PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Nº Exp.: **2025/01461**

OBJETO: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA RED DE SALUD MENTAL DE GIPUZKOA**

ÍNDICE

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO 3
2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR 3
3. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 4
4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 4
4.1. Informe inicial sobre el estado de las instalaciones 4
4.2. Mantenimiento Preventivo 5
4.3. Mantenimiento Correctivo 6
4.4. Mantenimiento Técnico – Legal 7
4.5. Adquisición de nuevos equipos e instalaciones 7
4.6. Gestión medioambiental y gestión de residuos 8
4.6.1. Eficiencia de recursos 8
4.6.2. Eficiencia energética 8
4.6.3. Protección medioambiental 8
4.6.4. Gestión de residuos 8
5. CONTROL DEL SERVICIO 9
5.1. Plan de mantenimiento 9
5.2. Tareas de mantenimiento correctivo 9
5.3. Calidad de los trabajos 9
6. SEGURIDAD Y SALUD 10
7. NORMATIVA 10
ANEXO I. LISTADO DE EQUIPOS E INSTALACIONES OBJETO DE LA LICITACIÓN 11
ANEXO II. DIRECCIONES DE LOS CENTROS 14
ANEXO III. PROCEDIMIENTO P-PRL5 15

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance, procesos y condiciones técnicas de prestación que habrán de regir en la **contratación de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de las instalaciones y equipos de climatización, y agua caliente sanitaria de los centros de la Red de Salud Mental de Gipuzkoa, en adelante RSMG**, mediante las pruebas y verificaciones necesarias que aseguren su continuo y correcto funcionamiento, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y con el marco reglamentario de aplicación. Estas instalaciones y equipos se detallan en el Anexo I de este pliego.

En el Anexo I se detalla la ubicación y dirección de los centros a incluir en este contrato, dependientes de la Red de Salud Mental de Gipuzkoa, así como el horario actual de cada uno, pudiendo en un futuro realizarse variaciones por la Entidad Contratante (en adelante, EC) y los adjudicatarios deberán prestar el servicio sin coste añadido.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria acepta las instalaciones en el estado en el que se encuentren en ese momento estando obligada a la prestación del servicio de mantenimiento de todas aquellas nuevas instalaciones que, durante el período de vigencia del contrato, sean sustituidas por la EC.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar tiene como misión la de mantener, en todo momento, los equipos e instalaciones de climatización objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en este pliego tienen la consideración de mínimo o básicos.

Por tanto, el servicio y las tareas a ejecutar en los equipos y sistemas que conforman las instalaciones de climatización tendrán los siguientes objetivos primordiales:

- Asegurar el correcto funcionamiento de todos los equipos e instalaciones de climatización de los que dispone la RSMG y que forman el alcance de este contrato, realizando el mantenimiento preventivo, técnico-legal y correctivo necesario que minimice las posibles paradas por averías, optimizando la disponibilidad y operatividad de dichas instalaciones.

- Elaborar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico-Legal sobre las instalaciones de climatización asociadas a este contrato para dar cumplimiento al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y al resto de reglamentos industriales que deban ser aplicados.

- La consecución de un óptimo grado de conservación de equipos, componentes y partes que conforman las instalaciones de climatización relativas a este contrato.

- Adecuación de la operativa del servicio a las necesidades funcionales que en todo momento demande la RSMG.

3. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las instrucciones concretas, los cometidos del contrato de servicio proyectado incluirán, en todo caso, los relacionados a continuación:

- Conducción, vigilancia y control de los equipos que forman parte del presente pliego.

- Mantenimiento Preventivo: La empresa adjudicataria realizará las revisiones periódicas de las instalaciones prestando especial atención al estado de elementos y dispositivos de seguridad, ejecutando los trabajos preventivos y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.

- Mantenimiento Correctivo: Reparación de todas las averías que pudieran sufrir los equipos, adoptando todas las medidas necesarias para que dichas operaciones de correctivo afecten lo mínimo posible al funcionamiento normal del servicio afectado.

- Mantenimiento Técnico-Legal: Incluye todas las actividades y revisiones que la legislación obliga a realizar de forma periódica por parte de empresas o personal autorizado ajenas a la propiedad de las instalaciones o equipos. El mantenimiento técnico-legal se realizará sobre los equipos que lo requieran de acuerdo con las especificaciones de los reglamentos industriales o sanitarios, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento.

El adjudicatario coordinará las visitas de inspección, con los criterios establecidos por la normativa, con los Organismos de Control Acreditados (OCA), acompañando a los mismos y realizando las inspecciones, visitas y pruebas necesarias y asumirán los costes de las mismas, excepto la contratación de OCAs (Organismos de Control Acreditados) para las inspecciones requeridas por normativa, que serán a cargo de la Red de Salud Mental de Gipuzkoa.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

En este apartado se recoge la metodología de trabajo que la RSMG ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos por la RSMG para la realización de este servicio de mantenimiento.

4.1. Informe inicial sobre el estado de las instalaciones

El adjudicatario dispondrá de un plazo de UN MES a partir la fecha de la firma del contrato para presentar un informe detallado sobre la totalidad de los equipos e instalaciones de climatización objeto de este contrato, señalando las deficiencias, anomalías y defectos encontrados tanto desde el punto de vista técnico-legal, como de prestaciones funcionales, eficiencia energética, condiciones de seguridad, etc. Este informe será entregado a la Entidad Contratante para su valoración.

