

**PLIEGO DE  
PRESCRIPCIONES TECNICAS  
PARA LA  
CONTRATACION DEL SERVICIO  
DE  
MANTENIMIENTO  
DE LA  
GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE  
BURGOS  
Y  
SUS CENTROS DEPENDIENTES**

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE BURGOS Y SUS CENTROS DEPENDIENTES.**

## **1. OBJETO DEL PLIEGO.**

El presente Pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa y sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del servicio de mantenimiento de la obra civil, instalaciones, mobiliario, enseres y equipos de electromedicina de la Gerencia de Atención Primaria y sus Centros dependientes que se relacionan a continuación, así como en el Anexo I con sus direcciones, teléfonos, nº de plantas y superficie útil.

#### - **Centros en Burgos capital:**

#### **- Centros en la provincia de Burgos:**

C.S. Aranda Norte	C.S. Pampliega
C.S. Aranda Rural - C.S. Aranda Sur y PAC	C.S. Quintanar de la Sierra
C.S. Belorado	C.S. Roa
C.S. Briviesca	C.S. Salas de los Infantes
C.S. Condado de Treviño	C.S. Sedano
C.S. Espinosa de los Monteros	C.S. Valle de Losa (Quincoces de Yuso)
C.S. Huerta de Rey	C.S. Valle de Tobalina (Quintanamartingalíndez)
C.S. Lerma	C.S. Valle de Valdebezana (Soncillo)
C.S. Medina de Pomar	C.S. Villadiego
C.S. Melgar de Fernamental	C.S. Valle de Mena (Villasana de Mena)
C.S. Miranda Este y PAC	C.S. Villarcayo
C.S. Miranda Oeste	

La prestación del servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

## **2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

El servicio y tareas a ejecutar de la obra civil, instalaciones, aparataje, mobiliario, enseres y equipos de electromedicina tendrán como objetivo primordial la consecución de funciones y prestaciones que deben cumplir en todo momento dichos elementos, conforme a la legislación vigente y/o normas del fabricante, aplicando las acciones correctivas o preventivas necesarias para la consecución del mejor estado de funcionalidad.

Dado que la finalidad del servicio es la de mantener en todo momento el perfecto estado de funcionamiento de los elementos citados, la enumeración de los servicios y tareas a ejecutar es meramente enunciativa y no limitativa, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en estas prescripciones técnicas tienen la consideración de mínimos o básicos de acuerdo con los objetivos pretendidos por la Gerencia de Atención primaria de Burgos:

- Conseguir el mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes.
- Facilitar la obtención de las funciones y prestaciones que deben cumplir.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías.
- Adecuar las instalaciones a las necesidades actuales y futuras, manteniendo un correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su costo.
- Conseguir la seguridad integral de los Centros de Salud del Área y Gerencia.
- Cumplir la normativa referente a las instalaciones objeto del contrato.
- Prestar un eficaz y eficiente servicio integral de mantenimiento de la obra civil, instalaciones, aparataje, mobiliario, enseres y equipos de electromedicina de los Centros.
- Conducción y explotación de instalaciones.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento técnico legal.

## **3. AMBITO DE APLICACION.**

El ámbito de aplicación del contrato derivado del procedimiento de contratación regulado por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el conjunto de obra civil, instalaciones, aparataje, electrodomésticos, mobiliario, enseres y equipos de electromedicina que forman parte de los Centros relacionados en el Anexo I.

A los efectos de adjudicación del servicio objeto del presente Pliego se definen en este apartado las prestaciones que incluye la presente contratación, entendiendo que la amplitud y dificultad que implica una correcta y matizada definición no pueden ser contempladas en su totalidad, por lo que podrán solicitarse las aclaraciones que cada ofertante estime convenientes, si bien posteriormente a su adjudicación no se admitirán reclamaciones en cuanto al nivel, alcance, contenido y metodología que se describen a continuación.

