

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL  
DEL BLOQUE QUIRÚRGICO Y DEL INSTITUTO DE GENÉTICA  
MÉDICA Y MOLECULAR DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”.  
P.A. 16/2014**

## **1. OBJETO DEL MANTENIMIENTO**

El objeto es definir y regular el alcance y condiciones de prestación del servicio, los procesos, la metodología, la normativa a aplicar y los recursos humanos y técnicos de mantenimiento integral de las instalaciones que constituyen el Bloque Quirúrgico y el Instituto de Genética Médica y Molecular del Hospital Universitario La Paz de Madrid.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**2.1. Generalidades.** El contrato comprenderá el Mantenimiento Integral del conjunto de las instalaciones del Bloque Quirúrgico y del Instituto de Genética Médica y Molecular del Hospital Universitario La Paz, ubicado actualmente en el Paseo de la Castellana, 261, 28046, Madrid, de acuerdo con las especificaciones se siguen:

- a).- Mantenimiento preventivo.
- b).- Mantenimiento técnico-legal de las instalaciones y equipos ubicados en el Hospital. Las inspecciones que por normativa legal se tengan que realizar por OCA se realizarán a cargo del adjudicatario. Siendo decisión del hospital la elección del organismo de control.
- c).- Conducción y vigilancia de las instalaciones.
- d).- Mantenimiento correctivo.
- e).- Pequeños trabajos de albañilería y carpintería precisos para realizar los trabajos anteriormente señalados.

Seguidamente se relacionan en detalle no exhaustivo, las instalaciones de que esta dotado el centro hospitalario sobre las que se aplicaría el Servicio de Mantenimiento Integral, bien entendido que en el caso de que fuera necesaria la ejecución de nuevas instalaciones no

incluidas en esta relación o la ampliación de alguna de las existentes, su mantenimiento correría asimismo a cargo del adjudicatario.

## **2.2. Instalaciones Generales**

**2.2.1. Redes de distribución de agua cliente y fría para climatización y calefacción:** Tanto las de distribución de equipos terminales como las de interconexión de equipos de centrales en su sentido mas amplio (tuberías, valvulerías, aislamiento de tuberías y conductos, intercambiadores, enfriadoras, etc).

**2.2.2. Instalaciones de acondicionamiento y tratamiento de aire:** Todos sus equipos tales como climatizadores, extractores, equipos calefactores, fancoil, radiadores o convectores, así como sus sistemas de control de instalaciones y de condiciones ambientales (temperatura, humedad, etc.); así como los equipos autónomos instalados con esta finalidad.

**2.2.3. Instalación general de fontanería:** Redes de distribución de agua fría y agua caliente sanitaria tanto las de distribución a equipos terminales como las de interconexión a centrales de elevación o grupos de presión, filtrado y tratamiento de agua incluyendo elementos complementarios (valvulería, aislamiento, etc.) y los distintos aparatos sanitarios, y equipos tanto los aljibes de almacenamiento, como la red de riego, redes de recogidas de aguas fecales, pluviales (bajantes, canaletas, etc.) o residuales, desde los puntos de evacuación hasta la red de alcantarillado tanto el interior del Hospital como de su urbanización.

**2.2.4. Puertas automáticas:** Se incluyen todas las instalaciones electromecánicas de puertas automáticas.

## **2.3. Otros**

**2.3.1. Trabajos de apoyo y conservación de las edificaciones:** Trabajos de oficios auxiliares para la reparación de aparatos sanitarios (aseos, lavabos, duchas, etc.), mobiliario vario que requiere intervenciones de tipo mecánico (carros, camas, camillas, sillas de ruedas, ventanas, armarios, vitrinas de consulta, taquillas, etc.), de carpintería (puertas de madera, mesas, sillas etc.), incluso cerrajería, albañilería, vidriera y otros similares no especificados que tienden a la conservación del edificio; limpieza programada de la red horizontal de saneamiento, arquetas interiores y exteriores, etc. cubiertas, canalones, terrazas, etc.

