# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y CONDUCCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS, INSTALACIONES GENERALES, MAQUINARIA, ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, MOBILIARIO Y ENSERES, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, EN LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA OSI DEBABARRENA

## EXPEDIENTE Nº: 2024/00511

**Aitor Diez Atutxa**

**Técnico de Mantenimiento**

**26 de febrero de 2024**

**ÍNDICE**


1. OBJETO....4
2. ENTORNO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ....4
   2.1. Instalaciones incluidas ....4
      Instalación de electricidad....4
      Instalación de fontanería....5
      Instalación de saneamiento ....5
      Instalación de climatización ....5
      Instalación de seguridad contraincendios ....6
      Instalación de telecomunicaciones....6
      Instalación de almacenamiento y distribución de gases medicinales e instalaciones de vacío ....6
      Instalación de almacenamiento y distribución de combustible....6
      Cámaras y equipos frigoríficos....7
      Instalación transporte neumático ....7
      Equipos de preparación de alimentos....7
      Pequeños aparatos eléctricos....7
   2.2. Instalaciones excluidas ....7
   2.3. Trabajos incluidos en el servicio....8
3. PLAN DE MANTENIMIENTO....9
   3.1. Plan de mantenimiento preventivo ....9
   3.2. Plan de mantenimiento predictivo ....9
   3.3. Plan de mantenimiento correctivo ....10
   3.4. Vigilancia de normativa y control documental ....10
4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO....11
   4.1. Relación Oficina Técnica-Adjudicatario....11
   4.2. Operativa diaria....11
   4.3. Nivel de urgencia de reparaciones por gravedad....11
   4.4. Tiempo de respuesta....11
      Hospital Mendaro....12
      Centros sanitarios Debabarrena ....12
   4.5. Plazo de ejecución de pequeñas reformas ....12
   4.6. Informes y control documental ....12
   4.7. Obligaciones del adjudicatario....13
5. RECURSOS HUMANOS ....13
   5.1. Personal necesario....13
   5.2. Subrogación de personal Referencia al Convenio ....14
   5.3. Formación para nuevas competencias....14

5.4. Horario del servicio ..... 14
5.5. Obligaciones del adjudicatario ..... 15
6. MEDIOS TÉCNICOS, MATERIALES Y REPUESTOS ..... 15
6.1. Uniforme y Equipos de Protección Individual ..... 15
6.2. Equipamiento técnico ..... 15
6.3. Materiales y repuestos ..... 16
6.4. Gestión de residuos ..... 16
7. PENALIZACIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO ..... 16
8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR ..... 17
8.1. Plan específico de mantenimiento integral ..... 17
Plan de mantenimiento preventivo ..... 17
Plan de mantenimiento predictivo ..... 17
Plan de mantenimiento correctivo ..... 18
8.2. Medios técnicos y equipamiento a disposición del servicio ..... 18
8.3. Personal ..... 18
Organigrama y organización del equipo de trabajo ..... 18
Plan de formación ..... 18
9. VIGENCIA DEL CONTRATO ..... 18
10. SEGUROS ..... 18
11. PRECIO DE LICITACIÓN ..... 19
12. FORMA DE PAGO ..... 19
13. REVISIÓN DE PRECIOS ..... 19
14. CRITERIO DE VALORACIÓN ..... 19
14.1. Valoración económica (50puntos) ..... 19
14.2. Valoración técnica (50 puntos) ..... 19
15. BASES PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ..... 20

## 1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tiene por objeto:

La contratación del Mantenimiento y Conducción de las infraestructuras, instalaciones generales, maquinaria, elementos eléctricos y electromecánicos, mobiliario y enseres, incluyendo mano de obra y materiales de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.3 y en el entorno contemplado en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Regular y definir el alcance y condiciones mínimas de prestación, procesos, explotación, mantenimiento, conducción, vigilancia, metodología, normativas a aplicar, recursos técnicos y control de los consumos que generen las diferentes instalaciones, de forma que se mantenga la obra civil, máquinas, instalaciones, aparatos, mobiliario, enseres y servicios que dispone la OSI DEBABARRENA, en perfecto estado de funcionamiento, minimizando las posibles paradas por averías, adecuando las instalaciones a las necesidades de la OSI, manteniendo los niveles de confort óptimos marcados por su Dirección y alcanzando la cobertura total del mantenimiento a realizar. Todo ello se llevará a cabo mediante aplicaciones de:

- Mantenimiento predictivo.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Asesoramiento técnico-legal.
- Trabajos derivados de pequeñas reformas propias de los oficios adscritos a la ejecución del contrato, con duración estimada inferior a 30 horas.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este PPT, junto a los anexos I, II; así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, relativas a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

## 2. ENTORNO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El entorno en el que se ejecutarán las labores de mantenimiento definidas en el presente pliego, estará formado por los edificios pertenecientes a la OSI DEBABARRENA (Hospital Mendaro, Pabellón-almacén de suministros y los Centros de Salud de Mallabia, Ermua, Eibar, Soraluze, Elgoibar, Mendaro, Mutriku, Deba e Itziar), así como por sus instalaciones y los equipos, máquinas, aparatos, mobiliario y enseres adscritos a los mismos, con las inclusiones y exclusiones que se enuncian a continuación:

### 2.1. Instalaciones incluidas

Se enumeran a continuación, a título enunciativo y sin que la no inclusión en esta lista implique que quede fuera del ámbito de aplicación, las instalaciones y equipos objeto del presente pliego.

