'incloure, com a mínim, els següents continguts, els qual es detallaran en [l'apartat 4.1:](#)

- Inventari tècnic complet i actualitzat.
- Classificació visual de les reparacions pendents mitjançant un codi de colors basat en la gravetat del defecte.
- Proposta cronològica i tècnica per a la reparació urgent dels defectes crítics.
- Proposta de recanvis crítics.

3.3 Manteniments

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el control i la gestió absoluta del manteniment de les instal·lacions objecte del present plec i informará a la propietat de les necessitats de revisions periòdiques tècniques que siguin necessàries realitzar pels Organismes de Control Autoritzats

(OCA). L'empresa adjudicatària també haurà d'informar de les possibles modificacions de les portes que fossin necessàries realitzar per adequar-les i complir amb les normatives legals vigents.

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar la distribució dels treballs i tasques dels operaris adscrits a aquest servei de manteniment, vigilarà el compliment de les tasques i treballs en els terminis establerts, coordinarà les activitats a realitzar, garantir la qualitat dels treballs i la correcta execució dels mateixos. L'adjudicatari gestionarà el servei a través del programa **Manttest**: incidències, manteniment normatiu, manteniment correctiu, ordres de treball (OT), pressupostos, tancament d'actuacions, etc.

3.3.1 Manteniment normatiu

El manteniment normatiu consisteix en la realització de totes les accions normatives descrites a la legislació vigent aplicable en cada moment, seguint estrictament els terminis i procediments determinats per la normativa. Per a cada porta i element de sectorització, l'adjudicatari generarà un conjunt de ordres de treball (gammes i protocols) que formaran part del Pla de Manteniment Normatiu, les quals hauran de ser validades i aprovades prèviament per la FGS.

Totes les actuacions s'executaran seguint de manera rigorosa els manuals del fabricant de cada component, utilitzant les eines, protocols i procediments de seguretat requerits. Atesa la naturalesa assistencial del centre, els treballs que puguin interferir amb l'activitat de l'Hospital es realitzaran en la franja horària que indiqui el Departament d'Enginyeria i Manteniment, incloent-hi si fos necessari l'execució en caps de setmana, festius o horaris nocturns.

Els requeriments mínims per les gammes de manteniment normatiu requerides per FGS, estan recollides a la normativa aplicable en cada cas.

Com a fita crítica de l'inici del servei, durant la primera revisió de manteniment normatiu executada immediatament després de la fase de posada a zero, l'adjudicatari tindrà l'obligació de generar, a través del programari Manttest de la FGS, els codis QR corresponents a cada actiu creat. Aquests codis QR s'hauran d'imprimir en un format d'alta resistència i col·locar-se físicament a cada porta, garantint la seva correcta vinculació digital. L'adjudicatari té l'obligació d'actualitzar en temps real tota la informació derivada de les revisions al sistema Manttest per assolir una traçabilitat absoluta: en escanejar el codi QR situat a la porta, qualsevol usuari autoritzat ha de poder consultar de forma immediata l'historial complet de revisions, les dates d'intervenció, l'estat dels components i les properes actuacions previstes.

L'adjudicatari es veurà obligat a complir amb el programa i calendari aprovats, recollint tota la planificació i el resultat de les inspeccions a Manttest. Per garantir la qualitat del registre normatiu segons la norma UNE 23740-1, l'aplicació no permetrà el tancament de cap revisió si no s'han complimentat els següents camps paramètrics obligatoris en cada revisió trimestral, semestral o anual. Aquestes verificacions inclouen, de forma mínima obligatòria:

- **Assaig d'Autotancament (Punt Crític):** Es verificarà que la porta tanca i bloca el pestell correctament des de qualsevol angle d'obertura. Es realitzarà obligatòriament un assaig des d'un angle de **10°** per assegurar que el tancaportes venç la resistència de les juntes el pany.
- **Verificació de Juntes Intumescent:** Comprovació que les juntes estiguin contínues, no pintades, ni degradades, garantint l'estanqueïtat als fums calents.

- **Mesurament de Folgances (“Hileros”):** Es mesuraran les folgances entre fulla i marc i entre fulles. Aquestes no podran superar els valors definits pel fabricant (generalment entre **3 mm i 4 mm**).
- **Coordinació de Fulles:** En portes de doble fulla, es comprovarà que el selector de tancament garanteix l'ordre correcte de solapament.
- **Dinamometria i Evacuació (DB-SUA):** En aquelles portes tallafocs situades en vies d'evacuació, es mesurarà la força de maniobra. La força d'obertura per alliberar el pestell no superarà els **65 N** (o **25 N** si es tracta de polsadors/barres en zones d'accessibilitat), d'acord amb el Codi Tècnic de l'Edificació.