Se apuntan seguidamente algunas de las instalaciones de que están dotados los Centros y sobre las cuales se aplicará el servicio de mantenimiento, sin que esta definición de las instalaciones se exponga de una manera exhaustiva, siendo referida por capítulos la relación de aquellas, así como algunas de las actuaciones a realizar:

**A. INSTALACIONES DE ACONDICIONAMIENTO, CLIMATIZACION Y TRATAMIENTO DE AIRE.**

- A.1. Sistema de frío: instalación de acondicionamiento y tratamiento de aire, incluyendo todos sus equipos tales como: climatizadores, aerotermos, fancoil, conductos y rejillas, tubería y valvulería, equipos autónomos, así como sistemas de control de instalaciones y de condiciones ambientales (temperatura, humedad, etc.).
- A.2. Sistema de calor y agua caliente sanitaria: calderas, quemadores, intercambiadores, acumuladores, bombas, descalcificadores y cualquier otro elemento que aun no encontrándose en el recinto de la central fuera indispensable para el correcto funcionamiento de los equipos o máquinas en ellas instalados.
- A.3. Cualquiera otra instalación general ya sea relativa a las centrales térmicas, etc., no detallada específicamente.

**B. INSTALACIONES DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE Y FRIA, ASI COMO RED DE RECOGIDA DE AGUAS RESIDUALES.**

- B.1. Abastecimiento de agua: pozos, bombas sumergibles, acometida general, sistemas de cloración, plantas de tratamiento de agua potable, descalcificadoras, depósitos, aljibes, bombas, grupos de presión, redes de distribución y terminales en su sentido más amplio (tuberías, valvulería, aislamientos, etc.).
- B.2. Saneamiento: aparatos sanitarios, red de saneamiento, red de alcantarillado, tanto para fecales como para pluviales y cualquier otro elemento cuya función sea la de dar previsión o la de recoger hasta el alcantarillado municipal o red equivalente, el agua fecal o pluvial producida en el Centro Sanitario o su urbanización.

**C. INSTALACIONES ELECTRICAS, MEDIA Y BAJA TENSION.**

Se incluyen los centros de distribución, cuadros eléctricos de protección y maniobra, líneas y redes de distribución, instalaciones eléctricas, aparatos de iluminación, abarcando el desmontaje y limpieza de las luminarias y cualquier otro elemento o equipo que no teniendo naturaleza eléctrica sea indispensable para el correcto funcionamiento de la instalación. Del mismo modo, se encontrarán comprendidos los grupos electrógenos.

**D. INSTALACION DE EXTINCION DE INCENDIOS.**

Sistemas fijos de extinción. Sistemas hídricos: grupo de presión, bocas equipadas de incendio, mangueras, etc. Sistemas de evacuación de emergencias y su señalización.

**E. INSTALACIONES DE TOMAS DE TIERRA, ANTENAS, PORTEROS AUTOMATICOS, PUERTAS AUTOMATICAS, EQUIPOS ELECTRODOMESTICOS Y PEQUEÑO UTILLAJE NO SANITARIO.****F. TRABAJOS DE OFICIOS AUXILIARES Y/O APOYO PARA LA REPARACION DE ELEMENTOS DE URBANIZACION, UTENSILIOS, MOBILIARIO, CERRAJERIA, MECANICA, CARPINTERIA, PUERTAS AUTOMATICAS, ALBAÑILERIA, PINTURA, PERSIANAS, VIDRIERIA, ETC. Y DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, TANTO EL PREVENTIVO COMO EL CORRECTIVO.**

#### **G. APARATEJO Y EQUIPOS DE ELECTROMEDICINA:**

Mantenimiento y reparación de pequeño aparataje médico-asistencial como negatoscopios, optotipos, podoscopios, poliscopios eléctricos, esterilizadores, autoclaves, electrocardiográficos, desfibriladores, equipos de rehabilitación y fisioterapia, etc., gestionando su envío al servicio técnico oficial cuando no sea susceptible de reparación in situ debido a su complejidad, informando previamente a la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

#### **H. TRASLADO, MONTAJE E INSTALACION DE MOBILIARIO Y APARATEJO O EQUIPAMIENTO EN EL PROPIO CENTRO Y ENTRE LOS CENTROS Y LA GERENCIA.**

El adjudicatario realizará los trabajos de traslado, montaje e instalación de mobiliario y aparataje, ya sea como consecuencia de apertura de nuevo Centro, reorganización de tareas, o por obras; reposición o montaje y preparación de estos para su transporte.

