

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: PUESTA A DISPOSICIÓN DE ESPACIOS INCLUYENDO LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO E INSTALACIONES DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEPENDIENTE DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS.

Expediente: PA 2024-4-049

Contenido

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
1.1 Introducción	3
1.2 Almacenamiento y custodia de la documentación	3
2. CONTENIDO DEL SERVICIO	4
2.1 Características generales de la instalación.	4
2.2 Servicios incluidos en las instalaciones	4
2.3 Elementos de transporte interno y reparto	5
2.4 Características espacios internos	5
2.5 Características del servicio de mantenimiento, consumos energéticos y gestión energética	5
2.6 Características servicio de limpieza.....	7
2.7 Características del servicio de atención de urgencias y avisos	7
2.7.1 Tiempo máximo de respuesta	8
2.7.2 Tiempo máximo de resolución	8
3. RECURSOS.....	9
3.1 Recursos Humanos	9
3.2 Recursos Materiales	10
3.2.1 Repuestos	10
3.2.2 Útiles	10
3.2.3 Consumibles	10
4. CONTROL Y MANTENIMIENTO	10
5. CALIDAD DEL SERVICIO.....	11
5.1 Gestión mediante GMAO	11
5.2 Tiempos de atención	12
6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	12
6.1 Acreditación	12
6.2 Libros de mantenimiento	12
6.3 Inspecciones	13

6.4 Plan de mantenimiento técnico-legal	13
6.5 Gestión informatizada del servicio.....	14
6.6 Documentación técnica.....	14
6.6.1 Manuales sectoriales.....	14
6.7 Proceso de organización y gestión del Archivo	14
7. UNIFORMIDAD	15
8. DEPENDENCIA FUNCIONAL	15
9. RESPONSABILIDAD	15
9.1 Responsabilidad laboral	15
9.2 Responsabilidad Civil.....	16

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Introducción

El objeto de este contrato consiste en el servicio de puesta a disposición de espacios, incluyendo la gestión, mantenimiento y conservación de instalaciones, equipos y mobiliario, con el alcance que se describe en este pliego y que permita la realización de las actividades de la Unidad de Digitalización e Impresión (2+3D) del Hospital Clínico San Carlos (en adelante UDI(2+3D)).

- Las actividades principales de la UDI(2+3D) son las destinadas a gestión, almacenamiento, custodia y tratamiento del archivo documental de historias clínicas en papel del Hospital, así como el servicio de impresión 2D de documentación requerida por el Centro y el desarrollo e implantación del servicio de impresión 3D.
- El servicio de mantenimiento comprenderá las operaciones necesarias de mantenimiento, conservación del Edificio y limpieza, instalaciones, equipos y mobiliario del Edificio puesto a disposición como dependiente del Hospital Clínico San Carlos, incluyendo el mantenimiento conductivo, predictivo, preventivo, correctivo y técnico-legal.

Todos los gastos derivados de la adecuación y uso del inmueble incluyendo impuestos, tasas municipales, gastos de legalización de las instalaciones, etc., correrán a cargo del adjudicatario.

La prestación del servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente pliego, del que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

La totalidad de estas prestaciones constituye un único servicio que será adjudicado a una única empresa, sin que, por tanto, exista división por lotes. De tal manera que exista un interlocutor único que facilite la puesta a disposición de las instalaciones para la realización de las actividades de la Unidad de Digitalización e impresión (2+3D) del HCSC.

El adjudicatario podrá subcontratar solo la parte del objeto del contrato relativa a los trabajos de adecuación y aquellos mantenimientos que requieran de grado de especialización elevado, como mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios, revisiones a realizar por servicios técnicos o servicios de asistencia técnica.

1.2 Almacenamiento y custodia de la documentación

El servicio incluirá un sistema de vigilancia que permita la vigilancia de las instalaciones 24 horas 365 días del año, con al menos las siguientes características:

Sistema de intrusión:

- Central de intrusión.
- Teclado de conexión/desconexión.
- 20 PIR con foto detectores para saltos y aviso a CRA.