Finalment, l'adjudicatari es compromet a prestar l'assistència tècnica necessària i estar present durant les visites d'Entitats d'Inspecció autoritzades o delegades, actuant com a custodi i responsable de la informació tècnica de cada element de sectorització.

3.3.2 Manteniment correctiu

El manteniment correctiu comprèn el conjunt d'actuacions destinades a la reparació d'anomalies, deficiències o avaries detectades en les instal·lacions i equipaments, amb l'objectiu de restablir-ne el funcionament correcte i garantir la seguretat i estancitat de la sectorització. Totes les operacions es realitzaran a petició del personal tècnic de l'HSP, tot i que l'adjudicatari podrà suggerir proactivament les intervencions que consideri oportunes.

Qualsevol actuació correctiva haurà d'executar-se sota la supervisió del personal tècnic de la FGS i requerirà que l'adjudicatari n'informi prèviament sobre la naturalesa, contingut i abast. Una vegada resolta la incidència, es notificarà formalment al personal tècnic de l'Hospital per a la seva comprovació i seguiment.

Tota l'operativa de manteniment correctiu s'ha de gestionar obligatòriament a través del sistema Manttest. L'adjudicatari serà el responsable d'obrir, gestionar les Ordres de Treball (OT) en l'aplicatiu. No es considerarà una avaria com a resolta fins que l'OT estigui correctament tancada i documentada en la plataforma digital.

Tipologies d'intervenció:

Dins del manteniment correctiu es diferencien dues modalitats econòmiques:

- **Reparacions incloses dins del Manteniment normatiu :** S'entenen incloses en l'import d'adjudicació del manteniment normatiu (cànon fix) totes les operacions d'ajust i manteniment menor que no requereixin la substitució de components principals. Aquestes actuacions no comportaran cap facturació addicional i inclouen:
 - o Regulacions tècniques: ajust de velocitat de tancament, cop final i verificació de forces d'obertura segons els valors establerts al DB-SUA (25N a 65N).
 - o Greixatge i neteja: lubricació de punts de fricció amb productes específics i neteja d'allotjaments de juntes.
 - o Fixacions: ajust i fixació de tota la cargolaria en manetes, escuts, tancaportes i frontisses.
- **Manteniment correctiu facturable (preus unitaris):** es refereix a les reparacions que, per la seva naturalesa, requereixin el subministrament de peces noves o treballs especialitzats d'acabat. Aquestes actuacions es valoraran segons l'oferta presentada:

- Substitució de components: segons els preus establerts a l'Annex de Preus Unitaris (tancaportes, barres antipànic, juntes, etc.).
- Treballs de repintat i acabat: es valoraran segons el preu de mà d'obra (Hora d'Oficial) més el cost justificat del material utilitzat.

Temps de Resposta i Nivells de Servei (SLA)

En la següent taula s'indiquen els temps de resposta (amb presència física) en cas d'avaria i en funció de la tipologia de porta. També s'indica el temps de resolució màxim de l'avaria:

Tipologia porta	Resposta (Presència)	Temps de resolució
Tècnica	< 6 hores	< 24 hores
Estàndard	< 24 hores	< 48 hores
Vies d'evacuació	< 6 hores	< 24 hores

En cas d'incompliment dels temps de resposta abans indicats es podrà aplicar la penalització corresponent, d'acord a l'indicat a l'apartat 18 de la Memòria.

3.4 Finalització del contracte

En el termini de 30 dies naturals previs a la finalització del contracte, es realitzarà una visita d'inspecció conjunta a l'edifici entre els Serveis de Manteniment de la FGS (o la persona en qui deleguin) i el responsable de l'empresa adjudicatària. L'objectiu d'aquesta visita és verificar el perfecte estat de conservació i el correcte funcionament de tots els sistemes i equips de sectorització inclosos en aquest plec.

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar totes les reparacions necessàries per a la resolució de les deficiències detectades en aquesta visita. Per a determinades deficiències i en cas de que hagi discrepàncies en aquest informe, es preveu la possibilitat d'arribar a un acord amb l'empresa adjudicatària per acceptar el punt final amb un compromís per part de l'empresa adjudicatària de resoldre la deficiència en qüestió en un termini fixat.

La FGS es reserva el dret d'efectuar la retenció de les factures que quedin pendents fins la resolució d'aquest acord i la signatura del punt final de les parts.

En cas que l'adjudicatari hagi utilitzat mitjans digitals propis per a la gestió durant qualsevol període del contracte, tindrà l'obligació de lliurar a la FGS la totalitat de les dades generades en formats oberts i estructurats (tipus .xls, .csv, SQL o JSON) per garantir la continuïtat de la informació. Es realitzarà una revisió conjunta per verificar que el parc de portes es lliura amb la traçabilitat íntegra, facilitant el traspàs d'informació sense pèrdua d'historial per al futur adjudicatari.

