

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL: CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS Y ENROLLABLES DEL COMPLEJO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN" Y LOS CENTROS ADSCRITOS AL MISMO

ÍNDICE

1. Objeto del contrato
2. Finalidad del servicio a contratar
3. Ámbito de aplicación.
4. Definición de las Prestaciones del Servicio
5. Organización del servicio.
 - 5.1. Mantenimiento Preventivo
 - 5.2. Mantenimiento Correctivo
 - 5.3. Mantenimiento técnico-legal
 - 5.4. Servicio de 24 horas
 - 5.5. Inventario
 - 5.6. Documentación técnica sobre equipos e instalaciones
 - 5.7. Informes técnicos periódicos
 - 5.8. Gestión informatizada del servicio
 - 5.9. Medios humanos
 - 5.10. Relaciones y obligaciones de carácter laboral
 - 5.11. Medios materiales
 - 5.12. Medios técnicos
 - 5.13. Formación
 - 5.14. Documentación y requisitos legales exigibles
 - 5.15. Calidad del Servicio
 - 5.16. Normativa aplicable
 - 5.17. Penalizaciones y Faltas
 - 5.18. Obligaciones del hospital
 - 5.19. Modificación de las condiciones del contrato
 - 5.20. Exclusiones del contrato
 - 5.21. Rescisión del contrato
6. Gestión Medioambiental.
7. Prevención de riesgos laborales
8. Coordinación empresarial
9. Visita a las instalaciones existentes

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa, sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del mantenimiento de 121 puertas automáticas de diferentes tipologías (giratorias, correderas y batientes) y 7 puertas rápidas enrollables en el HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN" Y LOS CENTROS ADSCRITOS AL MISMO (INSTITUTO DE REHABILITACIÓN; INSTITUTO OFTÁLMICO Y CENTROS DE ESPECIALIDADES DE HERMANOS SANGRO Y MORATALAZ Y EL CENTRO DE SALUD MENTAL DE RETIRO)

La prestación del servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este pliego de prescripciones técnicas, de las que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Se consideran los siguientes conceptos del contrato:

Mantenimiento

Preventivo

Mantenimiento Correctivo

Mantenimiento

Técnico – Legal

Gestión Informatizada del servicio que presta al hospital, incluyendo inventario e histórico.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento integral a ejecutar en las puertas automáticas y puertas rápidas enrollables tendrá como objetivo primordial la consecución del mejor estado de sus partes y elementos correspondientes, minimizar las posibles paradas como consecuencias de averías, tomando acciones correctoras en general o de primera intervención en todas las puertas automáticas y/o enrollables y llevar a cabo los planes de mantenimiento preventivo que se hayan fijado.

No es finalidad de este contrato la mejora, actualización, ampliación o aumento de prestaciones de las puertas objeto del contrato.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A efectos de adjudicación del presente pliego se consideran:

- 121 puertas automáticas
- 7 puertas rápidas enrollables

Se consideran puertas críticas las siguientes:

ZONA	UBICACIÓN
MATERNIDAD	URGENCIAS-ENTRADA MATERNIDAD INTERIOR
	URGENCIAS-ENTRADA MATERNIDAD EXTERIOR
	URGENCIAS-ENTRADA INFANTIL EXTERIOR
	URGENCIAS BOX VITAL INFANTIL
	UCI SALA A BOX 1
	UCI SALA A BOX 2
	UCI SALA B BOX 1
	UCI SALA B BOX 2
	UCI SALA B BOX 3
	UCI SALA C BOX 1
	UCI SALA C BOX 2
	UCI SALA C BOX 3
	UCI SALA D BOX 1
	UCI SALA D BOX 2
	QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 56
	QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 57
	QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 58
	QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 59
	QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 60
	QUIROFANO MATERNIDAD 52
	QUIROFANO MATERNIDAD 53
	QUIROFANO MATERNIDAD 54

	QUIROFANO MATERNIDAD 55
P.A.S.A.	QUIROFANO 34
	QUIROFANO 35
	QUIROFANO 36
IPMQ	QUIROFANO 14
	QUIROFANO 13
	QUIROFANO 12
	QUIROFANO 11
	QUIROFANO 10
	QUIROFANO 9
	QUIROFANO 8
	P. EXT QUIROFANO 20 Y 21
	P. INT QUIROFANO 20 Y 21
URGENCIAS	QUIROFANO 20
	QUIROFANO 21
	P. PPAL. EXT. IZQ. C/IBIZA
	P. PPAL. EXT. DER. C/IBIZA
CLINICA	P. PPAL. INT. IZQ. C/IBIZA
	P. PPAL. INT. DER. C/IBIZA
IPR	EXTERIOR SALIDA
	INTERIOR SALIDA
	P. PPAL. Francisco Silvela
LAB. MICROBIOLOGIA	QUIROFANO 38
	QUIROFANO 39
	EXTERIOR SALIDA

4. DEFINICIÓN DE LAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO

El centro sanitario ejercerá la supervisión y coordinación del adjudicatario, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se está llevando a cabo conforme a las exigencias del pliego y compromisos contractuales establecidos, ejerciéndose estas funciones por parte de la Subdirección de Ingeniería del Hospital. Las funciones a desarrollar por el adjudicatario serán:

- Operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal si lo hubiere, garantizando la adecuada utilización, conservación y durabilidad de los equipos.
- ☐ • Proponer correcciones de los programas de mantenimiento según las necesidades.
- ☐ • Desarrollo operativo de los planes de mantenimiento en las puertas incluidas mediante una programación de visitas consensuada con el Servicio Técnico de la Subdirección de Ingeniería.
- ☐ • Realizar **informes mensuales del estado de cada una de las puertas** incluyendo las acciones preventivas y correctivas realizadas así como **sus tiempos de parada**.
- ☐ • Presentar **indicadores de disponibilidad y de frecuencia de averías de cada una de las puertas** para identificar aquellas más susceptibles con el fin de realizar acciones de fiabilización.
- ☐ • Realizar acciones correctivas en general o de primera intervención en todas aquellas puertas que así lo requieran.
- ☐ • Confeccionar y mantener un **historial actualizado de las intervenciones** y de la vida de todas las puertas automáticas y de las enrollables.
- ☐ • Transmitir a la Subdirección de Ingeniería información puntual relacionada con las intervenciones realizadas.

