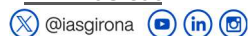




Institut
d'Assistència
Sanitària

Parc Hospitalari Martí i Julià
Servei d'Infraestructures i
Manteniment
Hospital Santa Caterina
c/ Doctor Castany, s/n
17190 Salt (Girona)
Tel. +34 972 182 600 / 972 189 006
serveimanteniment.ias@gencat.cat
www.ias.cat



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE MANTENIMENT,
INSTAL·LACIÓ I REPARACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPS DE CLIMATITZACIÓ,
CONTROL DE CLIMATITZACIÓ RITE I EQUIPS I INSTAL·LACIONS FRIGORÍFIQUES DE
L'IAS I L'IDIBGI, PER PREUS UNITARIS PER LOTS**

EXP. CONTR 2026/00000000061

1	OBJECTE DEL CONCURS	5
	LOT 1.....	5
	LOT 2.....	5
2	DURADA I IMPORT DEL CONCURS	5
2.1	LOT 1 – IAS.....	5
2.2	LOT 2 – IDIBGI.....	6
3	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	7
3.1	ANTECEDENTS DE L'IAS I L'IDIBGI	7
3.1.1	LOT 1 – IAS.....	7
3.1.2	LOT 2 – IDIBGI.....	8
3.2	ANTECEDENTS DEL MANTENIMENT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	9
3.2.1	LOT 1 IAS.....	9
3.2.2	LOT 2 – IDIBGI.....	9
3.3	ABAST , ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	10
3.3.1	ABAST DEL CONCURS.....	10
3.3.2	INSTAL·LACIONS I EQUIPS INCLOSOS EN EL CONTRACTE.....	10
3.3.3	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	11
3.4	REQUERIMENTS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	13
3.4.1	NECESSITATS ESTIMADES PREVISTES (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	13
3.4.2	ALTRES NECESSITATS. (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	18
3.5	MODEL DE MANTENIMENT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	22
3.5.1	LOT 1 – IAS.....	22
3.5.2	LOT 2 – IDIBGI.....	25
3.6	PERSONAL I MITJANS TÈCNICS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI).....	26
3.6.1	Funcions del personal (LOT 1)	27
3.6.2	Funcions del personal (LOT 2)	30

3.6.3	Mitjans tècnics (LOT 1 i LOT 2)	30
3.7	SISTEMA DE GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIT PER ORDINADOR (GMAO) I SISTEMES DE GESTIÓ CENTRALITZADA (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	31
3.7.1	LOT 1 – IAS	31
3.7.2	LOT 2 – IDIBGI	31
3.8	POSTA EN MARXA DEL CONTRACTE (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	32
3.9	PARÀMETRES A JUSTIFICAR. OBJECTIUS I INFORMES D'ACTIVITAT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	32
3.10	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	33
3.11	FACTURACIÓ (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	33
3.11.1	LOT 1 – IAS	33
3.11.2	LOT 2 – IDIBGI	35
3.12	CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT	36
3.13	PROTECCIÓ DEL MEDI AMBIENT	36
3.14	ALTRES (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	37
3.15	RELACIONS I OBLIGACIONS DE CARÀCTER LABORAL	39
3.15.1	SUBROGACIÓ	39
3.16	CONDICIONS ESPECIALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I INCOMPLIMENTS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)	39
3.16.1	LOT 1 – IAS	39
3.16.2	LOT 2 – IDIBGI	40
4	PRESENTACIÓ D'OFERTES	41
4.1	SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA	42
4.2	SOBRE B OFERTA TÈCNICA	43
4.2.1	ESTRUCTURA I RECURSOS DE RECOLZAMENT	43
4.2.2	PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL MANTENIMENT	43
4.2.3	GESTIÓ DE GUÀRDIES I RESPOSTA RÀPIDA I URGENT	43
4.2.4	PLA ANUAL DE FORMACIÓ	43

4.2.5	PROPOSTA DE PERSONAL PER A NOVES NECESSITATS	44
4.2.6	MITJANS TÈCNICS.....	45
4.2.7	PROPOSTES DE MILLORA.....	46
4.3	SOBRE C	46
4.3.1	PROPOSTA ECONÒMICA.....	46
4.3.2	PROPOSTA DE DESCOMPTE DE MATERIALS.....	47
4.3.3	PROPOSTA D'ALTRES DESPESES FACTURABLES	47
5	CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	47
5.1	CRITERIS OBJECTIUS.....	48
5.1.1	PROPOSTA ECONÒMICA (Annex 2a)	48
5.1.2	PROPOSTA DE DESCOMPTE DE MATERIALS (Annex 2a)	49
5.1.3	ALTRES DESPESES FACTURABLES (Annex 3).....	49
5.2	CRITERIS SUBJECTIUS.....	50
5.2.1	Criteri subjectiu 1: Estructura i recursos de recolzament (fins a 8 punts)	51
5.2.2	Criteri subjectiu 2: Proposta d'organització i planificació del manteniment (fins a 15 punts)	51
5.2.3	Criteri subjectiu 3: Gestió de les guàrdies i resposta ràpida (fins a 4 punts)	52
5.2.4	Criteri subjectiu 4: Pla anual de formació del personal (fins a 4 punts)	52
5.2.5	Criteri subjectiu 5: Proposta de nou personal per afrontar el servei i les noves necessitats (fins a 6 punts) 52	
5.2.6	Criteri subjectiu 6: Mitjans tècnics (fins a 3 punts).....	53
5.2.7	Criteri subjectiu 7: Propostes de millora (fins a 5 punts).....	53
6	PREGUNTES AL PLEC.....	53
	ANNEXES	55

1 OBJECTE DEL CONCURS

L'objecte d'aquest concurs és la contractació del servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS i l'IDIBGI per preus unitaris per lots.

El concurs es divideix en els lots següents:

LOT 1. Servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS.

LOT 2. Servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IDIBGI.

2 DURADA I IMPORT DEL CONCURS

La durada del contracte serà de 2 anys, amb possibilitat de pròrroga per un període màxim de 2 anys addicionals, prèvia aprovació expressa de les parts.

La determinació del preu i, per tant, de l'import de licitació, es desenvolupa a l'Annex 1 i inclou el LOT 1 (IAS) i el LOT 2 (IDIBGI).

El pressupost base de licitació (PBL) màxim per a les dues anualitats és de **3.182.991,68 € IVA exclòs** (LOT 1 + LOT 2).

2.1 LOT 1 – IAS

L'import del contracte, d'acord amb l'Annex 1, s'estableix d'acord amb una estimació anual de l'activitat. La proposta econòmica presentada segons els Annexos 2a i 2b correspondrà a la totalitat dels dos anys de contracte i no tindrà validesa si no s'acompanya de la resta de documentació econòmica requerida.

Les previsions econòmiques indicades tenen caràcter estimatiu i corresponen a imports màxims variables, calculats d'acord amb l'activitat prevista i l'històric de manteniment. L'execució efectiva dependrà de les necessitats reals i del volum d'activitat de l'IAS.

Servei de manteniment – Activitat

Previsió de necessitats del servei de manteniment ordinari.

Import estimat màxim anual: **532.582,30 € IVA exclòs**

Materials i serveis tècnics especialitzats i desplaçaments per l'extra hospitalària

Inclou:

- materials per al manteniment de les instal·lacions i equips de climatització, control de clima RITE i equips i instal·lacions frigorífiques.

- serveis tècnics especialitzats i desplaçaments per a l'àmbit extra hospitalari

Import variable màxim anual: **495.867,77 € IVA exclòs**

Noves necessitats del servei

Inclou:

- capacitat per afrontar noves instal·lacions i millores
- materials i servei de noves instal·lacions i millores
- noves necessitats derivades del servei .

Import variable màxim anual: **495.867,77 € IVA exclòs**

Les estimacions econòmiques indicades tenen caràcter màxim i variable. Les possibles variacions en el volum d'activitat podran comportar modificacions en l'execució dels serveis, sense que això impliqui alteració de les condicions contractuals.

L'import variable màxim anual del LOT 1 és d'**1.524.317,84 € IVA exclòs**.

El pressupost base de licitació màxim per a les dues anualitats del LOT 1 és de **3.048.635,68 € IVA exclòs**.

2.2 LOT 2 – IDIBGI

L'import del contracte, d'acord amb l'Annex 1, s'estableix d'acord amb una estimació anual de l'activitat. La proposta econòmica presentada segons els Annexos 2a i 2b correspondrà a la totalitat dels dos anys de contracte i no tindrà validesa si no s'acompanya de la resta de documentació econòmica requerida.

Les previsions econòmiques indicades tenen caràcter estimatiu i corresponen a imports màxims variables, calculats d'acord amb l'activitat prevista i l'històric de manteniment. L'execució efectiva dependrà de les necessitats reals i del volum d'activitat de l'IDIBGI.

Servei de manteniment – Activitat

Previsió de necessitats del servei de manteniment ordinari.

Import estimat màxim anual: **34.178,00 € IVA exclòs**

Materials i serveis tècnics especialitzats

Inclou:

- materials per al manteniment de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i cambres frigorífiques
- serveis tècnics especialitzats i materials de serveis tècnics especialitzats.

Import variable màxim anual: **18.000,00 € IVA exclòs**

Noves necessitats del servei

Inclou:

- capacitat per afrontar noves instal·lacions i millores,
- materials i servei de noves instal·lacions i millores,
- noves necessitats derivades del servei.

Import variable màxim anual: **15.000,00 € IVA exclòs**

Les estimacions econòmiques indicades tenen caràcter màxim i variable. Les possibles variacions en el volum d'activitat podran comportar modificacions en l'execució dels serveis, sense que això impliqui alteració de les condicions contractuals.

L'import variable màxim anual del LOT 2 és de **67.178,00 € IVA exclòs**.

El pressupost base de licitació màxim per a les dues anualitats del LOT 2 és de **134.356,00 € IVA exclòs**.

3 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1 ANTECEDENTS DE L'IAS I L'IDIBGI

3.1.1 LOT 1 – IAS

L'Institut d'Assistència Sanitària (IAS) és una empresa pública integrada a la xarxa sanitària i social de cobertura pública de la Generalitat de Catalunya, mitjançant concertació amb el Departament de Salut i el Departament de Drets Socials.

L'IAS presta serveis de salut mental, sociosanitaris, socials, de suport i de diagnòstic a l'àmbit de la Regió Sanitària de Girona. També gestiona serveis sociosanitaris a les comarques del Gironès, la Selva i el Pla de l'Estany, així com l'Hospital de Santa Caterina —hospital general bàsic de referència per a la Selva interior i part del Gironès— i les àrees bàsiques de salut d'Anglès, Breda-Hostalric i Cassà de la Selva.

La principal infraestructura de l'IAS és el Parc Hospitalari Martí i Julià (PHMJ), amb una superfície total aproximada de 114.000 m². Dins aquest complex destaca l'Hospital Santa Caterina (HSC), que va entrar en funcionament el setembre de 2004 i disposa d'una superfície construïda de 32.500 m². Aquest edifici ha experimentat diverses ampliacions i incorporacions assistencials al llarg dels anys, entre les quals destaquen:

- incorporació d'una UCI l'any 2017,
- nova àrea d'Urgències i Hospital de Dia l'any 2021,
- i ampliació de l'àrea quirúrgica CMA l'any 2024.

El PHMJ també inclou altres edificis i instal·lacions rellevants, entre els quals:

- l'edifici República, de prop de 10.000 m², que incorpora serveis sociosanitaris, laboratoris regionals i espais de rehabilitació,
- l'edifici Salt-TMS,

- dos edificis Mancomunitats (M1, M2)
- l'edifici Til·lers.
- i l'edifici Casa Director.

En conjunt, aquestes instal·lacions conformen un parc sanitari amb aproximadament 61.000 m² edificats.

Adicionalment, l'IAS gestiona una trentena d'instal·lacions distribuïdes arreu de la província de Girona destinades a serveis comunitaris de salut mental, addiccions i atenció primària. La relació completa d'edificis i serveis es recull a l'Annex 7, amb una superfície construïda aproximada de 15.000 m².

3.1.2 LOT 2 – IDIBGI

L'IDIBGI (2005) té els seus orígens en la Fundació Privada Dr. Josep Trueta (1995), i la seva finalitat és promoure, desenvolupar, gestionar i difondre la recerca biomèdica en l'àmbit de les comarques de Girona. Des de l'any 2008 té caràcter públic, amb l'entrada de la Generalitat en els òrgans de govern, i actualment forma part, com a centre adscrit, al programa CERCA.

L'Institut d'Investigació Biomèdica de Girona (IDIBGI) és un centre de recerca de la xarxa de centres CERCA de la Generalitat de Catalunya que pretén vertebrar i desenvolupar la recerca de qualitat en ciències biomèdiques i de la salut pública i comunitària i promou la seva translació a la pràctica habitual. Tot amb l'objectiu de respondre als problemes de salut de la població.

L'IDIBGI està estructurat en 26 grups de recerca principalment procedents de l'Hospital Universitari Dr. Josep Trueta i de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS). L'IDIBGI té la voluntat d'anar més enllà i també acollir tota la recerca de la demarcació de Girona, de tots els hospitals de la xarxa hospitalària d'utilització pública. Amb la voluntat de crear una massa crítica capaç d'afrontar grans reptes científics i socials i garantir el retorn de tot aquest coneixement generat a la societat.

L'IDIBGI té el seu edifici principal ubicat a l'edifici M2 del Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt, al costat de les instal·lacions de l'IAS, amb uns 2.400 m² destinats a espais de laboratori i oficines. Pròximament, s'ampliaran aquestes instal·lacions amb un increment de superfície d'uns 700 m². Aquesta ampliació disposarà d'instal·lacions noves que també seran objecte d'aquest contracte de manteniment. Aquesta obra estarà acabada a finals de 2027 o principi de 2028.

IDIBGI també disposa d'uns espais d'oficina propers a l'Hospital Universitari Dr. Josep Trueta, concretament a Av. de França 30-34, les instal·lacions de St. Ponç. En aquestes instal·lacions, d'una superfície aproximada de 500 m², es disposa d'instal·lacions de clima, el manteniment de les quals, també està inclòs en aquest contracte. No es requereixen serveis de manteniment.

En resum, a afectes del manteniment d'instal·lacions avui dia l'IDIBGI ocupa un edifici d'aproximadament 3.000 m², però durant el pròxim any incrementarà la seva superfície fins a 3.500 m² distribuïts en 2 ubicacions diferents (M2 i Sant Ponç).

3.2 ANTECEDENTS DEL MANTENIMENT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

3.2.1 LOT 1 IAS

El Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS desenvolupa la seva activitat d'acord amb unes línies estratègiques alineades amb els objectius corporatius de l'organització i recollides al Pla de Manteniment, el qual s'actualitza de manera continuada.