Servicio de rondas presenciales (interior y exterior):

- Dos rondas nocturnas los 365 días del año.
- Una ronda diurna los fines de semana y festivos.

Servicio de acuda en caso de salto de alarma real.

El volumen de documentos a archivar es de 2.5 millones de historias clínicas en papel, divididas en dos tipos activo y pasivo.

- Las historias de pasivo van archivadas en cajas y paletizadas en la planta baja con acceso directo desde vía pública almacenada en estanterías tipo “mecalux” o equivalente para paletización convencional.
- Las historias de activo van en sus propios sobres archivadas en las estanterías, deben de ser organizadas para su digitalización, por lo que las estanterías deben ser tipo “mecalux” o equivalente serie m3 y con al menos 4 alturas de almacenaje.

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1 Características generales de la instalación.

El adjudicatario dispondrá de las instalaciones adecuadas para el cumplimiento de las presentes condiciones técnicas para la realización de las actividades de la UDI(2+3D) del Hospital Clínico San Carlos, con todas las garantías legales al respecto y el cumplimiento de la normativa legal vigente, con los siguientes requisitos:

- Las instalaciones deben disponer de al menos 2 espacios diferenciados y compartimentados, con al menos 2,8 metros de altura.
- Accesos independientes para vehículos y personas.
- Disponer, como mínimo de espacio para la instalación, de 1.700 metros lineales de estanterías para albergar la documentación clínica actual (aproximadamente 2.500.000 historias clínicas) y la que se incremente durante la duración de este contrato.
- Estar situadas a no más de 30 km del Hospital Clínico San Carlos.
- Disponer de transporte público a menos de 1000 m.

2.2 Servicios incluidos en las instalaciones

Además del mantenimiento de las instalaciones que se definen en el punto 2.5, el adjudicatario deberá incluir en el servicio:

- Gestión de eficiencia energética para una optimización del consumo energético en las instalaciones eléctricas, agua caliente, etc.

- El alquiler o compra del inmueble correrá a cargo del adjudicatario del servicio, se pondrá a disposición del HCSC como máximo 5 meses después de la firma del contrato.
- Asimismo, la empresa adjudicataria podrá proponer y ejecutar a su cargo, previa aprobación del Hospital Clínico San Carlos, todas aquellas mejoras, ampliaciones, actualizaciones, reformas y modificaciones en edificios, equipos e instalaciones que juzgue necesarias para mejorar las prestaciones y rendimientos energéticos de los centros.

2.3 Elementos de transporte interno y reparto

El servicio dispondrá como mínimo de los elementos siguientes de transporte interno:

NÚMERO DE CARROS DE DISTRIBUCIÓN INTERNA: 5.

2.4 Características espacios internos

La edificación propuesta para la realización de las actividades de la UDI(2+3D) del Hospital Clínico San Carlos, deberá estar aislada de otros edificios (retranqueada respecto de otras edificaciones aledañas) y disponer de los siguientes espacios como mínimo:

- Planta Baja con acceso directo desde vía pública y dotada de zona de comunicación intermedia con espacio suficiente para facilitar las maniobras de carga y descarga, de superficie útil aprox. mínima de 350,00 m², para la instalación de un sistema de estanterías modulares para archivado de documentación en papel de las historias pasivas.
- Espacio 2, de superficie útil aprox. 350,00 m², para la instalación de un sistema de estanterías modulares para archivado de documentación en papel de las historias activas y además de disponer de espacio para instalar los equipos para el tratamiento de documentación e impresión de los documentos.
- Las instalaciones deben de disponer de aseos y zonas de vestuario suficientes y completamente equipados, para dar servicio al personal de la UDI(2+3D) del Hospital Clínico San Carlos. Asimismo, también debe disponer de escaleras y ascensor con uso como montacargas con carga mínima de 500Kg en caso de que los espacios se dispongan en diferentes alturas para que se comuniquen entre ellas.