4. REGISTRE DOCUMENTAL

Totes les intervencions derivades del present contracte, ja siguin de manteniment normatiu o correctiu, hauran de quedar degudament registrades per garantir la traçabilitat total de cada actuació sobre els elements de sectorització del centre. Per a aquesta finalitat, l'adjudicatari utilitzarà el sistema de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO) de la FGS, actualment Manttest, sent el responsable directe de la correcta introducció de les dades i de tota la documentació exigida per la legislació vigent o per qualsevol normativa que la substitueixi o complementi en un futur. La FGS facilitarà una llicència amb accés bàsic, no obstant anirà a càrrec de l'adjudicatari la llicència de nivell superior necessària per poder gestionar el servei d'acord els requeriments del PPT.

Tanmateix, l'adjudicatari tindrà l'obligació d'informar al GTM dels canvis o modificacions que les seves actuacions originin, així com aquelles realitzades per tercers que afectin el parc de portes objecte d'aquest contracte, que afectin a la documentació gràfica de l'edifici.

En cas que, per motius tècnics aliens a l'adjudicatari, no sigui possible l'ús temporal del GMAO de la FGS, o bé perquè determinades tasques específiques no es puguin gestionar directament amb aquest, l'empresa haurà de realitzar el registre mitjançant els seus propis mitjans digitals. Aquests sistemes alternatius hauran de garantir la integritat de les dades i permetre l'exportació de la informació en formats compatibles (tipus .xls, .csv, SQL o .json) per al seu posterior bolcat a Manttest, assegurant la continuïtat de l'historial de vida de cada actiu. En aquest supòsit, qualsevol cost derivat de la integració de les dades externes amb Manttest anirà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari. Tota la informació i documentació generada durant la vigència del contracte serà propietat exclusiva de la FGS.

4.1 Informe d'estat inicial

Tal com s'ha establert en l'apartat **3.2 (Posada a zero)** d'aquest Plec, l'adjudicatari té l'obligació de lliurar al Departament d'Enginyeria i Manteniment, en un termini màxim de 90 dies naturals, l'Informe d'Estat Inicial Consolidat. Aquest document, que formalitza el diagnòstic del parc de portes a l'inici del contracte, haurà de desenvolupar de manera exhaustiva els següents punts:

- Inventari tècnic complet i actualitzat, amb la relació detallada de tots els actius alta al sistema Manttest. Aquest inventari haurà d'anar acompanyat d'un informe de certificació d'estat, on es llistin de manera diferenciada les portes amb resultat favorable (aquelles que compleixen amb els requisits de funcionalitat i sectorització) i les portes no favorables (que presenten deficiències tècniques o normatives).
- Classificació visual de les reparacions pendents mitjançant el codi de colors definit segons la gravetat del defecte. S'haurà de justificar tècnicament cada assignació de color vermell o taronja basant-se en la normativa.
- Proposta cronològica i tècnica per a la reparació urgent dels defectes crítics. Aquest pla ha d'especificar els recursos humans i materials que l'adjudicatari destinarà per portar la instal·lació al ple compliment normatiu en el menor temps possible.
- Proposta de recanvis crítics. Llistat definitiu de components i materials de reposició immediata (juntes, tancaportes, selectors, vidres, etc.) que l'empresa mantindrà en estoc

per garantir la continuïtat del servei davant d'avaries crítiques, així com els protocols d'aprovisionament associats.

L'aprovació d'aquest informe per part de la FGS serà condició indispensable per considerar completada amb èxit la fase de posada a zero i procedir a la validació de la implantació del servei.

4.2 Inventari

Durant el període de posada a zero definit en l'apartat 3.2, l'empresa adjudicatària elaborarà l'inventari complet de les instal·lacions objecte d'aquest plec per a la seva correcta gestió i identificació. Aquest inventari es realitzarà a partir de la validació física presencial de cada element i de la documentació proporcionada pels serveis de manteniment de la FGS. Serà responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari la confecció del fitxer de dades (Excel) i la seva càrrega efectiva al sistema GMAO (Manttest), assegurant que cada porta quedi correctament registrada com un actiu individualitzat amb la seva fitxa tècnica complimentada.

L'adjudicatari té l'obligació de mantenir l'inventari de portes permanentment actualitzat al GMAO-Manttest durant tota la vigència del contracte. Qualsevol modificació física en el parc de portes —ja siguin substitucions totals, canvis de ferratges, modificacions en la sectorització o noves instal·lacions— haurà de reflectir-se en la base de dades digital en un termini no superior a 10 dies hàbils posteriors a la intervenció. La dada de l'inventari ha de ser dinàmica, traçable i auditable, garantint en tot moment que la informació sobre la ubicació, la classificació de resistència al foc (EI) i l'estat funcional de cada actiu coincideixi amb la realitat física del centre.