Els protocols i procediments de funcionament del departament formen part d'aquest Pla de Manteniment i constitueixen el marc operatiu de referència del servei objecte del contracte. **Després de l'adjudicació es durà a terme un període de posada en marxa i adaptació, amb l'objectiu d'alinear l'activitat de l'empresa adjudicatària amb els procediments i sistemàtiques de treball habituals de l'IAS.**

L'empresa adjudicatària haurà de conèixer i aplicar les polítiques estratègiques de manteniment definides per l'IAS i vetllar pel seu correcte desenvolupament. L'IAS es reserva la potestat de modificar procediments i metodologies de treball, sempre que aquestes modificacions no contradiguin el que estableixen els presents plecs ni el contracte administratiu corresponent.

Les principals línies estratègiques del manteniment per als anys vinents són les següents:

Millora contínua del manteniment

- Desenvolupament d'un manteniment correctiu eficient que permeti una resolució ràpida de les incidències, amb una adequada assignació de recursos i la mínima afectació possible a l'activitat assistencial.
- Actualització i optimització dels plans de manteniment preventiu, ajustant-los a l'experiència acumulada i buscant l'equilibri òptim entre manteniment correctiu i preventiu.
- Garantia del compliment del manteniment normatiu aplicable a les instal·lacions sotmeses a reglaments de seguretat i normativa vigent.
- Aplicació de metodologies de "lean maintenance" amb l'objectiu d'incrementar l'eficiència operativa, la qualitat del servei i la millora contínua dels processos.
- Implantació de sistemes eficients de gestió de materials, recanvis, estocs i magatzem per reduir ruptures de subministrament i millorar la traçabilitat i monitorització de l'activitat.

Gestió ambiental i eficiència energètica

- Incorporació de sistemes de control i gestió de les instal·lacions orientats a l'estalvi energètic.
- Integració de criteris d'eficiència energètica en els processos de disseny, construcció, manteniment i reforma d'instal·lacions.
- Impuls d'accions destinades a millorar la gestió energètica dels edificis i instal·lacions de l'IAS.

3.2.2 LOT 2 – IDIBGI

El departament de manteniment de l'IDIBGI disposa d'un pla de treball, que es recullen en el pla de manteniment que s'actualitza de manera continuada.

És important que l'empresa mantenidora es faci seves aquestes línies de treball de la institució, per aquest motiu en la posada en marxa del servei, cal que el mantenidor faci:

- Auditoria tècnica i revisió de l'inventari de totes les instal·lacions i equips.
- Revisió i actualització de les gammes de manteniment normatiu, preventiu i conductiu de totes les instal·lacions i equips, així com la proposta del Pla Anual de Manteniment.
- Actualització dels plans de manteniment, una vegada consensuats amb l'IDIBGI, per tal de permetre la correcta planificació de les actuacions.
- Elaboració de protocols d'actuació específics per a cadascuna de les instal·lacions.

En termes generals, l'IDIBGI requereix un nivell de manteniment equivalent al de l'IAS, si bé la gestió i seguiment del servei no es realitzarà mitjançant el GMAO PRISMA de l'IAS, sinó a través dels sistemes i procediments que determini l'IDIBGI.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment un informe detallat de les actuacions de manteniment executades, amb l'objectiu de permetre la validació tècnica i econòmica dels serveis realitzats segons el tipus d'instal·lació.

Gestió ambiental i eficiència energètica: Amb l'objectiu de complir amb el Pla d'Acció d'ODS de l'IDIBGI, es sol·licita que l'empresa adjudicatària incorpori les eines i sistemes necessaris per garantir el control i la gestió eficient de les instal·lacions, promovent actuacions orientades a l'estalvi i l'optimització energètica.

3.3 ABAST, ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El present concurs estableix el marc contractual per a la prestació del servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS i l'IDIBGI.

3.3.1 ABAST DEL CONCURS

LOT 1 – IAS

Servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS).

Aquest servei haurà de donar resposta a totes les necessitats que tingui l'IAS a tots els seus edificis, instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques del Parc hospitalari Martí i Julià i de l'extra Hospitalària (centres distribuïts per tota la província de Girona).

LOT 2 – IDIBGI

Servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IDIBGI.

3.3.2 INSTAL·LACIONS I EQUIPS INCLOSOS EN EL CONTRACTE

A efectes del present contracte, s'entén per instal·lacions i equips (llista no exhaustiva i merament orientativa):

<i>Climatització</i>	Refredadores, bombes de calor, calderes, vasos d'expansió, bombes de circulació, aïllaments, tractament d'aigües de primaris, vàlvules, canonades, climatitzadors, filtres, conductes, ventiladors, extractors, comportes tallafoc, comportes de volum variable, reixetes, aïllaments, Termòstats, Reguladors, Xemeneies, variadors de freqüència, elements de control, controls de climatització, ...RITE
<i>Xarxa de gas</i>	ERM, Canonades, Valvuleria, Reguladors i filtres, Cremadors, Comptadors...
<i>Electricitat</i>	Tota mena d'instal·lacions elèctriques, relacionades amb els equips de la climatització i el control de la climatització
<i>Gestió</i>	Equips de gestió de control de climatització d'edificis i instal·lacions, alarmes...
<i>altres</i>	Cambres frigorífiques, congeladors, neveres...

La documentació descriptiva dels edificis i instal·lacions objecte del contracte s'adjunta a l'Annex 7 del LOT 1 – IAS.

La documentació descriptiva orientativa i no exhaustiva relativa a l'inventari d'instal·lacions i equips objecte de manteniment s'adjunta als:

Annex 8a – LOT 1 IAS

Annex 8b – LOT 2 IDIBGI

3.3.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

LOT 1 IAS

El servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques, que haurà de donar cobertura a tots els centres gestionats per l'IAS, distribuïts arreu de la província de Girona, mitjançant el personal tècnic necessari, que s'integrarà funcionalment dins el Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS.

La base operativa principal del servei serà el Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt.

El gestor del contracte i l'encarregat del servei s'integraran al Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS i actuaran d'acord amb les directrius i procediments establerts pel mateix departament.

Els tècnics assignats al contracte prestaran servei des de la base operativa i es desplaçaran als diferents centres segons les necessitats assistencials i operatives. La planificació de rutes i actuacions es realitzarà des de la mateixa base operativa.

OBJECTIUS DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Executar les actuacions de manteniment, reparació i instal·lació necessàries sobre les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i cambres frigorífiques inclosos dins l'abast del contracte.
- Gestionar les necessitats de materials, serveis tècnics especialitzats i subcontractacions, prèviament validades per l'IAS o l'IDIBGI.
- Executar noves necessitats de servei, instal·lacions o millores, sempre amb validació prèvia de l'IAS o l'IDIBGI.

LÍNIES DE TREBALL

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Garantir la conservació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques en perfecte estat d'ús, funcionament i imatge.
- Desenvolupar el manteniment d'acord amb la documentació tècnica, protocols i procediments establerts pel Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS, especialment en matèria de manteniment preventiu i normatiu.
- Garantir el compliment íntegre de la normativa vigent aplicable.
- Disposar d'un servei de guàrdies localitzables per atendre incidències urgents:
 - de dilluns a divendres laborables, de 18:00 h a 08:00 h,
 - i les 24 hores durant caps de setmana i festius, amb cobertura per a tots els centres de l'IAS els 365 dies de l'any.
- Mantenir actualitzada tota la documentació tècnica i legal:
 - llibres de manteniment,
 - certificacions,
 - esquemes i retolació de quadres elèctrics,
 - plànols,
 - i qualsevol altra documentació vinculada a les instal·lacions objecte del contracte.
- Proposar i executar actuacions de millora i actualització de les instal·lacions.
- Desenvolupar i millorar els sistemes d'informació i gestió del manteniment, adaptant protocols i procediments als sistemes informàtics definits per l'IAS.
- Coordinar, quan sigui requerit pel Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS, els treballs d'altres industrials i empreses de manteniment.

GESTIÓ DEL MANTENIMENT

La totalitat de les actuacions de manteniment s'haurà de gestionar mitjançant els aplicatius informàtics designats per l'IAS.

Actualment, el sistema de gestió utilitzat és el GMAO PRISMA 4.

Aquest aplicatiu inclou un mòdul de gestió de materials i magatzems, que l'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar i mantenir actualitzat, especialment pel que fa als materials crítics.

Tots els materials utilitzats en les actuacions hauran de quedar imputats econòmicament a les corresponents ordres de treball.

LOT 2 IDIBGI

L'IDIBGI requereix els serveis de manteniment, instal·lació i reparació a les ubicacions següents:

- **Edifici M2.** Servei de manteniment, instal·lació i reparació d'instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i cambres frigorífiques d'IDIBGI.
- **Edifici Sant Ponç:** Servei de manteniment, instal·lació i reparació d'instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips de fred de l'IDIBGI.

La gestió del manteniment de l'IDIBGI no es realitza actualment mitjançant cap GMAO específic. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de definir i implantar un protocol de manteniment que permeti un seguiment exhaustiu de totes les actuacions fetes.

L'empresa adjudicatària també haurà de disposar d'un servei de guàrdies localitzables per donar resposta a les incidències urgents que es puguin produir a l'IDIBGI.

3.4 REQUERIMENTS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Es requereix la contractació del servei de manteniment, instal·lació i reparació de les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS i de l'IDIBGI, mitjançant preus unitaris per lots.

El servei haurà de donar resposta a totes les necessitats derivades de l'activitat assistencial i operativa dels centres, incloent-hi:

- La gestió integral de l'activitat de manteniment.
- La gestió de materials i recanvis.
- La gestió de materials i serveis tècnics especialitzats.
- L'execució de noves necessitats, instal·lacions i actuacions de millora.

3.4.1 NECESSITATS ESTIMADES PREVISTES (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

L'estimació prevista de l'activitat corresponent al servei de manteniment es detalla a la taula inclosa en **l'Annex 1.**

LOT1

SERVEI	Hores/any	Número persones
Gestor	963	
Encarregat (FP2 o mòdul 2) sènior, elèctric-electrònic	1742	1
Tècnic (FP2 o mòdul 2) sènior, elèctric-electrònic	3484	2
Tècnic frigorista	3484	2
ofi1	5226	3
Ofi3	1742	1

Aquesta és la necessitat de recursos professionals requerida per garantir l'execució de l'activitat estimada corresponent al servei de manteniment d'instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS.

LOT2

SERVEI	Hores/any
Gestor	50
Encarregat (FP2 o mòdul 2) sènior, elèctric-electrònic	0
Tècnic (FP2 o mòdul 2) sènior, elèctric-electrònic	0
Tècnic frigorista	800
ofi1	0
Ofi3	50

Aquesta és la necessitat de recursos professionals requerida per garantir l'execució de l'activitat estimada corresponent al servei de manteniment d'instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IDIBGI.

3.4.1.1 MANTENIMENT PREVENTIU (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El manteniment preventiu comprèn el conjunt d'actuacions sistemàtiques necessàries per garantir que els edificis, les instal·lacions i els equips es mantinguin en òptimes condicions de funcionament, amb l'objectiu d'allargar-ne la vida útil i assegurar uns nivells de rendiment equivalents als previstos en el seu disseny o projecte inicial.

Atès que els elements objecte de manteniment són identificables i que les actuacions preventives tenen una periodicitat definida, és possible sistematitzar-ne la gestió i planificar anticipadament les necessitats de recursos humans, hores de treball i materials necessaris per a la seva execució.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar els treballs de manteniment preventiu previstos d'acord amb els criteris següents:

- S'elaborarà una planificació anual de les operacions de manteniment preventiu de totes les instal·lacions i equips que ho requereixin, integrada al sistema GMAO PRISMA utilitzat pel Departament d'Infraestructures i Manteniment.
- Per a cada instal·lació o equip es definiran les tasques específiques de manteniment, el temps estimat d'execució, el perfil professional assignat i la periodicitat de les actuacions, mitjançant les corresponents gammes de manteniment del GMAO PRISMA 4 – Sisteplant.
- Es disposarà de rutines de manteniment preventiu que permetin registrar totes les actuacions efectuades sobre les instal·lacions i equips, incloent-hi el temps real d'execució, les incidències detectades i les mesures correctores adoptades en cada cas.
- El Pla de Manteniment Preventiu es desenvoluparà prenent com a referència:
 - les recomanacions dels fabricants dels equips,
 - el nivell d'ús de les instal·lacions,
 - i la criticitat operativa dels equips dins l'activitat de l'IAS.
- En aquells casos en què la normativa vigent estableix obligacions específiques de manteniment, aquestes actuacions tindran la consideració de manteniment normatiu.
- L'IDIBGI requereix un nivell de manteniment equivalent al de l'IAS per a les seves instal·lacions. No obstant això, la gestió i seguiment de les actuacions no es realitzarà mitjançant el GMAO PRISMA de l'IAS, sinó d'acord amb els procediments i sistemes de control que determinin els responsables de manteniment de l'IDIBGI.
- Atès que les futures ampliacions previstes a l'IDIBGI encara no disposen d'un projecte executiu definitiu, no és possible concretar en aquest plec els equips exactes objecte de manteniment (marca, model o característiques específiques). Per aquest motiu, les estimacions incloses s'han realitzat prenent com a referència les instal·lacions actualment existents i els usos previstos de les noves ampliacions.

3.4.1.2 MANTENIMENT CORRECTIU (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

S'entén per manteniment correctiu el conjunt d'actuacions no programades destinades a resoldre les avaries, incidències o defectes que es puguin produir als edificis, instal·lacions i equips objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar aquestes actuacions d'acord amb els protocols i procediments establerts pel Departament d'Infraestructures i Manteniment, especialment en aquelles àrees d'especial sensibilitat assistencial.

Es consideren àrees d'especial atenció:

- les zones amb presència de pacients (habitacions, urgències, hospitalització, etc.),
- i aquelles que requereixen condicions ambientals o funcionals específiques, com ara UCI, quiròfans, esterilització o altres espais crítics.

En relació amb les instal·lacions de l'IDIBGI, el present contracte preveu principalment actuacions de manteniment correctiu a l'edifici M2 del Parc Hospitalari Martí i Julià, i les instal·lacions de St. Ponç, actualment en funcionament.

Les noves instal·lacions corresponents a l'ampliació de l'edifici M2 (d'aproximadament 700 m²) disposaran de garantia durant el període d'execució inicial del contracte. En aquests casos, l'empresa adjudicatària haurà de:

- gestionar la comunicació i coordinació amb les empreses instal·ladores o proveïdores responsables de la garantia,
- i efectuar el seguiment de les actuacions realitzades.

Únicament en cas de pròrroga del contracte s'hauran d'incloure actuacions de manteniment correctiu sobre la totalitat de les instal·lacions de l'IDIBGI. Aquestes actuacions ja han estat contemplades en les previsions econòmiques del contracte.

3.4.1.3 MANTENIMENT CONDUCTIU (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

S'entén per manteniment conductiu el conjunt d'operacions de comprovació, verificació, supervisió, regulació i ajust necessàries per garantir el correcte funcionament de les instal·lacions, assegurant en tot moment la continuïtat del servei i evitant interrupcions o incidències.

Aquest manteniment inclou:

- l'engegada i aturada de les instal·lacions segons els criteris i programacions establerts,
- la vigilància i supervisió del seu funcionament,
- així com l'execució de rutes d'inspecció, control i verificació operativa.