El adjudicatario deberá presentar un informe que valore económicamente las deficiencias, anomalías y defectos reflejados en el citado informe para su reparación, con el fin de que la RSMG considere su corrección, sin que ello pueda ser considerado obligación contractual por parte de la empresa adjudicataria.

4.2. Mantenimiento Preventivo

El Mantenimiento Preventivo será realizado para la totalidad de las instalaciones de climatización señaladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como 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.

Formarán parte de estas actuaciones todas aquellas que sean expresamente recomendadas por parte del fabricante de los equipos. A título orientativo, y sin menoscabo de otras tareas no especificadas, los alcances de Mantenimiento Preventivo abarcarán las mínimas exigidas por el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), así como cualquier otra normativa vigente relacionada con las instalaciones objeto del contrato.

Todas las actuaciones relativas al Mantenimiento Preventivo llevadas a cabo sobre los equipos e instalaciones que forman parte del alcance de este contrato estarán incluidas en un documento técnico denominado **"Libro de Mantenimiento"**, 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.

A la finalización de cada revisión de mantenimiento preventivo la empresa adjudicataria elaborará un Parte de Inspección Preventiva que recogerá las operaciones realizadas, las instalaciones o equipos objeto de la revisión, el estado de los mismos, etc., recogiendo las anomalías detectadas y las posibles recomendaciones para la mejora del rendimiento de las instalaciones. El formato y estructura de dicho impreso deberá ser aprobado por la RSMG. En dicho informe se detallará de forma clara los equipos e instalaciones revisados, la ubicación de los mismos, los valores obtenidos en la revisión, etc. Una copia de dicho informe se remitirá a la Entidad Contratante.

Toda avería originada por la no realización de las operaciones relacionadas con el Mantenimiento Preventivo sobre las instalaciones de climatización relativas a este contrato, será reparada por el adjudicatario sin cargo alguno para la RSMG, sustituyendo y reparando los elementos dañados.

El precio del servicio incluirá los costes materiales (entre los que se encuentran los fungibles como filtros, aceites y elementos de limpieza, entre otros), de mano de obra, dietas y desplazamientos, así como los medios mecánicos y auxiliares necesarios para la realización de las operaciones de mantenimiento preventivo.

Las piezas de repuesto sustituidas en los mantenimientos preventivos, y el pequeño material y accesorios habituales empleados en estas intervenciones de mantenimiento, serán facturadas aparte de este contrato con cargo a la Entidad Contratante, previa aceptación del presupuesto correspondiente por la misma. No obstante, la EC se reserva el derecho de no aceptar el presupuesto y solicitar la adquisición de los repuestos a otra empresa o bien realizar el suministro por sus propios medios.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la EC todas las piezas que se retiren o sustituyan en las revisiones de mantenimiento preventivo.

4.3. Mantenimiento Correctivo

El adjudicatario prestará una cobertura con técnicos en servicio de atención 24 horas al día, 365 días año, localizables mediante teléfono móvil.

En cualquier caso, las actividades de intervención puntuales que así lo requieran y/o que supongan parada de la instalación se realizarán en coordinación con los responsables técnicos de la Entidad Contratante, los cuales determinarán las limitaciones de dichos trabajos en función de las áreas afectadas, su problemática, medidas de seguridad y prevención oportunas.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de los equipos necesarios de comunicaciones para dotación del personal encargado del servicio. Cuando se produzca una avería se realizará el pertinente aviso al adjudicatario, contabilizándose a partir de este momento el tiempo de respuesta, entendiéndose como tal el tiempo transcurrido entre el aviso y la presencia del técnico en la estación donde se encuentra el elemento averiado.

El **tiempo de respuesta máximo** desde la recepción de la llamada será:

- Avisos urgentes que supongan la parada de la instalación: inferior a 1 hora.

- Resto de avisos: inferior a 4 horas.

La empresa adjudicataria atenderá todos los avisos de avería comunicados por la Dirección de la Entidad Contratante.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa del responsable del contrato de la Entidad Contratante y serán realizadas en los horarios más idóneos a juicio de la EC.

Todas las actuaciones, sin excepción, incluirán lo siguiente:

- La mano de obra y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

- Pruebas y puesta en marcha de instalaciones modificadas/ejecutadas, incluso pruebas de presión reglamentarias si procede, y entrega de documentación si procede (planos, etc.).

- La retirada de los residuos. El adjudicatario aportará los contenedores específicos para su retirada, estando obligado a presentar los documentos de control y seguimiento del vertido de residuos.

- Aportación de herramientas especiales, aparatos de medida y control, necesarios para el mantenimiento, incluido soporte telefónico y diagnóstico remoto

A título orientativo y sin menoscabo de otras tareas, el alcance del mantenimiento correctivo abarcará como mínimo las acciones siguientes:

- Asistencia de las averías ocurridas a los equipos.

- Localización de la avería y reposición inmediata del servicio afectado.

- Reparación o sustitución "in situ" del componente, módulo o equipo averiado. Siempre que sea posible, el servicio se repondrá mediante algún

sistema provisional en caso de que el definitivo tuviese un plazo largo de puesta en funcionamiento.

- Inspección, con reparación de todos los defectos que se detecten, aunque no produzcan avería.

- Ejecución de pruebas y medidas para, después de una reparación o sustitución, comprobar el correcto funcionamiento del Sistema.