La manca de disponibilitat d'un inventari actualitzat d'una zona, un cop finalitzada la fase de posada a zero o a partir de la realització del primer manteniment normatiu en la mateixa, serà considerada una falta greu. L'adjudicatari haurà de garantir que el sistema Manttest sigui el fidel reflex de l'estat del parc de portes per permetre la correcta generació de les ordres de treball i el seguiment per part de la FGS.

4.3 Informació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els informes que es detallen en els següents punts, amb la periodicitat indicada.

Tota aquesta documentació es facilitarà en format digital i es mantindran actualitzats físicament al lloc que es defineixi amb la FGS.

4.3.1 Informació d'incidència (avaries) crítiques

Es considerarà **incidència crítica** qualsevol anomalia detectada que comprometi l'estanquitat al foc, la capacitat de sectorització o la seguretat de les persones en les vies d'evacuació. L'incompliment d'una sola de les següents comprovacions tècniques serà motiu suficient per a la classificació de la porta com a "No Favorable" i requerirà una actuació immediata:

- **Assaig d'autotancament (Punt Crític):** quan la porta no tanqui o no bloqui el pestell correctament des de qualsevol angle d'obertura. És d'obligat compliment que el mecanisme venci la resistència de les juntes i el pany en assajos realitzats des d'un angle de 10°.
- **Coordinació de fulles:** en portes de doble fulla, quan el selector de tancament no garanteixi l'ordre correcte de solapament, impeding el tancament hermètic del conjunt.

- **Dinamometria i evacuació (DB-SUA):** quan la força de maniobra per alliberar el pestell superi els valors màxims establerts pel Codi Tècnic de l'Edificació (65 N de caràcter general o 25 N en zones d'accessibilitat).

Davant la detecció d'una incidència greu, l'adjudicatari haurà d'**informar de manera immediata al GTM (Gestor tècnic de manteniment)** de la FGS i emetre un informe tècnic d'urgència en un termini no superior a 24 hores. Aquest informe haurà d'incloure, com a mínim:

1. **Identificació de l'actiu:** Codi de l'actiu, ubicació exacta (planta/servei) i tipus de sectorització afectada.
2. **Diagnòstic detallat:** Descripció tècnica de la fallada i justificació del risc.
3. **Mesures provisionals:** Accions immediates realitzades per mitigar el risc fins a la reparació definitiva.
4. **Proposta de reparació:** Descripció dels treballs i recanvis necessaris, amb un pressupost estimat i termini d'execució previst.

L'adjudicatari haurà de registrar simultàniament la incidència al sistema **Manttest**, adjuntant l'informe esmentat a l'ordre de treball (OT) corresponent per garantir la traçabilitat de l'alerta.

3.3.2 Informació d'incidència (avaria) lleu

Es consideraran incidències lleus aquelles anomalies que, tot i no comprometre de manera immediata la funcionalitat crítica de sectorització o evacuació, requereixin una intervenció per evitar la degradació de l'element o per mantenir els estàndards de qualitat del servei.

Davant de qualsevol incidència d'aquesta naturalesa, l'adjudicatari haurà de realitzar la comunicació al responsable dels Serveis de Manteniment de la FGS mitjançant el registre immediat de l'anomalia a través del sistema **Manttest**. Aquesta comunicació s'articularà mitjançant un informe d'incidència vinculat a l'actiu que haurà d'incloure:

- **Descripció tècnica:** Detall de l'anomalia detectada.
- **Proposta d'actuació:** Acció recomanada per a la seva resolució definitiva.
- **Valoració econòmica:** En cas que l'actuació no estigui inclosa en el manteniment preventiu o normatiu, s'haurà d'adjuntar el pressupost corresponent per a la seva validació.

Així mateix, quan es produeixi una incidència, l'adjudicatari tindrà l'obligació d'**avisar immediatament a l'encarregat** del centre o del torn per part de la FGS, per tal de coordinar l'accés o les mesures logístiques necessàries. Tot i la seva qualificació com a lleu, el registre ha de ser immediat per garantir que la dada de l'inventari i l'historial de la porta estiguin sempre actualitzats al GMAO.

4.3.3 Informació mensual

L'empresa adjudicatària té l'obligació de lliurar un informe mensual de seguiment dins dels 10 primers dies naturals del mes següent al període reportat. Aquest document ha de recollir el conjunt de les tasques planificades i realitzades, tant de manteniment normatiu com correctiu, així com qualsevol informació d'interès per a la Propietat. L'informe haurà de ser clar, breu i concís, amb un format estructurat que permeti una ràpida identificació de les dades clau. La revisió i validació d'aquest informe per part dels Serveis de Manteniment de la FGS serà un requisit indispensable per procedir a la conformitat de la factura mensual.