Com a part essencial de les tasques de conducció i explotació dels edificis, l'empresa adjudicatària haurà d'implementar totes les actuacions necessàries per **optimitzar el consum energètic i reduir la despesa associada als subministraments** d'aigua, gas i electricitat, d'acord amb criteris d'eficiència energètica, confort, sostenibilitat i racionalització dels costos.

Alguns edificis disposen de Sistemes de Gestió Tècnica Centralitzada (GTC). En aquests casos, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- adquirir el coneixement necessari per al seu correcte ús i explotació,
- gestionar-ne el funcionament i configuració,
- realitzar comprovacions de paràmetres i modificacions de consignes,
- elaborar llistats i informes de seguiment,
- i garantir el manteniment dels elements associats (sondes, pressòstats i altres dispositius de control).

3.4.1.4 MANTENIMENT NORMATIU (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El manteniment normatiu no presenta diferències substancials respecte del manteniment preventiu, ja que també s'executa mitjançant cicles preestablerts i calendaris planificats, d'acord amb les indicacions dels organismes oficials competents. En tot cas, s'haurà d'aplicar de manera estricta la normativa vigent, incloent-hi els reglaments de seguretat de les diferents instal·lacions i qualsevol altra disposició legal aplicable.

S'adjunta a l'Annex 8a (LOT 1 – IAS) i a l'Annex 8b (LOT 2 – IDIBGI) la documentació descriptiva orientativa i no exhaustiva de l'inventari d'instal·lacions i equips objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar íntegrament el manteniment normatiu de totes les instal·lacions d'acord amb la planificació establerta, les exigències normatives vigents i les actualitzacions que es defineixin durant la posada en marxa del contracte, adaptant-se en tot moment a la legislació aplicable.

Aquest manteniment es classificarà en tres grans grups:

- Inspeccions obligatòries realitzades per organismes de control o empreses col·laboradores de l'Administració.
- Revisions obligatòries executades directament per l'empresa mantenidora.
- Altres revisions d'equips o sistemes crítics (climatització, gas, tractaments d'aigua de les canonades de climatització, etc.).

3.4.1.4.1 Requisits de l'empresa adjudicatària

L'adjudicatari haurà de disposar de la capacitat tècnica, legal i documental necessària per a l'execució del manteniment normatiu, incloent-hi els carnets professionals i habilitacions exigides per la normativa vigent en cada àmbit reglamentari.

Amb caràcter general, i sense que la relació sigui exhaustiva, són objecte de manteniment normatiu els elements següents, per als quals l'empresa haurà de disposar de personal qualificat suficient:

- Totes les instal·lacions sotmeses a inspeccions reglamentàries segons normativa vigent.
- Sales d'intervenció, quiròfans i UCI, i el seu manteniment amb sistemes de climatització. Per a les sales especials i quirúrgiques (revisió diària, setmanal, mensual i anual) l'empresa estarà obligada a desplaçar tècnics addicionals a la plantilla estable en funció de l'activitat d'aquestes sales especials i quirúrgiques, sempre que sigui necessari.
- Les cambres frigorífiques.
- Equips i instal·lacions de climatització (calderes, refredadores, autònoms, climatitzadors, fancoils, unitats terminals, humectadors, vàlvules, conductes, filtres, canonades, bombes, ventiladors, termòstats, sondes de tota mena, equips de control, variadors de freqüència, TEAS, equips de gestió i control, etc.) (RITE).
- Xarxes i sistemes de distribució de gas.
- Xarxes i sistemes de distribució d'altres combustibles (líquids o gasosos).
- Qualsevol altre element sotmès a normativa vigent aplicable.

3.4.1.4.2 Gestió documental i traçabilitat

Tota la documentació associada al manteniment normatiu haurà d'estar permanentment actualitzada i correctament diligenciada als llibres de manteniment corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- mantenir al dia tots els registres de manteniment normatiu
- garantir la traçabilitat documental de totes les actuacions
- i emetre un certificat anual que acrediti el compliment correcte del manteniment normatiu de totes les instal·lacions i equips de l'IAS i l>IDIBGI

Així mateix, totes les actuacions hauran de quedar registrades al GMAO PRISMA, amb l'objectiu de permetre la seva certificació, control i validació per tipologia d'instal·lació pel Lot 1. Pel Lot 2, caldrà reportar-ho segons s'acordi amb el personal de manteniment de l'IDIBGI.

3.4.2 ALTRES NECESSITATS. (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Aquestes necessitats s'engloben en els conceptes següents:

- Materials
- Materials de serveis tècnics
- Serveis tècnics especialitzats
- Desplaçaments vinculats al manteniment de l'àmbit extrahospitalari
- Capacitat per afrontar noves necessitats de servei.

3.4.2.1 MATERIALS I SERVEIS TÈCNICS ESPECIALITZATS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Es preveu una capacitat d'import màxim anual per a aquest concepte.

L'adjudicatari podrà facturar en relació amb els següents conceptes:

- **Materials vinculats a l'activitat de manteniment**, als quals s'aplicarà el percentatge de descompte ofertat.
- **Materials destinats a millores o noves instal·lacions**, prèviament aprovats pel Departament de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI, als quals també s'aplicarà el percentatge de descompte ofertat.
- **Serveis tècnics especialitzats** (i els materials associats), sempre que hagin estat prèviament validats pel Departament de Manteniment corresponent. En aquests casos, es facturarà el cost real del proveïdor, més el percentatge de costos de gestió general ofertat per a la tramitació i gestió de la factura.

L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de contractar directament materials o serveis tècnics especialitzats quan ho considerin oportú.

3.4.2.1.1 MATERIALS (LOT 1 – IAS I LOT 2 – IDIBGI)

Es defineixen dues tipologies principals de materials necessaris per a l'execució del servei:

Eines i utilitatge

Corresponen a les eines, utilitatges individuals i equips necessaris per a la realització del manteniment.

- L'adjudicatari serà responsable del seu manteniment, calibratge, reposició i conservació durant tota la vigència del contracte.
- La seva gestió, adquisició i reposició serà a càrrec del licitador.
- Aquest material no serà objecte de facturació a l'IAS ni a l'IDIBGI, i en tot cas en mantindrà la propietat l'adjudicatari.

Material fungible i altres materials

Inclou recanvis, mecanismes, corretges, filtres, etc.

Aquest material es facturarà mensualment a l'IAS o a l'IDIBGI, d'acord amb els criteris establerts al contracte i en funció del consum real.

3.4.2.1.2 Materials vinculats al servei

Inclou, entre d'altres:

- material climatització
- altres materials necessaris per al desenvolupament del servei.

A aquests materials se'ls aplicarà el percentatge de descompte ofert pel licitador.

3.4.2.1.3 Condicions econòmiques i de facturació

El licitador haurà d'oferir un percentatge de descompte sobre els preus de referència establerts (Annex 2a), ja sigui sobre:

- el banc de preus de l'ITEC, o
- les tarifes PVP dels fabricants o distribuïdors.

No s'hi podrà aplicar cap recàrrec addicional sota cap concepte, excepte l'IVA. En particular, no s'admetran recàrrecs en concepte de despeses generals ni benefici industrial.

Correspondrà a l'IAS o a l'IDIBGI la validació final del banc de preus aplicable. En qualsevol cas, només es facturaran els materials efectivament utilitzats i validats mitjançant les ordres de treball i autorització del Departament de Manteniment corresponent.

3.4.2.1.4 Gestió de materials i sistemes

L'adjudicatari serà responsable de la gestió integral de materials i recanvis, incloent-hi la gestió de magatzem, utilitzant els sistemes informàtics designats per l'IAS, o en coordinació amb el personal de l'IDIBGI.

A l'inici del contracte haurà de realitzar un inventari inicial de materials i mantenir-lo actualitzat durant tota la vigència del contracte. La introducció de dades, actualitzacions de materials i preus serà responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària.

Tots els materials utilitzats hauran d'estar degudament registrats i justificats al GMAO PRISMA de l'IAS.

En cas que sigui necessari desenvolupar funcionalitats específiques dins del sistema GMAO PRISMA, aquestes només es podran implementar amb l'autorització prèvia de l'IAS, i el seu cost anirà a càrrec de l'adjudicatari. Les millores o desenvolupaments aprovats passaran a ser propietat de l'IAS un cop implantats.

L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de comprar el material, si ho creuen convenient.

3.4.2.1.5 SERVEIS TÈCNICS ESPECIALITZATS (LOT 1 – IAS I LOT 2 – IDIBGI)

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar la contractació i coordinació dels serveis tècnics especialitzats i material de serveis tècnics especialitzats que siguin necessaris per al correcte manteniment de les instal·lacions i equips, d'acord amb les indicacions del Departament de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI.

Quan sigui necessària la intervenció d'un servei tècnic especialitzat o material específic, l'adjudicatari haurà de:

- tramitar la comanda,
- coordinar-ne l'execució,
- gestionar la recepció i validació del servei,
- i tramitar la facturació corresponent,

sempre prèvia autorització del centre corresponent.

La despesa generada serà abonada per l'IAS o l'IDIBGI pel cost real del servei, al qual s'afegirà el percentatge de costos generals ofertat per a la gestió administrativa de la factura.

L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de contractar serveis tècnics especialitzats, si ho creuen convenient

3.4.2.2 CAPACITAT PER AFRONTAR NOVES NECESSITATS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

L'IAS es troba sotmès a un **procés continu d'adaptació** per donar resposta a les necessitats dels seus usuaris i a l'evolució de l'entorn sanitari. Aquesta dinàmica impacta directament sobre les seves infraestructures i instal·lacions, que han d'adaptar-se de manera pràcticament permanent a noves exigències funcionals, assistencials i tecnològiques. En aquest sentit, és habitual considerar que un hospital és una organització "viva", en constant transformació i creixement.

Aquesta realitat comporta la necessitat d'atendre de manera recurrent actuacions de petita escala, com ara adequacions, reformes, trasllats d'equips i mobiliari, així com adaptacions de serveis, amb l'objectiu de garantir el correcte desenvolupament de l'activitat assistencial diària.

De la mateixa manera, l'IDIBGI es troba en un entorn d'evolució constant, condicionat pels projectes de recerca actius i pels equips investigadors en cada moment. Aquesta dinàmica genera nous requeriments d'adaptació d'espais, modificacions d'instal·lacions, trasllats d'equipament i altres necessitats operatives associades a l'activitat investigadora.

Els serveis de manteniment tenen un paper clau en aquest procés de canvi i adaptació. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà d'executar totes les actuacions d'adequació, modificació o actualització de les instal·lacions que siguin requerides per l'IAS i l'IDIBGI, d'acord amb les seves directrius i criteris tècnics.

El contracte preveu una dotació econòmica específica per a l'atenció de noves necessitats, amb un import màxim anual destinat a aquest concepte. Aquesta partida permetrà la realització de noves instal·lacions, millores, modificacions, ampliacions del servei de manteniment o qualsevol altra actuació derivada de necessitats sobrevingudes.

A tall d'exemple, una nova necessitat podria ser, que el Servei de Manteniment de l'IAS requereís més personal.

SERVEI	Hores/any	Número persones
FP2/frigorista	1742	1
ofi1	3484	2

L'increment derivat de noves necessitats es facturarà dins d'aquest concepte, d'acord amb els imports unitaris establerts i degudament ofertats a l'expedient.

En qualsevol cas, l'adjudicatari únicament podrà facturar aquelles noves necessitats de servei que hagin estat prèviament aprovades pel Departament de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI, i sempre segons els preus i condicions econòmiques fixats al contracte.

S'estableixen les següents condicions de facturació:

- **Materials vinculats a l'activitat de manteniment:** s'hi aplicarà el percentatge de descompte ofert.
- **Materials i servei de noves instal·lacions,** prèviament aprovats pel Departament de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI: s'hi aplicarà igualment el percentatge de descompte ofert.
- **Noves necessitats de servei de manteniment:** es facturaran d'acord amb els imports unitaris establerts a l'expedient.
- **Serveis tècnics especialitzats** (i els materials associats), prèviament validats pel Departament de Manteniment corresponent: es facturarà el cost real del proveïdor, amb l'addició del percentatge de costos de serveis generals ofert per a la gestió de la factura.
- En tots els casos, els treballs es facturaran d'acord amb els preus unitaris i percentatges de descompte establerts a l'oferta adjudicada.

L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de contractar directament materials o serveis tècnics especialitzats quan ho considerin oportú.

3.4.2.2.1 CONDICIONS PER L'EXECUCIÓ DE NOVES NECESSITATS (LOT 1 – IAS I LOT 2 – IDIBGI)

Totes les actuacions hauran d'estar prèviament aprovades pel Servei de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI, segons correspongui.

La facturació es realitzarà d'acord amb els preus unitaris i els percentatges de descompte establerts a l'oferta adjudicada.

En els casos en què sigui necessària la intervenció de serveis tècnics especialitzats o la utilització de material específic, l'empresa adjudicatària gestionarà íntegrament la comanda i tots els processos associats (recepció, control, seguiment i facturació), sempre amb la prèvia autorització de l'IAS o de l'IDIBGI.

La despesa resultant serà abonada per l'IAS o l'IDIBGI pel cost efectiu del servei prestat, amb l'aplicació del percentatge de costos generals ofert per a la gestió de la facturació.

Totes aquestes actuacions i demandes hauran de quedar registrades i tramitades a través del GMAO PRISMA de manteniment (Lot 1), o en el sistema de gestió de l'IDIBGI.

3.5 MODEL DE MANTENIMENT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El manteniment de l'IAS es duu a terme a través del Departament d'Infraestructures i Manteniment, adscrit a la Direcció de Suport IAS/ICS Girona, que ostenta la competència en la gestió, control i administració de les infraestructures i instal·lacions dels centres de l'IAS, tant al Parc Hospitalari Martí i Julià com a la resta de centres de la Regió Sanitària de Girona.

El Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS desenvolupa la seva activitat d'acord amb criteris de millora contínua i eficiència operativa (Lean Management), utilitzant el sistema de gestió GMAO PRISMA 4 com a eina corporativa de control i seguiment del manteniment.

Les empreses adjudicatàries restaran obligades a executar les prestacions objecte del contracte d'acord amb les directrius tècniques, organitzatives i de qualitat establertes pel Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS.

Les actuacions de manteniment s'executaran garantint la mínima interferència possible en l'activitat assistencial i funcional dels centres. Quan la naturalesa dels treballs ho requereixi, per raons tècniques o operatives, s'establiran els horaris d'execució adequats.

En tot cas, qualsevol actuació de manteniment preventiu, correctiu o modificatiu que pugui afectar el normal desenvolupament de l'activitat assistencial haurà de realitzar-se fora de l'horari assistencial ordinari, incloent-hi, si escau, horari nocturn, caps de setmana i festius.