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Se relacionan las actividades y pautas para el desarrollo del mantenimiento de las puertas automáticas y puertas rápidas enrollables:

- ☐ • Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que garanticen la adecuada utilización, la buena conservación y la durabilidad de las puertas.
- ☐ • El adjudicatario gestionará también las garantías de los equipos que las tengan todavía en vigencia.
- ☐ • Por otro lado, el Hospital con el fin de garantizar el nivel de calidad del servicio, podrá encargar a un organismo externo la realización de una auditoría de calidad, como complemento a las auditorías internas realizadas de forma periódica, por la Subdirección de Ingeniería del Hospital. El coste de esta consulta correrá a cargo del adjudicatario, con un máximo de 1.000,00 €. Del resultado de estos informes pueden dimanar sanciones o expedientes de resolución por incumplimiento del contrato.

mediante un informe de los trabajos y tareas efectuadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de los resultados obtenidos así como de cualquier incidencia que sea importante destacar. Se incluirán indicadores de tiempos de parada y de número de veces averiadas las puertas que identificarán posibles defectos en la resolución de las anomalías.

- • Las reparaciones u operaciones cuya realización produzca un trastorno en la actividad asistencial serán efectuadas durante los horarios que señale el responsable de la Subdirección de Ingeniería.
- Es obligación de la empresa adjudicataria la coordinación con los responsables de enfermería de los servicios donde se encuentran los quirófanos o salas de intervención, con en fin de realizar las operaciones contratadas en horarios que no afecten a la actividad asistencial.
- Si las intervenciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa de la Subdirección de Ingeniería, que decidirá los horarios más idóneos para efectuarlas.
- • Las reparaciones serán encargadas por la Subdirección de Ingeniería ejerciendo labores de supervisión de las mismas, debiendo adaptarse a las instrucciones dadas por dicho Servicio Técnico.

5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1.1. Se define como MANTENIMIENTO PREVENTIVO el conjunto de todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección a las personas, a la salud y al medio ambiente.
- 5.1.2. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones aquéllas expresamente recomendadas por parte del fabricante y las de obligado cumplimiento según la legislación vigente. **La empresa adjudicataria se comprometerá mediante carta de compromiso que adjuntará en su Oferta Técnica a implementar todas las actualizaciones que el fabricante genere y que tengan como objetivo la mejora del equipo, en lo que se refiere a la fiabilidad, calidad, seguridad, etc., pero que no impliquen cambios de la funcionalidad original del equipo.**
- 5.1.3. El mantenimiento preventivo incluirá todas las operaciones de conservación de nivel básico y avanzado de tal forma que se cumpla con todas las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo que lo requieran.
- 5.1.4. Se establece **una periodicidad mínima de mantenimiento preventivo de 4 revisiones anuales** por cada una de las 114 puertas automáticas y de las 7 puertas rápidas enrollables.

- 5.1.5. El adjudicatario adaptará sus procedimientos de revision ante nueva normativa que pueda surgir durante la duración de este contrato.
- 5.1.6. En la oferta técnica se incluirá un **Manual de Mantenimiento Preventivo** que el adjudicatario piensa llevar cabo sobre las puertas incluidas en este contrato y sus componentes, en el cual se deberá de incluir todas las gamas de mantenimiento preventivo y/o conductivo incluidas las gamas de mantenimiento predictivo si las hubiere, las actividades de limpieza, medición, comprobación, regulación, chequeo, ajuste, engrase, etc.
- 5.1.7. Asimismo, el licitador incluirá en su oferta técnica **un plan de sustitución de piezas susceptibles al desgaste** – siguiendo las recomendaciones del fabricante - de cada una de las tipologías de puertas automática de las que dispone el Hospital (batientes, correderas y giratorias) durante el periodo de duración del contrato y que obviamente estarán dentro del alcance de este expediente.
- 5.1.8. El adjudicatario se compromete a la elaboración, **en un plazo máximo de dos semanas** desde la adjudicación, del “Programa de Mantenimiento Preventivo de las Puertas Automáticas”, que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas, de calendario y planificación de los trabajos como de la documentación necesaria para llevarla a cabo. Este Manual será aprobado por la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento.
- 5.1.9. Las revisiones deberán realizarse en un horario pactado de mutuo acuerdo y que no interfiera con la actividad asistencial. A tal efecto, la empresa notificará al Servicio Técnico de Ingeniería del Hospital una Programación Anual con las fechas de las visitas de mantenimiento preventivo que deberá de ser aprobado por la Subdirección de Ingeniería.
- 5.1.10. El contenido mínimo de las revisiones será el siguiente:
- Inspección visual.
 - Estado General instalación eléctrica.
 - Estado cristal hoja puerta.
 - Estado de la hoja puerta.
 - Estado protección eléctrica.
 - Estado motor eléctrico puerta.
 - Estado de reductora puerta.

- Estado guías y tope.
- Estado cerrojos contra viento.
- Estado elementos articulación (bisagras).
- Estado de dispositivos para maniobra manual (cerradura y desbloqueo).
- Estado de elementos de fijación (tornillos, tacos y garras).
- Estado de fotocélulas.
- Estado de poleas y reductora.
- Estado de electrónica.
- Cualquier otro dato que sirva para poder valorar la situación del equipo.
- Nombre de los operarios que realizaron el mantenimiento.
- Descripción de avería realizada.
- Listado de repuestos sustituidos.
- Valoración económica de dichos repuestos.
- Duración del tiempo de parada.
- Nombre los operarios que realizaron la reparación.

5.1.11. En caso de no poder realizar la revisión en el plazo fijado la empresa adjudicataria, remitirá un informe al hospital sobre los motivos que impidieron realizar el mantenimiento preventivo.

5.1.12. Cuando sea necesario se realizarán revisiones extraordinarias.

5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

5.2.1. El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos incluidos en el contrato, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más breves posibles.

5.2.2. Las anomalías de funcionamiento que generen una intervención de mantenimiento correctivo podrán ser conocidas por el adjudicatario por las siguientes vías:

- Mediante la solicitud de intervención generada de forma directa por la Subdirección de Ingeniería del Hospital
- Como resultado de las inspecciones de Mantenimiento Preventivo realizado por el adjudicatario.
- En caso excepcional, y si se trata de una avería urgente, podrá cursarse petición verbal que deberá ser formalizada posteriormente.

5.2.3. Aquellas intervenciones que supongan parada de puertas serán previamente autorizadas por la Subdirección de Ingeniería del Hospital y realizadas en las fechas y horarios que se establezcan.

5.2.4. El adjudicatario deberá de aportar un **Libro de Mantenimiento de cada puerta** en el que se incluirá un registro de mantenimiento correctivo una vez acabada las intervenciones así como un histórico de cada una de las puertas

donde se almacenarán todas y cada una de las intervenciones describiéndose los trabajos realizados, repuestos, tiempos, etc.