**Instalación de electricidad**

*Instalación de media tensión*

- Líneas de media tensión, así como las acometidas que sean propiedad del Centro
- Centros de transformación
- Red de tierras del centro de transformación

*Instalación de baja tensión*

- Líneas de baja tensión
- Batería de condensadores

- Cuadros eléctricos de protección y maniobras
- Equipos de iluminación interior y exterior
- Locales que dispongan de transformadores de aislamiento, monitores de fuga y redes equipotenciales
- Tomas de corriente
- Red de tierras y redes equipotenciales

*Suministros complementarios*
- Grupos electrógenos
- Sistemas de alimentación ininterrumpida
- Baterías

*Instalaciones de protección contra descargas eléctricas de origen atmosférico*
- Pararrayos
- Limitadores de tensión

**Instalación de fontanería.**

Red de agua fría para consumo humano y agua caliente sanitaria (A.C.S.)
- Aljibes y depósitos de almacenamiento de agua
- Equipos de presión y bombeo
- Redes de distribución
- Acumuladores y depósitos
- Equipos de producción de A.C.S.
- Equipo Pastormaster
- Acumuladores
- Colectores

*Instalaciones para tratamiento de agua*
- Equipos de potabilización, cloración y regulación del pH, desincrustación y descalcificación
- Equipos de osmosis inversa

**Instalación de saneamiento**
- Redes de saneamiento, recogida de aguas pluviales y fecales, así como sus elementos hasta la red de alcantarillado municipal.
- Fosas sépticas.

**Instalación de climatización**

*Instalación de calefacción*
- Equipos de producción de agua caliente para calefacción, chimeneas y equipos de extracción de humos
- Sistemas de bombeo, intercambiadores, acumuladores y equipos de regulación

- Bombas de calor
- Redes de distribución de fluidos

*Instalación de refrigeración*
- Equipos de producción de agua fría
- Sistemas de bombeo, intercambiadores, acumuladores y equipos de regulación

*Instalación de acondicionamiento y tratamiento de aire*
- Climatizadores
- Fancoils, inductores y extractores
- Equipos autónomos
- Sistemas de control y regulación
- Conducciones de aire compuertas cortafuegos

**Instalación de seguridad contraincendios**
- Aljibes
- Grupos de bombeo
- Redes de distribución
- Elementos de detección
- Elementos de extinción

**Instalación de telecomunicaciones**
- Sistema de llamada de habitaciones y aseos
- Buscapersonas
- Rack y red de datos
- Telefonía
- Instalación de megafonía y bucle de inducción
- Sistemas de seguridad como detección de intrusos, video porteros, cajas fuertes, etc.

**Instalación de almacenamiento y distribución de gases medicinales e instalaciones de vacío**
- Redes de distribución de gases medicinales y de vacío desde el tanque de almacenamiento y central de vacío hasta los puntos de consumo.
- Todos los equipos asociados a dichas instalaciones

**Instalación de almacenamiento y distribución de combustible**
- Instalación de gas natural desde el punto de acometida de la empresa distribuidora hasta la conexión con los quemadores.
- Estación de regulación y medida.
- Instalación de gasóleo, incluyendo depósito, tuberías, grupos de bombeo y seguridad y control.

**Cámaras y equipos frigoríficos**

- Cámaras y equipos frigoríficos destinados tanto a la conservación de alimentos como de material sanitario.

**Instalación transporte neumático**

- Equipamiento y red de tuberías.

**Equipos de preparación de alimentos**

- Equipamiento para la elaboración y emplatado de alimentos.
- Equipamiento para limpieza de menaje.

Pequeños aparatos eléctricos

- Pequeños electrodomésticos tales como, calefactores, ventiladores, etc.

## 2.2. Instalaciones excluidas

Se excluyen del contrato objeto de este pliego:

1. Trabajos de reparación ocasionados por destrozos provocados por catástrofes naturales (consideradas de esta índole por las autoridades competentes), conflictos sociales, manifestaciones, huelgas.
2. Equipos de fotocopiadoras.
3. Equipos informáticos (hardware).
4. Equipos electromedicina.
5. Revisiones de las instalaciones eléctricas de alta tensión en la OSI Debabarrena (Centros de Transformación).
6. Revisiones del Grupo de Vacío ubicado en el Hospital Mendaro
7. Revisiones de Depósitos de Oxígeno y Nitrógeno
8. Revisiones de Mezclador de aire medicinal.
9. Máquinas automáticas de alimentación y bebida.
10. Reparación de Centralitas de telefonía, sistemas de explotación de TV (habitaciones) y teléfono (sistema de pago en habitaciones).
11. Sistema del Gestor de colas para impresión de tickets de pacientes y gestión de citas sanitarias.
12. Reparación de equipos e instalaciones en garantía.
13. Todos los equipos que en su adquisición hayan incluido mantenimientos preventivos dentro de su oferta (se informará en los casos que ocurra y período de vigencia).
14. Ascensores.
15. Inspecciones técnico legales a cargo de Organismos de Control Autorizados. (OCAs)

16. Registros legales de Certificaciones Energéticas.

17. Trabajos de jardinería.

En todos los casos anteriormente mencionados, se limitará la actuación a primera intervención según procedimiento para minimizar las posibles paradas causadas por avería y, en su caso, a las actuaciones de carácter preventivo de conformidad con lo dispuesto en el **ANEXO 1.**

**2.3. Trabajos incluidos en el servicio**

1. Aplicación de los Planes de Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo.

2. Revisiones periódicas oficiales de los edificios (incluyendo "líneas de vida"), instalaciones y aparatos objeto del presente pliego, exigidos por la legislación vigente, y la cumplimentación y mantenimiento de todos los libros de registro correspondientes.

3. Operaciones de atención al suministro de gases medicinales, enganche de botellas y botellones de gases medicinales y primera intervención si es en la parte de la instalación propiedad del suministrador de gases. Para el resto de operaciones sobre la instalación de gases medicinales desde suministro a puntos de consumo deberán prestar el servicio de mantenimiento completo.

4. Trasladar todo lo realizado al libro anual de "Recomendaciones para la minimización de los riesgos microbiológicos asociados a las infraestructuras hospitalarias de OSAKIDETZA-Servicio Vasco de Salud".

5. Coordinación de trabajos de reparación, mantenimientos y obras que se realicen en los distintos edificios pertenecientes a la OSI DEBABARRENA bajo la supervisión de la oficina técnica y la correcta ejecución de los cierres de seguridad siguiendo las instrucciones del servicio de prevención de riesgos de la OSI Debabarrena.

6. Trabajos derivados de pequeñas reformas propias de los oficios adscritos a la ejecución del contrato.

7. Trabajos de imprenta de señalización y cartelería.

8. Trabajos menores: fijación y colocación de dispensadores de papel, jabón, pizarras, pantallas, cañones, cuadros, imprenta de señalización y cartelería, etc.