L'adjudicatari

- Ha de controlar l'activitat d'altres empreses i industrials i proveïdors, sempre que així es determini per part de l'IAS.
- Haurà de disposar dels carnets oficials per a la realització de les noves instal·lacions, reforma i manteniment de les instal·lacions dels edificis de l'IAS i l'IDIBGI, sotmeses a reglament de seguretat i com a mantenidor de les instal·lacions.
- Assumirà les responsabilitats que se'n derivin, com per exemple, l'adopció de la responsabilitat com a director tècnic de les instal·lacions de clima que prescriu el RITE.
- Haurà de disposar d'un servei de guàrdia localitzable per a la gestió i resolució de les incidències urgents que puguin afectar la continuïtat del servei assistencial.

3.5.1 LOT 1 – IAS

El manteniment de l'IAS s'articula a través del Departament d'Infraestructures i Manteniment, que exerceix la gestió dels centres ubicats al Parc Hospitalari Martí i Julià i a la resta de la Regió Sanitària de Girona.

En aquest sentit:

- La gestió tècnica, administrativa i de control de les infraestructures correspon al Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS.
- L'execució de les prestacions de manteniment objecte del present contracte correspon a l'empresa adjudicatària, que assumeix l'execució material del servei.

- Queden expressament exclosos del present contracte els serveis de paletaeria, fusteria, pintura, DCI no bàsica, lampisteria (manteniment elèctric BT, manteniment d'instal·lacions d'aigua de consum) i manteniment elèctric MT, en tant que són objecte d'altres contractacions específiques.

La continuïtat assistencial i la seguretat de les instal·lacions tenen caràcter essencial i prioritari en l'execució del contracte.

3.5.1.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura del servei amb els mitjans personals i materials necessaris, d'acord amb els següents criteris:

- Servei de guàrdia localitzable de dilluns a divendres de 18:00 h a 08:00 h, i cobertura ininterrompuda les 24 hores del dia durant caps de setmana i festius, per a tots els centres de l'IAS, durant els 365 dies de l'any.
 - Servei de primera intervenció per a la resolució d'incidències urgents, amb capacitat de resposta immediata.
 - Temps màxim de resposta:
 - 30 minuts al Parc Hospitalari Martí i Julià,
 - 60 minuts a la resta de centres extra hospitalaris.
- Presència mínima obligatòria al Parc Hospitalari de dilluns a divendres de 06:00 h a 18:00 h.
- - Dotació mínima de personal:
 - Un (1) gestor del contracte, desenvoluparà la seva activitat preferentment en horari de matí.
 - Un (1) encarregat, amb horari de torn partit 1.
 - Un (1) Tècnic Electric-Electronic (FP2 o Mòdul 2) Sènior, amb horari de torn partit 1
 - Un (1) Tècnic Electric-Electronic (FP2 o Mòdul 2) Sènior, amb horari de torn partit 2
 - Un (1) Tècnic Frigorista (FP2 o Mòdul 2) Sènior, amb horari de torn partit 1
 - Un (1) Tècnic Frigorista (FP2 o Mòdul 2) Sènior, amb horari de torn partit 2
 - Un (1) oficial de primera, assignat preferentment al Parc Hospitalari, al torn partit 1
 - Un (1) oficial de primera, assignat al Parc Hospitalari, al torn de matí.
 - Un (1) oficial de primera, assignat al Parc Hospitalari, al torn de tarda.
 - Un (1) oficial de tercera, assignat preferentment al Parc Hospitalari en torn partit 1

Horaris dels torns:

- Torn partit 1: 08:00 h a 13:00 h i de 14:00 h a 17:00 h
- Torn partit 2: 09:00 h a 14:00 h i de 15:00 h a 18:00 h
- torn de matí: 6:00 h a 14:00 h
- torn de tarda: 14:00 h a 22:00 h

La distribució del personal haurà de garantir la cobertura equilibrada de totes les franges horàries, assegurant l'execució dels treballs de manteniment preventiu, normatiu, conductiu i correctiu.

L'IAS es reserva expressament la facultat de modificar els horaris, la distribució de recursos i les necessitats del servei en funció de les necessitats de servei.

3.5.1.1.1 Classificació de les incidències

Avaries urgents

Tindran la consideració d'urgents aquelles incidències que:

- comportin risc per a les persones
- puguin ocasionar danys greus a instal·lacions o equips
- impliquin la interrupció de l'activitat assistencial
- siguin qualificades com a tals per l'IAS per raons d'impacte funcional

Aquestes incidències requeriran resposta immediata.

La notificació es podrà efectuar per via telefònica o mitjançant els canals de guàrdia habilitats, operatius les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

Temps de resposta requerit davant d'urgències:

Horari presencial, la resposta ha de ser immediata.

Horari no presencial, horari guàrdia, restarà obligat a garantir una resposta immediata i un temps màxim d'arribada de:

- 30 minuts al Parc Hospitalari,
- 60 minuts als centres extra hospitalaris.

L'adjudicatari s'encarregarà de donar instruccions precises i formació adequada al personal destinat al servei de manteniment del centre, perquè pugui donar resposta a les situacions urgents previsible, per tal de no alterar el normal funcionament dels centres.

Tots els aspectes relacionats amb el funcionament tractats a aquest apartat es revisaran convenientment en el moment de la posta en marxa del contracte, conjuntament amb la revisió del pla de funcionament.

L'incompliment de les condicions del servei segons els termes del present plec o el contracte que regularà la prestació del servei comportarà una falta (annex 4a lot 1 de l'IAS) que provocarà les conseqüents penalitzacions (annex 5a lot 1 de l'IAS).

Avaries no urgents

Les incidències no qualificades com a urgents hauran de ser resoltes en un termini màxim de 5 dies hàbils, comptats des de la seva notificació.

3.5.1.1.2 Seguiment del servei

Mensualment, a partir del dia 25 de cada mes, es celebrarà reunió de seguiment amb el Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS, en la qual s'analitzarà l'activitat corresponent al període comprès entre el dia 26 del mes anterior i el dia 25 del mes en curs.

En aquesta reunió, el gestor del contracte haurà de presentar:

- Certificació del manteniment normatiu executat, degudament registrat al GMAO PRISMA,
- Indicadors d'activitat i qualitat del servei,
- Relació d'incidències,
- Certificat anual del compliment del manteniment normatiu, quan correspongui o a requeriment de l'IAS.

La facturació mensual haurà de ser presentada abans del tancament del mes corresponent.

L'incompliment de les obligacions contractuals pot donar lloc a la imposició de penalitzacions d'acord amb el que estableixen els annexos del present plec.

En el cas que calgui aplicar penalitzacions, l'adjudicatari haurà d'aplicar un descompte equivalent a l'import penalitzat en les factures de l'activitat del mes.

3.5.2 LOT 2 – IDIBGI

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'IDIBGI la documentació següent:

- Certificació del manteniment normatiu executat
- Certificats anuals dels manteniments normatius (a presentar al mes de desembre o quan sigui requerit)
- Informe mensual d'activitat (hores, materials i actuacions executades)
- Registre d'incidències

L'adjudicatari controlarà l'activitat d'altres empreses i industrials i proveïdors, sempre que així es determini per part de l'IDIBGI. Haurà de disposar dels carnets oficials per la realització de les noves instal·lacions, reforma i manteniment de les instal·lacions dels edificis de l'IDIBGI, sotmeses a reglament de seguretat i com a mantenidor de les instal·lacions. Haurà d'assumir les responsabilitats que se'n derivin, com per exemple, les elaboracions dels dictàmens inicials que obliga el reglament o l'adopció de la responsabilitat com a director tècnic de les instal·lacions de clima que prescriu el RITE.

Les instal·lacions de l'IDIBGI no requereixen la presència diària de personal de l'empresa licitadora, però sí que s'ha d'acordar la regularitat amb la qual l'empresa mantenidora estarà present en les instal·lacions de l'IDIBGI per la realització de les tasques encomanades.

Així mateix, és necessari disposar d'un canal de contacte per la comunicació de necessitats o incidències, sobretot aquelles que es consideren urgents. En el cas de l'IDIBGI, es consideren avaries de resolució urgent aquelles que requereixen una resposta immediata pel fet de suposar un perill per a persones o puguin causar desperfectes greus a equips, instal·lacions o materials. També aquells defectes que suposin aturar l'activitat o que suposin un inconvenient greu per al normal desenvolupament de l'activitat. En aquests casos es demana un temps de resposta inferior a 30 minuts al Parc Hospitalari i 60 minuts a l'espai de St. Ponç.

Per a la resta d'avaries no urgents, que no requereixen una solució immediata, però sí l'atenció tècnica amb la màxima brevetat possible, es demana una resposta en menys de 48 h.

Cal que es reporti a l'IDIBGI mensualment totes les tasques de manteniment realitzades, per tal que es pugui certificar la part executada i així poder validar el manteniment executat, per cada tipus d'instal·lació i ubicació.

Periòdicament, els responsables de manteniment de l'IDIBGI tindran una reunió per analitzar l'activitat del manteniment.

L'incompliment de les condicions del servei segons els termes del present plec o el contracte que regularà la prestació del servei comportarà una falta (annex 4b lot 2 de l'IDIBGI) que provocarà les conseqüents penalitzacions (annex 5b lot 2 de l'IDIBGI).

3.6 PERSONAL I MITJANS TÈCNICS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Aquest concurs es divideix en dos lots diferenciats, i cadascun haurà de disposar del seu propi equip de personal assignat.

- El personal adscrit al LOT 1 no podrà atendre les necessitats del LOT 2 dins les mateixes franges horàries de prestació del servei. Únicament en situacions d'emergència degudament justificades, el personal del LOT 1 podrà donar suport puntual al LOT 2, i en aquest cas el cost derivat d'aquesta actuació s'imputarà al LOT 2.
- Als Annexos 2a i 2b s'estimen les necessitats de les diferents tipologies de tècnics necessaris per a l'execució del manteniment de les instal·lacions corresponents a cada lot.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a la subrogació del personal que correspongui, d'acord amb les categories professionals requerides pel present contracte i en els termes establerts pel Conveni col·lectiu del metall de la província de Girona.

L'activitat de manteniment estimada constitueix una previsió de necessitats relatives al manteniment normatiu, correctiu, preventiu i conductiu de totes les instal·lacions i equips de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques de l'IAS com de l'IDIBGI, i s'articula mitjançant preus unitaris per lot.

En conseqüència, únicament seran objecte de facturació les hores efectivament realitzades, degudament registrades i justificades, d'acord amb les necessitats de manteniment aprovades pel Departament de Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI, segons correspongui a cada lot.

Estimació de necessitats de personal pel LOT 1

SERVEI	Hores	Número persones
Gestor	963	
Encarregat (FP2 o mòdul 2) sènior	1742	1
Tècnic (FP2 o mòdul 2) sènior, elèctric-electrònic	3484	2
Tècnic frigorista	3484	2
ofi1	5226	3
Ofi3	1742	1

Com a condició essencial per a l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de disposar d'un equip humà suficientment qualificat, capacitat i amb experiència acreditada per atendre, tant quantitativament com qualitativament, totes les necessitats derivades de l'objecte del contracte.

S'establirà una cobertura horària mínima amb presència efectiva d'operaris al Parc Hospitalari Martí i Julià, entès com a centre operatiu de referència de l'IAS, de 6:00 h a 22:00 h durant els dies laborables.

Així mateix, s'haurà de garantir un servei de guàrdia localitzable mitjançant dispositiu mòbil, operatiu les 24 hores els dies festius i caps de setmana, així com en franja de 18:00 h a 8:00 h els dies laborables. Aquest servei haurà de garantir un temps màxim d'assistència física inferior a 30 minuts al Parc Hospitalari i inferior a 60 minuts als centres d'extra hospitalària distribuïts per la província de Girona.

Tot el personal adscrit al servei haurà d'estar prèviament acreditat per l'IAS, als efectes d'identificació i accés a les instal·lacions. L'adjudicatari haurà de facilitar una relació nominal actualitzada del personal tècnic i operatiu, la qual haurà de ser expressament validada per l'IAS. Qualsevol modificació, alta o baixa del personal haurà de seguir el mateix procediment d'autorització.

L'IAS i l'IDIBGI es reserven la facultat d'exigir la substitució del personal que no acrediti la correcta execució de les tasques encomanades o que incompleixi les normes internes, la disciplina assistencial o el respecte degut als usuaris.

El personal haurà de prestar servei degudament uniformat, amb roba de treball identificativa de l'hospital i de l'empresa adjudicatària, amb identificació visible. L'aspecte del personal haurà de ser adequat a l'entorn hospitalari, exigint-se una especial cura en la higiene i presentació.

Totes les intervencions s'hauran de realitzar amb la màxima diligència i cura, i s'haurà de garantir la neteja integral de l'àrea intervinguda un cop finalitzats els treballs, a càrrec del propi personal executor. En tot cas, s'haurà de garantir en tot moment la no interferència amb l'activitat assistencial.

Els materials, productes i substàncies utilitzats hauran de ser adequats per a entorns sanitaris, garantint que no generin emissions, olors o substàncies nocives o molestes. De manera especial, es prestarà atenció a productes de pintura, dissolvents, adhesius, aerosols i similars.

L'adjudicatari haurà de concretar la seva organització i mitjans d'acord amb el que s'estableix en el present plec i en la resta de documentació contractual.

Com a mínim, haurà de posar a disposició de l'IAS el personal necessari per a l'execució de totes les prestacions objecte del contracte, incloent-hi necessàriament un/a encarregat/da i un/a gestor/a tècnic/a del contracte.

Tot el personal proposat haurà d'acreditar experiència i solvència tècnica suficient per a la realització d'intervencions ordinàries i urgents, així com per a l'execució del manteniment tècnic-legal i normatiu.

3.6.1 Funcions del personal (LOT 1)

Gestor/a de contracte

(Aquest càrrec no es considera un comanament intermedi i no serà subrogable)

El/la gestor/a de contracte serà el/la màxim/a responsable i interlocutor/a de l'empresa adjudicatària davant l'IAS, i haurà d'implantar les directrius, polítiques i criteris de manteniment definits pel Departament d'Infraestructures i Manteniment.

Haurà de disposar de **titulació d'enginyeria tècnica o superior de l'àmbit industrial o equivalent** a criteri de l'IAS

Assumirà, entre d'altres, les funcions següents:

- Garantir la correcta posada en marxa del contracte i liderar l'adequació i actualització del sistema de gestió del manteniment (GMAO PRISMA 4), incloent-hi inventaris, gammes de manteniment, mòduls de materials, magatzems i estocs.
- Vetllar pel compliment de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals en tots els nivells.
- Controlar i optimitzar les gammes de manteniment preventiu, conductiu i normatiu.
- Garantir l'actualització i coherència de la documentació tècnica, legal i inventarial de totes les instal·lacions.
- Certificar anualment el compliment del manteniment normatiu de totes les instal·lacions.
- Elaborar i presentar mensualment els indicadors de qualitat del servei segons els criteris definits per l'IAS.
- Impulsar metodologies de millora contínua i "lean maintenance".
- Donar suport tècnic en incidències complexes i en estudis tècnics o modificatius.
- Impulsar mesures d'eficiència energètica en les instal·lacions.