- Cumplimentación de la información requerida referente a las averías detectadas o reparadas, resúmenes e informes adicionales. Así como una fotografía del estado de la instalación previo y post reparación.

4.4. Mantenimiento Técnico – Legal

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

Se incluye en el mantenimiento técnico-legal, las inspecciones periódicas a realizar por las empresas colaboradoras de la Entidad competente, en orden al cumplimiento de la normativa vigente, 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 Entidad Contratante.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligará 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 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 sí 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 órgano competente en materia de Industria, 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 qué empresas pueden legalmente llevarla a cabo.

4.5. Adquisición de nuevos equipos e instalaciones

Cuando se adquiera un nuevo equipo o se realice una nueva instalación de climatización por sustitución de alguno de los que se incluyen en el contrato objeto del presente Pliego, dicho equipo/instalación quedará automáticamente incluida en el contrato, previa aceptación por parte de la Entidad Contratante.

También quedarán incluidas en este servicio de mantenimiento las ampliaciones de instalaciones de climatización, siempre y cuando la modificación del contrato no exceda en más del límite que se indica en las condiciones administrativas de este concurso. Se actualizarán y adaptarán tanto los trabajos y protocolos de mantenimiento, como el inventario de equipos, en el caso de nuevas adquisiciones o bajas de los equipos instalados, dando las altas y bajas necesarias en cada caso. Asimismo, la adjudicataria viene obligada a preparar la documentación y legalizar en los registros correspondientes la instalación o nuevo equipo.

4.6. Gestión medioambiental y gestión de residuos

La prestación de todos los servicios objeto del contrato se efectuará bajo los parámetros de la máxima eficiencia y sostenibilidad, con especial incidencia en los siguientes aspectos:

4.6.1. Eficiencia de recursos

Se procurará la mejor relación entre los recursos utilizados en cada momento y los logros que se consigan, evitando:

- Los sobrecostos económicos.
- Las alteraciones al normal desarrollo de la actividad administrativa y del servicio público.
- El dispendio de recursos humanos o materiales empleados.
- La inadecuación de los recursos a la labor a desempeñar.

4.6.2. Eficiencia energética

Se pondrá especial interés en la obtención de la mayor eficiencia energética en la prestación del servicio contratado:

- Suprimiendo los consumos innecesarios de cualquier tipo de energía mediante la utilización de los medios de mayor rendimiento energético en cada momento en relación con el trabajo para el que se destinen.
- Minimizando los desplazamientos de medios humanos y materiales.
- Adecuando el consumo energético de las edificaciones, instalaciones e infraestructuras afectadas.
- Garantizando al máximo el mantenimiento de la capacidad aislante térmica y/o energética de las construcciones, instalaciones o recintos objeto de los trabajos.
- En general, llevando a cabo cuantas medidas sean precisas para minorar la huella energética de cada servicio prestado.

4.6.3. Protección medioambiental

Los servicios procurarán ocasionar la menor afección posible al medio ambiente, tanto en los ámbitos directamente afectados por la ejecución material de los trabajos (instalaciones y centros), como en los ámbitos ajenos a los mismos, pero relacionados con dichos trabajos. Se vigilará y minimizará la producción de ruido, polvo, olores y residuos, atenuando al máximo su incidencia a las personas cuando no sea posible evitarla y se controlará el almacenamiento, transporte y la adecuada gestión de los residuos generados, garantizando su correcta trazabilidad hasta el punto de tratamiento de residuos autorizado para cada caso.

4.6.4. Gestión de residuos

Se deberá elaborar el Plan de Gestión de Residuos. Se controlará el almacenamiento, transporte y la adecuada gestión de los residuos generados. Para la puesta en marcha de las medidas relacionadas con la gestión de residuos, se tomará como referencia lo establecido en el Manual de IHOBE para la Redacción e Implantación del Plan de Gestión de Residuos, con los siguientes objetivos:

- Se fomentará, en condiciones ambientalmente seguras, la reutilización de materiales de construcción y demolición.

- Se fomentará, por este orden, la prevención, el reciclado y otras formas de valorización de los residuos de construcción y demolición en condiciones ambientalmente seguras.
- Se minimizará la eliminación de los residuos de construcción y demolición.
- Se asegurará la correcta eliminación de los residuos de construcción y demolición.
- Se contribuirá al desarrollo de la edificación sostenible sin menoscabo de la calidad y funcionalidad de los edificios.

5. CONTROL DEL SERVICIO

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación se tienen necesariamente que establecer entre la Entidad Contratante y la empresa contratista, ambas partes designarán un representante cada una, que actuarán como portavoces en todas las acciones que precisen de su conformidad. En este sentido, se establecerán el método y actuaciones a seguir en la ejecución diaria de los trabajos de mantenimiento, su seguimiento y control, su registro en libros dispuestos a tal fin, etc.

No obstante, la Entidad Contratante podrá, además, en cualquier momento, tomar las medidas de control complementarias que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones del presente Pliego, y de las que se contemplen en el contrato que de él se derive.

La empresa contratista elaborará trimestralmente un informe técnico acerca de la actividad desarrollada en el trimestre anterior, con indicación de averías, defectos o anomalías en las instalaciones (mantenimiento preventivo, correctivo, averías) y horas empleadas (control de actividad).