9. Mantenimiento y operación del Sistema de Medios Audiovisuales en coordinación con el servicio de informática de la organización.

10. Limpieza de los locales específicamente industriales que se indican a continuación: Central Térmica, Central Frigorífica, Centros de Distribución y Transformación eléctricos, local del grupo electrógeno, locales de climatizadores y equipos de tratamiento de aire, centrales de distribución de gases, vacío o aire comprimido, cuartos de máquinas de ascensores y cualquier otro de similares características donde se localicen sólo instalaciones sobre las que exclusivamente actúe el personal propio de mantenimiento.

11. Gestión de aviso de alarmas y averías (gases, incendios, central de comunicaciones, etc.). Para ello se facilitará al adjudicatario una relación de contactos "hot line".

12. Gestión del almacén de mantenimiento situado en los talleres del Hospital Mendaro.
13. Gestión de aprovisionamiento de materiales y maquinaria propios del servicio de mantenimiento.

14. Gestión de los residuos que se produzcan en el mantenimiento de las instalaciones.

15. Mantenimiento y actualización de los planos de todos los edificios pertenecientes a la OSI DEBABARRENA.

16. Labores administrativas que requiera la ejecución del servicio.

## 3. PLAN DE MANTENIMIENTO

El licitador deberá describir en su oferta con suficiente detalle los planes de mantenimiento de cada tipo.

### 3.1. Plan de mantenimiento preventivo

La OSI Debabarrena cuenta en la actualidad con un plan de mantenimiento preventivo, que se adjunta en el **Anexo I**. El licitador deberá proponer en su oferta un plan específico basado en el Plan genérico de la OSI Debabarrena. El licitador podrá mejorar el plan propuesto, y deberá explicar la mejora obtenida con las modificaciones propuestas.

Asimismo, el plan propuesto deberá incluir un calendario en el que se programen las actuaciones que conforman el plan. Igualmente, en la descripción de cada tarea se deberá detallar el personal necesario para ejecutarla junto con su capacitación técnica, así como los medios técnicos y materiales.

Se consideran operaciones de mantenimiento preventivo la comprobación, revisión, verificación, regulación, ajuste, puesta a punto, limpieza y similares a efectuar sobre los sistemas, equipos y componentes de la instalación a que se refiere este Pliego, con objeto, entre otros, de alargar su vida útil, maximizar su rendimiento, optimizar el consumo energético, mantener el grado de confort adecuado en los espacios y, principalmente, asegurar la máxima disponibilidad de las instalaciones, minimizando la aparición de averías. La empresa Adjudicataria elaborará y entregará a Osakidetza o a quien ésta designe, en el plazo máximo de 15 días desde la firma de contrato, el Programa de Mantenimiento Preventivo donde se indique, detalladamente, la planificación quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual y plurianual de las operaciones de mantenimiento preventivo a realizar en las instalaciones y/o equipos que forman parte del ámbito de actuación del presente PPT. También se indicarán las revisiones e inspecciones obligatorias o reglamentarias correspondientes al Mantenimiento Legal. Este Programa de Mantenimiento contendrá, como mínimo, todas las operaciones indicadas en el Programa entregado por la Adjudicataria en fase de licitación. Con independencia del Programa de Mantenimiento presentado, el mismo podrá sufrir modificaciones a petición de la OSI Debabarrena o quien ésta designe o de la Empresa Adjudicataria, cuando se detecten nuevas necesidades o posibilidad de mejora en la ordenación de los períodos de revisión. La empresa Adjudicataria debe realizar todas las prestaciones de mantenimiento preventivo necesarias, determinadas según la normativa, en función de los materiales y su uso y de las especificaciones de los fabricantes. La empresa Adjudicataria adoptará todas las medidas necesarias para que dichas operaciones produzcan la menor afectación posible a los usuarios de manera consensuada y coordinada con el interlocutor del Hospital y/o Osakidetza o quien ésta designe, que permanecerá informado del alcance y desarrollo de los trabajos.

### 3.2. Plan de mantenimiento predictivo

El licitador deberá proponer un plan de mantenimiento predictivo específico para la OSI Debabarrena. Para ello, podrá basarse en el **Anexo I y II** del presente PPT y completarlo con la visita a las instalaciones objeto de contrato.

El objeto del plan deberá ser el evitar los paros por avería y los cortes de servicio derivados de estos. A tal fin, la propuesta de plan incluida en la oferta deberá detallar los elementos que se vayan a estudiar, el personal responsable de cada análisis, la periodicidad de cada actuación, los equipos que se vayan a emplear, junto con una descripción del procedimiento y las normas de referencia. El plan de mantenimiento predictivo deberá incluir al menos los siguientes análisis:

- De vibraciones
- De aceites y lubricantes
- Termografías
- Ultrasonidos
- Motores eléctricos
- Líquidos penetrantes
- Gases trazadores

Todos los resultados se trasladarán al informe mensual. Si el análisis detectase defectos graves o averías inminentes, éstas deberán notificarse a la mayor brevedad a la Oficina Técnica, para que ésta decida los pasos a seguir y los plazos a cumplir.

### 3.3. Plan de mantenimiento correctivo

La oferta deberá incluir un plan de mantenimiento correctivo dirigido a minimizar los tiempos de parada y su afección sobre el servicio prestado. En este sentido, el plan presentado por el licitador deberá adecuarse a las características particulares de la OSI Debabarrena, con una descripción clara de los procedimientos que se vayan a aplicar.

Para el caso de las instalaciones críticas, el licitador deberá prever los elementos de manutención necesarios, así como el procedimiento a seguir cuando el plazo de entrega de repuestos fuera mayor que el tiempo máximo admisible de reparación.

Más allá de reparar la avería, el equipo de personas propuesto por el licitador deberá tener la capacidad suficiente como para analizar las causas de la misma. Especialmente cuando la avería se diera de forma reiterada el adjudicatario deberá estudiar y proponer soluciones que garanticen un funcionamiento correcto.