A este respecto, la adjudicataria podrá ofrecer una bolsa de horas anuales para la realización de los trabajos indicados, asistencia en caso de situaciones imprevistas o extraordinarias (inundaciones, catástrofes, etc.), así como el precio/hora para el caso de agotar dicha bolsa.

La empresa adjudicataria cumplirá toda la normativa en vigor durante la vigencia del contrato. Asimismo, comunicará a la GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA cualquier incumplimiento que detecte, sobre aspectos que abarque en el desarrollo de su cometido, en las normas sobre seguridad, protección, condiciones de trabajo, etc. en los centros objeto del contrato.

#### **I. LIMPIEZA DE LOCALES DE INSTALACIONES ESPECIALES.**

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria dejar en perfecto estado de limpieza cualquier local de instalación industrial (Salas de calderas, Cuartos eléctricos, Salas de grupos electrógenos, etc....) tras realizar cualquier intervención en los mismos.

Asimismo deberán advertir al responsable de cada Centro si detectan cualquier objeto depositado en dichos locales o si se observa suciedad, para retirar dichos objetos y limpiar los locales.

#### **J. ASCENSORES. MANTENIMIENTO TECNICO LEGAL E INSPECCIONES REGLAMENTARIAS.**

La empresa adjudicataria gestionará las inspecciones técnico-legales preferentemente con la casa matriz de cada marca de ascensores, así como el Mantenimiento Todo Riesgo de los equipos relacionados en el Anexo II. También gestionará la realización de las Inspecciones de industria correspondientes.

### **4. RELACIONES CON TERCEROS PROPIETARIOS DE APARATOS.**

Cuando por razones de actividad los Centros de Salud o la Gerencia utilicen aparataje que no sea de su propiedad, en régimen de arrendamiento o en cualquier otro, el adjudicatario de este concurso estará exento de su mantenimiento directo, si bien deberá advertir a la Gerencia sobre las posibles deficiencias que advierta en el estado de las máquinas.

Si surgieran discrepancias en cuanto a quien corresponde el mantenimiento de este tipo de aparatos, será la Gerencia de Atención Primaria de Burgos quien interprete el contrato y, por tanto, determine las obligaciones resultantes.

En el caso de nuevos Centros de Salud que tengan un mantenimiento incluido por la constructora, durante la duración del mismo, la adjudicataria prestará asistencia de primera necesidad si esta fuera necesaria.

## 5. FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO.

La Gerencia de Atención Primaria de Burgos ejercerá la supervisión y la coordinación de las tareas que lleve a cabo el adjudicatario, a fin de asegurar que el mantenimiento y la conservación se realizan conforme a las exigencias del Pliego y compromisos contractuales establecidos, ejerciéndose estas funciones a través de la persona que designe.

Las ofertas técnicas deberán expresar claramente en la Memoria Técnica la metodología del trabajo que proponen para la prestación del servicio de mantenimiento de los Centros de Salud objeto del contrato, la cual constará como mínimo de los apartados considerados como básicos y necesarios para la consecución de los objetivos de calidad, confort, seguridad y economía que pretende la Gerencia de Atención Primaria de Burgos y, en consecuencia, las funciones a desarrollar por el adjudicatario sobre el ámbito de aplicación del procedimiento de contratación, serán las siguientes:

5.1 Mantenimiento preventivo, correctivo y otros contemplados en el punto 3.

5.2 Informe y documentación técnica sobre instalaciones.

En los seis primeros meses de vigencia del contrato, el adjudicatario, además de atender a las funciones de mantenimiento que se puedan producir en la actividad diaria, deberá realizar un inventario exhaustivo de todas las instalaciones y equipos de cada uno de los Centros de Salud objeto del contrato, emitiendo un informe detallado del estado de la obra civil, instalaciones, equipamiento, etc. de los Centros de Salud, tanto desde el punto de vista técnico como desde el punto de vista legal, así como una propuesta de mejoras a realizar para un más correcto funcionamiento y rendimiento de los equipos e instalaciones. Dicho informe contemplará aspectos técnicos y legales sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas, que puedan afectar al cumplimiento del contrato.

El informe se presentará acompañado, si se considera necesario por la Gerencia de Atención Primaria de los presupuestos correspondientes para solventar las anomalías o defectos detectados.