Con el objeto de evaluar por los servicios técnicos de la Entidad Contratante el cumplimiento del contrato se establecen los siguientes métodos basados en criterios objetivos y cuantificables que se observarán de manera sistemática, coherente y transparente:

5.1. Plan de mantenimiento

Mediante la cumplimentación de los partes de trabajo que corresponden a las tareas implicadas en el plan, ofertado por el licitante y aprobado por la Entidad Contratante. Se evaluará con periodicidad trimestral.

5.2. Tareas de mantenimiento correctivo

Según los compromisos adquiridos según oferta del licitante para atender averías que impliquen o no sustitución de piezas averiadas, así como atención en respuesta a servicios de emergencia. Se evaluará con periodicidad trimestral.

5.3. Calidad de los trabajos

Calidad de los trabajos realizados a nivel de las tareas implicadas en el plan de mantenimiento preventivo, así como de correctivo y emergencias en el sentido de aceptación o rechazo. Se evaluará con periodicidad trimestral.

6. SEGURIDAD Y SALUD

Según lo dispuesto en el Procedimiento de Osakidetza P-PRL05 de "Coordinación de Actividades con Contratas/Subcontratas" que se adjunta a la documentación del presente expediente.

El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa laboral y de Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a entregar a la Entidad Contratante la documentación que le sea exigida para acreditar dicho cumplimiento.

7. NORMATIVA

La prestación del servicio de mantenimiento objeto de este contrato se ejecutará obligatoriamente cumpliendo toda la normativa actual aplicable, entre otra la indicada a continuación:

- 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, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del RITE, transponiendo así la Directiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de mayo de 2010, relativa a la eficiencia energética de los edificios.
- Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el RITE, transponiendo así la Directiva (UE) 2018/844 que modifica a su vez la Directiva 2010/31/UE relativa a la eficiencia energética de los edificios y la Directiva 2012/27/UE relativa a la eficiencia energética.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- 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 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos de Desarrollo.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo se deberá contemplar cualquier otra normativa europea, nacional, autonómica o local vigente, así como toda la normativa que pudiera promulgarse durante el periodo de vigencia del contrato susceptible de ser de aplicación en la ejecución del mismo. En caso de diferencias entre normativas, se aplicará la más restrictiva.

ANEXO I. LISTADO DE EQUIPOS E INSTALACIONES OBJETO DE LA LICITACIÓN

Equipo	Centro	Marca	Modelo	KW Frío	KW Calor	Uds.
Unidad exterior sistema AIRSTAGE J-IIS	Ondarreta	General	AJGA108LALH	33,5	37,5	2
Unidad interior VRF AIRSTAGE J-II	Ondarreta	General	AUGB 12G	3,6	4,1	11
Unidad interior VRF AIRSTAGE J-II	Ondarreta	General	AUGB 18G	4,5	5	6
Colector AIRSTAGE serie V	Ondarreta	General	UTR-H0906L			2
Mando por cable serie AIRSTAGE J-II	Ondarreta	General	UTY-RNKG			17
Caldera gas	Beasain	Junkers	ZW 24			
Equipo bomba de calor inverter VRF	Bitarte	General	AJH072LELDH	22,4	22,4	1
Unidad interior	Bitarte	General	ASHA007GCGH	2,2	2,8	10
Unidad interior	Bitarte	General	ASHA009GCGH	2,8	3,2	2
Unidad ventilación con filtración F7+F9	Bitarte	Bikat	VFECO379EC			1
Unidad de extracción	Bitarte	Bikat	CIM2EC			1
Unidad exterior sistema Volumen de refrigerante variable bomba de calor, condensación por aire	Egia	Daikin	RKXYQ8T	23,7		2
Unidad condensador remoto	Egia	Daikin	RKXYQ8T	23,7		2
Equipo recuperador de calor	Egia	Luymar	UR-2200-EC F7+F9			1
Equipo recuperador de calor	Egia	Luymar	UR-2800-EC F7+F9			1
Unidad interior volumen de refrigerante variable, bomba de calor tipo cassette	Egia	Daikin	FXZQ20A	2,2	2,5	4
Unidad interior volumen de refrigerante variable, bomba de calor tipo cassette	Egia	Daikin	FXZQ25A	2,8	3,2	6
Unidad interior volumen de refrigerante variable, bomba de calor tipo cassette	Egia	Daikin	FXZQ32A	3,6	4	5
Unidad interior volumen de refrigerante variable, bomba de calor tipo cassette	Egia	Daikin	FXZQ50A	5,6	6,3	1

Equipo	**Centro**	**Marca**	**Modelo**	**KW Frío**	**KW Calor**	**Uds.**
Unidad interior	Irun	Airwell	HDD 012 DCI			1
Radiador eguzkitza	Irun	Elnur	RD10WDIR		1250W	7
Unidad interior	Irun	General Fujitsu	ASG18KL	5,2 KW	6,3 KW	1
Caldera Eléctrica ACS	Errenteria	Edesa	TS-1000N			1
Caldera Eléctrica ACS	Errenteria	Edesa	TS-500N			2
Radiador PCCP 600/450	Errenteria					3
Radiador PCCP 600/750	Errenteria					2
Radiador PCCP 600/900	Errenteria					6
Radiador PCCP 600/1050	Errenteria					5
Radiador PCCP 600/1200	Errenteria					2
Radiador PCCP 600/1350	Errenteria					4
Radiador PCCP 600/1500	Errenteria					4
Radiador PCCP 600/1650	Errenteria					1
Radiador PCCP 600/1800	Errenteria					1
Radiador PCCP 600/2100	Errenteria					1
Radiador PCCP 600/3000	Errenteria					3
Radiador PCCP 800/3000	Errenteria					3
Caldera de gas	Zumarraga	De Dietrich	EMC-S 30/35 MI			1
Unidades interiores	Zumarraga	Dicora	ASDG35WR			1
Unidades interiores	Zumarraga	Mitsubishi	PKA M1000KAL			1