5.2.5. Se establecen unos tiempos máximos:

- **Tiempo máximo de respuesta:** tiempo transcurrido entre la recepción del aviso o incidencia y la revisión presencial del equipo por los profesionales para valorar su situación.
- **Tiempo máximo de reparación:** tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la reparación total de la avería.

5.2.6. **El tiempo máximo de respuesta** está valorado en **2 horas** en caso de que la avería haya provocado la parada del equipo y de **12 horas** en caso de que la avería no suponga dejarla fuera de servicio. El tiempo máximo de reparación siempre será de **48 horas** si no se necesitasen piezas de repuesto específicas, aumentándose en tal caso a **72 horas**.

5.2.7. **Las averías críticas**, entendiéndose por estas aquellas que paralicen o afecten gravemente la actividad del hospital, serán solucionadas a la mayor brevedad posible, no pudiendo **superar en ningún caso el plazo de 24 horas el tiempo de reparación**. El adjudicatario debe definir un **Plan de Emergencias** que cubra de forma temporal este tipo de averías.

5.2.8. Después de la realización de las operaciones de asistencia técnica se deberán verificar que se mantienen las características y especificaciones técnicas iniciales mediante la realización de las correspondientes pruebas funcionales, en orden a garantizar la seguridad y fiabilidad del mismo tras la intervención.

5.2.9. Cuando la duración de una avería exceda del doble del plazo indicado en este apartado, sin justificación suficiente, el Hospital se reserva el derecho de contratar directamente con terceros su reparación, repercutiendo el coste al adjudicatario, sin menoscabo de la aplicación además del régimen sancionador que se explicita en este Pliego.

5.3. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo que lo requieran.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Centro de cualquier cambio de legislación, durante la vigencia del contrato, que obligara a la modificación total o parcial de las puertas. Si no realizase esta notificación y el Centro fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma sería satisfecho por el adjudicatario.

5.4. SERVICIO DE 24 HORAS (24*7)

- El adjudicatario proveerá al Hospital, sin cargo adicional, de un servicio de atención de **24 horas los 365 días del año**. El acceso a dicho servicio será mediante un teléfono operativo las 24 horas.
- El licitador deberá de describir en su oferta técnica los medios humanos de que dispondrá para asumir este servicio de 24 horas. Entre otros aspectos deberá describir los medios humanos, tanto del personal responsable del contrato como del personal de oficio indicando el número de personas destinadas de forma permanente a este servicio de guardia.
- Se establece un tiempo de respuesta máximo de 4 horas.
- El licitador deberá describir en su oferta técnica los medios materiales de que dispondrá para este servicio 24 horas. Entre otros aspectos deberá describir los medios previstos para la comunicación de las averías, medios de transporte, repuestos en stock para su utilización de modo inmediato, etc.
- Siempre que exista un aviso de avería al servicio 24 horas, el responsable del contrato presentará un informe detallado de la misma, indicando entre otras cuestiones, las causas de la avería, las soluciones provisionales y/o definitivas, los tiempos de respuesta y de resolución, los medios humanos y materiales utilizados, así como las propuestas de mejora para la instalación. El presente informe se presentará como máximo el primer día laborable siguiente a la avería. El licitador incluirá en su Oferta Técnica declaración escrita y debidamente firmada, por la que se obligue a la presentación de dicho informe.

5.5. INVENTARIO

El Adjudicatario estará obligado a realiza, **en un plazo máximo de quince días** desde la firma del contrato, una actualización del inventario de todas las instalaciones existentes que son objeto del contrato y presentarlo en formato digital.

Así mismo y en el mismo plazo, elaborará un **informe detallado del estado de todos los equipos e instalaciones**, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando las deficiencias observadas. La reparación de estas deficiencias se realizará a criterio exclusivo del Hospital.

Lo no reflejado en este informe y correspondiente a los equipos e instalaciones objeto del contrato, será aceptado tácitamente por el Adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigido por el Hospital Gregorio Marañón, la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe y siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

Se entregará un "**Libro de Manuales**" (formato digital) de cada una de las puertas que deberá de contener:

- Identificación con indicación de descripción, marca, modelo, número de serie, etc.
- Esquema de principio, esquema real, plano de distribución y esquemas

eléctricos.

- Situación con indicación del servicio, planta de ubicación, zona, etc.
- Manuales técnicos y de usuario.
- Instrucciones de implantación, explotación y mantenimiento.
- Datos históricos sobre el mantenimiento de los equipos.
- Ubicación en plano (formado pdf y dwg) de todas las puertas objeto del contrato. Para ello, la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento proporcionará los planos necesarios de las plantas de los distintos edificios para su localización.
- Informe detallado del estado de adecuación y conservación del equipo.

5.6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE EQUIPOS E INSTALACIONES

- 5.6.1. Todos los controles realizados serán recogidos en un "**Libro de Mantenimiento**" en el que se expresen los resultados obtenidos y las fechas en que se efectuaron, con firma del técnico que los realizó. En el mismo, deberán reflejarse con detalle las anomalías observadas, para disponer de antecedentes que puedan servir de base a la corrección de deficiencias.
- 5.6.2. Los Libros de Mantenimiento y Manuales serán elaborados, mantenidos y entregados a la Subdirección de Ingeniería del hospital en formato electrónico, y además en papel si así lo requieren los reglamentos en vigor.
- 5.6.3. La empresa será responsable de la notificación de cualquier cambio de la legislación a la Subdirección de Ingeniería del hospital, durante la vigencia del contrato, que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos.
- 5.6.4. Si no realizase esta notificación y el centro fuera, como consecuencia, objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación a la empresa.

5.7. INFORMES TÉCNICOS PERIÓDICOS

El adjudicatario presentará la Subdirección de Ingeniería, **un informe mensual** durante la vigencia del contrato, incluyendo, como mínimo, por equipo la siguiente información detallada:

- Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado
- Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones.
- Índice de averías por cada puerta, analizando las actuaciones de mantenimiento más importantes, tiempos de reparación empleados, materiales utilizados con una valoración económica, averías, causas y acciones correctoras efectuadas.
- **Tiempo de parada de cada puerta tanto en preventivo como en correctivo.** Disponibilidad de cada puerta en porcentaje%.
- Una valoración del estado de adecuación y conservación de cada equipo.
- Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.

Estos informes, deberán ser entregados a la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento

antes del cumplimiento de los 10 primeros días naturales del mes correspondiente. Hospital General Universitario Gregorio Marañón se reserva el derecho de aprobar el contenido de los informes citados en este apartado.