Estos trabajos tendrán un alcance limitado exclusivamente a la propia conservación del Hospital, incluyéndose pequeñas obras de reforma y de adaptación preinstalación de equipamiento por el Hospital.

**2.3.2.- Trabajos de limpieza:** Limpieza de los locales específicamente industriales que se indican a continuación: central térmica, central frigorífica, centros de transformación y distribución eléctrica, locales de climatizadores y equipos de tratamiento de aire comprimido, cuartos de maquinas de ascensores y cualquier otro de similares características donde se localicen instalaciones sobre las que actúe exclusivamente el personal propio de mantenimiento.

**2.3.3.- Trabajos y pequeñas obras de reforma** efectuados dentro de la jornada, sin menoscabo de los protocolos de actuación diaria o de las actuaciones correctivas demandadas.

**2.3.4.- Documentación gráfica.** El Hospital pondrá a disposición del adjudicatario una colección de planos de arquitectura, sobre los que estará obligado a reproducir todas las instalaciones en su estado real, incluyendo esquemas unifilares de cuadros eléctricos, hidráulicos, de canalizaciones de gases, etc. Deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Toda esta documentación se considerara de tipo "Clasificada" para uso exclusivo y restringido del Hospital, como único propietario de la misma.

## **2.4.- Exclusiones.**

Se excluyen las obras de reforma, ampliación o nueva instalación que pudiera contratar a terceros el Hospital y en consecuencia las modificaciones de las instalaciones a las que afecte la obra en su contexto. No obstante, la empresa adjudicataria, esta obligada a las colaboraciones (señalar el punto de toma de agua, electricidad, etc.) que fueran precisas, así como a adaptar las medidas pertinentes que en los aspectos de seguridad e interferencias de la obra que, en general, se puedan generar con respecto al funcionamiento del edificio y sus instalaciones.

La adjudicataria quedará excluida del mantenimiento de todo el equipamiento electromédico que quede amparado por cualquier contrato de mantenimiento específico, en cuyo caso se limitará a proporcionar las condiciones necesarias en los puntos de conexión a las redes de instalaciones del centro.

### 3.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

La presente organización recoge la metodología de trabajo que el Hospital ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos por la Dirección para la realización del servicio de Mantenimiento Integral.

**3.1. Informe inicial sobre el estado de las instalaciones.** El Adjudicatario asumirá bajo su responsabilidad el estado de las instalaciones en el momento de la firma del contrato siempre que en el plazo de TRES meses a partir de esa fecha, no presente un informe inicial documentado de aquellas carencias o deficiencias que impidan cumplir las condiciones contractuales. Dicho informe tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigido por la Dirección del Hospital, con posterioridad la corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos.

El citado informe deberá verificar que todos los equipos e instalaciones son capaces de realizar las prestaciones previstas en los proyectos técnicos respectivos (que serán facilitados por la propiedad) y las señaladas por los fabricantes de los equipos tales como: temperaturas, presiones, rendimientos, voltajes, intensidades, velocidad de paro, revoluciones por minuto, etc. Siempre que las condiciones de instalación responden a lo exigido en los referidos documentos técnicos. (Proyecto de ejecución y dossier técnico del fabricante).

**3.2.- Mantenimiento preventivo.** El Mantenimiento preventivo será realizado para la totalidad de las instalaciones señaladas en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS y sus equipos componentes, de forma programada, realizando sobre las mismas actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc. Y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones, desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente.

Todas las actuaciones de prevención llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán definidas en un documento técnico denominado "Manual de Mantenimiento Preventivo" que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

En el citado manual se incluirán como mínimo los siguientes apartados:

**A) Inventario de equipos e instalaciones.** Recogerá la totalidad de las instalaciones existentes sobre las que se va a aplicar el mantenimiento preventivo.