Encarregat/da de contracte (sènior)

Es requereix titulació de (FP2 o Mòdul 2) Frigorista-elèctric-electrònic o equivalent a criteri de l'IAS.

Tindrà assignades les funcions següents:

- Implementar i gestionar un sistema eficient de control de materials, recanvis, estocs i magatzem, amb l'objectiu de minimitzar ruptures de subministrament i millorar significativament la informació disponible per a la monitorització de l'activitat i la qualitat del servei.
- Gestionar la càrrega de treball mitjançant una planificació diària eficient de les ordres de treball de manteniment correctiu, preventiu, conductiu, modificatiu i normatiu. Per a cada ordre de treball, haurà de realitzar una revisió prèvia de la informació disponible, verificar la correcta assignació de la màquina o instal·lació, definir les tasques a executar i els recursos materials necessaris, així com coordinar les actuacions amb els diferents serveis implicats, amb la finalitat d'optimitzar l'eficiència de cada intervenció, minimitzant les afectacions al servei, els recursos destinats i els temps de resposta.
- Aplicar metodologies de "Lean Maintenance" per incrementar de manera significativa l'eficiència operativa i la qualitat global del servei.
- Realitzar una reunió diària de coordinació amb els operaris per recollir les incidències detectades el dia anterior i comunicar la planificació de les tasques del dia.
- Fer el seguiment i anàlisi de les actuacions executades el dia anterior, identificant oportunitats de millora en la coordinació, les gammes de manteniment i les instal·lacions.
- Assignar les tasques diàries amb els recursos necessaris i els detalls planificats prèviament.
- Col·laborar de manera contínua amb el gestor de contracte per a la millora del sistema de gestió del manteniment.

- Comunicar qualsevol variació documental relacionada amb inventaris d'equips, altes i baixes, modificacions d'espais, actualitzacions d'esquemes elèctrics, documentació de nous equips o instal·lacions, entre d'altres.
- Coordinar-se amb el gestor de contracte per mantenir actualitzada tota la documentació relativa a equips i instal·lacions (inventaris, plànols, manuals, esquemes, quadres elèctrics, retolacions i espais), assegurant també l'actualització "in situ" de qualsevol modificació efectuada.
- Realitzar anàlisis de les actuacions de manteniment (correctiu, preventiu, conductiu i normatiu) amb l'objectiu d'identificar oportunitats de millora i optimitzar els protocols i procediments de les gammes de manteniment.
- Comunicar les anomalies detectades que puguin requerir accions de millora del sistema de manteniment o la valoració d'actuacions modificatives.
- Garantir l'actualització contínua de la informació al GMAO de gestió de manteniment de l'IAS.

Tècnics i operaris

Tècnic (sènior)

Es requereix titulació de (FP2 o Mòdul 2) elèctric-electrònic o equivalent a criteri de l'IAS.

Tècnic Frigorista (sènior)

Es requereix titulació de (Frigorista) o equivalent a criteri de l'IAS.

Oficial de 1a (sènior)

Es requereix titulació de (FP1 o Mòdul 1) elèctric-electrònic o equivalent a criteri de l'IAS.

Oficial de 3a (junior)

Amb les titulacions, acreditacions i experiència adequades segons les funcions i especialitats requerides en cada cas.

Tindrà assignades les funcions següents:

- Executar totes les tasques de manteniment encomanades per l'encarregat/da amb la màxima eficiència, qualitat i seguretat, garantint la mínima afectació possible als serveis assistencials.
- Atendre i resoldre les avaries urgents de manera ràpida, eficient i coordinada, amb l'objectiu de minimitzar l'impacte sobre l'activitat assistencial i els serveis afectats.
- Realitzar les actuacions de manteniment únicament a partir de la corresponent ordre de treball (OT), prèviament generada al sistema de gestió de manteniment.
- En cas d'actuacions urgents, resoldre la incidència amb caràcter immediat i assegurar posteriorment la generació de l'ordre de treball per part del sol·licitant, per tal de garantir la correcta traçabilitat i registre de l'actuació.
- No es considerarà una intervenció finalitzada si aquesta no ha estat correctament executada i degudament reportada al GMAO de l'IAS.
- Analitzar cada sol·licitud de manteniment, valorar-ne l'abast i executar les actuacions necessàries per donar resposta a la demanda plantejada.
- Validar o, si escau, modificar l'assignació de la màquina o instal·lació corresponent al sistema GMAO PRISMA 4.

- Registrar les incidències resoltes al GMAO, incorporant una breu descripció de l'actuació realitzada i de la resolució aplicada.
- Informar del temps dedicat a cada actuació i procedir al tancament de l'ordre de treball una vegada finalitzada la intervenció.

3.6.2 Funcions del personal (LOT 2)

Caldrà posar a disposició de l'IDIBGI el personal necessari per complimentar les accions de manteniment normatiu, correctiu, preventiu i conductiu necessàries i previstes per la bona funcionalitat dels edificis IDIBGI. En contempla principalment el treball d'un tècnic de clima, amb el suport de personal gestor o d'altres operaris quan sigui necessari.

Tal com s'ha comentat anteriorment, l'IDIBGI no disposa de GMAO de manteniment, de manera que el control de les actuacions es realitzarà en coordinació amb el personal de manteniment de l'IDIBGI, amb un sistema pactat a l'inici del contracte.

Els professionals de manteniment que es designin, s'adaptaran als mitjans i necessitats, que designi l'IDIBGI. Tenint com a objectiu garantir un bon manteniment en funció de la planificació i demanda que es designi, seguint les directrius de l'IDIBGI

3.6.3 Mitjans tècnics (LOT 1 i LOT 2)

L'adjudicatari haurà de disposar d'una estructura tècnica de suport que inclogui personal especialitzat capaç de donar resposta a incidències d'elevada complexitat, així com els corresponents acords amb tercers especialistes quan sigui necessari.

El personal haurà de disposar dels mitjans tècnics adequats per a l'execució del servei, incloent-hi dispositius de comunicació mòbil facilitats per l'empresa, amb disponibilitat durant tota la jornada laboral.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de posar a disposició, com a mínim, 4 equips informàtics amb accés a la xarxa de l'IAS per a la gestió del manteniment, prèvia validació dels serveis d'Infraestructures i Informàtica.

L'oferta haurà d'incloure una relació detallada dels mitjans materials destinats al servei, incloent-hi, entre d'altres:

- Vehicles.
- Eines manuals i especialitzades.
- Equips de protecció individual.
- Mitjans d'elevació i transport.
- Instruments de mesura i control.
- Maquinària i equips auxiliars.
- Tallers i espais de suport per a reparacions complexes.

3.7 SISTEMA DE GESTIÓ DEL MANTENIMENT ASSISTIT PER ORDINADOR (GMAO) I SISTEMES DE GESTIÓ CENTRALITZADA (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

3.7.1 LOT 1 – IAS

L'empresa mantenidora haurà de garantir la formació adequada de tot el personal adscrit al contracte en l'ús i funcionament del sistema GMAO implantat a l'IAS, que en el moment de publicació d'aquests plecs és el programa GMAO PRISMA 4 de l'empresa SISTEPLANT.

Tot el personal tècnic haurà de reportar diàriament al sistema informàtic de gestió de manteniment de l'IAS totes les actuacions i ordres de treball realitzades.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, com a mínim, de 4 ordinadors amb accés a la xarxa de l'IAS ubicats als tallers de manteniment, per garantir la correcta gestió i actualització de la informació al GMAO.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de disposar d'un equip informàtic addicional, ubicat on consideri més adient, destinat específicament a la introducció i gestió dels costos de material al sistema GMAO PRISMA. (Caldrà complir tots els requisits del departament d'informàtica de l'IAS).

En cas que l'adjudicatari requereixi eines, aplicacions o desenvolupaments específics per millorar la gestió del GMAO PRISMA, aquests podran ser instal·lats sempre amb l'autorització prèvia de la propietat. Els costos derivats de la seva implantació, manteniment o llicenciament aniran íntegrament a càrrec de l'adjudicatari.

Qualsevol adequació, millora funcional o mòdul addicional que l'adjudicatari proposi incorporar al sistema de gestió haurà de comptar amb el vistiplau previ del Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS. Un cop instal·lats, aquests desenvolupaments passaran a ser propietat de l'IAS.

Igualment, el mantenidor haurà de garantir la formació bàsica de tot el seu personal en l'ús i operativa dels sistemes de gestió centralitzada de les instal·lacions existents als centres de l'IAS.

En el moment de publicació d'aquests plecs, els principals sistemes de gestió implantats són els següents:

- Sistema de gestió SAUTER a l'Hospital Santa Caterina.
- Sistema de gestió TREND als edificis TMS, Til·lers i sociosanitari.
- Sistema de gestió DELTA al laboratori regional ubicat al soterrani de l'edifici sociosanitari.
- Altres sistemes de menor capacitat o abast de gestió.

3.7.2 LOT 2 – IDIBGI

Actualment, l'IDIBGI no disposa d'un sistema propi de gestió del manteniment. Per aquest motiu, i a partir del pla anual de manteniment acordat, així com del sistema de gestió implantat per l'empresa mantenidora, s'haurà d'establir un registre periòdic i actualitzat de totes les activitats executades. Aquest registre haurà d'estar accessible tant per a l'IDIBGI com per a l'empresa adjudicatària, i haurà de permetre diferenciar el tipus d'activitat (recurrent, noves necessitats, etc.), així com identificar clarament la ubicació de cada intervenció (M2, Sant Ponç). Igualment, l'empresa mantenidora haurà d'aportar mensualment els corresponents fulls de treball de les intervencions realitzades, amb la finalitat de facilitar el seguiment de la planificació prevista i la validació de la facturació mensual.

L'IDIBGI disposa d'un sistema de gestió d'instal·lacions (SAUTER) a l'edifici M2 del Parc Hospitalari Martí i Julià. El mantenidor ha de saber fer funcionar aquest sistema de manera que sigui capaç de detectar anomalies o errors de funcionament.

3.8 POSTA EN MARXA DEL CONTRACTE (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Durant els tres primers mesos de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar una revisió integral del pla de manteniment de l'IAS i de l'IDIBGI, respectivament, amb l'objectiu d'adaptar-lo a les noves estructures organitzatives, instal·lacions i sistemes de gestió proposats per cada entitat.

Aquesta fase de posta en marxa haurà d'incloure l'anàlisi de l'estat inicial del servei, la revisió dels procediments de manteniment existents, la validació dels inventaris i la implantació de les millores organitzatives, tècniques i operatives necessàries per garantir una correcta transició i una prestació eficient del servei.

Els recursos humans, tècnics i materials destinats específicament a la posta en marxa del contracte no es consideraran inclosos dins del manteniment ordinari i, per tant, no seran objecte de facturació diferenciada.

El desenvolupament detallat de la fase de posta en marxa, així com les prestacions, metodologia, recursos tècnics i mitjans materials previstos per a la seva execució, s'hauran de descriure de manera específica a la memòria tècnica presentada per l'empresa licitadora.

3.9 PARÀMETRES A JUSTIFICAR. OBJECTIUS I INFORMES D'ACTIVITAT (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El seguiment de l'activitat i l'evolució del servei de manteniment es durà a terme mitjançant un quadre de comandament amb indicadors de control i els corresponents informes periòdics d'activitat, que permetin avaluar el grau de compliment dels objectius, la qualitat del servei prestat i l'eficiència de les actuacions realitzades.

Amb aquesta finalitat, es realitzaran reunions mensuals de seguiment entre les parts implicades, en les quals es revisarà l'activitat desenvolupada, l'estat de les actuacions de manteniment, els indicadors de qualitat i les possibles incidències detectades, així com les oportunitats de millora contínua del servei.

La percepció i satisfacció del personal assistencial respecte al servei de manteniment es considera un aspecte especialment rellevant. En aquest sentit, cal entendre que la finalitat principal de l'IAS és la prestació de serveis assistencials i, per tant, l'objectiu prioritari del servei de manteniment ha de ser garantir la continuïtat, seguretat i qualitat d'aquesta activitat.

Així mateix, i amb l'objectiu de minimitzar qualsevol interrupció de l'activitat assistencial, el personal de manteniment haurà de proporcionar una primera resposta davant d'avaries urgents, fins i tot en aquells casos en què els elements o equips afectats no estiguin inclosos dins l'abast específic d'aquest plec. Aquesta primera intervenció s'haurà de realitzar d'acord amb els coneixements tècnics disponibles del personal actuant i sense excedir, en cap cas, les competències legalment establertes.

3.10 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

Mitjans personals i tècnics

- En compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95 i Llei 54/2003, 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'IAS i l'IDIBGI per a empreses contractades, les instruccions, mesures específiques, protocols o procediments vigents al centre de treball.
- El contractista informará els seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció a adoptar a les instal·lacions de l'IAS i l'IDIBGI, s'assegurarà que disposen dels equips de protecció individual i dels medis adients per desenvolupar les tasques contractades.
- La documentació sol·licitada per la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals del nostre CENTRE, serà aportada per l'empresa que resulti adjudicatària abans d'iniciar els treballs objecte d'aquest plec.

Coordinació, control i inspecció

L'empresa adjudicatària informará dels accidents laborals que es produeixin a centres de l'IAS i l'IDIBGI durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.

3.11 FACTURACIÓ (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

El present contracte es divideix en dos lots diferenciats, els quals hauran de ser facturats de manera independent a les entitats corresponents.

3.11.1 LOT 1 – IAS

L'empresa adjudicatària haurà de complir tots els requisits establerts pel Departament de Comptabilitat de l'IAS pel que fa a l'emissió, preparació i desglossament de les factures, amb la finalitat de permetre la correcta imputació dels costos per centres de cost i unitats de gestió clínica.

Les factures s'hauran d'emetre obligatòriament en format de factura electrònica.

La facturació es realitzarà mensualment a mes vençut. Les factures hauran d'estar introduïdes a la plataforma o consola de facturació abans del dia 30 de cada mes. Les factures presentades amb posterioritat a aquesta data podran veure diferit el seu pagament al període de facturació següent.

L'IAS es reserva el dret de rebutjar aquelles factures derivades d'actuacions ocasionades per ineficiències reiterades imputables a l'empresa adjudicatària.

Facturació del manteniment

Només es podran facturar les activitats efectivament executades i degudament reportades al sistema GMAO de manteniment de l'IAS.

Tots els materials, equipaments i serveis necessaris per a la correcta prestació del servei objecte del contracte seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cap cas es facturaran imports relacionats amb mitjans tècnics necessaris per a l'execució del servei, incloent-hi, entre d'altres, vehicles, eines, instrumental o equips de mesura.

Amb caràcter previ a la presentació de les factures mensuals, es realitzarà una revisió i validació conjunta de l'activitat executada, sent únicament facturable aquella activitat conformada expressament per l'IAS.

Conceptes facturables:

Facturació de l'activitat

Correspondrà a les hores efectivament dedicades a treballs de manteniment normatiu, correctiu, preventiu i conductiu.

La facturació es realitzarà mensualment, diferenciant les hores executades en jornada ordinària, dissabtes, festius, horari nocturn o altres franges especials previstes contractualment.