Lo no reflejado en este informe se considerará tácitamente aceptado por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por la Gerencia de Atención Primaria de Burgos la posterior corrección de defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el informe, siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

5.3 Conducción y explotación de instalaciones.

El contratista, como responsable de la conducción y explotación de las instalaciones, atenderá tanto a las exigencias del servicio, puesta en marcha y parada de las instalaciones y equipos y a las debidas prestaciones referentes a confort, vigilancia y control, como a los parámetros que definen una buena explotación.

5.4 Mantenimiento Preventivo.

En la Memoria técnica se indicará las actuaciones de mantenimiento preventivo que el adjudicatario proyecta llevar a cabo sobre la totalidad de las instalaciones descritas y sus equipos componentes, de forma programada y en las que se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes,

engrases, etc., así como 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.

El adjudicatario se compromete a la elaboración, en el plazo de seis meses desde la fecha de inicio del contrato de adjudicación, el "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 llevarlo a cabo.

En su oferta indicará el contenido mínimo de dicho Manual, bien entendido que el definitivo deberá ser aprobado por la Gerencia de Atención Primaria de Burgos. Se entiende en todo caso que esta aprobación supondrá la mejora del sistema operativo y tareas, operaciones y directrices que el SACYL tiene establecidas y que se considerarán mínimas.

#### 5.5 Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de las instalaciones descritas en el apartado 3, llevándose a cabo sobre éstas todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la previa autorización de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos o persona en quien delegue y serán realizadas en los horarios más idóneos, a juicio de quien lo autorice, teniendo en cuenta su repercusión asistencial.

Cualquier operación de mantenimiento correctivo que suponga un gasto económico adicional por utilización de materiales no comprendidos entre los que debe aportar el adjudicatario, solo podrá ser ejecutada previa conformidad de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos, una vez presentado el correspondiente informe técnico-económico justificativo.

La reparación de las averías de carácter general de los equipos e instalaciones deberá ser resuelta por el adjudicatario en un plazo no superior a 30 días naturales.

En el caso que la avería suponga la paralización de un equipo o instalación, se resolverá en un plazo de 3 días. (Suministro de Agua o electricidad, Instalación de Calefacción o Climatización, Puertas Acceso al Centro de Salud, etc.)

Las reparaciones correspondientes a electrocardiógrafos, desfibriladores, autoclaves y espirómetros se realizarán en 24 horas (o se sustituirá por equipo comodín durante la reparación).

En caso de averías extraordinarias (inundaciones, catástrofes, etc.) se acudirá en un plazo de 3 horas.

Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente al Servicio de Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos, reservándose éste la facultad de comprobación.

Los licitadores definirán en su oferta el contenido y mecánica de actuaciones en este campo o sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

#### 5.6 Mantenimiento Técnico-Legal.

El mantenimiento técnico legal será realizado sobre aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico de obligado cumplimiento, lo requieran.

Será igualmente de obligado cumplimiento la normativa que dicte el correspondiente departamento de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

A estos efectos, el adjudicatario elaborará en plazo de seis meses un Manual de Mantenimiento Técnico Legal que recoja las instalaciones afectadas y el sistema operativo a desarrollar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo, proponiendo en su oferta el programa de actuación de mantenimiento legal que estime adecuado.

El adjudicatario, como responsable del mantenimiento de las instalaciones, será el encargado de la cumplimentación de los Libros Oficiales de Mantenimiento.

Se incluyen en el mantenimiento técnico legal las inspecciones periódicas a realizar por las empresas colaboradoras de la Administración competente en orden al cumplimiento de la normativa aplicable, por lo que de no serlo la adjudicataria deberá contratar con las mismas a efectos del riguroso cumplimiento de las normas y sin que ello suponga gasto adicional para la Gerencia de Atención Primaria.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la Gerencia de Atención Primaria de Burgos de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligue a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y la Gerencia de Atención Primaria de Burgos, como consecuencia de ello, fuera objeto de sanción administrativa, el importe de ésta le sería descontado de la facturación.

#### 5.7 Informes Periódicos del Servicio realizado.

Independientemente de los informes que diariamente el adjudicatario aporte al Centro a través de los distintos soportes y documentos, el responsable técnico del contrato deberá elaborar con carácter Trimestral, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutados de acuerdo con la organización del servicio.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente, recogiendo como mínimo:

- Datos relativos a la actividad. Servicios realizados por tipos de mantenimiento: averías, inspecciones preventivas o legales, etc. y desglose por oficios, así como índice de ocupación por tareas.
- Datos técnicos. Rendimientos, parámetros, niveles de seguridad, etc.
- Datos económicos y energéticos. Consumos de almacén, consumos de energía, costes relativos por tipo de mantenimiento.