Unidad Recuperador Aire exterior	Zarautz	Luymar	UR-800-EC			1
Unidad condensadora Multisplit	Zarautz	Daikin	4MXM68A2V1B9	6,8 KW	8,6 KW	1
Unidad evaporadora Split cassette	Zarautz	Daikin	FFA25A2VEB9	2,5 KW	2,8 KW	4

ANEXO II. DIRECCIONES DE LOS CENTROS

A continuación, se detallan las direcciones de los centros de salud mental donde se encuentran los equipos objeto de contrato:

Centro de Salud Mental	**Dirección**
CSM Beasain	Avda. Ezkiaga 1ª, bajo A 20200 Beasain (Gipuzkoa)
Bitarte	José Arana 7 20001 Donostia (Gipuzkoa)
CSM Egia	C/ Tejería 2, bajo 20012 Donostia (Gipuzkoa)
CSM Errenteria	C/ Galtzaraborda 69-75 20100 Errenteria (Gipuzkoa)
CSM Irún	C/ Virgen Milagrosa 20304 Irún (Gipuzkoa)
	C/ Eguzkitza 13, bajo 20304 Irún (Gipuzkoa)
CSM Ondarreta	C/ Zumalakarregi 24, planta 2 20008 Donostia (Gipuzkoa)
CSM Zarautz	C/ Salbide 10 20800 Zarautz (Gipuzkoa)
CSM Zumarraga	Ciudad Jardín 20 20700 Zumarraga (Gipuzkoa)

ANEXO III. PROCEDIMIENTO P-PRL5

De la documentación indicada en la relación de anexos y formatos (punto 7) del siguiente documento, la empresa adjudicataria viene obligada a tener en cuenta y/o presentar TODOS los documentos requeridos, salvo lo indicado en los siguientes anexos:

- DOC B2: Manual informativo para trabajadores de empresas externas: Limpieza.
- DOC B3: Manual informativo para trabajadores de empresas externas: Mantenimiento – sector construcción.

Osakidetza ha elaborado el presente documento "*Dosier Informativo* en materia de prevención de riesgos laborales", cuyo objeto es establecer una adecuada coordinación de actividades con las empresas contratadas/subcontratadas para realizar tareas en sus instalaciones, en base a lo indicado en el artículo 24 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, así como el RD 171/2004.

Para llevar a cabo esta coordinación, Osakidetza requiere a su empresa la remisión de la documentación en materia de PRL indicada en el presente Dosier, con carácter previo a la realización del contrato, así como el nombre de la persona que actuará como Interlocutor de su empresa con Osakidetza.

Asimismo Osakidetza remite información sobre posibles riesgos presentes en las instalaciones donde su empresa va a realizar las tareas, así como el trabajador del Centro que actuará como Interlocutor con su empresa en la coordinación de actividades.

Este *Dosier Informativo* contiene tres documentos:

DOCUMENTO A.

- Documentación en PRL requerida a la empresa externa. **(AP-PRL05-02 y FP-PRL05-01)**

DOCUMENTO B.

- Documentación en PRL aportada por Osakidetza. (**AP-PRL05-03 / 04 / 05**)

  (Manual informativo para trabajadores de empresas externas.)

DOCUMENTO C:

- Acuse de recibo del Dosier informativo y compromiso de cumplimiento de normativa en PRL. (**FP-PRL05-01**)

Los trabajadores de su empresa que vayan a realizar los trabajos deben portar obligatoriamente una txartela identificativa de pertenencia a su empresa. En el dosier se indica un modelo de tarjeta.

Del mismo modo le informamos de que Osakidetza se reserva el derecho de realización de visitas de seguimiento en materia de PRL a los lugares de trabajo de nuestras organizaciones donde su empresa actúe, solicitándole su colaboración, y remitiéndole informe de resultados en caso de observar incumplimientos.

DOC A1

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LA EMPRESA EXTERNA.

A continuación se indica la documentación que es requerida a su empresa para la correcta coordinación de actividades:

- ⇨ Evaluación de riesgos de las tareas que va a realizar en Osakidetza, así como la relación de riesgos que pueden ser originados por su empresa debido a los trabajos que va a realizar en las instalaciones de Osakidetza, y que pueden afectar a los trabajadores y usuarios (visitantes o pacientes) de Osakidetza. (No debe remitirse la evaluación de riesgos completa de su empresa, solamente lo que se indica en este apartado. No se aceptará como documentación para cumplir este requisito una evaluación de riesgos general de la empresa, no adaptada a las tareas a realizar en Osakidetza).
- ⇨ Medidas preventivas que van a adoptar para evitar o controlar dichos riesgos.
- ⇨ Medidas preventivas que estime que Osakidetza debe adoptar para controlar dichos riesgos.
- ⇨ Relación de trabajadores que van a realizar las tareas en Osakidetza, así como certificado sobre la formación específica impartida en PRL (a todos trabajadores y equipo directivo).
- ⇨ Aseguramiento de que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo.
- ⇨ Ficha de datos de empresa externa (según formato indicado en la página siguiente).