### 3.4. Vigilancia de normativa y control documental

El adjudicatario se encargará de realizar la vigilancia normativa y de informar con la suficiente celeridad al responsable de la oficina técnica de los cambios normativos que afecten a las instalaciones de la OSI Debabarrena.

El adjudicatario mantendrá actualizados todos los planos de los edificios objeto del servicio. En términos generales, el adjudicatario deberá mantener actualizados como mínimo, los planos existentes en propiedad de la oficina técnica de la OSI Debabarrena y que se especifican en la siguiente relación:

- Planos de planta, distribución y mobiliario
- Esquema unifilar de los cuadros eléctricos, tanto principales como secundarios
- Esquemas de principio de las instalaciones térmicas: Calor y Frio
- Planos de distribución de conductos de aire
- Planos de distribución de los elementos terminales de la instalación térmica
- Planos de distribución de gases medicinales
- Planos de instalaciones de protección contra incendios
- Planos de fontanería y saneamiento

El adjudicatario también mantendrá actualizado el inventario de los equipos y de las instalaciones objeto del contrato proporcionado por la OSI Debabarrena. Dicho inventario se completará con un histórico de

operaciones y repuestos que irá actualizándose con las actuaciones de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, de cara a la adecuada gestión del almacén de mantenimiento.

## 4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 4.1. Relación Oficina Técnica-Adjudicatario

La empresa adjudicataria tendrá conocimiento de las órdenes de trabajo bien a través de SAP en horario de oficina técnica o bien a través de llamada telefónica si la incidencia se generara fuera del horario de oficina técnica. A la conclusión de cada trabajo se deberá rellenar la orden de trabajo correspondiente, no obstante, si hubiera dificultad alguna en la resolución del problema el responsable de equipo deberá notificarlo a la oficina técnica a la mayor brevedad posible.

### 4.2. Operativa diaria

Durante la prestación del servicio, el adjudicatario deberá enviar exceptuando sábados, domingos y festivos, por correo electrónico a la oficina técnica y antes de las 9:30 de la mañana, un plan diario donde se especifique:

- Los oficiales disponibles.
- Los trabajos encomendados a cada uno de ellos (tanto turno de mañana como de tarde), identificando si la orden de trabajo es de un preventivo, un predictivo o un correctivo.
- Se entregarán los datos de variables críticas en el hospital, tales como Tª y humedad en Bloque Quirúrgico, Plantas de Enfermería durante el periodo estival (15 Junio-15 Septiembre) y otras zonas especiales, nivel de cloración del agua, Tª de impulsión y retorno del ACS de ese día.
- Se dará detalle de los preventivos del día anterior (sobre todo si tiene aparejados correctivos que surjan de éstos).
- Se actualizará el listado de equipos en espera de reparación o equipos a falta de materiales, preventivos a falta de fungibles, etc...
- Así como una actualización de la lista de trabajos pendientes (tales como, actualizaciones de planos, informes a entregar u otros).

La información se entregará a la oficina técnica para su revisión en hoja de cálculo formato Excel o compatible.

Los planes de Sábados, Domingos se enviarán los viernes, mientras que los de los festivos se facilitarán el día anterior.

### 4.3. Nivel de urgencia de reparaciones por gravedad

La urgencia de las reparaciones a realizar se clasifica de acuerdo al grado de afección sobre los servicios prestados por la OSI.

- **Reparación crítica:** Son aquellas reparaciones destinadas a aquellas instalaciones que deban permanecer continuamente en servicio con el fin de no poner en riesgo la integridad física y la salud de todas personas usuarias y trabajadoras de las dependencias de la OSI DEBABARRENA.
- **Reparación urgente:** Una reparación es urgente cuando por causa de la avería el servicio prestado debe interrumpirse.
- **Reparación no urgente:** Una reparación es no urgente cuando aún con la avería puede continuarse prestando el servicio.

### 4.4. Tiempo de respuesta

Las averías surgidas deberán ser atendidas por la empresa adjudicataria en los plazos que se muestran a continuación, que varían en función de la ubicación y el tipo de instalación afectada.

**Hospital Mendaro**

- **Reparación crítica:** se deberá atender la solicitud inmediatamente, incluso los sábados, Domingos y festivos. La reparación deberá quedar completada en un plazo máximo de 12 horas y en todo caso deberá volver a estar en funcionamiento siempre en un plazo no superior a las 24 horas.

- **Reparación urgent**e: se deberá atender la solicitud en un plazo no superior a 30 minutos, incluso los Sábados, Domingos y festivos. La reparación deberá quedar completada en un plazo máximo de 12 horas, excepto a falta de piezas de repuesto, en cuyo caso se comunicará a la Oficina Técnica para que ésta decida los pasos a seguir y los plazos a cumplir.

- **Reparación no urgente**: se deberá atender la solicitud en un plazo no superior a 2 horas, debiendo quedar resuelta en un plazo no superior a 72 horas, excepto a falta de piezas de repuesto, en cuyo caso se comunicará a la Oficina Técnica para que ésta decida los pasos a seguir y los plazos a cumplir.

**Centros sanitarios Debabarrena**

- **Reparación urgente:** se deberá atender la solicitud en un plazo no superior a 1 hora, incluso los Sábados, Domingos y festivos. La reparación deberá quedar completada en un plazo máximo de 48 horas, excepto a falta de piezas de repuesto, en cuyo caso se comunicará a la Oficina Técnica para que ésta decida los pasos a seguir y los plazos a cumplir.
- **Reparación no urgente:** se deberá atender la solicitud en un plazo no superior a 24 horas, debiendo quedar resuelta en un plazo no superior a 96 horas, excepto a falta de piezas de repuesto, en cuyo caso se comunicará a la Oficina Técnica para que ésta decida los pasos a seguir y los plazos a cumplir.

### 4.5. Plazo de ejecución de pequeñas reformas

Los trabajos asociados a pequeñas reformas se compatibilizarán con las ordenes de trabajo derivados del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo. No obstante, el plazo para su finalización deberá ser proporcional a los trabajos a realizar y esta se acordará entre la Oficina Técnica y el adjudicatario.