2.5 Características del servicio de mantenimiento, consumos energéticos y gestión energética

El adjudicatario debe prestar el servicio de Mantenimiento integral de las instalaciones del activo puesto a disposición del Hospital Clínico San Carlos, mantenimiento integral de la infraestructura, incluyendo el mantenimiento del sistema de climatización, mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios, mantenimiento de instalaciones de seguridad, el control y la prevención de la Legionela, así como el resto de las instalaciones existentes y todo el mantenimiento asociado al Edificio para cumplir con las obligaciones de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales mediante actividades de certificación, ensayo, inspección o auditoría por los Organismos de Control Autorizados (OCAs).

El servicio de mantenimiento comprenderá las operaciones necesarias de mantenimiento, conservación del edificio, instalaciones y equipos del edificio, incluyendo el mantenimiento conductivo, predictivo, preventivo, correctivo y técnico-legal. Como mínimo deberá definirse un plan de mantenimiento para:

- Instalación eléctrica de Baja Tensión.
- Instalación de Alumbrado.
- Sistemas de aire acondicionado / climatización y calefacción.
- Instalación de voz/datos.
- Instalación de ACS y AFCH hasta puntos de consumo, incluidos elementos terminales.
- Instalación de Detección de Incendios.
- Instalación de Extinción de incendios (Red de Rociadores, Bocas de Incendio Equipadas y Extintores).
- Ascensores/ Montacargas.
- Sistema de vigilancia y Control de Acceso.
- Control y prevención de la Legionela, así como el mantenimiento integral del depósito de PCI y de toda la red de distribución, incluyendo puntos terminales.
- Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI).
- Digitalización, mantenimiento continuo y actualización permanente del inventario, así como de los planos (dwg y pdf) de las instalaciones, locales y usos del Edificio objeto del contrato.
- Mantenimiento de la red de saneamiento (pluviales y fecales).
- Gestión, control, mantenimiento e inspecciones legales de las instalaciones.
- Mantenimiento y gestión de la instalación de seguridad y vigilancia.

La empresa adjudicataria proporcionará para la ejecución del contrato un servicio de recepción de llamadas, para avisos de avería, con una cobertura de 24 horas diarias durante los 365 días del año. Para ello dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para ejecución del contrato con la calidad y los tiempos de respuesta y resolución establecidos en el punto 2.7 del presente pliego. Los avisos serán gestionados mediante un programa GMAO. Los costes de licencia anual y mantenimiento del software implantado relacionado con la gestión de Mantenimiento son a cargo del adjudicatario.

Asimismo, realizará la captación, tratamiento, acondicionamiento, transporte, distribución, extracción y gestión del aire de las instalaciones de climatización y ventilación, necesarios para el confort de los usuarios (temperatura, humedad, etc.), así como para garantizar la calidad de aire interior necesaria conforme a las prestaciones de este PPT, del RITE, el Código Técnico de la Edificación, la norma UNE 100713, UNE 171340, las normas ASRHAE y cualquier otra normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá aportar, con la periodicidad que se establezca en este pliego, datos técnicos y económicos del edificio relativa a: consumos de energía, potencias y cualquier otra información adicional solicitada por el Hospital Clínico San Carlos en relación con los elementos del contrato; pudiéndose solicitar en su caso información de puntos de consumo terminales.

Todos los gastos derivados de los consumos energéticos (electricidad, gas natural, gasóleo, agua etc..) generados durante la vigencia del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, la adjudicataria estará obligada a proponer por escrito al Hospital Clínico San Carlos las modificaciones necesarias para adecuar la instalación a lo ordenado en la disposición legal en los plazos previstos en la misma; de igual forma, los gastos que ocasionara esta modificación correrán a cargo del Adjudicatario.