A2- FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA

DATOS GENERALES	
RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN	TLFNO:
ACTIVIDAD PRINCIPAL	

TAREAS A REALIZAR EN OSAKIDETZA	
CENTRO DE TRABAJO:	
LUGAR DE REALIZACIÓN:	
TAREAS A REALIZAR (describa con claridad las tareas a realizar) - - - -	
HORARIO EN EL QUE SE VAN A REALIZAR LAS TAREAS:	
FECHA PREVISTA INICIO:	FECHA PREVISTA FIN:
Anexar relación de autorizaciones correspondientes al trabajo a realizar.	

SUBCONTRATACIÓN
RELACIÓN DE EMPRESA/S SUBCONTRATADAS: - - -

ORGANIZACIÓN PREVENTIVA			
TIPO DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ADOPTADA:			
Asunción por el empresario	☐	Servicio de Prevención Propio	☐
Trabajador designado	☐	Servicio de Prevención Ajeno	☐
		(Indicar cuál):	
INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA EXTERNA EN PRL: TELÉFONO DE CONTACTO:			
SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA:			
FECHA:			

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
(marcar y realizar la descripción de lo que proceda)

Riesgo de resbalones / caída por acumulación de material/cargas/suciedad/etc. **Descripción:**	
Riesgo de caída de material suspendido / desprendimiento de objetos/etc. **Descripción:**	
Riesgo de existencia de polvo/humos / partículas en el aire/ruido **Descripción:**	
Riesgo por uso de productos químicos (vapores, nieblas, etc.) **Descripción:**	
Riesgo de explosión o incendio **Descripción:**	
Riesgo de atrapamientos / golpes / cortes con herramientas y/o equipos de trabajo **Descripción:**	
Riesgo de contactos eléctricos directos/indirectos **Descripción:**	
Otros: - - - - - -	

POSIBLES MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR POR SU EMPRESA (marcar y realizar la descripción de lo que proceda)	
Colocación de carteles informativos/señalización del riesgo existente/acotación de la zona **Descripción:**	
Prohibición de entrada a la zona de trabajo de personal no perteneciente a la empresa **Descripción:**	
Aislamiento de la zona de trabajo (sellado de salidas) **Descripción:**	
Ventilación adecuada de la zona de trabajo / prever la realización de trabajos que generen ruido **Descripción:**	
Utilización de EPIs adecuados por todos los trabajadores de la empresa externa **Descripción:**	
Colocación de extracción forzada localizada **Descripción:**	
Colocación de barandillas de seguridad/otros elementos contra caídas **Descripción:**	
Colocación de resguardos de protección para evitar atrapamientos/golpes/cortes **Descripción:**	

Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos **Descripción:**	
Otros: - - - - - -	

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A ADOPTAR POR OSAKIDETZA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD A REALIZAR POR SU EMPRESA

(marcar y realizar la descripción de lo que proceda)

Dotar de entrada independiente para los trabajadores de la empresa externa **Descripción:**	
Cortes de suministros de instalaciones eléctrica / gas / etc. **Descripción:**	
Informar a los trabajadores sobre las tareas a realizar (en todos los casos) **Descripción:**	
Otros: - - - - - -	

DOC B2

MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS: LIMPIEZA

Está usted a punto de iniciar trabajos en un centro sanitario. Respete siempre, escrupulosamente y en todo momento, la intimidad y privacidad de los pacientes.

A continuación se van a exponer unas normas cuyo **cumplimiento es obligatorio** durante el tiempo que duren los trabajos, con el fin de que el impacto de sus tareas sobre los usuarios y la actividad del hospital sea el mínimo posible.

Al mismo tiempo se le indicarán los **posibles riesgos** a los que puede estar sometido por entrar en nuestras instalaciones, y las medidas de prevención que deberá adoptar para evitarlos.

Se recuerda que debe utilizar los **equipos de protección individual** que su empresa le haya indicado.

Por su seguridad y la de los usuarios ingresados y personal del centro, siga estas instrucciones y no dude en consultar cualquier duda al personal del centro.

EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

Exposición a agentes biológicos por transmisión aérea.

Dada la actividad de los centros sanitarios se puede producir transmisión aérea de agentes biológicos.

Exposición a agentes de transmisión sanguínea (Virus Hepatitis B, Virus Hepatitis C, VIH…).

Estos virus pueden hallarse presentes en la sangre y otros fluidos biológicos de pacientes infectados. El mecanismo de transmisión más frecuente es a través de la exposición parenteral accidental (cortes o pinchazos con material cortante o punzante contaminado) o por contacto cutáneo-mucoso (salpicaduras, contacto con superficies impregnadas de sangre…)

Medidas preventivas a adoptar:

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza.