### 4.6. Informes y control documental

Al concluir una tarea el operario deberá cumplimentar debidamente la orden de trabajo correspondiente que deberá ir también firmada por el responsable de la empresa adjudicataria en fecha de supervisión y con el sello de empresa. Estas órdenes deberán rellenarlas las personas que hayan atendido la incidencia o tarea, y se considerará falta grave que la información recogida por la ficha no sea veraz.

Mensualmente la empresa adjudicataria dará cuenta a la Dirección de la OSI DEBABARRENA, mediante el correspondiente informe presentado por su Responsable Técnico en Obra, de la actividad desarrollada en el mes anterior.

Este informe deberá incluir como mínimo:

- Introducir los datos de las OTs el sistema de gestión de la OSI que deberá registrar tiempo de mano de obra, costes de repuestos, tiempo total de reparación y todos los demás datos para poder generar el informe mensual.
- Tareas de mantenimiento preventivo llevadas a cabo y las incidencias registradas en su desarrollo
- Los resultados de las tareas del mantenimiento predictivo
- Análisis de los consumos energéticos y propuestas de mejora
- Planos que se hayan actualizado.
- Indicadores de actividad del servicio.

Además, deberán realizar informes puntuales a petición del responsable de mantenimiento de la OSI.

La empresa adjudicataria utilizará el programa de gestión informatizada de mantenimiento que la OSI DEBABARRENA tenga establecido, caso de que sea necesario, sin que esto suponga que no pueda usar al mismo tiempo su propia herramienta de gestión. Actualmente la OSI DEBABARRENA cuenta con aplicaciones informáticas basadas en SAP.

### 4.7. Obligaciones del adjudicatario

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las normas y requisitos medioambientales establecidos por la OSI DEBABARRENA y a minimizar los impactos medioambientales derivados del ejercicio de su actividad.

La empresa adjudicataria contribuirá al cumplimiento de los objetivos ambientales que anualmente establezca la OSI DEBABARRENA para perpetuar la consecución de las normas de gestión ambiental vigentes en cada momento, así como los protocolos establecidos para la gestión de los mismos.

La empresa adjudicataria adaptará la prestación del servicio objeto del presente pliego a los sistemas de gestión de calidad establecidos por la OSI DEBABARRENA durante la vigencia del contrato.

La OSI DEBABARRENA cuenta con un modelo de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión Avanzada (Euskalit) y dispone de las siguientes certificaciones:

- Sistema de Gestión Medioambiental (ISO 14.001: 2015)
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 18001:2007)

La empresa adjudicataria colaborará en lo que indique el Plan General de Autoprotección del Hospital.

## 5. RECURSOS HUMANOS

### 5.1. Personal necesario

El licitador deberá proponer en su oferta un equipo con capacidad suficiente para atender las tareas y servicios objeto del presente PPT. En cualquier caso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Ley 9/ 2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, la licitadora que haya presentado la mejor oferta, y con antelación a su adjudicación, deberá presentar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar de los nuevos miembros del equipo que se hayan propuesto en su oferta, presentando el currículum vitae de cada uno junto con las copias de los títulos y carnés profesionales cuando fueran necesarios. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en plazo se entenderá que la empresa ha retirado la oferta atendiendo a lo dispuesto en el citado artículo.

Todas las tareas y reparaciones, independientemente de su nivel de urgencia, sólo podrán realizarlas las personas habilitadas para ello.

Cualquier modificación en el equipo, independientemente de su razón de ser, deberá notificarse al responsable de la oficina técnica y el nuevo miembro no podrá operar hasta que éste verifique su idoneidad. El sustituto deberá contar al menos con las mismas capacidades técnicas que la persona sustituida y de no ser así el responsable de la oficina técnica les denegará el acceso a las instalaciones de la OSI Debabarrena. La comunicación de la sustitución por parte del adjudicatario se realizará una semana antes de realizar el cambio, salvo en casos de fuerza mayor, como son la baja por enfermedad, el despido por parte de la empresa o asimilables. En estos casos, el adjudicatario comunicará inmediatamente al confirmarse la baja o el cese, y deberá proponer un candidato en un plazo menor de 24 horas y serán suplidos al menos en tres días por un trabajador de la empresa con igual capacitación. En todo caso, el adjudicatario deberá entregar toda la documentación necesaria para acreditar la capacitación del candidato, así como todos los datos de PRL asociados al trabajador; y siempre con antelación a entrar a realizar labores en la OSI.

Asimismo, si el equipo presentado en la oferta no fuera suficiente para atender las averías en los plazos determinados y efectuar las tareas programadas, será responsabilidad del adjudicatario ampliarlo, previa comunicación al responsable de la oficina técnica.

El adjudicatario deberá tener un plan de prevención de riesgos laborales específico para las tareas objeto del contrato. Este plan deberá estar coordinado con el de la OSI Debabarrena y será responsabilidad del adjudicatario el actualizarlo cuando hubiera un cambio que le afectara.

La empresa realizará un control de la presencia de sus oficiales mediante máquina de fichaje a la que se dará acceso telemático y actualizado a la oficina técnica.

### 5.2. Subrogación de personal

La empresa adjudicataria se subrogará en los derechos y obligaciones respecto al personal de mantenimiento de la empresa contratada actualmente. El personal a subrogar, así como sus condiciones laborales se detallan en el Anexo I.2. Datos sobre las condiciones contratos de trabajo.

### 5.3. Formación para nuevas competencias

El adjudicatario deberá desarrollar un plan de formación específico dirigido al personal que no cuenta con categoría de oficial 1ª, de forma y manera que durante el primer año de vigencia del contrato estos trabajadores puedan alcanzar dicha categoría. La empresa adjudicataria deberá justificar mediante un informe los plazos de ejecución de la mencionada formación, objeto, contenido y resultados para su toma en consideración"

### 5.4. Horario del servicio

Será responsabilidad del adjudicatario establecer una jornada de trabajo que le permita cumplir con los criterios de calidad y tiempos de respuesta solicitados en el presente pliego. En este sentido, el número de personas que se encuentren físicamente en las instalaciones de la OSI DEBABARRENA podrá variar dependiendo de las tareas programadas.