En cap cas es podrà facturar el temps corresponent a la guàrdia localitzable. Només seran facturables les hores efectivament dedicades a intervencions urgents realitzades fora de l'horari de presència ordinària al Parc Hospitalari.

Les hores derivades d'actuacions en règim de guàrdia localitzable es facturaran aplicant el mateix preu unitari ofertat per a les hores nocturnes.

Facturació de materials

La facturació dels materials es realitzarà mensualment i haurà d'incloure el detall del material utilitzat, indicant el centre de cost corresponent i la referència de l'ordre de treball (OT) associada.

S'aplicaran els percentatges de descompte ofertats per l'adjudicatari en la seva proposta econòmica.

L'IAS es reserva el dret d'adquirir directament els materials que consideri convenients mitjançant els seus propis proveïdors.

Els materials vinculats a serveis tècnics especialitzats només podran ser facturats prèvia validació del Departament de Manteniment de l'IAS. En aquests casos, es facturarà el cost real del proveïdor, aplicant el percentatge ofertat en concepte de costos de gestió o serveis generals.

Facturació de serveis tècnics especialitzats

Es podran facturar els serveis tècnics especialitzats que hagin estat prèviament autoritzats pel Departament de Manteniment de l'IAS.

La facturació es correspondrà amb el cost real del proveïdor del servei tècnic especialitzat, incrementat, si escau, amb el percentatge ofertat en concepte de costos generals de gestió.

Facturació de noves necessitats

Es podran facturar aquelles noves necessitats de manteniment, actuacions o serveis tècnics especialitzats que hagin estat prèviament aprovats pel Departament de Manteniment de l'IAS.

En aquests casos, s'aplicaran els preus unitaris, tarifes horàries i descomptes ofertats en el contracte.

Facturació del quilometratge

Es podrà facturar el quilometratge derivat de les actuacions realitzades en centres extra hospitalaris.

Els quilòmetres facturats hauran d'estar degudament justificats mitjançant les rutes efectuades o els corresponents parts de treball.

No seran facturables els desplaçaments destinats a la recerca de materials ni els trajectes efectuats dins dels municipis de Girona i Salt.

L'organització de les rutes haurà de consensuar-se amb l'IAS amb criteris d'eficiència i optimització.

En cap cas es podran facturar dietes, allotjaments o qualsevol altre concepte no previst expressament en aquest plec i no autoritzat prèviament per l'IAS.

3.11.2 LOT 2 – IDIBGI

L'empresa adjudicatària haurà de complir tots els requisits establerts pel Departament de Comptabilitat de l'IDIBGI en relació amb la preparació, emissió i desglossament de les factures.

Totes les activitats facturades hauran de correspondre's amb els fulls de treball lliurats prèviament a l'IDIBGI.

Les factures hauran de presentar-se diferenciades per edificis (M2, Sant Ponç i Trueta) i també per conceptes, distingint entre activitat ordinària i noves necessitats. Així mateix, hauran d'incloure el detall de les hores de personal, tarifes aplicades, materials utilitzats, unitats, descomptes i qualsevol altra informació requerida per a la correcta validació econòmica.

La facturació es realitzarà mensualment a mes vençut, d'acord amb el procediment establert pel Departament de Comptabilitat de l'IDIBGI.

L'IDIBGI es reserva el dret de rebutjar aquelles factures derivades d'actuacions ocasionades per ineficiències reiterades imputables a l'empresa adjudicatària.

Els materials, equipaments i serveis necessaris per a la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cap cas es facturaran costos associats a mitjans tècnics necessaris per a l'execució dels treballs, com ara vehicles, eines, instrumental o equips de mesura.

Conceptes facturables:

Facturació de l'activitat de manteniment

Es facturaran mensualment les hores efectivament dedicades a tasques de manteniment normatiu, correctiu, preventiu i conductiu.

Facturació de materials

Tot el material utilitzat s'haurà de facturar mensualment, aportant el detall corresponent per centre de cost i indicant la referència de l'ordre de compra associada.

L'IDIBGI es reserva el dret d'adquirir directament els materials que consideri oportuns mitjançant els seus propis proveïdors.

Els materials vinculats a serveis tècnics especialitzats només podran ser facturats amb l'autorització prèvia del Departament de Manteniment de l'IDIBGI, aplicant-se el cost real del proveïdor i el percentatge ofertat en concepte de costos generals de gestió.

Facturació de serveis tècnics especialitzats

Es podran facturar les necessitats de serveis tècnics especialitzats d'instal·lacions i equips que hagin estat prèviament validades pel Departament de Manteniment de l'IDIBGI.

La facturació es correspondrà amb el cost real del proveïdor del servei tècnic especialitzat, aplicant el percentatge ofertat en concepte de despeses generals de gestió.

Facturació de noves necessitats del servei

Es podran facturar les noves necessitats del servei que hagin estat aprovades prèviament per l'IDIBGI, aplicant-se els preus unitaris ofertats en el contracte.

Atès que totes les instal·lacions de l'IDIBGI es troben dins dels municipis de Girona i Salt, no serà objecte de facturació cap cost derivat de quilometratge o desplaçaments associats a l'assistència als seus centres.

3.12 CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària es compromet a complir i fer complir el deure de secret professional i de confidencialitat establerts en l'article 10 de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal i observarà, en tot moment, i en relació amb les dades que li puguin ser facilitades pel CENTRE, les disposicions específiques derivades de l'esmentada normativa.

En conseqüència, tot el personal de l'empresa adjudicatària que pugui tenir accés a informació, documentació i dades de pacients, i en general de l'òrgan contractant, està subjecte al més estricte secret en relació a aquestes. L'obligació de secret subsistirà fins i tot després de l'extinció del vincle contractual.

3.13 PROTECCIÓ DEL MEDI AMBIENT

L'empresa adjudicatària respectarà la normativa vigent sobre abocadors homologats pel que fa a la retirada de peces i equipaments i en general segons els paràmetres ISO 14001.

En cas puntual que el CENTRE no pugui gestionar un residu derivat de l'activitat de manteniment i reparació d'equips mèdics, el cost i la gestió anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.14 ALTRES (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

- L'empresa adjudicatària haurà d'executar totes les tasques de neteja necessàries a les zones tècniques, sales d'instal·lacions i galeries de serveis, incorporant-les dins de les tasques programades de manteniment. Així mateix, qualsevol intervenció efectuada haurà d'incloure obligatòriament la neteja i condicionament de l'espai afectat.
- Els treballs s'hauran d'executar amb el màxim ordre, pulcritud i professionalitat, minimitzant en tot moment qualsevol afectació a l'activitat assistencial. Abans de qualsevol actuació, caldrà valorar i planificar adequadament els treballs, establint les mesures preventives i la coordinació necessària amb el servei assistencial afectat per evitar interferències en l'activitat sanitària. Quan una actuació pugui comportar risc nosocomial, el pla de treball haurà de ser validat prèviament pel Servei de Medicina Preventiva i per la Direcció de Manteniment de l'IAS.
- En totes les intervencions s'hauran d'aplicar les mesures preventives necessàries per evitar afectacions derivades de soroll, pols, vibracions o qualsevol altre impacte sobre l'activitat del centre. L'empresa adjudicatària serà responsable de minimitzar la generació de residus i de deixar l'espai d'intervenció en perfectes condicions de neteja i operativitat.
- Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària l'assessorament tècnic relacionat amb la redacció d'informes tècnics, memòries, projectes menors, pressupostos, estudis i altra documentació tècnica que sigui requerida per la Direcció de l'IAS o de l'IDIBGI.
- Totes les modificacions efectuades a les instal·lacions o a l'estructura dels edificis hauran de quedar perfectament documentades. L'adjudicatari haurà d'actualitzar la documentació tècnica corresponent (plànols, esquemes, croquis, manuals, inventaris, etc.) i aportar la documentació acreditativa de la seva correcta legalització quan aquesta sigui exigible.
- L'empresa adjudicatària haurà de participar activament en els plans d'autoprotecció de l'IAS i de l'IDIBGI, d'acord amb el que estableixin els corresponents plans i manuals d'autoprotecció. Aquesta participació haurà de garantir la seguretat pròpia, la de les persones presents als centres i la preservació dels béns i instal·lacions. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de formar adequadament el seu personal perquè pugui assumir les funcions que li siguin atribuïdes dins dels equips d'emergència i segona intervenció.
- Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 2.000.000 euros pel LOT 1 i una altra de 500.000 € pel LOT 2, destinades a cobrir els danys personals o materials que es puguin ocasionar als usuaris, visitants, personal dels centres, treballadors de l'empresa adjudicatària, edificis, instal·lacions i equipaments derivats de l'execució del contracte.
- Totes les despeses derivades del personal adscrit al servei, independentment de la seva modalitat contractual, seran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària, que assumirà totes les obligacions en matèria laboral, social, fiscal i de prevenció de riscos laborals.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar mensualment la documentació acreditativa del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social i, trimestralment, els certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries i laborals. L'incompliment d'aquestes obligacions podrà ser causa de resolució del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment de totes les autoritzacions, permisos, acreditacions, llicències i titulacions exigides per la normativa vigent per al desenvolupament de les activitats objecte del contracte.

- L'empresa adjudicatària és la responsable de complir la normativa vigent i haurà de vetllar per tenir tot el personal format, per complir amb totes les normatives de seguretat, complint amb totes les normatives de tots els equips i instal·lacions del contracte.
- L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Administració i dels òrgans jurisdiccionals dels accidents o danys que pugui patir o ocasionar el seu personal durant l'execució dels treballs objecte del contracte.
- El personal de l'empresa adjudicatària no adquirirà en cap cas cap vinculació laboral ni cap dret respecte de l'IAS o de l'IDIBGI, mantenint exclusivament dependència laboral de l'empresa contractista, que assumirà íntegrament tots els drets i obligacions derivats de la relació laboral amb els seus treballadors.
- Durant tota la vigència del contracte serà obligatori el compliment de tota la normativa tècnica, administrativa i legal aplicable, tant la vigent en el moment de formalització del contracte com aquella que pugui aprovar-se posteriorment.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir les instruccions, protocols i normativa interna que estableixi la Direcció de l'IAS/IDIBGI en funció de les necessitats organitzatives i assistencials dels centres.
- Tots els equips, eines, maquinària i mitjans auxiliars utilitzats per l'empresa adjudicatària hauran de complir la normativa vigent en matèria de seguretat i homologació.
- L'empresa adjudicatària col·laborarà activament amb les polítiques ambientals i de sostenibilitat impulsades per l'IAS i l'IDIBGI.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un Pla de Qualitat propi i implantar un sistema específic de control i seguiment de la qualitat del servei prestat.
- En cas de vaga o conflicte laboral, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació dels serveis mínims que determinin l'IAS i l'IDIBGI.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar immediatament i per escrit qualsevol incidència rellevant relacionada amb la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar i senyalitzar adequadament tots els elements de protecció, balisament i seguretat necessaris per evitar riscos derivats de l'execució dels treballs, essent responsable dels danys o accidents ocasionats per incompliment d'aquesta obligació.
- L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de no abonar aquelles actuacions derivades d'ineficiències reiterades imputables a l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari o subcontractar les empreses especialitzades que siguin requerides per garantir la correcta prestació del servei, d'acord amb el que estableixi el Plec de Clàusules Administratives Particulars.
- En el desenvolupament dels treballs del present contracte, serà d'obligat compliment la normativa legal de caràcter tècnic i administratiu vigent actualment, així com al de la nova publicació durant el temps de vigència del contracte.
- Amb periodicitat anual, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els certificats reglamentaris de manteniment normatiu que acreditin la correcta execució i estat de totes les instal·lacions i equips. La manca de lliurament d'aquests certificats, o la seva inadequació a la normativa vigent, podrà comportar la resolució unilateral del contracte i la no devolució de la garantia definitiva. En cas que aquest incompliment afecti l'objecte global del contracte, la resolució podrà afectar la totalitat dels lots adjudicats.
- Els danys o perjudicis ocasionats pel personal de l'empresa adjudicatària sobre edificis, mobiliari, instal·lacions o qualsevol altre bé de l'IAS/IDIBGI hauran de ser indemnitzats per l'empresa adjudicatària. L'IAS/IDIBGI podrà compensar aquests imports mitjançant deducció directa de les factures pendents de pagament.
- L'IAS i l'IDIBGI es reserven el dret de requerir, quan ho considerin necessari, acreditació documental del compliment de les obligacions legals de l'empresa adjudicatària en matèria laboral, preventiva o de salut laboral.

- L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol sostracció de materials, equips, valors o efectes atribuïble al seu personal, sempre que aquesta circumstància quedi degudament acreditada, podent-se aplicar la corresponent compensació econòmica mitjançant deducció de factures pendents.

3.15 RELACIONS I OBLIGACIONS DE CARÀCTER LABORAL

L'empresa adjudicatària serà responsable de tot el personal propi o subcontractat per fer els treballs objecte del contracte.

L'adjudicatari dotarà al personal de tots els mitjans de seguretat necessaris, amb l'obligació de fer complir tota la legislació en Prevenció de Riscos Laborals.

L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels Tribunals de Justícia dels accidents que pugui patir el seu personal (propi o subcontractat), en l'exercici dels seus treballs, en els centres objectes del contracte.

Els danys que el personal de l'empresa adjudicatària pot ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol propietat dels centres; sigui per negligència o mal ús, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària a criteri de l'Hospital, descomptant la compensació de l'import de les factures de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària serà responsable de les pèrdues de qualsevol material i valors que, degudament provat siguin imputades al seu personal, i es seguiran els criteris de compensació del paràgraf anterior.

3.15.1 SUBROGACIÓ

D'acord amb el que estableix l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i el conveni col·lectiu d'aplicació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a subrogar el personal de l'empresa sortint que vingui prestant el servei objecte del present contracte, en les condicions laborals vigents en el moment de la subrogació.

A tal efecte, l'empresa sortint haurà de facilitar a les empreses licitadores, a través de l'IAS, la informació relativa al personal afectat (categoria, antiguitat, jornada, condicions econòmiques i conveni aplicable), d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària assumirà tots els drets i obligacions derivats d'aquesta subrogació, quedant l'IAS exempta de qualsevol responsabilitat en relació amb les condicions laborals del personal subrogat.

3.16 CONDICIONS ESPECIALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I INCOMPLIMENTS (LOT 1 DE L'IAS I LOT 2 DE L'IDIBGI)

3.16.1 LOT 1 – IAS

El seguiment de l'activitat i l'evolució del servei de manteniment es durà a terme mitjançant un quadre de comandament amb indicadors de seguiment i els corresponents informes periòdics d'activitat, que permetin avaluar el nivell de compliment dels objectius establerts, l'eficiència del servei i la qualitat de les actuacions executades.

Amb aquesta finalitat, es realitzaran reunions periòdiques de seguiment entre l'IAS i l'empresa adjudicatària, destinades a revisar les actuacions efectuades, analitzar incidències, validar els indicadors de qualitat i definir accions de millora contínua del servei.