El Hospital puede solicitar también la realización de informes puntuales sobre determinadas reparaciones, mejoras, condiciones de servicios, etc.

Anualmente, el adjudicatario presentará una memoria a modo de resumen que como mínimo contendrá la actividad realizada, el cumplimiento del mantenimiento programado, tiempos de parada y la valoración económica de los repuestos utilizados tanto en mantenimiento correctivo como preventivo. El licitador incluirá en su Oferta Técnica declaración de compromiso debidamente firmada, por la que se obligue a la presentación de dichos informes con la periodicidad marcada.

5.8. GESTIÓN INFORMATIZADA Y ADMINISTRATIVA

- **El adjudicatario deberá introducir los datos de las asistencias técnicas y de los mantenimientos preventivo, conductivo, correctivo o incluso predictivo en el Sistema Informático de Gestión del Hospital (GMAO), en menos de 24 horas desde el cierre del parte por los técnicos**, que deberá registrar tiempo de mano de obra, costes de repuestos, tiempo total de reparación, y todos los demás datos para poder generar el informe mensual.
- El Adjudicatario estará igualmente obligado a establecer el suficiente soporte administrativo, tanto personal como sistemas que le permitan disponer en todo momento de información actualizada de todas las puertas bajo contrato, elaborando una amplia base de datos con la explotación de las mismas, debiendo estar ambas permanentemente a disposición del Hospital.

5.9. MEDIOS HUMANOS

Se establecen aquí los requerimientos referidos a los recursos humanos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato.

- Los licitadores indicarán el personal técnico del que dispondrán como responsable del contrato, director de mantenimiento, indicando su cualificación técnica y experiencia.
- El técnico responsable del mantenimiento, director técnico de la empresa adjudicataria, podrá ser requerido en cualquier momento para cuantas consultas surjan desde la Subdirección de Ingeniería del hospital. Para este fin deberán facilitar **teléfono fijo y móvil de contacto y localización**.
- Se establece como condición mínima para el director técnico del contrato la formación de Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo de cinco años de experiencia en mantenimiento de puertas automáticas en el sector sanitario. Es condición indispensable presentar documentación acreditativa de los méritos alegados en los C.V., tanto de la formación de la experiencia de comomínimo de cinco años de experiencia en mantenimiento de puertas automáticas a la persona ofertada como director de mantenimiento. Los 5 años de experiencia en el sector sanitario se acreditarán mediante los certificados

de prestación del servicio que sean necesarios y que acrediten los años exigidos y deberán de ser emitidos por los clientes del sector sanitario.

- Los licitadores indicarán el **personal de oficio – técnicos** – con consignación de categoría y especialidad. Se establece como **condición mínima la propuesta de 3 técnicos con una experiencia mínima de 10 años en el mantenimiento de puertas automáticas en el sector hospitalario**. Dicha experiencia deberá de acreditarse en la oferta técnica. Se deberá certificar que el personal propuesto para el servicio esté acreditado para poder desempeñar operaciones de mantenimiento específicas según la norma UNE-EN 16005. En estos certificados de formación y habilitación de los técnicos expedidos por la empresa licitadora, se detallará la formación recibida para cada línea tecnológica o modelo de puertas automáticas. Son de especial relevancia por su importancia y criticidad las puertas automáticas de los quirófanos, urgencias.

En los casos de emergencia, el centro sanitario podrá exigir la presencia de un técnico responsable aunque sea fuera del horario habitual del trabajo, por lo que dicho técnico deberá estar localizable cualquier hora del día o de la noche, incluyendo esta localización los fines de semana y festivos.

El Hospital se reserva el derecho a dedicar personal propio a colaborar en el servicio.

El Hospital podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución del/de los técnicos asignados al mantenimiento cuando, a su juicio, la calidad del servicio no sea la idónea, o no se actúe con la corrección y cuidado precisos, sin que ello suponga un cargo adicional a presupuesto de contratación.

5.10. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

La empresa adjudicataria queda obligada y será responsable de que todo el personal propio que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose así mismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por el ejercicio de su profesión en el centro sanitario.

La empresa adjudicataria mantendrá una política activa de formación de sus trabajadores plasmada en un plan de formación que deberá ser aportado como parte de la documentación de la oferta.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Sistema Nacional de Salud por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, ni en su virtud con respecto al centro sanitario, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despedidos y

medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos.

El personal que realice cualquier trabajo de mantenimiento bien preventivo, correctivo o técnico legal deberá de estar identificado.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de higiene y seguridad en el trabajo. En este aspecto, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del adjudicatario deberá establecer con el mismo Servicio del Hospital, los cauces de colaboración y coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad, a tal efecto se seguirá el Protocolo de coordinación de Actividades Empresariales del Hospital Gregorio Marañón.

En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento en fechas previstas para el preventivo, el adjudicatario propondrá nuevas fechas no retrasando el programa de mantenimiento en más de 10 días laborales. En caso de averías, el adjudicatario deberá de disponer de mínimos de plantilla para cubrir los correctivos indispensables para el funcionamiento del centro sanitario. Todo ello estará regulado de acuerdo a la normativa vigente de la Administración Pública competente en estos asuntos.

5.11. MEDIOS MATERIALES

Al ser un contrato Todo Riesgo en las puertas automáticas, serán por cuenta del adjudicatario todas y cada una de las piezas, repuestos y componentes que cumplan con las mismas prestaciones que el repuesto original si no se pudiera poner el repuesto original en las labores de mantenimiento objeto de este contrato.

Los materiales de repuesto incluidos, serán todos aquellos de uso continuado en las labores propias de mantenimiento, y que precisen la intervención de un técnico o el uso de herramientas para su sustitución, indicando a continuación de forma no exhaustiva los más habituales:

- Motores.
 - Elementos del cuadro de maniobra.
 - Cerradura electromagnética.
 - Consola de mando.
 - Batería de seguridad.
 - Fotocélula y radares.
 - Tirador manual de apertura en caso de emergencia.
 - Correa de transmisión.
 - Carros portahojas, poleas y rodamientos.
 - Pulsadores.
 - Guías y abrazaderas.
- **El contrato contempla la reparación o sustitución de piezas sin límite de valor, que se encuentren en estado defectuoso por avería.**
 - Tanto en el mantenimiento preventivo como correctivo, además de los repuestos **estará incluido el coste de la mano de obra, los desplazamientos y los gastos**

logísticos de cualquier naturaleza.

- Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. Si por causa justificada, hubiese que modificarlos, el Adjudicatario presentará debidamente documentada la propuesta correspondiente y no procederá a su instalación sin la debida autorización de la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento del hospital.

5.12. MEDIOS TÉCNICOS

Todos los útiles, herramientas, equipos y aparatos de medidas y material auxiliar para realizar el diagnóstico y la reparación de averías serán aportados por el adjudicatario.

Cada técnico irá dotado de los equipos necesarios de diagnóstico de averías, y de todos aquellos útiles, herramientas y aparatos de medida que son precisos para el normal desarrollo de las actividades.

La relación de materiales, herramientas y equipos, por especialidades técnicos, que el Adjudicatario pone a disposición del contrato, deberá indicarse en la oferta, que incluirá como mínimo:

- Pinza amperimétrica: capaz de medir hasta 1.000 A.
- Multímetro para mediciones de tensiones e intensidades en c.c y c.a: que mida el valor eficaz (r.m.s.); capaz de medir entre otros hasta 20 A.
- Herramientas manuales como destornilladores, llaves fijas, etc...
- Taladro eléctrico y de batería.
- Escalera.
- Y todas aquellas necesarias para realizar un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo.

5.13. FORMACIÓN

- La empresa adjudicataria dará un curso de formación al personal de Mantenimiento del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, designado por la Subdirección de Ingeniería del hospital, para atender aquellas incidencias, que puedan ser solucionadas de manera sencilla, por el propio personal del hospital mediante una primera intervención.
- Dicha formación tendrá una duración aproximada de 4 horas por turno con un temario que será aprobado previamente por la Subdirección de Ingeniería del hospital, y será impartida en base a un plan de formación que dará cobertura a todo el personal según la disponibilidad definida por el la Subdirección de Ingeniería del hospital, incluyendo si fuese necesario la impartición en varias sesiones y días diferentes.

5.14. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS LEGALES EXIGIBLES

Las empresas licitadoras deberán aportar, junto con la memoria técnica a presentar como parte de la oferta y en la cual este pliego será base de obligado cumplimiento, cuantos datos, información y documentación se estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad técnica, y de forma expresa lo siguiente:

- Plan de Mantenimiento que contendrá inexcusablemente el siguiente desglose:
 - ✓ Listado completo de las instalaciones objeto del presente expediente
 - ✓ Fichas técnicas por instalación
 - ✓ Programa de trabajo: protocolos y cronogramas de actuación.
 - ✓ Programa de mantenimiento preventivo.
 - ✓ Programa de mantenimiento correctivo.
 - ✓ Programa de mantenimiento técnico-legal
 - ✓ Gestión de avisos.
 - ✓ Gestión de información a la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Gregorio Marañón
 - ✓ Organización, capacidad.
 - ✓ Medios personales a disposición del contrato.
 - ✓ Descripción de los medios técnicos ofertados, herramientas, maquinaria y medios auxiliares, así como disponibilidad de repuestos adjuntando los listados según requisitos del apartado 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas
 - ✓ Disposición y organización del Servicio 24 h y 7 días a la semana.
 - ✓ Plan de formación.
- Certificado de compromiso de actualización del software de las tecnologías instaladas en el complejo hospitalario.
- Certificado de formación de los técnicos propuestos en el presente contrato, expedido por la empresa licitadora, donde conste la formación en las tecnologías del presente contrato.
- Certificado de buena ejecución expedido a nombre de la empresa licitadora (5 certificado mínimo) de clientes del sector hospitalario que dispongan de las tecnologías del presente contrato.
- Certificado de acreditación de experiencia mínima de 10 años de los operarios técnicos propuestos para el presente contrato en mantenimiento de puertas automáticas en edificios de uso hospitalario.
- Certificado notarial de la posesión (disponer) de un listado de herramientas de diagnóstico de todas y cada una de las tecnologías existentes en las instalaciones objeto del contrato en el Hospital Gregorio Marañón y que pone a disposición del centro.
- Certificado de visita a las instalaciones del Hospital Gregorio Marañón
- Certificado ISO 9001 de Sistema de Gestión de la Calidad en la organización a la que pertenezcan los técnicos asignados a la prestación del Servicio objeto de este expediente.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 1.000.000 de euros.
- Certificado de compromiso emitido por el fabricante de los equipos para garantizar la disponibilidad de suministro de repuestos originales.

La no presentación de todos y cada uno de los certificados o que no se ajusten a los requisitos exigidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, supondrá la exclusión del licitador en el procedimiento.

5.15. CALIDAD DEL SERVICIO

• Indicadores

Por la importancia que tienen en el objetivo final pretendido, esto es, la total disponibilidad de equipos e instalaciones, se detallan los parámetros que tendrán la consideración de críticos en cuanto a la calidad del servicio:

Indicador	Definición	Frecuencia evaluación
Eficacia en el mantenimiento preventivo y técnico legal	$\frac{\text{Número.de.partes.preventivos.realizados}}{\text{Número.de.partes.preventivos.programados}} * 100$	Trimestralmente

Tabla 1: Indicadores

- ..1. El Adjudicatario dispondrá las herramientas informáticas para calcular los indicadores de calidad con la frecuencia indicada, recopilando la información en un informe periódico que será entregado al Responsable Técnico del Hospital.
- ..2. Por la importancia que tienen en el objetivo final pretendido, esto es, la total disponibilidad de equipos e instalaciones, se detallan los parámetros que tendrán la consideración de críticos en cuanto a la calidad del servicio se refiere:
- ..3. **Disponibilidad**, definida en porcentaje, como el tiempo exigido en que el equipo está en condiciones de funcionamiento. Se medirá el tiempo de disponibilidad por equipo teniendo en cuenta la jornada diaria de 24 horas.
- ..4. Como criterio general de calidad además del cumplimiento de los tiempos de respuesta, el ofertante indicará la **disponibilidad (uptime) de los equipos** cubiertos por este contrato que se compromete a conseguir, no pudiendo **en ningún caso ser inferior al 95% (24*7)**, descontando el tiempo correspondiente a los mantenimientos preventivos programados.
- ..5. **La eficiencia anual** del Adjudicatario (con respecto a la resolución de averías) **no será inferior al 90% (24*7)**, entendiendo por eficiencia, la relación entre el número de partes de avería resueltos y el número total de partes.

• Control de calidad e inspección

Para ejercer las funciones de control de inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, el centro sanitario cuenta con la Subdirección de Ingeniería y Mantenimiento, y con todos los medios personales y materiales que el Centro ponga a su disposición.