De lunes a viernes salvo festivos habrá presencia de 6 personas en turno de mañana entre las 7:00 y las 14:30 y 3 personas en turno de tarde de 14:30 a 22:00. El número de personas por cada turno diario (lunes a viernes) podría variarse debido a las necesidades del servicio, siempre manteniendo un número de 9 personas por jornada. Además, deberá haber 2 administrativos en turno de mañana y 1 encargado cuya jornada íntegra se desarrollará en función de las tareas a realizar.

En sábados, domingos y festivos se dará la cobertura presencial mínima de un miembro del equipo en turno de mañana y otro de tarde.

Asimismo, es requisito indispensable un servicio de guardia disponible durante las 24 horas del día los sábados, domingos y festivos y en los días laborables en el horario no cubierto por la jornada presencial (de 22:00 a 7:00h), localizable en cualquier momento por teléfono móvil.

Todo ello sin perjuicio de las vacaciones y/o posibles bajas, que deberán ser reemplazadas por personal de capacitación similar, de acuerdo a las indicaciones del punto 5.1.

El equipo adscrito al servicio deberá tener las siguientes capacitaciones:

- Electricista
- Fontanero
- Frigorista
- Electro-mecánico
- Técnico de instalaciones contra incendios
- Albañil-pintor
- Carpintero

- Técnico legionella
- Administrativo

### 5.5. Obligaciones del adjudicatario

La Empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado, por el ejercicio de su profesión en la OSI DEBABARRENA.

Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de los edificios objeto del servicio conforme a lo establecido en el punto 2 del presente PPT, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla, siempre a juicio de la OSI DEBABARRENA, el cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria. También será ésta responsable de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que han sido efectuadas por su personal, siguiendo para su compensación idéntico procedimiento que el anteriormente señalado.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, o fuera de forma evidente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la OSI DEBABARRENA podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución del trabajador motivo de conflicto.

## 6. MEDIOS TÉCNICOS, MATERIALES Y REPUESTOS

### 6.1. Uniforme y Equipos de Protección Individual

La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar en el mismo una identificación de la empresa y del operario debidamente colocada en lugar visible. La ropa empleada por dicho personal deberá ser lavada por una empresa especializada, que la recogerá en el lugar del trabajo, no estando permitido a los trabajadores, según normativa vigente, sacarla fuera del recinto hospitalario.

Así mismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico en vigor en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en materia de prevención de riesgos, especialmente en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre de 1995 y posteriores modificaciones en la Ley 54/2003, las Normas reglamentarias derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los servicios de prevención. Por otra parte, se someterá a cuantas normas, procedimientos y directrices emanen de la Unidad de Salud Laboral de la OSI DEBABARRENA.

### 6.2. Equipamiento técnico

El adjudicatario deberá dotar a su equipo de trabajo de todos los equipos, herramientas y elementos de manutención necesarios para llevar a cabo las tareas objeto de contrato. Estos equipos, con independencia del título conforme al cual la adjudicataria acredite la efectiva disposición de los mismos, deberán contar con todos los certificados, marcas de producto o seguros obligatorios, exigibles para cada caso.

Asimismo, en los planes de mantenimiento predictivo y preventivo se deberá incluir el equipamiento específico que se vaya a utilizar en cada tarea y será obligatorio hacer uso del mismo al ejecutarla.

Por otro lado, para realizar sus labores de mantenimiento, la empresa adjudicataria podrá utilizar los actuales talleres sitos en el edificio Hospital de Mendaro. Será además su responsabilidad el mantenerlos limpios y en orden.

La empresa adjudicataria destinará los vehículos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de un sistema de localización interna y control de presencia.

### 6.3. Materiales y repuestos

Todos los materiales propios de los partes, equipos e instalaciones que sean necesarios sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o incorrecto funcionamiento, así como los de mantenimiento propiamente dicho, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria y, a tal efecto, mantendrán el adecuado stock, para no perturbar el desarrollo de las operaciones. La reposición de los materiales deberá ser tal que se asegure siempre, al menos, la misma calidad en el producto nuevo que en el sustituido y un período de garantía de, al menos, 1 año. En cualquier caso, el Responsable Técnico de Mantenimiento de la OSI DEBABARRENA podrá vetar la colocación de cualquier tipo de material si considera que se incumple lo anteriormente descrito.

Solamente se excluirán los materiales cuyo precio unitario exceda de 300€ (IVA no incluido). Si la empresa adjudicataria presentara un presupuesto superior a la cifra citada, y la OSI DEBABARRENA logrará por sus propios medios otro inferior, en igualdad de condiciones de calidad y, en su caso, de unidad de obra, se considerará que esta última cantidad deberá incluirse dentro del expediente administrativo, asumiendo el coste la empresa adjudicataria.

Los inferiores a dicho importe correrán a cargo de la adjudicataria hasta un límite máximo anual de 60.000€ (IVA no incluido).

El adjudicatario enviará mensualmente informe con el listado de materiales utilizados indicando la orden de trabajo (OT) en la que se ha empleado y su correspondiente coste.

A la finalización de cada ejercicio se procederá a la consecuente liquidación del montante resultante en cada una de las anualidades de la vigencia contractual, de tal modo que en el supuesto de que el coste de los consumos no supere el límite máximo de 60.000 euros, por parte de la empresa adjudicataria se emitirá junto con la factura de cargo correspondiente a la mensualidad duodécima la pertinente factura de abono.

### *6.4. Gestión de residuos*

La empresa adjudicataria se encargará de gestionar todos los residuos que generen en la prestación del servicio y deberá presentar cuando se le solicite la documentación necesaria para justificar que tal gestión se ha llevado a cabo de acuerdo a la normativa, interna o externa, que estuviera en vigor en el momento.

## *7. PENALIZACIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO*

Los conceptos que serán objeto de control (con la entrega del informe mensual) y de penalización en su caso, serán los siguientes:

1.- La cumplimentación de los planes de mantenimiento predictivo y preventivo se controlará cada mes, y será objeto de consideración de falta del servicio cuando no se alcance la totalidad del programa previsto; a este respecto se computarán tantas faltas como unidades porcentuales resten a la cumplimentación del 100%, multiplicado por el factor corrector 2.