**B) Libro de protocolos de inspección de Mantenimiento Preventivo.** Recogerá la totalidad de las hojas o parte de inspección debidamente referenciadas a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o parte de inspección se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el Impreso:

- Instalación a chequear, nombre que la identifica, que deberá de ser el mismo que figure en el Inventario.
- Código de la instalación a efectos de informatización, que será el mismo que figure en el Inventario.
- Localización de instalación: edificio, servicio, planta.
- Operaciones a realizar: puntos concretos a chequear en cada instalación (verificaciones y /o actuaciones concretas).
- Fecha de realización de la inspección.
- Turno de realización de la inspección.
- Nombre del operario que realizó la inspección.
- Tiempo empleado.

**C) Planning de inspecciones de Mantenimiento Preventivo.** Se contemplarán las inspecciones a realizar con fecha real de inspección, día a día y turno a turno, durante todo el año. Estará organizado por:

- Instalaciones (indicando su nombre y código).
- Operaciones a realizar (indicando la frecuencia de realización de cada una de ellas).

**D) Estadillo – Registro de Inspecciones.** En él se llevará el control de las Inspecciones programadas en el planning de inspecciones. Figurarán los mismos datos que en el planning de inspecciones organizadas por:

- Instalaciones
- Meses naturales.

**E) Archivo de Inspecciones.** Formado por todos los impresos de inspección ya realizados (hojas o partes de inspección) en donde quedarán recogidas por escrito todas las incidencias registradas en las mismas.

El “Manual de Mantenimiento Preventivo” deberá de quedar completamente conformado por el adjudicatario tal y como se describió, en los TRES primeros meses de vigencia del contrato, a contar desde el día de la firma del mismo, debiendo de ser presentado a la Dirección del centro o persona en quien delegue, para su aprobación. En tanto no se produzca esta aprobación el adjudicatario aplicará el programa de actuaciones de mantenimiento preventivo que el Hospital tiene en vigor.

**3.3. Mantenimiento técnico-legal.** El Mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellas instalaciones de las enumeradas en el inventario general que lo requieran según las especificaciones de los reglamentos industriales de obligado cumplimiento en vigor, y la que pudiera promulgarse durante el periodo de vigencia del contrato. Las actuaciones a realizar serán las descritas en los distintos reglamentos industriales vigentes sobre las diferentes instalaciones tanto de tipo preventivo, (en los reglamentos denominados “A cargo del usuario”) como las revisiones periódicas establecidas por los mismos con carácter obligatorio, por lo que el adjudicatario dispondrá de la acreditación que corresponda en cada caso.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario, vendrá obligado a proponer por escrito a la propiedad, las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos en la misma. Los gastos que ocasione esta modificación correrán en todo caso a cargo de la propiedad. Sin embargo, si el adjudicatario no hubiera realizado esta propuesta dentro de los plazos previstos por la disposición legal, y como consecuencia de ello la propiedad fuera objeto de una sanción administrativa por la autoridad competente, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar en el acto de la firma del contrato, la documentación acreditativa necesaria (personal y empresarial) de que está en posesión del Certificado de “Empresa mantenedora / reparadora” expedido por la Delegación del Ministerio de Industria y Energía, para todas aquellas instalaciones existentes en el centro Hospitalario que lo precisen legalmente. Asimismo deberá presentar también la clasificación empresarial adecuada por la legislación de contratación administrativa y sus adaptaciones a la normativa de la C.E.

El adjudicatario cumplimentará los “Libros de Mantenimiento” oficiales exigidos en las distintas normativas técnico-industriales en vigor para aquellas instalaciones o aparatos que lo necesiten, tomando para si las responsabilidades que se deriven del cumplimiento del articulado de las mismas.

En los casos en que por imperativo legal las revisiones periódicas tengan que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración debidamente autorizada por el Ministerio de Industria y Energía o en su caso la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid (“Entidades de Inspección y Control”) o por técnicos de la propia administración, el adjudicatario comunicará a la propiedad con la debida antelación la necesidad de realizar la revisión oficial adjuntando información sobre que empresas pueden legalmente llevarla a cabo.