- Al comenzar la jornada laboral, cubrir con apósitos impermeables las heridas o lesiones cutáneas de las manos y emplear siempre guantes de goma.
- Las superficies y objetos que contengan sangre visible se lavarán con lejía diluida en agua al 10% (una parte de lejía y 9 de agua).
- Al objeto de evitar cortes o pinchazos, en el vaciado de papeleras u operaciones similares, no manipular las bolsas de basura sin guantes de protección contra agresiones mecánicas.
- En el manejo de los contenedores, emplear únicamente las asas o elementos destinados a tal fin, realizando previamente una inspección visual de los mismos, por si hubiera alguna aguja que los hubiera traspasado.
- En caso de vertido de sangre se deberá proceder de la siguiente forma para su limpieza: colocarse guantes de goma, verter lejía al 10% sobre la superficie contaminada, limpiar el área con toallas desechables; quitarse los guantes y lavarse las manos.
- Vacunación frente al virus de la Hepatitis B, salvo contraindicación por causa médica.
- Antes de entrar en habitaciones de acceso restringido por riesgo de contagio de enfermedades (respiratorias, tópicas…), solicitar autorización y los elementos de protección al responsable de zona.
- La limpieza de la ropa de trabajo se realizará por empresa o personal especializado y nunca en el domicilio particular del trabajador.

Actuación en caso de accidentes (pinchazos, cortes o salpicaduras):

- Retirar el objeto punzante-cortante (si lo hubiera)
- Limpiar la herida, induciendo el sangrado y sin restregar, durante 2-3 minutos bajo agua corriente.
- En caso de salpicadura a piel, lavar con agua y jabón (sólo agua en caso de salpicadura en mucosas).
- Notificar el accidente a la mayor brevedad posible (en las primeras 24-48 h.) a su responsable y/o Servicio de Prevención para adopción de las medidas oportunas.

Vigilancia de la salud:

En esto s tra bajadores se re comienda, como actu ación específica, la va cunación antitet ánica y antihepatitis B.

EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS

La existen cia de depe ndencias (la boratorios, farma cia, alma cenes…) con a cumulación d e diverso s productos químicos puede suponer riesgo de contacto accidental (vertidos, inhalación, intoxicación).

Medidas preventivas a adoptar:

- Se pro curará la correcta ventilación de los lo cales durante el desarrollo de las tarea s de limpieza.
- En las zonas con presencia de p roductos q uímicos, no come nzar la s tare as de limpie za sin proteger las manos con guantes.
- Ante la detecci ón de e nvases que n o se en cuentren ce rrados y que pre sentan fuga s o derrames, po nerse en contacto c on su respon sable, con el fin de identifica r los ri esgos y medidas preventivas a aplicar
- Cuando los recipientes estén alma cenados incorrectamente o en superficies inestables y poco resistentes, comunicarlo a su responsable.

Actuación en caso de accidente:

- Si se produ ce vertido sob re pi el o mu cosa, lava r l a zona con abundante a gua y retirar de inmediato la ropa contaminada
- Si se p roduce un ve rtido, ventilar el l ocal y recabar d el re sponsable d e zona la fi cha de seguridad d el pro ducto pa ra se guir sus instrucciones. Protege rse con guantes y recoge r con toallas desechables que se depositarán en bolsa cerrada.

EXPOSICIÓN A RADIACIONES IONIZANTES

No existe riesgo de exposición a radiaciones ionizantes dado que los trabajadores de los servicios de limpieza no pueden estar presentes en las zonas controladas y vigiladas (RD 783/2001, de 6 de julio, Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes) durante el uso de la instalación.

En el caso de ***HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS*** se incluirá este apartado:

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON PACIENTES PSIQUIÁTRICOS

- Es importante recordar que se encuentra en un hospital psiquiátrico y es de suma importancia el cumplimiento de ciertas medidas:
- Toda la herramienta, material de trabajo,… ha de estar controlada de forma permanente, asegurándose que no esté al alcance de los pacientes.
- Finalizada la jornada se deberá hacer recuento del material y guardar en lugar inaccesible a los pacientes.
- El material de desecho que pueda generar su actividad será depositado en los recipientes adecuados, y se adoptarán las medidas oportunas (vallados…) para que queden fuera del alcance de los pacientes.
- Está totalmente prohibido la compra-venta y/o intercambio de alimentos, bebidas, objetos o sustancias con los pacientes.
- Si se generase alguna situación de violencia, con o entre pacientes, se dará aviso al personal de seguridad del hospital.

CARTA ACUSE DE RECIBO DE DOSIER DE INFORMACIÓN EN PRL DE OSAKIDETZA Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EN PRL DE EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA.

D/Dña. _____

en representación de la empresa_____

contratada / subcontratada por Osakidetza para la realización de las tareas de _____

_____en el Centro de Trabajo _____

y como Responsable de los trabajadores que van a realizar dichas tareas, por la presente:

- Aseguro haber recibido el Dosier informativo en materia de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento en dichas instalaciones.

Este documento informa de los posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de mi empresa en el Centro de Trabajo, y de las medidas de prevención y protección que deben adoptar, así como las medidas de emergencia a aplicar en caso necesario. Por lo tanto, me comprometo a trasladar esta información entre todos los trabajadores de mi empresa que van a realizar tareas en Osakidetza, para su conocimiento y a asegurar su cumplimiento.