El Hospital dispondrá de un Responsable Técnico de la Subdirección de Ingeniería, que ostentará la representación del Hospital a los efectos de coordinación, control e inspección.

En todo caso es imprescindible la existencia de una estrecha colaboración entre el Técnico Responsable de la adjudicataria y el Responsable Técnico. Se establecerán visitas conjuntas y periódicas de inspección, que servirán de base de información acerca

de la calidad del servicio que se presta, para conocimiento de la Dirección del Hospital.

Con independencia de todo esto, el Responsable Técnico podrá tomar en cualquier momento, las medidas de control, inspección y auditoria que considere necesarias para detectar el grado de cumplimiento de los objetivos de este concurso y podrá proponer, las modificaciones que estime oportunas en el programa de mantenimiento aplicado.

La Subdirección de Ingeniería será el encargado de dar visto bueno a las revisiones y/o reparaciones efectuadas por el adjudicatario, pudiéndolas comparar con las recomendadas por los fabricantes de las puertas.

Trimestralmente el adjudicatario deberá dar cuenta al centro sanitario, mediante el correspondiente informe presentado por medio de su responsable técnico, de los trabajos y tareas ejecutadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, de los resultados obtenidos y de cualquier incidencia que sea importante destacar.

En el mes de diciembre y con periodicidad anual, el adjudicatario presentará un informe de actividad con el fin de integrarlo en la memoria anual del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

Además de todo lo indicado anteriormente, el licitador deberá estar en posesión del **Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001**. En dicho certificado, se deberá acreditar que el sistema está implantado en la organización a la que pertenezcan los técnicos asignados a la prestación del servicio objeto de este expediente.

Cualquier información o incumplimiento del contrato será comunicado a la adjudicataria a través de su director de mantenimiento en el centro, mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso recibida y firmada por el mismo.

5.16. NORMATIVA APLICABLE

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes vigentes o futuras que afecten al objeto del contrato.

Dada la amplitud de este contrato no se refieren la totalidad de normas nacionales, europeas, recomendaciones normativas, recomendaciones del fabricante, etc., que afectan a este contrato. Sin embargo, se entiende de obligado cumplimiento cualquier normativa con independencia del rango y ámbito de aplicación que tenga, que pudiera resultar de aplicación.

Por otro lado, la empresa deberá estar en posesión de los permisos pertinentes para la realización de los trabajos incluidos en este contrato.

5.17. PENALIZACIONES Y FALTAS

Cualquier información o incumplimiento del contrato, será comunicado a la adjudicataria a través de su representante técnico en el centro mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso recibida y firmada por el mismo.

Se establece un sistema de faltas y penalizaciones sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

• Penalizaciones

- Sin perjuicio del deber del Adjudicatario de cumplir la totalidad de las obligaciones contenidas en el presente Pliego y el correspondiente contrato y con el fin de estimular el logro de los mejores resultados en la prestación del servicio, se establece el derecho de la Dirección del Hospital a aplicar al Adjudicatario las sanciones económicas que a continuación se describen en el supuesto de que este incumpla determinadas obligaciones de especial significación o que el resultado de los servicios prestados se desvíe de los estándares de calidad establecidos.
- Para el establecimiento y aplicación de dichas sanciones se fija como mecanismo medición objetiva de los incumplimientos penalizables su valoración en “puntos de penalización” a través de las reglas que se indican a continuación.

Tipo de falta	Parámetro medible asociado	Valores admisibles	Puntos de penalización	Base de valoración
Baja eficacia en el mantenimiento preventivo y técnico legal.	Eficacia en el mantenimiento preventivo (EMP)	>95 % (EMPMIN)	(EMPMIN-EMP)*100	Trimestral
El retraso en realizar un mantenimiento preventivo programado, sin justificar.	Tiempo de demora (TDP) en días	<30 días (TDPMAX)	(TDP-TDPMAX) * 100	Trimestral
Baja eficacia del mantenimiento correctivo.	Eficacia en el mantenimiento correctivo (EMC)	>90 % (EMCMIN)	(EMCMIN-EMC)*300	Trimestral

Tabla 2: Penalizaciones

- Cuando el Adjudicatario incurra en situaciones que totalicen más de 500 puntos de penalización en el mismo trimestre, será penalizado por el Hospital con el importe correspondiente (en Euros) a los puntos de penalización alcanzados, dividido por dos.
- El Adjudicatario entregará al Responsable Técnico del SIH un informe trimestral antes del último día laborable del mes siguiente al facturable, en el que reflejará todos los datos necesarios para el cálculo de los parámetros medibles asociados a penalizaciones, siendo consecuente la aplicación de las sanciones económicas mediante retención definitiva en la facturación mensual. En el caso de omitir la entrega del informe, o de retrasarse, el Hospital podrá retener el pago hasta la subsanación de la falta, aplicando en cualquier caso las penalizaciones que correspondan.

• Faltas

Se establece un sistema de faltas y penalizaciones sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En este sentido, las faltas se calificarán en leves, graves y muy graves.

- Se considera falta leve el incumplimiento ocasional de algunas de las obligaciones expuestas en este pliego y en particular:

- No realizar informe detallado, con plan de acción, en caso de averías que se prolonguen por encima del tiempo máximo de reparación sin causa justificada.
- Abandono injustificado del puesto de trabajo de alguno de los operarios que se encuentren en turno de trabajo dentro de la cobertura que establece el pliego, sin que esto suponga discontinuidad o daño para la instalación.

- Se consideran faltas graves:

- Comisión de tres faltas leves en menos de un mes.
- Acumulación de seis faltas leves en la duración del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones del presente pliego, después de haber sido advertido el adjudicatario y mantener dicho incumplimiento en un plazo de una semana.
- Si el retraso injustificado en los tiempos de respuesta, fijados en el pliego de prescripciones técnicas para la resolución de una avería urgente, se incrementa en media hora.
- Si el retraso injustificado en los tiempos de resolución, fijados en el pliego de prescripciones técnicas para la resolución de una avería urgente, se incrementa una hora.
- Quejas por escrito del Hospital referentes a comportamientos inapropiados o falta de consideración respecto al personal del hospital, pacientes, familiares o usuarios del hospital.