2.6 Características servicio de limpieza

El servicio de Limpieza comprenderá las operaciones necesarias de limpieza del edificio, instalaciones y equipos del edificio, incluyendo:

- Limpieza del recinto interior, así como de zona de puestos de trabajo, baños y vestuario con una periodicidad diaria.
- Limpieza exterior, abarcará todos los espacios exteriores, patios interiores, limpieza de terrazas, cubiertas y canalones con una periodicidad anual.
- Limpieza de vidrios y ventanas con una frecuencia mínima mensual.
- Revisión y limpieza de basuras de las zonas de acceso, patios y viales interiores con una periodicidad mínima semanal.
- Revisión y vaciado de papeleras mínimo diaria.
- Servicio de Desratización, Desinsectación y Desinfección.

2.7 Características del servicio de atención de urgencias y avisos

La empresa adjudicataria proporcionará un servicio de recepción de llamadas y resolución de averías que tendrá una cobertura de 24 horas diaria durante los 365 días del año.

Deberán preverse las contingencias de todo tipo y tener en cuenta los tiempos de respuesta y resolución establecidos en el PPT para realizar las tareas de mantenimiento y limpieza. La empresa adjudicataria garantizará un tiempo de respuesta desde que se notifica el parte de avería o incidencia.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la completa seguridad de los usuarios, y trabajadores del edificio en función de la criticidad del servicio.

En los casos de averías que impliquen reparación, la adjudicataria garantizará un tiempo máximo de respuesta, de resolución y puesta en servicio, que se definen a continuación.

2.7.1 Tiempo máximo de respuesta

Es el tiempo transcurrido entre la notificación de la avería y la hora del lanzamiento de la Orden de Trabajo. Se determinan distintos tiempos en función del nivel de prioridad de la avería (ver Tabla tiempos respuesta máximo/puesta en servicio), que están definidos por el Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos en base a parámetros como la criticidad de la instalación o área afectada, el riesgo sobre la seguridad, la afectación a la actividad, o el impacto económico potencial. Se calculará mediante la fórmula siguiente y se comparará con el valor de referencia que se indica en la tabla:

Fórmula	Valor referencia
Tiempo de respuesta=Hora aviso avería-Hora Lanzamiento OT	Ver Tabla Tiempos respuesta máximo/puesta en Servicio

Para la determinación del valor medio para el tiempo de respuesta no se tendrán en cuenta las demoras debidamente justificadas a juicio del Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos.

2.7.2 Tiempo máximo de resolución

Es el tiempo transcurrido entre el lanzamiento de la OT y la finalización de la última intervención efectuada sobre la misma y/o puesta en servicio.

Para su determinación se admite cierta variabilidad en función de circunstancias tales como:

- No hay piezas involucradas, en cuyo caso sólo dependerá de la complejidad de la avería.
- Hay piezas involucradas, que podrían generar un retardo debido a la espera de su suministro.
- Cuando se estime necesario analizar alternativas de reparación.
- Cuando sea necesario enviar el equipo a las instalaciones de un servicio técnico exterior. En cuyo caso será a cargo de la adjudicataria el desmontaje y posterior montaje, embalaje y costes de envío.
- Cualquier otra de análogas características entendidas como justificadas a juicio del Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos.

Se calculará mediante la fórmula siguiente:

Fórmula	Frecuencia seguimiento	Valor referencia
Tiempo resolución=Hora puesta en servicio-Hora Lanzamiento OT	Mensual	Ver Tabla Tiempos respuesta máximo/puesta en Servicio

En la siguiente “**Tabla tiempos respuesta máximo/puesta en servicio**”, se indican los valores máximos de respuesta y puesta en servicio:

Infraestructura	Categoría	Tiempo respuesta máximo	Tiempo máximo puesta en servicio de la instalación
Instalaciones	Emergencia	15 minutos	6 horas
	Urgencia	30 minutos	12 horas
	Rutinario	1 hora	1 día

Los distintos índices mensuales de seguimiento, y demás informes de calidad de servicio, se obtendrán mediante la información del GMAO.