Este informe constituirá básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones. Cada licitador expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido será el definitivamente aprobado por la Gerencia de Atención Primaria.

Puntualmente por la Gerencia se podrá requerir informes específicos a propósito de un hecho o actuación concretos.

#### 5.8 Informatización del Servicio de Mantenimiento.

La empresa Adjudicataria realizará la gestión técnica de los diferentes tipos de Mantenimiento, mediante una aplicación informática de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO), proporcionada por la Gerencia Regional de Salud (GRS) que permitirá la gestión integral de todos los aspectos del mantenimiento de los activos.

Esta herramienta será la aplicación corporativa que posee ya la GRS de Castilla y León y deberá cruzar datos con otros sistemas propios de la Administración titular.

El programa dispone de las siguientes características y funcionalidades generales:

- Gestión del inventario (equipamiento e instalaciones), como núcleo de todos los procesos que se realizan en el servicio. Cada ficha de inventario contendrá toda la información relevante a su identificación, así como la obligación legal que por normativa le afecte. Además de la asociación de su ubicación geográfica (planos), esquemas, etc.
- Gestión global de los activos, abarcando todas sus actividades, que van desde el establecimiento de un plan de necesidades, hasta la gestión de los datos de compras, amortizaciones, histórico de datos de mantenimiento, alquiler, energías, costes de mantenimiento, imputación de costes a los GFH's, contratos, etc. gestión Patrimonial.
- Gestión de Contratos sobre Equipamiento, con generación automática de parámetros de evaluación, tales como fallos bloqueantes, plazos máximos de corrección de defectos de bloqueo, plazo máximo de intervención, porcentaje máximo de inmovilización.
- Módulo para la explotación de la información y cuadros de mando a nivel de Dirección.
- Módulo de introducción de incidencias sobre todos los servicios generales y seguimiento de su grado de cumplimiento.
- Módulo de Gestión de la Calidad en función de parámetros definidos por el cliente con generación de las correspondientes encuestas.
- Gestión de energías con reparto de coste en base a consumos, metros cuadrados, metros cúbicos, porcentajes de utilización hacia centros de coste finales.
- Gestión de la información para alimentación de sistemas de calidad basados en las normas ISO 9001 y/o Joint Commission. Esta Gestión de calidad deberá estar integrada en el propio aplicativo, asociando cada registro de calidad a la acción donde se ha producido en el aplicativo: Órdenes de Trabajo, Preventivo, Legal, Compras, Almacén, incluyendo Manual de calidad con documentación de todas las secciones y procesos de mantenimiento así como los registros y diagramas de proceso.
- Mantenimiento Correctivo, Predictivo, Preventivo y Legal con asociación automática de las normativas de carácter obligatorio a los equipos afectados. Cálculo de los tiempos de recursos necesarios en función de la planificación establecida.
- Gestión de Obras y Mejorativo, con ventanas específicas para la descripción de la Memoria y Presupuesto así como ventana gráfica para incorporación de planos, esquemas, etc.
- Tratamiento geográfico de los datos (Geo-referencias), y la gestión documental asociada a los mismos incorporando esquemas, planos, u otro tipo de información que se considere necesaria, con integración bidireccional con CAD.
- Modulo de Dispositivos móviles para la ejecución de las acciones tanto sobre equipamiento como sobre servicios.
- Capacidad de Gestión de Recursos Humanos con definición de planillas de técnicos, turnos, coste mano de obra, control de actividad, rendimiento, etc.
- Gestión de Compras.
- Gestión de Almacén.
- Gestión Documental.
- Gestión de reservas de espacios y equipamiento.
- Integración de alarmas con Sistemas de gestión centralizada-SCADAS y con equipamiento.
- El aplicativo debe implantarse como multicentro de salud dentro de la GAP de Burgos.