L'informe mensual haurà de desglossar, com a mínim, els següents aspectes:

- Estat del manteniment normatiu: relació detallada de totes les revisions efectuades. Per a les unitats amb resultat favorable, se certificarà el seu correcte estat. Per a les unitats amb resultat no favorable, s'haurà d'indicar obligatòriament el número d'Ordre de Treball (OT) correctiva generada. En el cas que la deficiència hagi estat esmenada durant el mateix mes, s'haurà d'especificar per tancar la traçabilitat de la reparació.
- Seguiment de planificació normativa: informe comparatiu entre les OT planificades per al mes en curs i les realment executades, identificant clarament aquelles que hagin quedat pendents i la justificació del seu retard.
- Gestió del manteniment correctiu: descripció de les diferents actuacions realitzades amb la data d'avís de la incidència i la data de realització i l'estat d'aquesta (finalitzat, en execució o pendent) i una breu descripció de l'estat i la solució proposada.
- Estat global del parc: informe consolidat que reflecteixi la situació actualitzada de la totalitat de les 900 portes (aproximades) de l'hospital, classificant-les en estat "favorable" o "no favorable" per tenir una visió en temps real del nivell de seguretat i sectorització del centre.
- Apartat d'observacions i comentaris que es trobi adient formular.

L'adjudicatari haurà d'extreure la base d'aquestes dades directament del sistema Manttest, assegurant que la informació de l'informe escrit coincideix plenament amb els registres digitals del GMAO.

Els apartats dels informes mensuals són orientatius, deixant oberta la possibilitat de modificació i/o ampliació en funció de les necessitats del servei.

4.3.4 Informació anual

Amb una **freqüència anual**, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe resum consolidat durant el primer mes de l'any següent al període reportat. Aquest document, independent de la periodicitat mensual de la resta d'informes, té com a funció principal auditar el rendiment del contracte i la salut global del parc de portes. L'informe haurà d'incloure, de manera enunciativa però no limitativa, la següent informació:

- **Balanç de planificació anual:** *planning* consolidat per mesos on es compari de forma gràfica el volum de feines previstes davant les realment executades (planificat vs. realitzat).
- **Resum d'activitat normativa i correctiva:** taules resum anuals que detallin la totalitat de les Ordres de Treball (OT) gestionades durant l'any i el seu grau de compliment.
- **Anàlisi de recurrència d'incidències.**
- **Gestió anual de recanvis:** resum del consum de materials i actualització del llistat de recanvis crítics, verificant que l'estoc mínim de seguretat s'ha mantingut segons el pla definit a la posada a zero.
- **Llistat de modificacions produïdes a la instal·lació**
- **Conclusions i millores:** informe final amb els resultats obtinguts i una proposta de millores o necessitats d'inversió per a l'anualitat següent, orientada a mantenir el parc en "estat zero".

5. MITJANS TÈCNICS I HUMANS

Les empreses adjudicatàries hauran de dotar al servei de manteniment, objecte del present expedient de contractació, dels mitjans tècnics necessaris per a el seu correcte desenvolupament a nivell operatiu, funcional i de seguretat.

5.1 Gestió telemàtica

La FGS es troba amb seu propi sistema GMAO (Manttest) implementat. Per aquest motiu, s'exigeix a l'empresa adjudicatària que utilitzi aquest sistema per a la gestió del manteniment en l'àmbit i l'abast del servei. Per tant, l'adjudicatari haurà de dotar dels recursos necessaris per a la càrrega/desenvolupament del pla de manteniment dintre d'aquesta eina. Tal com s'especifica en l'apartat 5 del present PPT.

Caldrà realitzar la carrega/modificació/actualització de l'inventari de tots els elements que en formen part.

Tota la documentació generada al llarg del contracte, haurà d'estar disponible i actualitzada en format electrònic, per al seu accés on-line. Els retards en l'actualització de la documentació respecte els terminis previstos podrà ser objecte de les penalitzacions indicades a l'apartat 18 de la Memòria Tècnica.

La formació i equips necessaris per al correcte us i gestió de l'eina Manttest serà a càrrec de l'adjudicatari.

5.2 Uniformitat

Les empreses adjudicatàries uniformaran, al seu càrrec, al personal adscrit al servei. Els operaris aniran vestits amb uniforme de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible.

La uniformitat consistirà en roba de feina adequada, calçat de seguretat i antilliscant homologat, i haurà de portar el logotip identificatiu de l'empresa en lloc visible.

Queda totalment prohibit utilitzar roba i/o calçat que no sigui homologada o de carrer.

L'aspecte general del treballador i de la seva uniformitat serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que mereix un centre com l'FGS.

Al mateix temps, el personal de manteniment hauran de mostrar una educació i formalitat davant els usuaris, personal del FGS.