2.- La no cumplimentación de los tiempos de respuesta y/o de reparación de averías, en los partes o avisos habidos en un mes, a los efectos de computar como faltas del servicio, se computarán tantas faltas como unidades porcentuales resten a la cumplimentación del 100%. Cuando las acciones no cumplimentadas tengan una especial gravedad para la OSI DEBABARRENA, se multiplicarán por un coeficiente amplificador que puede alcanzar hasta el valor 3 siguiendo la siguiente escala basada en el punto 4.4 del PPT.

- VALOR 1: Reparación no urgente.
- VALOR 2: Reparación urgente.
- VALOR 3: Reparación crítica.

3.- La falta de medios técnicos, humanos o repuestos en el Almacén cuya existencia fuera precisa para el desarrollo normal de los compromisos contractuales y que ocasionen o puedan ocasionar, a juicio de los

servicios Técnicos de la OSI DEBABARRENA, un grave perjuicio asistencial, originará un informe de su Oficina Técnica, contabilizando una falta por informe, siempre en cómputo mensual.

4.- Tal y como se indica en el punto 4.6. del PPT, la falta de veracidad en la cumplimentación de las ordenes de trabajo originará la redacción de un informe de la Oficina Técnica, contabilizando una falta por informe, siempre en cómputo mensual.

5.- Más de 5 jornadas/persona de faltas de asistencia en un mes se contabilizará a razón de 1 falta por cada 2 jornadas/persona que exceda de las 5 indicadas.

Por cada falta detectada se comunicará al adjudicatario que, en la próxima factura mensual a girar, practique un descuento del 0,2% por cada falta.

De no practicarse por el adjudicatario el descuento indicado, se procederá a la inmediata devolución de la correspondiente factura para su actualización con las penalizaciones, no procediéndose a su abono hasta que sea efectivo el reconocimiento de la penalización.

## 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR

Las empresas licitadoras deberán aportar una memoria técnica dentro del sobre C "Criterios evaluables mediante un juicio de valor", donde deberán expresar la metodología de trabajo que proponen para la prestación de este servicio y deberá aportar la documentación necesaria y básica para la comprobación de su grado de eficiencia a los efectos de asegurar la plena consecución de los objetivos que pretende la OSI DEBABARRENA. La documentación solicitada es la indispensable para la valoración de la oferta, por lo que su no presentación, será causa de exclusión.

Toda la documentación aportada será entregada en soporte informático. No podrá exceder de 10 folios DIN A4 a doble clara, letra Arial 10 o superior. Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, anexos, esquemas, fotos, gráficos y cualquier otro tipo de documentación que pudiera incorporarse. Se excluyen la portada y el índice. Serán EXCLUÍDAS del procedimiento de contratación las propuestas que no cumplan con ésta condición.

### 8.1. Plan específico de mantenimiento integral

#### 8.1.1. Plan de mantenimiento preventivo

En base al plan de mantenimiento preventivo actual de la OSI DEBABARRENA se deberá redactar un plan específico en el que se establezca la metodología y sistemática a seguir, indicando la periodicidad y el alcance o contenido de cada una de actuaciones y donde se contemple un plan maestro de revisiones y controles.

En el mencionado Plan, se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, puesta en marcha periódicas de instalaciones y equipos que se utilicen en caso de emergencia, riesgo o catástrofe, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases y sustitución de elementos sujetos a desgaste, envejecimiento o incorrecto funcionamiento. Así mismo, todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético y protección del medio ambiente. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones aquellas expresamente recomendadas por el fabricante.

El plan de mantenimiento preventivo deberá incluir un plan de minimización de los riesgos microbiológicos asociados a infraestructuras hospitalarias que se propone para la ejecución del servicio en la OSI DEBABARRENA.

#### 8.1.2. Plan de mantenimiento predictivo

Plan de mantenimiento predictivo específico para la OSI DEBABARRENA, donde partiendo de las tareas de mantenimiento predictivo incluidas en el plan de mantenimiento preventivo actual, se proponga un programa de trabajo orientado a detectar futuros fallos en las instalaciones y evitar los cortes por avería. El plan deberá incluir un calendario de actuaciones, la relación de equipos sobre los que se va a actuar, el

equipamiento específico que se vaya a emplear para cada análisis, la cualificación mínima del personal para llevar a cabo las tareas y los objetivos perseguidos con cada actuación.

### 8.1.3. Plan de mantenimiento correctivo

Procedimiento del Mantenimiento correctivo que se proponen desarrollar sobre las instalaciones, equipos, mobiliario y enseres y elementos constructivos incluidos en el presente Pliego, estableciendo el procedimiento a seguir desde que se produce la avería, realización de partes de reparación, registro en el programa informático (entorno SAP), conformidad de la reparación, y hasta las actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los tiempos mínimos establecidos (indicando, en caso de proponer la mejora de tiempos establecidos, su debido argumento o razonamiento a efectos de comprobar su viabilidad), así como el archivo del parte y su explotación.

## 8.2. Medios técnicos y equipamiento a disposición del servicio

El licitador deberá aportar la relación de medios técnicos y equipos que pondrá a disposición del servicio, tanto de forma permanente como para casos puntuales, siendo exigible a la empresa adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento. Asimismo, se deberán especificar las características de los equipos incluidos, así como los certificados correspondientes cuando fuera necesario.

## 8.3. Personal

Organigrama y organización del equipo de trabajo

Se deberá aportar la relación del personal que se encargará de prestar el servicio, indicando claramente el rol de cada miembro y sus responsabilidades. Asimismo, se incluirá el organigrama en forma de árbol, ordenado de acuerdo a su grado de responsabilidad.

El licitador también deberá indicar en la oferta qué miembros del equipo se dedicarán plenamente a la OSI Debabarrena y cuales lo harán de forma esporádica. En este sentido se deberán especificar el calendario, las horas totales año por trabajador y oficio, los turnos (indicando número de trabajadores en cada turno por categoría y oficios), los horarios y las guardias.

Igualmente, deberá indicar el sistema de selección del personal para la cobertura de vacantes en casos de: enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones, licencias, permisos u otras causas análogas.