- Debe incluir internamente definiciones estándares de protocolos de mantenimientos preventivos ordinarios y técnico-legales con detalle de periodicidades y operaciones
- La implantación por parte del adjudicatario de este sistema debe de llevar incluido la migración completa de las bases de datos existentes.

Los costes de implantación, mantenimiento y operación de la herramienta serán a cargo del Adjudicatario. El programa instalado, los datos introducidos y los procedimientos implementados quedarán en propiedad la Gerencia de Atención Primaria de Burgos una vez finalizado el contrato, sin que el Adjudicatario pueda reclamar derecho alguno al respecto.

La empresa adjudicataria formará adecuadamente al personal del Servicio de Mantenimiento, al personal usuario de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos y sus Centros dependientes, así como al suyo propio en la citada aplicación informática, sin coste para la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

La aplicación informática de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO), deberá quedar completamente implantada en el plazo de los SEIS primeros meses contados a partir del inicio de la prestación del servicio, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente.

#### **5.9 FINALIZACION DEL SERVICIO.**

A la finalización del contrato, las instalaciones y otros aspectos contemplados o no en el concurso, deberán dejarse, como mínimo, en el mismo estado en que se encontraron, con la única salvedad de la obsolescencia y/o desgaste por el uso y por el transcurso del tiempo, no sujetos a reparación y/o mantenimiento.

#### **5.10 GESTION DEL MATERIAL DE ALMACEN DE LA GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE BURGOS.**

El adjudicatario podrá disponer de un almacén en el que se ubicarán tanto los materiales propios de equipos o instalaciones como los materiales de mantenimiento propiamente dicho. Su contenido estará totalmente definido, identificado y valorado y lo gestionará íntegramente. Deberá disponer de un stock de materiales que garantice la continuidad de la actividad normal de los Centros de Salud, y le permita cumplir los tiempos de respuesta.

También gestionará el adjudicatario el material comprado por la Gerencia de Atención Primaria si fuera necesario, registrando sus entradas y salidas separadamente del material del adjudicatario.

### **6. RECURSOS.**

#### **6.1 RECURSOS HUMANOS**

Para la realización de los trabajos que son objeto de este procedimiento, el adjudicatario destinará al contrato el personal siguiente:

6.1.1 Un equipo de trabajadores compuesto por al menos DOS técnicos especialistas y CUATRO Oficiales 1<sup>a</sup>, con dedicación a jornada completa para la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

Este personal será propio de la empresa y terminará su servicio en la Gerencia de Atención Primaria al término del contrato.

El adjudicatario deberá dotar al personal de vestuario y calzado adecuado para el desarrollo de sus funciones, siendo el gasto a cargo del mismo. En idéntico sentido, deberá dotar de vestuario y elementos de seguridad necesarios para el trabajo en determinadas instalaciones o equipos a su cargo (EPI correspondiente).

**El horario habitual** de prestación del servicio es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, aunque este horario se podrá cambiar a criterio de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos, en función de las necesidades y trabajos a realizar en los distintos Centros de Salud.

#### 6.1.2 Equipo de Guardias y Emergencias.

El adjudicatario mantendrá una persona localizada como 'Equipo de Guardia' que deberá acudir a los Centros en caso de necesidad/urgencias por parada o avería de alguna parte esencial o relevante de los equipos e instalaciones contratadas. (Falta de Suministro eléctrico, instalaciones térmicas, comunicaciones, puertas de acceso, inundación, catástrofes, etc...)

El licitador indicará la forma de contactar con dicho equipo, tiempo de respuesta, etc.

**El Equipo de Guardias y Emergencias** estará disponible fuera del horario habitual; es decir: de 16:00 a 8:00 horas de lunes a viernes y las 24 horas los sábados, domingos y festivos.

Para la mayor, más ágil y permanente información, se dotará de un sistema para localizar con la mayor brevedad, en caso de que se produzca una urgencia o necesidad imperiosa, a un técnico de la empresa adjudicataria que pueda solventar la dificultad planteada.

#### 6.1.3 Responsable técnico directo del contrato.

El adjudicatario nombrará un Responsable Técnico, preferiblemente titulado de grado medio, que ostente la representación de la empresa, lleve la coordinación, dirección técnica del presente contrato y preste el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones de los Centros. En casos de urgencias su presencia podrá ser requerida a cualquier hora del día o de la noche, todos los días del año.