- Se consideran faltas muy graves:

- Comisión de dos faltas graves en menos de un mes.
- Acumulación de cuatro faltas graves en la duración del contrato.
- Si el retraso injustificado en los tiempos de respuesta, fijados en el pliego de prescripciones técnicas para la resolución de una avería urgente, se incrementa en una hora.
- Si el retraso injustificado en los tiempos de resolución, fijados en el pliego de prescripciones técnicas para la resolución de una avería urgente, se incrementa dos horas.
- Sanciones impuestas por los Organismos Competentes causadas por el incumplimiento de la normativa vigente en lo relativo a mantenimientos preventivos legales y otros mantenimientos preventivos que supongan una merma en el valor de los bienes objeto de este concurso.

La acumulación de estas faltas pueden ser motivo de rescisión del contrato o de penalización económica (dependiendo de la gravedad), según los criterios que establezca la Dirección del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

Se establecen en función del grado, las siguientes penalidades económicas:

- Por cada falta leve: 0,2% del importe anual de adjudicación .
- Por cada falta grave: 1% del importe anual de adjudicación .
- Por cada falta muy grave: 5% del importe anual de adjudicación .

Podrán ser motivos de rescisión del contrato, los siguientes factores:

- La realización de una falta muy grave.
- Falseamiento comprobado de informes o datos.
- Acumulación de quejas por escrito del Hospital hasta un máximo de tres en un plazo de un año, justificadas e imputables al adjudicatario.
- Deterioro grave de las instalaciones y/o equipos ocasionado por negligencia grave o abandono del mantenedor.
- Reiteración por el adjudicatario en el incumplimiento de las condiciones del presente pliego: será suficiente motivo de rescisión del contrato, el levantamiento de dos actas documentadas y probadas de incumplimiento.
- Evidencia probada de la existencia de fraude por parte del adjudicatario en la ejecución de alguno de los servicios contratados.

5.18. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

El contratante, HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN, se compromete a:

- Permitir el acceso a las instalaciones y a los equipos al personal de la empresa adjudicataria, mientras dure el periodo de cobertura del contrato, a fin de poder realizar los trabajos de mantenimiento.
- Poner a disposición de la empresa adjudicataria un espacio para ubicar un armario, que permita al Adjudicatario almacenar las herramientas de trabajo.

5.19. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

- Durante el periodo de ejecución del contrato, se podrán producir altas y bajas de elementos incluidos en contrato, a petición del Hospital en función de las necesidades y de las circunstancias técnicas del mantenimiento reguladas por el presente Pliego, o a petición del Adjudicatario. Las altas se producirán mediante el procedimiento de aceptación de la Subdirección de Ingeniería, y se harán efectivas desde la fecha de instalación y puesta en marcha, autorizadas previamente por el Responsable Técnico de la Subdirección de Ingeniería, produciendo los efectos de aplicar todas las prestaciones definidas en el contrato.

Todas aquellas puertas automáticas que se pongan en funcionamiento durante la duración de este contrato será asumido por parte de la empresa adjudicataria.

5.20. EXCLUSIONES DEL CONTRATO

Los servicios previstos en el contrato objeto del presente Pliego, no incluyen la sustitución de repuestos y materiales por daños o incidencias derivadas de:

- Catástrofes naturales tales como inundaciones, terremotos, incendios, robo, explosión, tormenta.
- Huelgas, manifestaciones o guerras.
- Sabotajes o pérdidas. Averías ajenas al desgaste.

En estos casos el Adjudicatario informará previamente y a la mayor brevedad posible a la Subdirección de Ingeniería, procederá igualmente a la reparación inmediata, y procederá posteriormente a elaborar oferta económica de sustitución de los repuestos dañados teniendo en cuenta los importes comprometidos en los listados valorados entregados en la Oferta inicial.

5.21. RESCISIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causas de rescisión establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, pueden ser causas de rescisión del contrato las siguientes situaciones:

- Acumular un total de 3000 puntos de penalización en el mismo trimestre.
- Graves infracciones a las condiciones descritas en el presente Pliego, comunicadas a la Dirección del Adjudicatario mediante actas formales y sin solucionar en un plazo de siete días naturales.

6. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Dentro de las actividades del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente y pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad. Por este motivo, es fundamental que las empresas que nos ofrecen sus productos y / o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

OBLIGACIONES y PROHIBICIONES:

- Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.

- Obligación de Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al Hospital General Universitario Gregorio Marañón.
- Prohibido realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos que no esté autorizado.
- Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.
- Reducción de ruidos y olores.
- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales no renovables.
- Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
- Reducir en lo posible y de forma continua los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.

CONDICIONES PARTICULARES SOBRE RESIDUOS

- Los residuos serán segregados en origen, los contenedores que los contienen estarán perfectamente identificados y etiquetados.
- Los residuos urbanos (papel y cartón, orgánicos, plásticos y vidrio, etc.) serán segregados en contenedores, diferenciados por el tipo de residuos, proporcionados por el adjudicatario. El adjudicatario tendrá que proporcionar a su personal los medios para el transporte de los mismos, hasta las compactadoras habilitadas en el edificio de instalaciones del Hospital. Una vez compactado un gestor autorizado, contratado por el Hospital lo gestionará.
- Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc) y la minimización, reutilización, reciclado de los residuos. (p.e no malgastar el agua, apagar las luces de aquellas instalaciones que no vayan a ser utilizadas).
- No utilizar, en la medida de lo posible, productos de limpieza que estén considerados como peligrosos (si son peligrosos, viene indicado en la etiqueta del envase mediante un pictograma).
- En caso de utilizar productos peligrosos de limpieza, no realizar vertidos de los mismos a la red de saneamiento que no esté autorizado en las especificaciones del producto.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: Envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (productos de limpieza).
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces de aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminan las tareas de limpieza.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria tendrá a todos sus empleados, autónomos o subcontratas al corriente en todo lo referente a prevención de riesgos laborales según la normativa vigente. También estará en contacto con el Servicio de Salud Laboral del HGUGM.

8. COORDINACIÓN EMPRESARIAL

La empresa adjudicataria tendrá a todos sus empleados, autónomos o subcontratas al corriente en todo lo referente a coordinación según la normativa vigente.

9. VISITA A LAS INSTALACIONES EXISTENTES

El hospital planificará una visita guiada a las instalaciones existentes mencionadas en el objeto del contrato a las empresas licitadoras con el fin que se resuelvan las dudas necesarias, llamando al teléfono de la Subdirección de Ingeniería. El teléfono de contacto de la Subdirección de Ingeniería del hospital General Universitario Gregorio Marañón es el 91 586 85 86.

Madrid, 25 de junio de 2018
LA SUBDIRECTORA DE INGENIERÍA



Ana Cabrero López

ANEXO I

Relación orientativa de puertas automáticas.