En la oferta el licitador deberá detallar la descripción y los recursos puestos a disposición dentro del **Servicio de atención 24h**, tanto propios como subcontratados.

3. RECURSOS

3.1 Recursos Humanos

La empresa adjudicataria contará con personal suficiente en número y cualificación para atender a sus obligaciones, sustituir si fuese necesario a los trabajadores, incorporar personal de refuerzo cuando proceda y atender hipotéticas situaciones programadas y/o urgentes. Para todo esto deberá disponer de personal de mantenimiento cualificado, con los requisitos y funciones, conforme se regulen dichas categorías en la normativa vigente que le sea de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la atención horaria y los tiempos de respuesta y resolución establecidos, así como el funcionamiento de los servicios contratados en los diferentes centros para dar cobertura al objeto del contrato, conforme a las exigencias establecidas en este PPT.

La organización de los recursos humanos será determinada por la empresa adjudicataria a partir de las necesidades del centro.

La empresa adjudicataria garantizará que cuando sea necesario sustituir a algún trabajador asignado al contrato, por la causa que fuere, el personal suplente tendrá la cualificación y formación necesaria, sin que ello suponga incremento en el precio del Servicio ni decremento en las condiciones de calidad del mismo.

El personal de mantenimiento deberá poseer la titulación mínima de Formación Profesional de Segundo Grado, debidamente acreditados con carnets de mantenedor, según su especialidad y que serán de instalaciones eléctricas de alta/media/baja tensión, climatización, frío industrial, instalaciones protección contra incendios, instalaciones de combustibles y equipos asociados.

Con un mínimo de operarios en plantilla a disposición del servicio:

- 10 Especialistas en climatización
- 10 Especialistas en baja tensión
- 10 Especialistas en fontanería

Se pondrá a disposición del servicio como mínimo un Responsable técnico del contrato, con perfil de Grado Técnico y con experiencia en servicios análogos de más de 5 años.

Un Jefe de equipo del contrato, con más de 10 años de experiencia en servicios análogos como Jefe de Equipo

3.2 Recursos Materiales

3.2.1 Repuestos

Los repuestos necesarios para el Servicio de Mantenimiento (MAN) correrán a cargo del adjudicatario.

3.2.2 Útiles

La empresa adjudicataria deberá disponer a su cargo, de todo el equipamiento necesario para la prestación de los servicios contratados: maquinaria, herramientas de uso individual y colectivo, equipos de medida, dispositivos de protección y seguridad, vestuario, vehículos, etc. Así mismo será responsable de la guarda y mantenimiento del equipamiento (herramientas individuales, colectivas, bancos de trabajo, consumibles, etc).

La empresa adjudicataria será la responsable de mantener en perfecto estado de funcionamiento todo el equipamiento necesario para la prestación de los servicios contratados, incluyendo calibraciones, verificaciones, certificaciones, etc.

El responsable del contrato podrá verificar la disponibilidad y operatividad de todo el equipamiento de trabajo en cualquier momento durante el período de vigencia del contrato. Además, las certificaciones de las calibraciones del equipo y material que lo precise.

3.2.3 Consumibles

Los consumibles, materiales de limpieza, consumibles de limpieza, pequeño material y equipamiento necesario para mantener las instalaciones en buen estado de funcionamiento y seguridad serán a cargo de la empresa adjudicataria.

4. CONTROL Y MANTENIMIENTO

Serán obligaciones del adjudicatario, la realización de los siguientes informes de seguimiento:

Diariamente la empresa adjudicataria presentará un informe de las incidencias que hubiese en materia de seguridad y mantenimientos.