5.3 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària disposarà el material necessari d'eines, maquinària, vehicles, aparells de mesura i neteja, així com mitjans de transport i elevació, per poder executar les feines demanades al plec de condicions restant aquestes a disposició permanent dels Serveis de manteniment de la FGS hauran d'estar mantinguts en perfecte estat de conservació i neteja.

Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics i de protecció individual que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos. Amb la presentació de l'oferta, cada empresa acompanyarà

una relació dels mitjans que pensa dedicar 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
- Maquinària i altres elements que es mantindran en el Centre per a resoldre avaries urgents
- Disponibilitat de tallers i magatzems propis de l'ofertant, que permeti dur a terme reparacions complexes

Queden inclosos tots els mitjans i equips necessaris per a la realització dels manteniments normatius, sense que puguin donar lloc, en cap cas a addicionals.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, bé en propietat o en règim de lloguer, de tots els recursos tècnics que siguin necessaris per a prestar aquest servei de manteniment i trasllats i poder atendre i reparar qualsevol avaria o incidència que es pugui produir. L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de transport adequats i necessaris per a prestar aquest servei de manteniment i trasllats dins dels temps de resposta establerts.

L'adjudicatari estarà al dia de totes les revisions obligatòries, inspeccions i assegurances que la llei determini i mantindrà les eines en perfecte estat de conservació i neteja. L'adjudicatari subscriurà al seu càrrec una pòlissa d'assegurança obligatòria dels vehicles i acreditarà estar al corrent de pagament de la mateixa.

La FGS podrà demanar en qualsevol moment la documentació relativa a les revisions periòdiques, inspeccions i assegurances; l'incompliment d'aquestes obligacions derivarà en la consegüent sanció, a més a més de la responsabilitat en que pugui incórrer davant de tercers.

Quan el vehicle o eines estiguin reparant-se o en període de revisió, l'adjudicatari d'aquest contracte de prestació de serveis restarà obligat a substituir-los temporalment per altres de característiques equivalents, de forma que no s'interrompi el servei en cap moment.

5.4 Mitjans Humans

Per a la prestació d'aquest servei de manteniment no es requereix una presència física continuada a l'hospital. No obstant això, l'empresa adjudicatària destinarà en tot moment els recursos humans necessaris. El personal haurà de complir amb els requisits establerts en la normativa aplicable, per garantir la correcta execució del servei descrit en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Com a mínim, el servei disposarà assignats al contracte un responsable tècnic i l'equip de tècnics de camp necessaris per l'execució del contracte.

5.5 EPI's, EPC's, senyalització, abalisament i neteja

Seràn per compte de l'empresa adjudicatària tots els equips de protecció i seguretat individual i/o col·lectiva (EPIs / EPCs), la senyalització, abalisament i neteja de les zones de treball, així com els materials i mitjans per a realitzar-ho.

Tots els EPIs, EPC, equips de seguretat, senyalització, abalisament i aïllament han de complir la normativa vigent, tenir les revisions vigents i estar en bon estat per el seu ús.

Les zones de treball en tasques que puguin originar risc per a les persones hauran d'estar convenientment aïllades i senyalitzades, amb la finalitat d'impedir intrusions de persones alienes al servei a la zona afectada.

Quan no es pugui aïllar una zona de treball i/o garantir la seguretat dels usuaris es realitzaran les feines del servei fora del horari d'activitat i usuaris.

També es tindrà especial cura en els espais que puguin presentar riscos biològics o químics, els quals el personal disposarà de l'equipament i protecció necessària per evitar qualsevol risc. Els treballs en aquests espais seran coordinats pel personal dels Serveis de manteniment de la FGS i personal tècnic de la zona afectada.

5.6 Gestió mediambiental

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el servei en estricte acompliment de la normativa vigent de caràcter mediambiental de la Comunitat Europea, estatal, autonòmica i local.

A tal fi aplicarà els criteris i compromisos de contingut ambiental a cada una de les accions del servei de manteniment integral dels centres gestionats pel FGS.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà i es farà càrrec de tota la gestió de residus inherent al servei de manteniment en les diferents estafetes de la gestió: producció, emmagatzematge local, retirada dels centres i tractament final, tot allò dintre dels paràmetres de la normativa vigent: local, autonòmica, nacional i comunitària.

5.7 Sistemes de comunicació

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària els sistemes de comunicació necessaris per a el correcte desenvolupament del servei, exposem a títol d'exemple:

- Telèfons mòbils per la comunicació amb el personal del servei.
- Telèfons mòbils per a els responsables i encarregats de manteniment
- Sistemes d'accés a internet i xarxes de dades (RDSI, ADSL,...)