#### 6.1.4 Organización.

En su oferta definirá la organización que propone poner en práctica para el mejor cumplimiento del servicio, teniendo en cuenta las singularidades de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos y de los Centros de Salud, indicando:

- La titulación y dedicación a la Gerencia de Atención Primaria de Burgos del responsable o responsables técnicos.
- Número, categoría y titulación de los operarios, considerando que en vacaciones y ausencias se sustituirán los titulares.
- La composición, ubicación y tiempo de respuesta del equipo de respuesta rápida respecto a los Centros.

- Habrá de entenderse en todo caso, que el personal encargado de realizar los servicios descritos contará con reconocida experiencia y en su caso con la titulación específica requerida.

Las vacaciones y bajas del personal de la empresa adjudicataria serán cubiertas por ésta sin cargo adicional con personal de similar categoría, formación y experiencia.

Este personal y el de las posibles subcontrataciones no tendrán ninguna vinculación laboral ni de otro tipo con SACYL, por lo que no podrá utilizar su denominación.

## **6.2 MEDIOS TECNICOS**

### **6.2.1 Herramientas.**

La empresa adjudicataria vendrá obligada a dotar a todo su personal de la herramienta portátil o fija necesaria para la correcta realización de sus trabajos y cumplimiento de sus obligaciones.

También se equipará de herramientas los vehículos en los que se traslade el personal.

Asimismo, el contratista deberá poder disponer de aquella herramienta y equipos específicos de control y calibración necesarios para la realización de las labores de mantenimiento.

Serán por cuenta del adjudicatario la reparación de sus equipos y herramientas, así como su calibración.

### **6.2.2 Vehículos.**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del equipo de trabajo al menos 4 vehículos tipo furgoneta, adecuados al uso y en el que puedan trasladarse el material y/o aparatos a reparar en caso de no poderse realizar en el mismo Centro de Salud.

Estos vehículos no podrán tener una antigüedad superior a los 8 años o 300.000 kilómetros; estarán en buen estado, manteniendo además buen aspecto visual.

### **6.2.3 Comunicaciones.**

Cada trabajador dispondrá de teléfono móvil para su comunicación permanente con el resto del equipo y con la Gerencia de Atención Primaria de Burgos durante la jornada de trabajo, y con cobertura mínima de toda la provincia de Burgos.

Además, habrá un número específico para localizar al personal en horario de guardia.

## **6.3 MATERIALES**

### **6.3.1 Materiales de aparataje y equipos de electromedicina.**

Todos los materiales de los equipos de electromedicina correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, con excepción de baterías, lámparas y cables consumibles (cable de electros, tens, sondas de pulxiosímetro, etc.)

### **6.3.2 Materiales para el resto de equipos, instalaciones, etc.**

Todos aquellos materiales de uso continuado en las labores de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, así como el denominado pequeño material (se citan como

ejemplo: cintas aislantes, juntas, siliconas, espartos, tornillería, clavos, terminales, electrodos de soldadura, disolventes, pegamentos, pinturas, barnices, grasa, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

La relación de materiales, herramientas y equipos, por especialidades técnicas, que el adjudicatario pone a disposición del contrato, deberá indicarse en la Memoria Técnica.

La Gerencia de Atención Primaria podría optar por aportar el material de reposición no incluido en el párrafo anterior (caso de bombillas, tubos fluorescentes, mecanismos eléctricos, bombas, válvulas, etc.).

Los materiales propios de equipos o instalaciones serán todos aquellos que ocupan un lugar permanente en el equipo o instalación y resulte necesario sustituirlos por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento.

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 por escrito de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

El adjudicatario podrá mantener la oficina/taller de trabajo principal en el local habilitado para tal fin dentro del almacén de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos para facilitar la relación y la coordinación con el personal propio del Servicio de Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

## **7. COORDINACION, CONTROL E INSPECCION.**

La Gerencia dispondrá de personal de supervisión para la coordinación, control e inspección de los trabajos objeto de esta contratación, a fin de asegurarse de que el mantenimiento se está realizando conforme a los Pliegos establecidos en el mismo y, asimismo, a los cánones más exigentes del buen mantenedor.

Al frente de la citada estructura existirá un responsable, que ostentará la representación de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos a los efectos antes mencionados.