Mensualmente la empresa adjudicataria presentará un informe en el que se incluirá datos técnicos, económicos, energéticos y otros relativos a la actividad del servicio. El informe irá firmado por técnico competente y contendrá información relativa a:

- Informe del grado de cumplimiento de las prestaciones, aportando datos técnicos y económicos.
- Informe del cumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución del Servicio de, destacando claramente cuando exista algún incumplimiento y el motivo o justificación del mismo.
- Informe de las actuaciones realizadas en el mes clasificadas por tipos de mantenimiento y limpieza: correctivo, preventivo y técnico-legal. Índices de cumplimiento de los planes de mantenimiento y limpieza etc.
- Control de consumos, por fuente de suministro.

Anualmente la empresa adjudicataria presentará un informe general del estado de las instalaciones relativo a los siguientes contenidos:

Resumen con la información relevante de los informes mensuales.

Información acumulada de consumos (consumos por fuente de suministro y uso, etc.).

La empresa adjudicataria será la responsable de la incorporación de toda la información necesaria y/o requerida por el Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos al GMAO.

La información necesaria para la elaboración de los diferentes informes solicitados a la empresa adjudicataria procederá de la disponible en el GMAO.

5. CALIDAD DEL SERVICIO

Lo hasta aquí requerido en cuanto a procesos, recursos y organización debe considerarse como medios para conseguir la finalidad pretendida por el presente procedimiento abierto, y en consecuencia serán exigidos y valorados como grado de cumplimiento y calidad del servicio.

Por la importancia que tienen en el objetivo final pretendido, dos parámetros tendrán la consideración de críticos en cuanto a la calidad del servicio se refiere:

5.1 Gestión mediante GMAO

Cualquier actividad realizada por la adjudicataria deberá quedar reflejada en el GMAO mediante una Orden de Trabajo (OT). En las OT la adjudicataria deberá cumplimentar la siguiente información mínima:

- Fecha, hora de inicio y finalización
- Operarios y/o otras entidades o empresas que han participado en la OT
- Repuestos y materiales utilizados

- Cierre de la OT, que supondrá el “visto bueno” por parte de la persona responsable que designe la adjudicataria para organizar y supervisar los trabajos
- Documentos enlazados a la OT con información adicional: fotografías, documentos escaneados, etc.

5.2 Tiempos de atención

Para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas, la empresa adjudicataria deberá respetar los tiempos de respuesta y resolución indicados en la *“Tabla tiempos respuesta máximo/puesta en servicio”*

Una avería se considera de tipo Emergencia cuando afecte a los epígrafes enumerados a continuación:

- De forma muy grave e inminente a la seguridad o a la salud de las personas, al funcionamiento o a la seguridad de instalaciones, edificios o equipos, o al medio ambiente.
- De forma muy grave e inminente a la actividad que se realiza en el edificio.
- De forma muy grave a la continuidad en el suministro energético.

Para poder resolver las averías de tipo Emergencia/Urgencia, la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y humanos necesarios para la atención y resolución inmediata. La adjudicataria deberá garantizar:

- Acopio de repuestos específicos.
- Procedimientos de actuación ante las emergencias/urgencias.
- Personal formado y adiestrado para estas actuaciones.
- Planes de contingencia para caso de fallo en la aplicación de los procedimientos.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

6.1 Acreditación

La empresa propuesta adjudicataria deberá presentar, previamente a la adjudicación y cuando le sea requerido por el órgano de contratación, la documentación acreditativa de que está habilitada como “Empresa instaladora/mantenedora/reparadora” de todas aquellas instalaciones objeto del contrato que lo precisen legalmente, bien directamente o a través de otras firmas subcontratadas. Con las habilitaciones mínimas indicadas en el PCAP.

6.2 Libros de mantenimiento

La empresa adjudicataria cumplimentará los “Libros de Mantenimiento” exigidos en las distintas normativas de Seguridad Industrial en vigor o los registros alternativos legalmente aceptados para

todas aquellas instalaciones o equipos que lo necesiten, tomando para sí todas las responsabilidades que se deriven del cumplimiento del articulado de las mismas, así como su custodia.