## 8.4. Plan de formación

Plan de formación que pretende impartir a sus trabajadores para un mejor desarrollo de sus funciones en la OSI DEBABARRENA, detallando las áreas de actuación, el alcance y la duración estimada de cada una de ellas.

# 9. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia inicial del contrato se extenderá durante DOS anualidades desde el día que se indique en el documento contractual.

Será susceptible de ser prorrogado con carácter anual hasta un máximo de TRES anualidades.

# 10. SEGUROS

La empresa adjudicataria estará obligada a suscribir una Póliza de Seguros que cubra un riesgo de un millón de euros (1.000.000 €) por siniestro como garantía de responsabilidad civil y derivada de daños corporales o materiales, causados involuntariamente a terceros por accidente o negligencia, y para hacer frente a la responsabilidad por los accidentes, daños o perjuicios ocasionados por las instalaciones y equipos o por los trabajos que se realicen en los mismos. La póliza o certificación deberá aportarse por la adjudicataria de conformidad con lo exigido en el punto 23.1.b) de Condiciones Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 11. PRECIO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación para DOS años de prestación de servicio asciende a 1.892.930€ (IVA excluido)

## 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios contratados será por mensualidades vencidas a partir del comienzo de los trabajos sujetos al contrato. Las facturas correspondientes se presentarán en el departamento de contabilidad de la OSI DEBABARRENA, antes del día 5 de cada mes.

## 13. REVISIÓN DE PRECIOS

No procederá la revisión de precios ya que en el Pliego de Bases Técnicas se contienen todos los datos necesarios para que los licitadores puedan realizar con garantías ofertas que estimen justas y ventajosas para la OSI DEBABARRENA, sin que sea necesario acudir al mecanismo de la revisión de precios como establecedor del equilibrio económico del contrato.

## 14. CRITERIO DE VALORACIÓN

Los criterios para valorar las ofertas serán las siguientes:

### 14.1. Valoración económica (50 puntos)

A la oferta más económica se le dará la máxima puntuación. El resto de ofertas se valorará de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntuación obtenida: A-[(B-C)/C]* A

Siendo:

A. Puntuación máxima (50)

B. Precio a analizar

C. Precio mínimo ofertado

D. Precio de licitación

- **Si el Precio a analizar = Precio de licitación, se le asigna 0 puntos.**
- **La puntuación se redondeará a dos decimales**

Se establece el parámetro objetivo a los efectos de identificar las ofertas susceptibles de ser consideradas inviables en función de que el importe de las mismas sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En el supuesto de que se detecte una proposición de este tipo, se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 149, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre del Contratos del Sector Público.

### 14.2. Valoración técnica (50 puntos)

Valoración de la memoria técnica, de acuerdo con el apartado 8 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, acorde al siguiente desglose:

a) Se valorará el desarrollo y grado de adecuación del **Plan de Mantenimiento Preventivo** para asegurar el estado óptimo de las instalaciones y equipos desde el punto de vista funcional, seguridad, de rendimiento energético y protección del medio ambiente. Se incluirá el plan de riesgos microbiológicos en la valoración del Mantenimiento Preventivo. (Para la valoración será necesario aportar la documentación exigida en el punto 8.1.1 del presente PPT): **hasta 20 puntos**.

b) Se valorará el desarrollo y grado de adecuación del **Plan de Mantenimiento Predictivo** (para la valoración será necesario aportar la documentación exigida en el punto 8.1.2 del presente PPT): **hasta 9 puntos**.
c) Se valorará el desarrollo y grado de adecuación de las actuaciones que integran el **Plan de Mantenimiento Correctivo** de cara a garantizar tanto la eficacia en la resolución de los trabajos solicitados como los plazos mínimos de demora y tiempo de respuesta máximos establecidos (para su valoración será necesario aportar la documentación exigida en el punto 8.1.3 del presente PTT): **hasta 9 puntos**
d) Se valorará el **desarrollo y grado de optimización de la organización de los recursos humanos** que se propongan a fin de garantizar la máxima eficiencia en la ejecución del servicio (para su valoración será necesario aportar la documentación exigida en el punto 8.3 del presente PPT): **hasta 5 puntos**.
e) Se valorará la calidad del **Plan de Formación** para el logro de un mejor desarrollo de las funciones encomendadas a los trabajadores adscritos a la ejecución del servicio (para su valoración será necesario aportar la documentación exigida en el punto 8.4. del presente PPT): **hasta 7 puntos**.

**Umbral Mínimo de Puntuación:** Conforme al artículo 146 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público se establece un umbral mínimo de puntuación de 25 puntos en la valoración técnica (50 puntos) de forma que las empresas licitantes que no alcancen dicha puntuación mínima en el criterio cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor serán excluidas del proceso selectivo.

## 15. BASES PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El R.D. 171/2004, de 20 de enero, de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas (incluyendo trabajadores autónomos). En virtud de lo expuesto, Osakidetza, con el fin de facilitar el cumplimiento de la legislación citada, ha elaborado un dossier informativo en dicha materia destinado a empresas contratadas/subcontratadas que realicen trabajos en sus instalaciones, siendo el cumplimiento de lo especificado en dicho Dossier requisito obligatorio que la empresa adjudicataria deberá aportar con carácter previo al comienzo de las tareas. El Dossier de Prevención de Riesgos Laborales se podrá descargar del Perfil del contratante, junto con el resto de la Documentación Administrativa.

A lo largo de la ejecución de contrato deberá haber coordinación de todo lo referente a PRL entre la empresa adjudicataria y la de Osakidetza.

| | |
|---|---|
| **KUDEATZAILE ZUZENDARIA** / DIRECTOR GERENTE | **MANTENIMENDUAREN TEKNIKARIA**/ TECNICO DE MANTENIMIENTO |
| **Iz**/Fdo.: Asier Esnal Albizu | Iz / Fdo.: Aitor Diez Atutxa |

Documento firmado por: ASIER ESNAL ALBIZU
En la fecha 26.02.2024 15:08:05 CET

Documento firmado por: AITOR DIEZ ATUTXA
En la fecha 26.02.2024 15:16:09 CET