La mecánica de actuación de las operaciones de mantenimiento técnico-legal llevada a cabo sobre los equipos e instalaciones que lo precisen estará definida en un documento técnico denominado “Manual de Mantenimiento Técnico-Legal”, que definirá el sistema operativo a desarrollar tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

En el citado manual se incluirán como mínimo los siguientes apartados:

- A) **Inventario de equipos o instalaciones.** Recogerá la totalidad de los equipos e instalaciones sobre las que es necesario realizar revisiones periódicas oficiales de carácter obligatorio.
- B) **Libro de protocolos de Inspección de Mantenimiento Técnico Legal.** Recogerá la totalidad de hojas o partes de inspección debidamente referenciados a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

- Aparato o instalación a inspeccionar (nombre que la identifica), que deberá ser el mismo que figure en el inventario.
- Código del aparato o la instalación a los efectos de informatización que deberá ser el mismo que figure en el inventario.
- Reglamento industrial a aplicar.
- Puntos concretos de chequeo: señalando el artículo del reglamento que lo ordena.
- Clase de inspección: especificando si es revisión (a cargo del usuario) o revisión periódica de obligado cumplimiento (a cargo de empresa autorizada, mantenedor – reparador, entidades de inspección y control o Técnicos de la Dirección General de Industria).

- Localización de la instalación: edificio, servicio, planta.
- Nombre de la empresa que realiza la inspección: con indicación del técnico u operario que realiza la misma

C) **Planning de inspecciones.** En él se contemplarán todas las inspecciones a realizar, debidamente distribuidas a lo largo del año. Contemplará las inspecciones: diarias, semanales, trimestrales, semestrales, etc. que establezca cada reglamento en particular.

Estará organizado por:

- Reglamentos Industriales.
- Instalaciones
- Aparatos
- Protocolos intrahospitalarios (R.D. 865/2003 de 4 de Julio para prevención y control de legionelosis y normativa de aplicación autonómica).

En cada Inspección en concreto se consignará:

- Si es necesario o no, hacer anotación en el libro de Mantenimiento oficial.
- Si es necesario o no, visar la inspección de la Dirección General de Industria.

D) **Planning de revisiones periódicas de obligado cumplimiento.** Se confeccionará un planning teórico entendiendo a la periodicidad diferenciada de cada instalación en concreto, del que se extraerá el planning real anual de aquellas instalaciones o equipos que deban ser revisadas oficialmente cuando se cumpla el primer año de su puesta en marcha.

Estará organizado por:

- Reglamentos Industriales.
- Instalaciones
- Aparatos

E) **Estadillo – Registro de Inspecciones.** En el que se llevará el control de las inspecciones programadas en los planning correspondientes.

Existirá uno por cada uno de los planning existentes: “Inspecciones” y “revisiones periódicas”. Estará organizado por:

- Instalaciones
- Meses Naturales



F) **Libros – Registro de mantenimiento oficial.** Existirán tantos como aparatos o instalaciones lo necesiten desde el punto de vista de la normativa vigente. En ellos se consignará:

- Inspecciones realizadas por el usuario (no oficiales) que así lo exija su reglamento.
- Inspecciones oficiales (revisiones periódicas) realizadas por:
  - Instaladores-mantenedores autorizados
  - Entidades de Inspección y control reglamentario (según casos)
  - Técnicos Delegación de Industria.

G) **Archivo de Inspecciones.** Formado por:

- Partes de Inspección no oficial (“a cargo del usuario”).
- Actas de inspección oficiales (revisiones periódicas de obligado cumplimiento).
- Libros-registro de mantenimiento oficiales.
- Correspondencia, relacionada con las inspecciones realizadas, mantenida con:
  - Fabricantes
  - Instaladores-Mantenedores autorizados
  - Entidades de Inspección y control reglamentario.
  - Dirección General de Industria.