6.3 Inspecciones

En los casos en que por exigencia legal las inspecciones tengan que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración, o por técnicos de la propia Administración, la empresa adjudicataria propondrá al menos tres empresas colaboradoras y el Hospital Clínico San Carlos decidirá la empresa que se contratará, siendo a cargo de la adjudicataria costes y trámites necesarios.

Completados los trámites, se entregará al Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos los justificantes de su tramitación ante Industria o Administración competente, y así como los certificados e informes de las inspecciones realizadas. De existir actas originales en papel de las revisiones o inspecciones, estas serán tuteladas por la empresa adjudicataria, debiendo garantizar su conservación por un mínimo de 5 años, salvo que alguna legislación fije una antigüedad mayor. La empresa adjudicataria debe adjuntarlas informáticamente (escaneadas, en pdf, etc.) a la OT correspondiente, al ser introducida ésta en el GMAO vigente en el Hospital Clínico San Carlos.

6.4 Plan de mantenimiento técnico-legal

Es obligación de la empresa adjudicataria el mantener el plan actualizado, según la legislación vigente, normas técnicas, recomendaciones de fabricantes, recomendaciones de la propia empresa adjudicataria o las indicaciones que le transmita el responsable del contrato.

Todas las modificaciones a introducir deberán ser aprobadas previamente por el responsable del contrato del Hospital Clínico San Carlos.

El “Plan de Mantenimiento Técnico-Legal” estará soportado por el GMAO utilizado por el Hospital Clínico San Carlos y es ahí donde debe mantenerse y donde deben introducirse todas las modificaciones que hubiera lugar durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria realizará un inventario de los equipos e instalaciones, indicando aquellos sobre los que es necesario realizar revisiones o inspecciones periódicas de carácter obligatorio.

De existir actas originales en papel de las revisiones o inspecciones, estas serán tuteladas por la empresa adjudicataria, debiendo garantizar su conservación por un mínimo de 5 años, salvo que alguna legislación fije una antigüedad mayor. La empresa adjudicataria debe adjuntarlas informáticamente (escaneadas, en pdf, etc.) a la OT correspondiente, al ser introducida ésta en el GMAO vigente en el Hospital Clínico San Carlos.

6.5 Gestión informatizada del servicio

La empresa adjudicataria utilizará obligatoriamente un programa GMAO, y cumplimentará toda la información necesaria en dichas aplicaciones, para que se garantice la homogeneidad y trazabilidad de las actuaciones de mantenimiento.

6.6 Documentación técnica

6.6.1 Manuales sectoriales

La adjudicataria deberá elaborar y mantener actualizados en el GMAO, además de la documentación indicada en apartados anteriores, la documentación que se indica a continuación:

6.6.1.1.1 Manuales de equipos e instalaciones

Se recogerá la siguiente información para cada una de las instalaciones incluidas en el inventario general:

- Esquema de principio.
- Esquema de funcionamiento de la instalación (2D o 3D) indicando la posición real de todos sus componentes, así como sus características y dimensiones, en el mismo orden en que estén situados. Se incluirán explicaciones básicas de funcionamiento, y se identificarán las posiciones de servicio normal y los estados de funcionamiento de emergencia, identificando los elementos sobre los que actuar en cada caso.
- Planos actualizados de distribución en planta.
- Hojas de características de todos y cada uno de los equipos que forman parte de dichas instalaciones.
- Instrucciones de mantenimiento del fabricante y/o del instalador.
- Proyecto técnico o Memoria de diseño de la instalación.

6.6.1.1.2 Plan actualización de la documentación de mantenimiento

El plan de actualización deberá mantener actualizada toda la documentación en el GMAO durante la vigencia del contrato.

6.6.1.1.3 Reserva

La referida documentación será propiedad del Hospital Clínico San Carlos y estará permanentemente a disposición de la Dirección y del Servicio de Mantenimiento del Hospital Clínico San Carlos. Cualquier documentación, informes, planos etc. será tratada con la correspondiente confidencialidad sin poder cederse a terceros ningún tipo de información sin autorización por escrito del Hospital Clínico San Carlos.