- Me comprometo a remitir la documentación requerida por Osakidetza en el presente Dosier con carácter previo a la realización del contrato. Así mismo, en caso de que mi empresa subcontrate parte o la totalidad de las tareas con una o varias empresas, me comprometo a informar de este hecho a Osakidetza, y a remitir la correspondiente información sobre las empresas contratada/subcontratada que se me requiere;
- Aseguro que mi empresa ha realizado la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo que van a realizar tareas en Osakidetza y la planificación preventiva correspondiente;
- Aseguro que en mi empresa se potencia la integración de la prevención en todos los ámbitos;
- Aseguro que todos los trabajadores poseen la cualificación profesional adecuada a la tarea a desarrollar, así como la correspondiente formación e información en Prevención de Riesgos Laborales, tanto el equipo directivo como el resto de trabajadores, según la Ley 31/95 y el R.D. 1627/97;
- Aseguro que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo;
- Me comprometo a que todos los equipos de trabajo que introduzca en Osakidetza cumplan la legislación vigente;
- Me comprometo a proveer a todos los trabajadores de los equipos de protección (EPI's) necesarios según lo indicado en la Evaluación de Riesgos Laborales de los puestos de trabajo de mi empresa, y exigir su utilización;
- Me comprometo a que en caso de que un trabajador de mi empresa sufra un accidente de trabajo en las instalaciones de Osakidetza, ésta persona o el interlocutor de mi empresa presente en Osakidetza, lo comunicará al interlocutor de Osakidetza a la mayor brevedad posible. En caso de que se trate de un accidente de trabajo grave, remitirá a Osakidetza el informe de investigación de dicho accidente.

Fecha: _____

Firma y sello de la empresa:_____

RIESGOS ESPECÍFICOS DE LOS CENTROS DE RSMG

I. EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

a- Exposición a agentes biológicos por transmisión aérea.

Dada la actividad de los centros sanitarios se puede producir transmisión aérea de agentes biológicos. El riesgo de exposición a *Mycobacterium tuberculosis* es variable en función de la actividad del centro, siendo más elevado en los centros que realizan la administración de metadona.

b- Exposición a agentes de transmisión sanguínea (Virus Hepatitis B, Virus Hepatitis C, VIH…).

Estos virus pueden hallarse presentes en la sangre y otros fluidos biológicos de pacientes infectados. El mecanismo de transmisión más frecuente es a través de la exposición parenteral accidental (cortes o pinchazos con material cortante o punzante contaminado) o por contacto cutáneo-mucoso (salpicaduras, contacto con superficies impregnadas de sangre…).

MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza. En los centros con área de administración de metadona, se procederá de la siguiente forma:
  - ventilar el área de metadona antes de comenzar la limpieza del centro
  - limpiar dicha área en último lugar, de manera que se favorezca un recambio de aire efectivo.
- Al comenzar la jornada laboral, cubrir con apósitos impermeables las heridas o lesiones cutáneas de las manos y emplear siempre guantes de goma.
- Las superficies y objetos que contengan sangre visible se lavarán con lejía diluida en agua al 10% (una parte de lejía y 9 de agua).
- Al objeto de evitar cortes o pinchazos, en el vaciado de papeleras u operaciones similares, no manipular las bolsas de basura sin guantes de protección contra agresiones mecánicas.
- En el manejo de los contenedores, emplear únicamente las asas o elementos destinados a tal fin, realizando previamente una inspección visual de los mismos, por si hubiera alguna aguja que los hubiera traspasado.
- En caso de vertido de sangre se deberá proceder de la siguiente forma para su limpieza: colocarse guantes de goma, verter lejía al 10% sobre la superficie contaminada, limpiar el área con toallas desechables; quitarse los guantes y lavarse las manos.
- La limpieza de la ropa de trabajo se realizará por empresa o personal especializado y nunca en el domicilio particular del trabajador.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES (PINCHAZOS, CORTES O SALPICADURAS)

- Retirar el objeto punzante-cortante (si lo hubiera)
- Limpiar la herida, induciendo el sangrado y sin restregar, durante 2-3 minutos bajo agua corriente.
- En caso de salpicadura a piel, lavar con agua y jabón (sólo agua en caso de salpicadura en mucosas).
- Notificar el accidente a la mayor brevedad posible (en las primeras 24-48 h.) a su responsable y/o Servicio de Prevención para adopción de las medidas oportunas.

VIGILANCIA DE LA SALUD

En estos trabajadores se recomienda, como actuación específica:

- la vacunación antihepatitis B (salvo contraindicación por causa médica)
- la realización de la prueba de la tuberculina, con carácter inicial a todos los trabajadores que comiencen la actividad laboral, siempre que no exista constancia clara de enfermedad tuberculosa previa o prueba tuberculínica positiva anterior.
- el mantenimiento correcto de la vacunación antitetánica, como en el resto de trabajadores del sector.

II. EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS

En los locales de trabajo de los centros de RSMG no se utilizan productos químicos específicos a excepción de las dependencias de los talleres en donde se acumulan diversos productos químicos (disolventes, lacas, barnices…) que pueden suponer riesgo de contacto accidental (vertidos, inhalación, salpicaduras…).

MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- En las zonas con presencia de productos químicos, no comenzar las tareas de limpieza sin proteger las manos con guantes.
- Ante la detección de envases que no se encuentren cerrados y que presentan fugas o derrames, ponerse en contacto con su responsable, con el fin de identificar los riesgos y medidas preventivas a aplicar
- Cuando los recipientes estén almacenados incorrectamente o en superficies inestables y poco resistentes, comunicarlo a su responsable.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

- Si se produce vertido sobre piel o mucosa, lavar la zona con abundante agua y retirar de inmediato la ropa contaminada
- Si se produce un vertido, ventilar el local y recabar del responsable de zona la ficha de seguridad del producto para seguir sus instrucciones. Protegerse con guantes y recoger con toallas desechables que se depositarán en bolsa cerrada.