El “Manual de Mantenimiento Técnico Legal” deberá de quedar completamente conformado por el adjudicatario tal y como se describió en los TRES primeros meses de vigencia del contrato a contar desde el día de la firma del mismo, debiendo de ser presentado a la dirección del centro o persona en quien delegue para su aprobación.

En tanto no se produzca esta aprobación el adjudicatario, aplicará el programa de actuaciones de mantenimiento legal que el Hospital tiene en vigor.

**3.4. Conducción y vigilancia de las instalaciones.** La vigilancia de las instalaciones incluirá además del control de funcionamiento, la toma de datos relativos a los parámetros de funcionamiento de los mismos, incluido su ajuste, de manera que en todo momento los equipos trabajen conforme a las prescripciones estipuladas por los fabricantes. El adjudicatario deberá comunicar, por tanto, a través de los informes técnico-económicos, cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuyan su rendimiento, produzca un excesivo gasto energético, reduzca su nivel de seguridad, incumpla cualquier tipo de normativa industrial en vigor o pueda ser causa de una avería futura.

**3.5. Mantenimiento correctivo.** El Mantenimiento correctivo será efectuado sobre la totalidad de las instalaciones señaladas en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, realizándose sobre las mismas todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en funcionamiento en los plazos más exiguos posibles.

Las reparaciones cuya ejecución implique parada de equipos o instalaciones o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, serán autorizadas previamente y realizadas en los horarios que señale a estos efectos la Dirección del Hospital o persona en quién delegue, siendo de aplicación cualquiera que sea el turno y para cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

La reparación de cualquier tipo de averías deberá de quedar registrada en todo caso en un parte de averías o registro de intervención.

La existencia de una avería será conocida por el adjudicatario por 3 vías diferentes:

- a) A través de la entrega diaria de partes de avería por el personal de los distintos servicios del Hospital, organizando la recogida de los avisos de averías que se produzcan.
- b) A través de las inspecciones preventivas realizadas, en cuyo caso será el adjudicatario quien ponga en marcha el procedimiento correctivo.
- c) A través del conocimiento de la existencia de la avería por medios automáticos directos o indirectos (teléfono móvil, correo electrónico, GMAO)

En uno y otro caso, el adjudicatario deberá reparar la avería y proceder a la custodia, una vez cumplimentado, del parte de avería, siempre después de obtener la firma - conforme de la reparación del servicio solicitante.

La reparación de las averías en los equipos e instalaciones descritos deberá de ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior al establecido en la siguiente tabla:

<u>Tipo de Avería</u>	En horario de presencia		Fuera del horario de presencia (incluyendo 24h.)	
	<u>Respuesta</u>	<u>Resolución</u>	<u>Respuesta</u>	<u>Resolución</u>
URGENTES – CRITICAS	Inmediato	<12h.	< 2h.	<14h.
NO URGENTES – NO CRITICAS	<24h.	<48h.	<24h.	<48h.

Cuando por la índole de la avería su reparación exija un plazo de tiempo superior, el adjudicatario se verá obligado a comunicar a la propiedad de forma inmediata esta situación, explicando las causas del fallo, las consecuencias derivadas del mismo y el plazo para la nueva puesta en servicio, reservándose esta la facultad de comprobar por si misma estos extremos. La no observancia por el adjudicatario de estas normas podría motivar el apercibimiento por escrito de la propiedad.

Aquellas reparaciones para las que el adjudicatario no tenga capacidad técnico- profesional y necesite apoyo externo, los gastos derivados serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario tendrá la obligación de formar a su cargo al personal en las tecnologías instaladas y en las que se puedan instalar durante la vigencia del contrato.

La mecánica de actuaciones de las operaciones de corrección llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones, estará definida en un documento técnico denominado "Manual de Mantenimiento Correctivo", que definirá el sistema operativo a realizarse tanto desde el punto de vista de tareas a desarrollar como de documentación necesaria para llevarla a cabo.