La percepció i satisfacció del personal assistencial respecte al servei de manteniment es considera un element estratègic i prioritari. En aquest sentit, cal tenir present que la finalitat principal de l'IAS és la prestació de serveis assistencials i, per tant, totes les actuacions de manteniment hauran d'orientar-se a garantir la continuïtat, seguretat i qualitat de l'activitat assistencial.

Així mateix, i amb l'objectiu d'evitar interrupcions o afectacions als serveis sanitaris, el personal de manteniment haurà de proporcionar una primera resposta davant d'avaries urgents, encara que aquestes afectin elements o equips no inclosos específicament dins l'abast del present plec. Aquesta primera actuació s'haurà de dur a terme aplicant els coneixements tècnics disponibles del personal actuant i sense excedir, en cap cas, les competències legalment establertes.

L'incompliment de les condicions establertes en el present plec o en el contracte que reguli la prestació del servei tindrà la consideració d'infracció contractual i podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions corresponents, d'acord amb el que estableix l'article 212.4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el Plec de Clàusules Administratives Particulars i la resta de normativa aplicable en matèria de contractació pública.

Les condicions especials d'execució del contracte, així com la classificació de les faltes, es determinen a l'Annex 4a corresponent al LOT 1 de l'IAS, sens perjudici de qualsevol altra obligació derivada de la documentació contractual, de l'oferta tècnica i econòmica presentada per l'adjudicatari o de la normativa vigent.

Aquells incompliments que, tot i no estar expressament recollits a l'Annex 4a, derivin de les obligacions assumides contractualment o de l'oferta presentada, també podran ser considerats infraccions. La seva gravetat es determinarà en funció de l'impacte sobre el servei i d'acord amb el procediment establert a la normativa de contractació pública.

El règim de penalitzacions aplicable es regula a l'Annex 5a corresponent al LOT 1 de l'IAS.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar anualment el pla de formació compromès en la seva oferta. A la finalització de cada anualitat haurà de presentar un informe acreditatiu de la formació efectivament realitzada. En cas d'incompliment parcial o total, l'IAS podrà deduir de la facturació l'import equivalent a les actuacions formatives no executades.

3.16.2 LOT 2 – IDIBGI

L'activitat de recerca desenvolupada per l'IDIBGI és especialment sensible a qualsevol interrupció del subministrament elèctric. Molts dels processos experimentals i equips científics requereixen un funcionament continuat, i moltes vegades d'una temperatura estable i dins un rang de temperatura establert, de manera que qualsevol incidència, tall de subministrament o desviació de la temperatura ambient, pot ocasionar la pèrdua d'experiments, mostres o processos en curs, amb un impacte científic i econòmic rellevant.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de prestar especial atenció al correcte dimensionament de les instal·lacions, a l'adequació de les càrregues segons els equips existents, al manteniment preventiu de les

infraestructures crítiques i a la prioritització immediata de qualsevol incidència que pugui afectar la continuïtat del subministrament o el correcte funcionament dels equips de recerca.

L'incompliment de les condicions establertes en el present plec o en el contracte que reguli la prestació del servei tindrà la consideració d'infracció contractual i podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions corresponents, d'acord amb el que estableix l'article 212.4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el Plec de Clàusules Administratives Particulars i la normativa aplicable.

Les condicions especials d'execució del contracte i la classificació de les faltes es determinen a l'Annex 4b corresponent al LOT 2 de l'IDIBGI, així com a la resta de documentació contractual i normativa aplicable.

Igualment, els incompliments derivats de les obligacions assumides per l'adjudicatari en la seva oferta tècnica o econòmica, encara que no estiguin expressament recollits a l'Annex 4b, podran ser considerats infraccions contractuales. La seva gravetat es determinarà en funció de l'afectació produïda sobre el servei i segons el procediment legalment establert.

El règim de penalitzacions aplicable es regula a l'Annex 5b corresponent al LOT 2 de l'IDIBGI.

4 PRESENTACIÓ D'OFERTES

La documentació es presentarà amb **SOBRE DIGITAL**.

Per tal que els serveis tècnics de l'IAS i de l'IDIBGI puguin valorar amb objectivitat cada una de les ofertes que presenten les licitadores, és necessari que les ofertes es presentin detallades i que els seus apartats siguin identificables, segons les denominacions i epígrafs que a continuació es descriuen, essent la valoració de cada un, el que es descriu en els criteris d'adjudicació especificats en aquest plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

VISITA OBLIGATÒRIA A LES INSTAL·LACIONS

Serà obligatòria l'assistència a la visita de les instal·lacions del Parc Hospitalari Martí i Julià, en la data que es determini i es publiqui conjuntament amb els presents plecs.

Durant aquesta visita es facilitarà la informació necessària per a la correcta preparació de les ofertes i es resoldran els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'objecte del contracte.

Les empreses assistents a la visita rebran un certificat acreditatiu de participació, el qual haurà de ser obligatòriament inclòs dins del Sobre A de la licitació.

La manca de presentació d'aquest certificat comportarà l'exclusió automàtica del procediment, sense que es procedeixi a l'obertura dels Sobres B i C.

PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Les memòries tècniques hauran de ser clares, concretes i concises, amb l'extensió estrictament necessària per permetre la correcta comprensió de la proposta. No s'haurà d'incloure documentació comercial genèrica

o informació no vinculada directament a la proposta concreta, llevat que aportí un valor afegit rellevant a la mateixa.

4.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Caldrà adjuntar al sobre A:

-Documentació administrativa: segons es disposa en el PCAP (Plec de Clàusules Administratives Particulars)

- Documentació justificativa dels següents punts: Els licitadors hauran de complir obligatòriament cada una de les següents condicions. La manca del compliment d'alguna serà objecte d'exclusió. Per cada punt cal documentar les accions anomenades o similars que es relacionin.

- ISO 9001: 2015 per la prestació del manteniment d'equips i instal·lacions d'electromedicina.
- ISO 13485:2016 pels sistemes de gestió de la qualitat i requisits reglamentaris pels productes sanitaris.
- ISO-14001: 2015 del sistema de gestió ambiental.
- ISO 45001:2018. Sistemes de gestió de la seguretat i salut a la feina.
- Pòlissa de responsabilitat civil, mínim 2.000.000,00 € pel LOT 1 i mínim de 500.000 € pel LOT 2, per garantir la responsabilitat civil a tercers, amb motiu del desenvolupament de l'activitat.
- Les empreses hauran de fer una **visita obligatòria**, la convocatòria es publicarà a la plataforma de contractació. El dia de la visita **es lliurarà un certificat** que el licitador haurà d'incloure en el **sobre A**.
- Compromís de mantenir el personal ofertat en presència física i a temps complet durant la vigència del contracte, excepte prèvia justificació i autorització per part del CENTRE.
- Compromís de presentar, en un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte, l'Informe i documentació tècnica sobre equipaments.
- Compromís d'utilitzar l'aplicatiu de manteniment general existent al CENTRE per registrar totes les intervencions fetes en cada avaria.
- Certificat d'inscripció com empresa instal·ladora d'aparells a pressió, d'acord amb l'Ordre IUE/470/2009 de 30 d'octubre (DOGC 6.11.2009).
- Certificat d'inscripció com a empresa instal·ladora de Baixa Tensió categoria especialista.
- Certificat d'inscripció com a empresa instal·ladora de gas inscrita al RASIC.
- Certificat d'inscripció com a empresa instal·ladora tèrmica inscrita al RASIC.
- Certificat d'inscripció com a empresa instal·ladora frigorista inscrita al RASIC.
- Acreditació d'Inscripció en el Registre d'Instal·ladors de Telecomunicacions, amb les habilitacions de tipus A, B i C.
- Certificat d'Inscripció en el Registre d'Agència de Residus nacional com a productors de residus Industrials. En cas que l'adjudicatari decideixi subcontractar l'activitat de recollida dels residus industrials, haurà d'aportar l'esmentat certificat assegurant que l'empresa subcontractista està inscrita en aquest Registre.

4.2 SOBRE B OFERTA TÈCNICA

4.2.1 ESTRUCTURA I RECURSOS DE RECOLZAMENT

Definició detallada de l'estructura organitzativa proposada, tant a nivell general com específicament a la província de Girona, incloent-hi els horaris de cobertura previstos per garantir el correcte manteniment de l'IAS i de l'IDIBGI.

Caldrà prestar especial atenció a l'estructura destinada al manteniment dels centres d'atenció primària i dels dispositius de salut mental ubicats fora del Parc Hospitalari Martí i Julià.

La memòria haurà d'incloure igualment la descripció de la qualitat, capacitat i disponibilitat dels recursos de suport, així com les aliances o col·laboracions externes previstes per garantir la correcta execució del manteniment ordinari, els manteniments especials i la resposta en situacions de crisi o contingència.

4.2.2 PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL MANTENIMENT

Cal presentar una proposta que desenvolupi, com a mínim, els següents apartats:

- Proposta d'organització de les actuacions diàries, incloent-hi horaris, distribució de personal tècnic i planificació operativa.
- Definició dels mitjans materials, eines i recursos tècnics previstos per a l'execució del servei.
- Descripció de la metodologia de treball, incloent-hi els procediments de coordinació, execució i seguiment de les actuacions de manteniment.

4.2.3 GESTIÓ DE GUÀRDIES I RESPOSTA RÀPIDA I URGENT

Cal presentar una memòria que especifiqui, com a mínim, els següents aspectes:

- Sistema organitzatiu proposat per a la gestió de guàrdies i cobertura de festius, incloent-hi horaris, sistema de localització i mecanismes d'avís i activació del servei.
- Compromís explícit de resposta davant d'avaries urgents.
- Justificació del sistema de cobertura (incloent-hi, si escau, domiciliació o localització del personal de guàrdia).
- Compromís de temps de resposta, que en cap cas podrà superar per a les avaries urgents definides en el present plec:
 - 30 minuts al Parc Hospitalari Martí i Julià
 - 60 minuts als centres d'extra hospitalària de la província de Girona
- Els temps de resposta que superin els límits establerts en aquest plec o en l'oferta del licitador no seran objecte de facturació. Així mateix, s'aplicaran les penalitzacions establertes a l'Annex 5a de l'IAS o Annex 5b de l'IDIBGI.

4.2.4 PLA ANUAL DE FORMACIÓ

Amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei de manteniment, es considera imprescindible el desenvolupament continu del coneixement del personal adscrit al servei.

Es valoraran especialment les propostes que fomentin:

- El coneixement i domini de llengües, tant en l'àmbit reglamentat com no reglamentat.
- La formació tècnica especialitzada, el reciclatge professional i l'actualització contínua dels coneixements en l'àmbit del manteniment.

Caldrà presentar una proposta de formació contínua per al personal, detallant:

- Programa formatiu previst
- Nombre d'hores per acció formativa
- Valoració econòmica de cada curs o acció formativa

4.2.5 PROPOSTA DE PERSONAL PER A NOVES NECESSITATS

Per al correcte desenvolupament del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip humà suficient, qualificat i amb experiència acreditada per cobrir, tant quantitativament com qualitativament, totes les necessitats derivades de l'objecte del contracte. La proposta de personal i mitjans tècnics s'haurà de justificar mitjançant una memòria detallada que acrediti el compliment de les condicions establertes a l'apartat 2.8 del present plec.

Ateses les particularitats dels entorns sanitaris, hospitalaris i de recerca, així com dels dispositius de salut mental, es requereix una especial sensibilitat en matèria de prevenció de riscos, control d'infeccions nosocomials i interferència mínima amb l'activitat assistencial i terapèutica. Per aquest motiu, es valorarà especialment l'experiència i formació del personal en aquests entorns específics.

Segons els annexos 1, 2a i 2b, s'estableix una estimació de les necessitats de personal per a cadascun dels lots.

El personal assignat al LOT 1 no podrà desenvolupar tasques simultàniament al LOT 2 dins la mateixa franja horària. Únicament en situacions d'emergència, i amb autorització prèvia del Departament d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS, es podrà mobilitzar personal del LOT 1 per donar suport al LOT 2.

La memòria haurà d'incloure:

- Relació detallada del personal tècnic adscrit al servei, amb indicació d'especialitats i horaris de cobertura. Aquest personal haurà de ser el mateix que executi les tasques de manteniment dels centres del LOT 1 de l'IAS i del LOT 2 de l'IDIBGI.
- Compromís de manteniment de l'estabilitat de l'equip durant tota la vigència del contracte.

Gestor del contracte i reserva

Cal adjuntar el currículum vitae nominal de la persona proposada, incloent-hi titulacions, certificacions, acreditacions i experiència professional.

S'hauran de detallar especialment:

- Formació
- Experiència professional general

Encarregat i reserva

Cal adjuntar el currículum vitae nominal de la persona proposada, incloent-hi titulacions, certificacions, acreditacions i experiència professional.

S'hauran de detallar especialment:

- Formació
- Experiència professional general

Tècnics (Tècnic FP2 /Tècnics Frigoristes) i reserves

Cal adjuntar el currículum vitae nominal de les persones proposades, incloent-hi titulacions, certificacions, acreditacions i experiència professional.

S'hauran de detallar especialment:

- Formació
- Experiència professional general

Oficials de 1a de reserves

Cal adjuntar el currículum vitae nominal de les persones proposades, incloent-hi titulacions, certificacions, acreditacions i experiència professional.

S'hauran de detallar especialment:

- Formació
- Experiència professional general

Oficials de 3a de reserves

Cal adjuntar el currículum vitae nominal de les persones proposades, incloent-hi titulacions, certificacions, acreditacions i experiència professional.

S'hauran de detallar especialment:

- Formació
- Experiència professional general

4.2.6 MITJANS TÈCNICS

S'haurà de descriure detalladament els mitjans tècnics de què disposa l'empresa i aquells que posarà a disposició del contracte, incloent-hi maquinària, eines, equips i vehicles, així com les condicions d'ús per part de l'IAS i de l'IDIBGI.

Caldrà especificar:

- Descripció detallada dels equips, eines i vehicles disponibles

- Nombre d'unitats i règim de disponibilitat
- Nivell de compromís en relació amb els costos d'ús, manteniment i reposició
- Pla de manteniment, reposició i actualització dels mitjans materials
- Sistema de calibratge dels equips que ho requereixin

La dotació de mitjans materials haurà de ser coherent amb l'estructura organitzativa proposada i adequada a les necessitats del manteniment les instal·lacions i equips i reparació de climatització, control de climatització RITE i equips i instal·lacions frigorífiques dels equips de l'IAS i de l'IDIBGI, especialment pel que fa a la mobilitat requerida en els centres d'extra hospitalària.

4.2.7 PROPOSTES DE MILLORA

Es valoraran les propostes de millora relacionades amb el servei de manteniment, així com la seva viabilitat i grau d'implementació.

Només es tindran en compte aquelles millores que no comportin cap cost addicional per a l'IAS ni per a l'IDIBGI.

4.3 SOBRE C

4.3.1 PROPOSTA ECONÒMICA

Per a la valoració de la proposta econòmica, el licitador haurà d'emplenar obligatòriament el document **Annex 2a**.