5.8 Oficina tècnica

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una oficina tècnica que pugui donar suport en les tasques de back-office, especialment en relació a la gestió documental, coneixement en el GMAO – Manttest, informes mensuals i anuals, així com tot el suport documental necessari per l'hospital.

El personal de l'oficina tècnica tindrà la dedicació necessària pel compliment de les funcions assignades en el present plec així com les oportunes per complir amb l'objectiu del contracte. Així mateix, l'empresa haurà de garantir la màxima permanència del personal durant l'execució del contracte.

5.9 Característiques de les prestacions i altres obligacions en relació al personal

A l'inici del servei l'ADJUDICATARI presentarà els perfils professionals dels tècnics i operaris assignats al contracte, essent necessària la conformitat de la FGS conforme és el personal idoni. Això s'aplicarà també en cas de canvi o substitució del mateix. En aquest cas llevat de situacions excepcionals caldrà un previ avís de quinze dies.

És imprescindible que l'equip assignat a la prestació del servei tingui la especialització i la formació suficient per dur a terme el conjunt de tasques previstes en aquest Plec. En cas de que, per executar una tasca concreta, sigui necessari disposar d'una especialització molt específica de la que cap dels membres de l'equip assignat disposi, l'adjudicatari haurà de recórrer a personal propi que sí disposi d'aquella especialització per executar la tasca en qüestió, o subcontractar els serveis a un empresa especialitzada.

El Servei de manteniment de la FGS es reserva el dret a demanar la substitució d'un treballador si es justifica que aquest no respecta la normativa interna de la FGS, no desenvolupa correctament les tasques que se li encomanen o no presenta la formació mínima requerida per aquest plec durant el termini màxim delimitat. Els costos conseqüents d'aquesta substitució els assumirà íntegrament l'empresa adjudicatària i caldrà que la substitució sigui efectiva en els següents quinze dies després de la petició formal de la FGS. Si l'adjudicatari no respon a aquesta demanda es considerarà falta molt greu, i estarà sotmesa a penalització.

Tot el personal empleat a la prestació del servei objecte d'aquest contracte dependrà laboralment del contractista, sense que per cap motiu, aquest pugui passar a dependre dels Serveis de manteniment de la FGS. Per aquest motiu la FGS no tindrà relació laboral, jurídica ni d'altra mena amb el personal de l'empresa adjudicatària mentre s'estigui executant el contracte.

Tots els operaris i personal destinat al present contracte per part de l'Adjudicatari hauran de complir la normativa per coordinació d'activitats empresarials i el compromís de confidencialitat, d'acord als documents adjunts en l'annex del PCAP.

Per a l'execució dels treballs de l'equip de manteniment l'Adjudicatari disposarà dels especialistes amb disposició de l'acreditació necessària, quan sigui obligatòria, en funció de la Categoria de manteniment adjudicada. Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos.

Aquelles intervencions que s'hagin d'adaptar a la normativa vigent, s'hauran de dur a terme pel personal amb les corresponents acreditacions 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 diferents revisions en resultin.

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.

Les intervencions es duran a terme procurant el mínim de destorb al desenvolupament de les tasques pròpies de l'edifici. Si calgués, i en certes operacions particularment molestes o sorolloses, o bé que requereixin l'aportació de mitjans molt aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials.

6. RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

6.1 Condicions generals

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

- L'adjudicatària declara conèixer les característiques dels edificis objecte del present plec i les seves instal·lacions, el seu estat de conservació, així com les normes de seguretat i reglaments aplicables a efectes de poder executar el servei de manteniment objecte d'aquest plec.
- L'adjudicatari serà responsable de la qualitat de tots els materials i elements emprats, així com dels muntatges realitzats en modificacions, millores, reemplaçaments i subministraments efectuats durant la vigència del contracte i segons la legislació vigent.
- Serà responsable dels accidents, danys o perjudicis que poguessin causar com a conseqüència de la negligent realització dels treballs que exigeix la prestació dels serveis.
- Els treballs es realitzaran de forma que originin les mínimes interferències i incomoditats a l'activitat que s'estigui desenvolupant en l'àmbit d'actuació i en especial quan s'afecti a activitats hospitalàries, complint sempre els requisits en matèria de prevenció de mesures nosocomials o d'altres que es puguin determinar.
- Qualsevol intervenció, programada o no, s'ha de fer informant prèviament els serveis tècnics del FGS.
- L'adjudicatari haurà d'estar en possessió de tots aquells carnets d'instal·lador mantenidor autoritzat pel Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya, necessaris per poder desenvolupar les seves tasques i emetre, al seu cas, les certificacions oportunes de les diverses instal·lacions.
- La substitució de les baixes (ja sigui per malaltia, accidents o permisos) sempre serà a compte de l'adjudicatària. El personal sempre que resti a l'edifici, per motiu de la seva funció, disposarà i restarà uniformat amb roba de i adient a l'activitat desenvolupada, incloent els EPI i mitjans de protecció col·lectiva necessaris.
- El personal de l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació ni dret respecte a la FGS que, en cap cas, resultarà responsable de les obligacions laborals de l'adjudicatària envers el seu personal.
- L'empresa adjudicatària accepta que la FGS pugui exigir la substitució del personal que no presenti la deguda capacitació professional, diligència o que no presti els seus serveis de forma correcta. Tanmateix l'adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat de l'equip amb la continuïtat dels tècnics i operaris en la prestació del servei.
- L'adjudicatària accepta els mecanismes de control de presència del personal que el FGS consideri oportú efectuar.
- L'empresa adjudicatària serà responsable, davant el FGS de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligada a repara-les, així com també la de tots es danys que, per una prestació defectuosa del servei, puguin produir-se a qualsevol instal·lació, mobiliari i/o persona, sens perjudici de les possibles sancions o reclamacions que corresponguin a cada cas concret.
- El personal adscrit al contracte compartirà els mitjans de transport vertical comú amb usuaris i personal de visita etc., dins del recinte hospitalari, motiu pel qual s'haurà d'extremar el control del transport de petit material i mitjans auxiliars.