En el citado manual se incluirán como mínimo los siguientes apartados

**A) Partes de avería.** Existirán dos tipos de partes de averías.

**A.1 Partes de averías de instalaciones y equipos industriales**

Su misión es dar a conocer al adjudicatario la existencia de las averías o deterioros que se vayan produciendo, serán recopilados por el adjudicatario para su resolución.

**A.2 Parte de avería correctiva – preventiva**

Su misión es demostrar la eficacia del mantenimiento preventivo.

Serán generados como consecuencia de las Inspecciones Preventivas realizadas por el adjudicatario.

**B) Estadillo – registro de averías.** Donde se registrarán los partes de averías que se vayan generando diariamente, manteniendo el carácter unitario de cada uno de los grupos descritos.

**C) Archivo de partes de averías.** Formado por todos los Impresos de parte de averías ya realizadas y debidamente cumplimentados de acuerdo con la normativa impuesta por la Dirección.

El “Manual de Mantenimiento Correctivo” deberá de quedar completamente conformado por el adjudicatario tal y como se describió en los TRES primeros meses de vigencia del contrato, a contar a partir del día de la firma del mismo, debiendo de ser presentado a la Dirección del centro o persona en quien delegue para su aprobación.

En tanto no se produzca esta aprobación el adjudicatario aplicará el programa de actuaciones de mantenimiento que el Hospital tiene en vigor.

**3.6.- Gestión informatizada del servicio.** El adjudicatario vendrá obligado a utilizar el programa de gestión informatizada existente en el hospital. Si por razones organizativas prefiere trabajar con otro sistema deberá al menos alimentar el programa existente con los datos necesarios con una periodicidad máxima de 1 día.

**3.7.- Informe mensual de actividad del servicio.** Con carácter mensual, y en todo caso dentro de los DIEZ primeros días de cada mes, el adjudicatario deberá realizar un informe elaborado por su responsable técnico en donde recogerá los trabajos y tareas ejecutadas de acuerdo con la organización del servicio establecido.

El citado informe mensual tendrá una estructura fija y permanente y deberá de ser aprobado por la Dirección del Hospital o persona en quien delegue. La presentación de este informe será condición imprescindible para proceder a la facturación del mes en cuestión. En todo caso deberá recoger como mínimo:

**A) Datos relativos a la actividad realizada.** Total servicios realizados por tipos de mantenimiento: Averías, inspecciones preventivas, inspecciones legales, etc., con desglose por oficios.

- Índice de ocupación por tareas: preventivo, correctivo, legal y conductivo.

**B) Datos económicos.** Costes relativos por tipo de mantenimiento (material y mano de obra).

- Consumos energéticos, desglosados hasta el nivel que permitan las condiciones técnicas.

**C) Datos relativos a la calidad.** Tiempos medios de tramitación de partes de trabajo (por tareas).

- Reducción de los tiempos de intervención.
- Reducción de los costes de paradas inesperadas.
- Nivel recumplimiento de la actividad.

- Desvíos sobre parámetros previos.

#### 4. MEDIOS PERSONALES

El licitador ofertará una plantilla sobre la que detallará horarios y presencia del servicio ofertado, la cual será como mínimo: **Mantenimiento Conductivo, Preventivo, Técnico Legal y Correctivo, con presencia continua.**

<u>SERVICIO</u>	<u>Lunes a Viernes laborables</u>
<b>Mantenimiento Conductivo, Preventivo, Técnico Legal y Correctivo</b>	Presencial mañana y tarde. (7:00 a 21:00)
<b>Noches, Sábados, Domingos y Festivos</b>	Servicio 24h.

.Existirá un servicio de 24 horas permanente, que requerirá presencia en caso necesario.

**Distribución de plantilla y proposición de organización del Servicio:** Cada licitador deberá expresar en su oferta la distribución de la plantilla y la proposición de organización del Servicio, expresando la distribución de los turnos de mañana y tarde. Pero esta planificación podrá ser cambiada si el hospital lo considera necesario para interferir lo menos posible en la actividad quirúrgica.