En razón de los objetivos a conseguir con la ejecución rigurosa del mantenimiento se considera trascendente la existencia de una estrecha colaboración entre el Técnico Responsable de la adjudicataria y el Responsable de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos. Se establecerán visitas conjuntas y periódicas de inspección, que servirán de base de información acerca de la calidad del Servicio prestado en la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

Con independencia de todo esto, la Gerencia de Atención Primaria de Burgos podrá tomar en cualquier momento las medidas de control, inspección y auditoría que considere necesarias para detectar el grado de cumplimiento de los objetivos de este procedimiento de contratación.

## **8. FORMACION DEL PERSONAL.**

El mantenimiento de instalaciones resulta ser un procedimiento de actuaciones que requiere simultáneamente:

- Formación técnica específica continuamente actualizada.
- Operativa sistemática.
- Elevado grado de colaboración y compenetración.

- Formación e información sobre riesgos específicos profesionales y de aquellos detectados en los Centros objeto de este contrato.

Por ello, se considera conveniente la implantación de cursillos de formación que cumplan los objetivos anteriormente descritos.

En consecuencia, el adjudicatario indicará la posibilidad, medios y experiencia para la realización de dichos cursillos, su posible contenido y duración.

En el caso de Centros de Salud de nueva apertura, se realizará al menos un cursillo, al inicio de la prestación del servicio, de formación e integración del personal con el que vaya a prestar servicios en ellos.

## **9. SUBCONTRATACIONES.**

Si el adjudicatario necesitara subcontratar a otras empresas especializadas del sector para efectuar trabajos para los que no cuente con los medios idóneos o para los que legalmente no se encuentre capacitado, podrá hacerlo dando previa cuenta a la Gerencia de Atención Primaria de Burgos. Estas subcontrataciones no supondrán repercusión económica alguna sobre el precio establecido.

Ante el supuesto de subcontratación, se deberá operar de la siguiente manera:

- Si el licitador previese la necesidad de subcontratar alguna prestación, deberá así indicarlo en su oferta; su propuesta técnica contendrá nombre y documentación completa de la empresa que propone como subcontratista o colaboradora. En cualquier caso, la empresa subcontratada habrá de reunir los requisitos necesarios para poder contratar con las Administraciones Públicas.
- En la propuesta técnica se determinarán aquellas empresas con las que se tengan preacuerdos de subcontratación, requiriendo éstas la aceptación expresa previa por parte de la Gerencia de Atención Primaria de Burgos.

## **10. DOCUMENTACION.**

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación, incluida en el sobre nº 2:

- La Memoria Técnica descriptiva del objeto del contrato.
- Prestaciones complementarias que mejoren el servicio.
- Documentación de las empresas subcontratistas, en su caso.
- Recursos humanos así como tiempo de respuesta y disponibilidad; según el Punto 6.1 del presente Pliego.
- Características de los vehículos.

## **11. RESPONSABILIDADES.**

### Respecto del Personal de la Empresa Adjudicataria.

Cuando el personal del adjudicatario no procediera con la debida diligencia y/o corrección, la Gerencia de Atención Primaria de Burgos, podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador o trabajadores motivo del conflicto, debiendo la empresa realizar esta sustitución en un período no superior a 48 horas desde la comunicación.

Los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de los Centros sanitarios, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, siempre a juicio de la parte contratante, la cual podrá

detractar la compensación del importe de las facturas que presente la adjudicataria. También será responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal, siguiéndose para su compensación idéntico procedimiento que el señalado anteriormente.

#### Seguro de Responsabilidad Civil.

El contratista aportará en el momento de la formalización del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil de acuerdo al apartado 20.2.1 del PCAP.

El valor de la póliza será como igual al anteriormente indicado en el apdo. 20.2.1 por siniestro, y estará concertada con una empresa de primera línea de las que operan en España, para responder de las responsabilidades en que pudiese incurrir el contratista, por daños causados en relación con el objeto del contrato o cualquier otra razón a las personas, a las propiedades o a los intereses, del órgano de contratación, de la Gerencia Regional de Salud, de sus empleados, de los empleado y los usuarios de los Centros de Salud, de los visitantes y, en general, de cualesquiera terceras personas, físicas o jurídicas.

*MantenimientoPPT-2016-rv3.doc*