- En totes les seves actuacions l'empresa adjudicatària actuarà, en el seu cas, en coordinació amb les altres empreses externes que facin les altres tasques de manteniment, empreses que realitzin actuacions puntuals o qualsevol altra industrial directament contractat pel FGS.
- L'adjudicatari està obligat en l'execució de les actuacions objecte del present concurs, al compliment de la normativa vigent sobre disposicions de seguretat i salut. La documentació relativa a la seguretat i salut haurà d'estar degudament actualitzada al programa CTAIMA
- És obligació de l'adjudicatari la gestió dels residus generats en el desenvolupament del servei contractat i per tant resta inclòs qualsevol cost econòmic que la recollida i gestió del residu pugui tenir.
- És obligació de l'adjudicatari facilitar, quan se sol·liciti, les factures dels seus proveïdors per tal de verificar que els preus que es facturem a la FGS corresponen als establerts en el present plec (preu del proveïdor de l'adjudicatària més el marge ofert).

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Coordinació d'activitats empresarials en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

Serà d'obligat compliment per a l'empresa adjudicatària qualsevol normativa relacionada amb la Prevenció de Riscos Laborals sempre que afecti a la seva activitat.

Dins d'aquest marc i en compliment de l'article 24 de la Llei 31/1985 de prevenció de riscos laborals i el RD 171/2004 sobre coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals, les empreses concurrents a la FGS són requerides a cooperar en matèria de prevenció de riscos entre activitats. En aquest sentit, la FGS disposa d'instruccions actualitzades de Seguretat i salut per a empreses externes a la plataforma CTAIMA.

Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a les següents consideracions:

- S'haurà d'informar als treballadors que realitzaran treballs a la FGS de les instruccions de seguretat i salut, abans de l'inici de l'activitat, i vetllar pel seu compliment.
- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al seu personal els equips de protecció individual que siguin necessaris per a l'activitat, així com, aquells que ho siguin amb motiu de la coordinació d'activitats. També es facilitaran els elements de senyalització, delimitació o protecció necessaris per evitar accidents a usuaris de centres de la FGS o personal d'altres empreses concurrents.
- S'haurà d'informar a la FGS dels possibles canvis en les activitats o en les condicions de treball que puguin implicar nous riscos o l'agreujament dels riscos existents, així com accidents laborals o malalties professionals en els que, com a conseqüència de la concurrència d'activitats, calgui establir conjuntament mesures correctores.
- S'informarà, amb la suficient antelació, al responsable del contracte de la FGS de les vistes que planifiqui amb motiu d'inspeccions internes de seguretat, avaluacions de riscos, investigacions d'accidents, impartició de formació o qualsevol altra actuació relativa a la seguretat i salut del seu personal en els centres de la FGS.
- En cas de subcontractació, l'empresa adjudicatària haurà d'establir coordinació d'activitats empresarials. Qualsevol subcontractació haurà de ser comunicada a la FGS i requerirà la seva aprovació perquè es pugui fer efectiva.
- Serà necessària la presència d'un recurs preventiu a les nostres instal·lacions que s'ha de coordinar amb la persona designada pel Departament d'Enginyeria per tal de poder garantir la seguretat de les tasques.

- En actuacions on estigui prescrita la presència d'un coordinador de seguretat en obres serà obligatori coordinar-se amb aquest per tal d'accedir a l'espai d'obres a fi de poder realitzar les tasques corresponents.

Barcelona, 20 de maig de 2026

Rubèn Moragues i Pastor
Director de Serveis Generals