#### 5. MEDIOS MATERIALES

Los productos de mantenimiento, tales como trapos, grasas, aceites lubricantes, tornillería, juntas etc. correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá confeccionar una relación de aquellos materiales y repuestos de uso mas frecuente o considerados vitales para asegurar en todo momento una rápida reparación de las instalaciones fundamentales del Hospital, así como indicara los stocks máximos y mínimos, para que el Hospital establezca un almacén propio sobre el que ejercerá los controles que considera oportunos en cada momento.

El Hospital pondrá a disposición del adjudicatario locales para talleres y vestuarios, si bien en ningún caso adquirirá derecho sobre los mismos debiendo abandonarlos el mismo día en que se de finalizada la relación que sobre la base del presente contrato se establezca entre ambos, en perfecto estado de uso. El adjudicatario dispondrá asimismo durante el periodo de vigencia del contrato, de todas las instalaciones descritas anteriormente y de los locales que las albergan, no adquiriendo tampoco, por dicha razón, ningún derecho sobre los mismos.

Las empresas concursantes deberán aportar en cada caso detalle de la maquinaria a emplear y las herramientas, equipos de medida, etc., para la prestación de los servicios objeto del contrato. La presentación de los citados medios de trabajo podrá ser exigido en cualquier momento por la Dirección del Hospital durante el periodo de vigencia del contrato.

## **6. IMPLANTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.**

La empresa adjudicataria participará y colaborará activamente en el establecimiento, implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de Calidad en el caso de que el Hospital decida implantarlo.

- Elaborará, revisará y actualizará la documentación de Calidad requerida, adaptada a las necesidades del Hospital (Procedimiento, Instrucciones, Registro, Planes, Protocolos, Informes, etc.)
- Proporcionará los recursos necesarios para implantar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad (recursos técnicos y humanos).
- Cumplimentará los registros requeridos por el Hospital.
- Elaborará, desarrollará y actualizará el Plan de Formación del personal, para adecuar los conocimientos a las necesidades del Servicio, incluyendo además, las actividades formativas que el Hospital requiera.
- Participará en auditorías internas y externas, que se realicen en el Servicio de Mantenimiento e implantará las acciones que de ellas se deriven.
- Identificará, implantará y realizará el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas.
- Realizará la medición y seguimiento de los indicadores fijados, con la metodología establecida por el Hospital.
- Facilitará la documentación técnica requerida por el Hospital.

Por la importancia que tienen los objetivos del Servicio, los siguientes parámetros tendrá la consideración de especial relevancia en cuanto a la calidad del servicio prestado con independencia del cumplimiento general del contrato:

- El tiempo de respuesta para cualquier instalación no podrá ser superior a 24h laborales. En el caso de que la avería sea URGENTE – CRÍTICA y provoque la parada de la instalación o imposibilite trabajar con la misma, o pueda o haya podido dar lugar a cualquier tipo de riesgo sobre paciente y/o usuario, el tiempo de respuesta será inmediato, en el periodo de presencia y nunca superior a 2 horas en el periodo no presencial o Servicio 24h.

- El tiempo de resolución de cualquier instalación no podrá ser superior a 48 horas laborales. En cualquier caso, la reparación de las averías de los equipos deberá ser resuelta por el adjudicatario en el tiempo mínimo posible. Si por la índole de la avería la reparación requiriese de mayor tiempo de reparación, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente al Hospital, reservándose este la facultad de comprobación.
- En el caso de que el tiempo de reparación de un equipo supere los 5 días laborales, el adjudicatario estará obligado a proporcionar otro equipo de iguales o similares características al equipo averiado en un plazo máximo de 48 horas laborales, contadas a partir del vencimiento del plazo inicial.
- El nivel de disponibilidad media para cualquier intervalo de tiempo no será inferior al 95% en cada una de las instalaciones del contrato.
- Mensualmente, la relación entre el número de solicitudes de asistencia técnica recibidas y el número de órdenes de trabajo finalizadas correctamente en plazo deberá ser superior al 96%.