6.7 Proceso de organización de espacios y almacenes destinados a la gestión del Archivo

El Proceso de organización de espacios y almacenes se deberá realizar en función de la metodología LEAN. Dicho proceso recogerá como mínimo los siguientes aspectos:

Recursos humanos

Estructura orgánica de la empresa y relación detallada de los efectivos que adscribirá al contrato, así como propuesta de cobertura para situaciones de baja por I.T. y periodos vacacionales o de ausencias.

Recursos materiales y técnicos

Relación detallada de los recursos materiales, auxiliares y técnicos de que se dispone la empresa y aquellos que se compromete a poner a disposición del Centro para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el apartado de este PPT referido a Recursos Materiales.

Planos y especificaciones técnicas de las instalaciones que la empresa ponga a disposición del servicio, así como un documento firmado por la empresa concursante certificando el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y la normativa legal vigente, en especial, en materia de seguridad y seguridad contra incendios. Las instalaciones deberán ser de uso exclusivo para la guardia y custodia de documentación.

7. UNIFORMIDAD

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas que realice el servicio, debiendo ir previsto de una placa de identificación colocada en lugar visible.

En todo caso la Dirección del Hospital podrá convenir modificaciones de uniformidad con la empresa adjudicataria.

8. DEPENDENCIA FUNCIONAL

La Dirección del Hospital San Carlos se reserva el derecho de poder solicitar la sustitución de cualquier persona del servicio cuando existan causas que lo justifique o el desempeño de su actividad no resulte satisfactorio. Cualquier petición realizada mediante escrito dirigido a la empresa adjudicataria deberá resolverse en un plazo no superior a las 48 horas siguientes, no suponiendo gasto adicional alguno.

9. RESPONSABILIDAD

9.1 Responsabilidad laboral

La responsabilidad empresarial de los trabajadores que presten los servicios será en todos los órdenes jurídico-legales, de la empresa que resulte adjudicataria. Por ello, la relación de los mismos con el Hospital, salvo cuestiones de funcionalidad del servicio, serán intermediadas por la empresa adjudicataria que los tenga contratados y sin que en ningún caso pueda deducirse para el Hospital obligación alguna de tipo laboral, civil y/o administrativa, frente a los mismos.

El adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social y cualesquiera otra de carácter general.

9.2 Responsabilidad Civil

El adjudicatario se obliga a suscribir, como cobertura de daños que el desarrollo de la actividad objeto de contratación pudiera producir sobre las instalaciones, así como sobre los usuarios de estas, entendiéndose por tales tanto a los trabajadores pertenecientes a la plantilla del Hospital como a terceros, una póliza de seguros de responsabilidad civil en la cuantía y condiciones que se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Apartado 16 de la Cláusula).

La vigencia de esta póliza deberá mantenerse durante todo el plazo de ejecución del contrato, incluidas las prórrogas que pudieran producirse, lo que acreditará ante la Administración siempre que le sea requerido.

En el supuesto de que el importe de los daños ocasionados fuera superior a la cantidad asegurada, y existiera culpa o negligencia por parte del personal contratado por el adjudicatario, éste deberá hacerse cargo de la diferencia económica.

EL JEFE DE SERVICIO DE LA UNIDAD DE CELADORES Firmado digitalmente por: SALTO GOMEZ RICARDO Fecha: 2025.05.06 08:46	EL DIRECTOR GERENTE Firmado digitalmente por: GOMEZ DERCH CESAR ADOLFO Fecha: 2025.05.06 12:13
EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN – ÁREA TÉCNICA Firmado digitalmente por: SOMOLINOS MARTINEZ ALFREDO Fecha: 2025.05.06 12:05	CONFORME: EL ADJUDICATARIO,