Relación orientativa de puertas automáticas incluidas dentro de contrato:

ZONA	UBICACIÓN
MATERNIDAD	URGENCIAS-ENTRADA MATERNIDAD INTERIOR
	URGENCIAS-ENTRADA MATERNIDAD EXTERIOR
	URGENCIAS-ENTRADA INFANTIL EXTERIOR
	URGENCIAS BOX VITAL INFANTIL
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL EXTERIOR 1
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL EXTERIOR 2
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL EXTERIOR 3
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL EXTERIOR 4
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL INTERIOR 5
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL INTERIOR 6
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL INTERIOR 7
	PUERTA ENTRADA CALLE O'DONEL INTERIOR 8
	PUERTA SALIDA TRASERA INTERIOR
	PUERTA SALIDA TRASERA EXTERIOR
	QUIROFANO CIRUGIA AMBULATORIA 50

	QUIROFANO CIRUGIA AMBULATORIA 51
	URPA CIRUGIA AMBULATORIA IZQUIERDA
	URPA CIRUGIA AMBULATORIA DERECHA
	PUERTA ENTRADA CALLE MAIZQUEZ INTERIOR
	PUERTA ENTRADA CALLE MAIZQUEZ EXTERIOR
	UCI SALA A BOX 1
	UCI SALA A BOX 2
	UCI SALA B BOX 1
	UCI SALA B BOX 2
	UCI SALA B BOX 3
	UCI SALA C BOX 1
	UCI SALA C BOX 2
	UCI SALA C BOX 3
	UCI SALA D BOX 1
	UCI SALA D BOX 2
	PUERTA BATIENTE PASO Q 56-57

	PUERTA QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 56
	PUERTA QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 57
	PUERTA QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 58
	PUERTA QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 59
	PUERTA QUIROFANO QUIRURGICO INFANTIL 60
	PUERTA QUIROFANO MATERNIDAD 52
	PUERTA QUIROFANO MATERNIDAD 53
	PUERTA QUIROFANO MATERNIDAD 54
	PUERTA QUIROFANO MATERNIDAD 55
	SALA QUIROFANOS DERECHA
	SALA QUIROFANOS IZQUIERDA
	BLOQUE D SALA VACIA
P.A.S.A.	P. PRINCIPAL IZQUIERDA
	P.PRINCIPAL DERECHA EXTERIOR
	P.PRINCIPAL IZQUIERDA INTERIOR
	P.PRINCIPAL DERECHA INTERIOR

	P. INTERIOR ACCESO CLINICA
	P.EXTERIOR ACCESO CLINICA
	P. QUIROFANO 34
	P. QUIROFANO 35
	P. QUIROFANO 36
CONSULTAS EXTERNAS	P. PRINCIPAL EXTERIOR
	P.PRINCIPAL INTERIOR
	P. ACCESO ADMISION
	P.SALA CONTADORES
	P.SALA CONTADORES
	P.SALA CONTADORES
	P.SALA CONTADORES
	P.SALA CONTADORES
IPMQ	P. PRINCIPAL IZQUIERDA
	P.PRINCIPAL DERECHA

	P.PRINCIPAL INTERIOR
	P. PRINCIPAL INTERIOR
	P. PASILLO QUIROFANO
	P. QUIROFANO 14
	P. QUIROFANO 13
	P. QUIROFANO 12
	P. QUIROFANO 11
	P. QUIROFANO 10
	P. QUIROFANO 9
	P. QUIROFANO 8
	P. EXT QUIROFANO 20 Y 21
	P. INT QUIROFANO 20 Y 21
	P. QUIROFANO 20
	P. QUIROFANO 21
URGENCIAS	P. PPAL. EXT. IZQ. C/IBIZA
	P. PPAL. EXT. DER. C/IBIZA

	P. PPAL. INT. IZQ. C/IBIZA
	P. PPAL. INT. DER. C/IBIZA
ONCOLOGIA	P. PRINCIPAL EXTERIOR
	P. PRINCIPAL INTERIOR
	P. PPAL. EXT. IZQ. C/MAIZQUEZ
	P. PPAL. EXT. DER. C/MAIZQUEZ
	P. PPAL. INT. IZQ. C/MAIZQUEZ
	P. PPAL. INT. DER. C/MAIZQUEZ
CLINICA	EXTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
	INTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
IPR	P. PPAL. Francisco Silvela
	QUIROFANO 38
	QUIROFANO 39
MORATALAZ	INTERIOR ENTRADA DOBLE HOJA CORREDERA
	EXTERIOR ENTRADA DOBLE HOJA CORREDERA
Hº SANGRO	INTERIOR ENTRADA DOBLE HOJA CORREDERA
	EXTERIOR ENTRADA SEMICIRCULAR

SALUD MENTAL	ENTRADA DOBLE HOJA CORREDERA
COCINA	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
	CINTA ENROLLABLE
PAB. GOBIERNO	INTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
	INTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
	EXTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
	EXTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA
PAB. DOCENTE	EXTERIOR SALIDA C/ IBIZA UNA HOJA CORREDERA
	INTERIOR SALIDA C/ IBIZA UNA HOJA CORREDERA
PAB FARMACIA	INTERIOR DESPACHOS UNA HOJA CORREDERA
	INTERIOR LABORATORIOS UNA HOJA CORREDERA

	INTERIOR ZONA IPHARMA UNA HOJA CORREDERA
	INTERIOR ZONA PREPARADO ABATIBLE DOBLE HOJA
	INTERIOR PACIENTES EXTERNOS UNA HOJA CORREDERA
PAB. ADMINISTRATIVO	INTERIOR SALIDA UNA HOJA CORREDERA
	EXTERIOR SALIDA UNA HOJA CORREDERA
ANATOMIA PATOL. NUEVA	INTERIOR PATIO UNA HOJA CORREDERA
	INTERIOR PASILLO UNA HOJA CORREDERA
	INTERIOR SALIDA UNA HOJA CORREDERA
	EXTERIOR SALIDA UNA HOJA CORREDERA
ALMACEN	EXTERIOR ENTRADA CORREDERA CINTA
	INTERIOR ENTRADA ABATIBLE DOBLE HOJA PLASTICO
	INTERIOR SALIDA ABATIBLE DOBLE HOJA PLASTICO
	EXTERIOR SALIDA ABATIBLE DOBLE HOJA PLASTICO
LENCERIA	INTERIOR ABATIBLE UNA HOJA DE PLASTICO
	INTERIOR ABATIBLE DOBLE HOJA DE PLASTICO
LAB. MICROBIOLOGIA	EXTERIOR SALIDA DOBLE HOJA CORREDERA