También se tendrá en consideración, en cuanto a la calidad del servicio prestado que los procedimientos que elabora el adjudicatario y la metodología que adopte para la gestión y el mantenimiento del equipamiento e instalaciones, estén de acuerdo a los requisitos de la serie de Normas UNE-ISO 9000. Igualmente se valorará que el adjudicatario esté certificado según la Norma UNE-ISO 9001, y en su alcance este incluido el objeto del presente contrato.

Si el adjudicatario realizase de forma satisfactoria la prestación del servicio, según los niveles de calidad establecidos, la Dirección del Hospital podría emitir un Certificado de Calidad del Servicio prestado si así lo solicitara el adjudicatario.

## **7. SEGURIDAD Y SALUD.**

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, según lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral, nombrando al efecto a un Responsable directo en esta materia.

De acuerdo con el Artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el Artículo 21 del Reglamento de Prevención, al adjudicatario deberá cumplir, y en su caso acreditar, lo siguiente:

- Evaluación de los riesgos laborales específicos del trabajo a realizar, por puesto y lugar de trabajo, incluyendo la planificación de la actividad preventiva. La evaluación se deberá entregar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital, dentro de los 3 primeros meses contados desde la formalización del contrato.
- El adjudicatario deberá aportar Certificado de Aptitud (reconocimiento médico) de los trabajadores que prestan servicio en el Hospital, sin perjuicio de la transferencia de información médica, entre profesionales sanitarios de los servicios de prevención de riesgos laborales de ambas empresas.
- Equipo de Protección Individual y colectiva a utilizar, con documento acreditativo de la entrega a los trabajadores.
- Formación general y específica recibida por los trabajadores que prestan servicio en el Hospital, adjuntando Certificado de la formación recibida.

Tanto el equipamiento como los útiles, herramientas y productos que utilice el adjudicatario en el desarrollo del contrato estarán de acuerdo a la normativa actualmente vigente en materia de Salud Laboral, y específicamente se seguirán las prescripciones del Artículo 41 (Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **8. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- - RD 414/1996, de 1 de marzo, por el que regulan los Productos Sanitarios, y las modificaciones recogidas en el RD 2727/1998, de 18 de diciembre.
- - UNE 20611:1979 – Aspectos básicos del concepto de seguridad del equipamiento eléctrico utilizado en la práctica médica.
- - RD 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.
- - Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo: Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



- - Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.
- - Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos de Desarrollo.
- - Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
- - Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- - Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril)
- - Guía Técnica de aplicación del RD 485/1997 editada por el INSHT
- – Real Decreto 1027/2007 de 20 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios
- – Real Decreto 238/2013 de 5 de Abril por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones térmicas en los Edificios

## **9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

En este apartado se incluye toda la documentación que expresamente deben aportar los licitadores, así como, cuanta documentación adicional estimen oportunos, a efectos aclaratorios de su capacidad para la prestación del Servicio objeto del presente contrato:

- Memoria de gestión del servicio que incluya la estructura organizativa, los procedimientos, la metodología, los tiempos de respuesta y de reparación, disponibilidad de los equipos.
- Plan de Mantenimiento Preventivo y de Mantenimiento Técnico Legal a desarrollar, que incluya equipos afectados, procedimientos, acciones y comprobaciones, alcance, periodicidad, documentación de control, etc.

- Relación y descripción de los recursos materiales y técnicos que el licitador dispondrá permanentemente en el Hospital para la prestación del servicio a contratar.
- Certificados de aseguramiento de la Calidad y Medio Ambiente, según las Normas UNE-EN ISO 9001 y UNE-EN ISO 14001, en cuyo alcance estén contenidos los servicios de mantenimiento.

**CONFORME:  
EL ADJUDICATARIO**

**EL DIRECTOR GERENTE DE  
ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA V,**

**Fdo:Rafael PÉREZ-SANTAMARINA FELJÓO**