Aquest document, en format Excel, conté totes les caselles ombrejades en color groc corresponents a la **proposta de preus unitaris** per a la totalitat de les prestacions objecte del contracte. El seu correcte emplenament permetrà el càlcul automàtic dels imports totals de l'oferta global, així com la desagregació dels imports corresponents al **LOT 1 de l'IAS** i al **LOT 2 de l'IDIBGI**.

La proposta econòmica es determina a partir dels següents conceptes:

- **Estimació d'activitat prevista**

Activitat de manteniment (gestió i execució del manteniment).

A partir de l'activitat anual estimada, s'obtindrà l'import anual aplicant els preus/hora ofertats pels diferents perfils professionals.

- **Altres necessitats**

Necessitats de materials, serveis tècnics especialitzats i desplaçaments associats al manteniment.

S'estableix un import màxim variable segons necessitats, que s'incorporarà automàticament en el document un cop completades les caselles corresponents.

- **Capacitat per a noves necessitats de servei**

Import màxim variable destinat a cobrir possibles noves necessitats durant l'execució del contracte.

Aquest import s'incorpora automàticament a partir de les dades introduïdes en l'Annex 2a.

4.3.2 PROPOSTA DE DESCOMPTES DE MATERIALS

Per a la valoració dels descomptes aplicats als materials, el licitador haurà de completar l'apartat corresponent del document **Annex 2a**.

En concret, caldrà omplir totes les caselles ombrejades en color groc relatives a la **proposta de percentatge de descompte per tipologia de materials**, aplicable a totes les necessitats del contracte, tant per al **LOT 1 de l'IAS** com per al **LOT 2 de l'IDIBGI**.

4.3.3 PROPOSTA D'ALTRES DESPESES FACTURABLES

4.3.3.1 PROPOSTA DE COST PEL DESPLAÇAMENT

Per a la valoració del cost de desplaçament, el licitador haurà de completar l'apartat corresponent del document **Annex 3**.

S'haurà de presentar una proposta de preu per quilòmetre per als desplaçaments derivats de les actuacions a la xarxa de centres d'extra hospitalària, considerant com a origen el centre de treball. Aquest concepte només serà aplicable als desplaçaments fora de la ciutat de Girona.

En cap cas es podran facturar dietes, estades ni qualsevol altre concepte no expressament previst i no autoritzat prèviament per l'IAS i l'IDIBGI.

4.3.3.2 PROPOSTA DE PERCENTATGE DE COST DE SERVEIS GENERALS

Per a la valoració del percentatge de cost de serveis generals associat a la gestió de la facturació, el licitador haurà de completar l'apartat corresponent del document **Annex 3**.

Aquest percentatge únicament s'aplicarà a la facturació de:

- Materials de serveis tècnics especialitzats
- Serveis tècnics especialitzats

sempre que hagin estat prèviament validats pels responsables d'Infraestructures i Manteniment de l'IAS o de l'IDIBGI, d'acord amb les condicions establertes en el contracte.

5 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

En aquest apartat s'estableixen els criteris de valoració que serviran per a l'avaluació de les diferents propostes presentades. La puntuació de les ofertes es calcularà d'acord amb la **Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmiques i tècniques**.

A continuació es presenta la taula resum dels criteris de puntuació.

Criteris objectius	55 punts
- Proposta econòmica	40 punts
- Proposta de descomptes de materials	9 punts
- Proposta d'altres despeses facturables	6 punts
Criteris subjectius	45 punts
-Estructura i recursos de recolzament	8 punts
-Proposta d'organització i planificació del manteniment	15 punts
-Gestió de guàrdies. Resposta ràpida i urgent	4 punts
-Pla de (FORMACIÓ) anual del personal del contracte	4 punts
-Proposta de nou personal per afrontar el servei i les noves necessitats	6 punts
-Mitjans tècnics	3 punts
-Propostes de millora	5 punts

5.1 CRITERIS OBJECTIUS

La puntuació màxima d'aquest criteri serà **55 punts**.

5.1.1 PROPOSTA ECONÒMICA (Annex 2a)

La puntuació màxima d'aquest criteri serà **40 punts**.

El càlcul de la puntuació es farà de la següent manera:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació = 4

5.1.2 PROPOSTA DE DESCOMPTE DE MATERIALS (Annex 2a)

La puntuació màxima d'aquest criteri serà **9 punts**.

El càlcul de la puntuació es farà de la següent manera:

- % Descompte de material elèctric (3 punts)
- % Descompte de material lampisteria (3 punts)
- % Descompte de material altres (3 punts)

La fórmula d'aplicació per a cada descompte serà:

$$Po = 3 \times (Do / Da)$$

Essent:

Po = Puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses.

Do = % descompte de cadascuna de les empreses.

Da = % descompte més avantatjós.

5.1.3 ALTRES DESPESES FACTURABLES (Annex 3)

La puntuació màxima d'aquest criteri serà **6 punts**.

-PROPOSTA DE COST PEL DESPLAÇAMENT (3 punts)

Es valorarà la proposta econòmica presentada d'acord amb el preu per quilòmetre (€/km). Es concedirà la màxima puntuació a l'oferta econòmica més favorable, aplicant a la resta d'ofertes una puntuació inversament proporcional.

La fórmula d'aplicació serà:

$$Po = 3 \times (OE / Oo)$$

Essent:

Po = Puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses.

Oo = Preu de l'oferta econòmica de cadascuna de les empreses.

OE = Preu de l'oferta més econòmica.

En el cas que alguna oferta sigui igual a 0, se li atorgarà directament la màxima puntuació. Per al càlcul de la resta d'ofertes diferents de 0, es considerarà com a valor mínim 0,001 €, amb l'objectiu d'evitar distorsions en el resultat del càlcul.

- PROPOSTA DE PERCENTATGE DE COST DE SERVEIS GENERALS PER A LA GESTIÓ DE LA FACTURACIÓ DEL MATERIAL DE SERVEIS TÈCNICS ESPECIALITZATS I DELS SERVEIS TÈCNICS ESPECIALITZATS (3 punts)

Es valorarà el percentatge de cost de serveis generals aplicat a la gestió de la facturació tant del material de serveis tècnics especialitzats com dels propis serveis tècnics especialitzats.

Es concedirà la màxima puntuació a l'oferta més favorable econòmicament, aplicant a la resta d'ofertes una puntuació inversament proporcional.

La fórmula d'aplicació serà:

$$Po = 3 \times (OE / Oo)$$

Essent:

Po = Puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses.

Oo = Preu de l'oferta econòmica de cadascuna de les empreses.

OE = Preu de l'oferta més econòmica.

En el cas que alguna oferta sigui igual a 0 %, se li assignarà la màxima puntuació. Per al càlcul de les altres ofertes diferents de 0, es considerarà com a valor mínim 0,001 %, amb la finalitat d'evitar errors en el càlcul de les puntuacions.

5.2 CRITERIS SUBJECTIUS

La puntuació màxima d'aquest criteri serà **45 punts**.

D'acord amb la Directriu 1/2020 d'Aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica, un cop realitzada la valoració i obtinguda la puntuació corresponent, s'ordenaran les diferents propostes per ordre decreixent i s'aplicarà la fórmula següent, per obtenir la puntuació:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'Oferta a Puntuar

P = Puntuació del criteri

VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que es Puntua

VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

La fórmula s'aplicarà per a cada criteri i, si escau, a cadascun dels subcriteris per separat, per després obtenir la puntuació total.

Adicionalment, s'han establert llindars mínims de puntuació per a cadascun dels criteris i subcriteris per sota dels quals, si cap de les valoracions tècniques l'assoleix, no s'aplicarà la fórmula anterior. Els llindars establerts són els següents:

Criteris subjectius	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Puntuació màxima del criteri	8	15	4	4	6	3	5
Llindar mínim de puntuació	4	7,5	2	2	3	1,5	2,5

En el cas que cap de les valoracions assoleixi el llindar establert, la puntuació que obtindrà l'empresa licitadora serà l'obtinguda en la fase de valoració de les propostes tècniques, prèvia a l'aplicació de la fórmula.

5.2.1 Criteri subjectiu 1: Estructura i recursos de recolzament (fins a 8 punts)

Es valorarà:

- Definició de l'estructura organitzativa proposada, tant a nivell general com específicament a la província de Girona, incloent-hi els horaris de cobertura per al manteniment de l'IAS i de l'IDIBGI, amb especial atenció a l'estructura prevista per donar servei als centres d'atenció primària i dispositius de salut mental ubicats fora del Parc Hospitalari: fins a 3 punts.
- Qualitat, disponibilitat i capacitat dels recursos de suport, així com les aliances o col·laboracions previstes per garantir la correcta execució del manteniment ordinari, els manteniments especials i la resposta en situacions de crisi: fins a 5 punts.

5.2.2 Criteri subjectiu 2: Proposta d'organització i planificació del manteniment (fins a 15 punts)

- Proposta funcional i distribució de tècnics, valorant l'adequació de la proposta a la càrrega de treball prevista: fins a 5 punts. (Màxim 2 pàgines)
- Eines i recursos tècnics proposats per a l'execució del servei: fins a 3 punts. (Màxim 3 pàgines)
- Metodologia de treball, incloent-hi procediments operatius, coordinació i seguiment del servei: fins a 7 punts. (Màxim 3 pàgines)

5.2.3 Criteri subjectiu 3: Gestió de les guàrdies i resposta ràpida (fins a 4 punts)

- Sistema organitzatiu de guàrdies i festius, incloent-hi horaris, sistema d'avís i gestió de les incidències: 1 punt.
- Compromís de resposta a avaries urgents: fins a 3 punts, distribuïts de la següent manera:
 - Parc Hospitalari: 2 punts
 - Xarxa d'extra hospitalària: 1 punt

Caldrà aportar justificació del sistema de localització del personal de guàrdia (domicili, localització o equivalent).

El compromís de temps de resposta no podrà superar en cap cas:

- 30 minuts al Parc Hospitalari
- 60 minuts a la xarxa d'extra hospitalària

Els temps iguals o superiors als màxims establerts es puntuaran amb **0 punts**.

Mensualment, s'analitzarà el compliment dels compromisos de resposta. En cas d'incompliment del temps de resposta o superació dels límits establerts durant la vigència del contracte, s'aplicarà el règim de faltes de l'Annex 4a i el règim de penalitzacions de l'Annex 5a del LOT 1 i de l'Annex 5b del LOT 2 per a l'IDIBGI.

5.2.4 Criteri subjectiu 4: Pla anual de formació del personal (fins a 4 punts)

Es valoraran les propostes de formació contínua del personal adscrit al contracte, sempre que no suposin cap cost per a l'IAS i per a l'IDIBGI.

Caldrà detallar:

- Programa de formació tècnica prevista
- Valoració econòmica individualitzada de cada acció formativa
- Nombre d'hores de cada curs o activitat formativa

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar íntegrament la formació proposada. A la finalització de cada anualitat haurà de presentar un informe acreditatiu de la formació realitzada.

En cas d'incompliment total o parcial, l'IAS i l'IDIBGI descomptarà de la facturació l'import equivalent a la formació no executada.

5.2.5 Criteri subjectiu 5: Proposta de nou personal per afrontar el servei i les noves necessitats (fins a 6 punts)

Es valorarà la qualitat, qualificació i experiència del personal nou proposat, segons els següents perfils:

- **Gestor i reserva (Enginyer tècnic o superior d'àmbit industrial) (1,5 punts)**
 - Formació: 1 punt
 - Experiència: 0,5 punts

- **Encarregat i reserva (FP2 o Mòdul 2) (1,5 punts)**
 - Formació: 1 punt
 - Experiència: 0,5 punts
- **Tècnics i reserves (Tècnic FP2 /Tècnics Frigoristes) i reserves (1,5 punts)**
 - Formació: 1 punt
 - Experiència: 0,5 punts
- **Oficials de 1a i reserves (1 punt)**
 - Formació: 0,5 punts
 - Experiència: 0,5 punts
- **Oficials de 3a i reserves (0,5 punts)**
 - Formació: 0,25 punts
 - Experiència: 0,25 punts

5.2.6 Criteri subjectiu 6: Mitjans tècnics (fins a 3 punts)

Es valoraran els mitjans tècnics posats a disposició del contracte, incloent-hi maquinària, eines, equips i vehicles, així com les condicions d'ús per part de l'IAS i de l'IDIBGI.

Es tindrà en compte:

- Descripció dels mitjans disponibles
- Nombre d'unitats i règim de disponibilitat
- Nivell de compromís en relació amb els costos d'ús i manteniment
- Pla de reposició i actualització dels equips i vehicles
- Sistema de calibratge dels equips que ho requereixin

5.2.7 Criteri subjectiu 7: Propostes de millora (fins a 5 punts)

Es valoraran les propostes de millora relacionades amb el servei de manteniment i l'impacte en la reducció dels costos de manteniment, així com la seva viabilitat i grau d'implementació, sempre que no suposin cap cost addicional per a l'IAS i per a l'IDIBGI.

Caldrà indicar la valoració econòmica individualitzada de cada proposta. (Màxim 3 pàgines)

6 PREGUNTES AL PLEC

Per a qüestions tècniques: Josep Torrent Formiga. Tel.: 972189006 (10 a 15 h)

Mail: josep.torrent.ias@gencat.cat

Per a qüestions jurídiques: Maria Jesús Costa Serra. Tel.: 972182509 (11 a 15 h)

Mail: mariajesus.costa.ias@gencat.cat



Institut
d'Assistència
Sanitària

Parc Hospitalari Martí i Julià
**Servei d'Infraestructures i
Manteniment**
Hospital Santa Caterina
c/ Doctor Castany, s/n
17190 Salt (Girona)
Tel. +34 972 182 600 / 972 189 006
serveimanteniment.ias@gencat.cat
www.ias.cat



Signat,

Josep Torrent Formiga

Cap d'Infraestructures i Manteniment

Salt, 9 de juliol de 2026

ANNEXES

Annex 1. Determinació de l'import de licitació (lot 1 de l'IAS i el lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 2a. Proposta econòmica (lot 1 de l'IAS i el lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 2b. Imports i recàrrecs màxims (lot 1 de l'IAS i el lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 3. Altres despeses facturables (lot 1 de l'IAS i lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 4a. Llista de faltes i incompliments d'execució del contracte (lot 1 de l'IAS)

Annex 4b. Llista de faltes i incompliments d'execució del contracte (lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 5a Penalitzacions (lot 1 de l'IAS)

Annex 5b Penalitzacions (lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 7. Descripció de centres de l'IAS (lot 1 de l'IAS)

Annex 8a. Inventari Instal·lacions i Equips de l'IAS (lot 1 de l'IAS)

Annex 8b. Inventari Instal·lacions i Equips de l'IDIBGI (lot 2 de l'IDIBGI)

Annex 11a Model d'acta de seguiment de l'activitat (lot 1 de l'IAS)

Annex 11b Model d'acta de seguiment de l'activitat (lot 2 de l'IDIBGI)