Osakidetza

BILBO-BASURTUKO
ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUA
ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA
BILBAO-BASURTO

Servicio de mantenimiento de los sistemas audiovisuales de la OSI Bilbao Basurto. 2024/01744

1. MEMORIA 2

1.1. Objeto 2

1.2. Alcance 5

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO 5

2.1. Procedimiento general de atención de averías y peticiones 5

2.2. Procedimiento de planificación y documentación de los trabajos 7

2.3. Mantenimiento correctivo 8

2.4. Mantenimiento preventivo 11

2.5. Mantenimiento evolutivo, mejorativo y asistencia a terceros 12

2.6. Tareas de documentación de los inventario y gestión de garantías 13

3. PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 14

3.1. Personal adscrito al servicio, horario y dedicación 15

3.2. Metodología de ejecución del proyecto 18

3.3. Organigrama funcional y equipo de trabajo 20

3.4. Plan de formación y capacidad 20

4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO 21

5. MEMORIA MEDIOAMBIENTAL 23

6. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 24

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN 26

8. ANEXO I. LISTADO MATERIALES 27

1. MEMORIA

El objeto del presente pliego es regular y definir el alcance y condiciones que habrán de regir la contratación del servicio de mantenimiento de los Sistemas Audiovisuales con las que está dotada la Organización Sanitaria Integrada Bilbao – Basurto.

Los servicios de mantenimiento requeridos son un conjunto de tareas que bien organizadas y relacionadas deben permitir a la OSI:

- Tener **procedimientos para gestionar y planificar los trabajos** que van surgiendo de forma que se cumplan y mejoren los Acuerdos de Nivel de Servicio pactados con la OSI.
- Tener procedimientos para **mantener unos inventarios y documentación** completa sobre los sistemas de audiovisuales. Gestionar las garantías y el funcionamiento de los sistemas cara a una optimizada renovación, evolución y/o mejoramiento de los mismos.
- Tener un plan de trabajo y unos procedimientos que relacionan los trabajos de mantenimiento y permiten establecer una **mejora continua** de todos ellos: incorporar la monitorización de los sistemas, mantenimiento preventivo-predictivo y número decreciente de averías, menores costes de mantenimiento, alargamiento de la vida y disponibilidad, etc.
- Tener un plan para **trabajos evolutivos y mejorativos** en los diferentes sistemas de audiovisuales y especialmente en los que tienen que ver con la atención sanitaria a pacientes y la humanización de las relaciones de la OSI con los pacientes y acompañantes.

1.1. Objeto

La empresa adjudicataria prestará dicho servicio de mantenimiento y conservación, teniendo como objetivo primordial la **disponibilidad, efectividad y mejora continua de los Sistemas Audiovisuales en la OSI.**

Para ello, deberá **asumir el actual servicio de mantenimiento** y lograr que los Sistemas Audiovisuales, y sus equipamientos, se mantengan en perfecto estado, ejecutando los controles y tareas necesarias para su correcto y continuado funcionamiento: Verificación, Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, llegado el caso.

Elaborará y pondrá en marcha un Plan de Organización de todas estas tareas, que permita tanto su control como la puesta a punto de los sistemas con las modificaciones tecnológicas necesarias, para seguir prestando, de una forma óptima, los servicios requeridos en cada momento.
Para prestar el servicio, los licitadores aportarán los utillajes y herramientas para este tipo de trabajo,

el material menudo necesario (cableado, canaletas y tubos en pequeña cantidad, conectores, rosetas, latiguillos, etc.) y propondrán un stock de repuestos suficiente para garantizar el cumplimiento de los ANS ofertados. Así mismo, se presenta una lista de repuestos, considerados de mayor entidad, con los precios fijados que se incluye en **ANEXO I "Listado materiales"** (los precios incluyen tasas, arbitrios y otros costes, salvo el IVA). La presentación de la oferta al presente expediente supone la aceptación por el licitador de dichos precios unitarios, no requiriéndose que se realice oferta económica a los mismos.

Si será objeto de valoración la oferta de los licitadores a los precios unitarios por los diferentes horarios, incluidos en el punto 7 presupuesto de licitación.

Para facilitar los trabajos y la gestión de materiales, la OSI proporcionará un local adecuado dotado con baldas, cajones, sillas, etc. Este local estará ubicado en el Hospital de Basurto.

Además, los licitadores deberán tener en cuenta, e incluir en sus ofertas:

- Las tareas de **documentación** necesarias para ayudar a la planificación de tareas, mantenimiento y puesta al día de los Sistemas Audiovisuales.
- Las tareas de **seguimiento y gestión** del contrato.

Así mismo, durante el contrato la OSI adquirirá nuevos sistemas y equipamientos más modernos, que complementen o sustituyan a otros existentes. Derivado de ello, se pueden dar necesidades de **asesoría y ejecución de tareas evolutivas y mejorativas** de los sistemas: asistencia técnica a otros instaladores, instalación de nuevos equipos, etc.

Por ello:

- Si el trabajo requerido es de pequeña escala (menos de 4 horas), ésta estará incluida entre las tareas de mantenimiento del contrato.
- Si el trabajo requerido es de gran escala (excede las tareas habituales de mantenimiento), el licitador presupuestará el trabajo extraordinario como una composición de materiales indicados en el Anexo I y horas de trabajo con los precios ofertados para el Anexo II "Listado de horas tareas extraordinarias". El presupuesto tendrá que ser aceptado por la OSI previamente a su realización.

  Se valorará que el licitador describa los materiales y tareas a realizar para los posibles trabajos extraordinarios que puedan surgir en un contrato de esta naturaleza: renovar los sistemas de llamada de una habitación, renovar los sistemas de llamada de un baño, renovar un equipo audiovisual en sala, actualizar o renovar megafonía en zona, etc.
- Si el suministro de los nuevos sistemas incluye su instalación e implantación por un tercero, el

adjudicatario de este contrato tendrá que acompañar y asistir al tercero en el replanteo del proyecto y de las tareas de implantación de los nuevos servicios de audiovisuales.

Se entiende por sistema al conjunto de equipos, software y redes de comunicación, necesarios para prestar el servicio audiovisual. Los sistemas incluidos en esta licitación son:

- Sistemas de **telefonía analógica y redes de cableado asociadas** (incluida la instalada en ascensores, instalaciones y faxes y excluida la de habitaciones). Estos sistemas tienden a desaparecer y quedar sustituidos por sistemas IP, tarjetas de telefonía móvil, etc.
- Sistemas de **telefonía en ascensores y montacargas**. El trabajo principal es ejecutar, según normativa, los planes de mantenimiento preventivo.
- Sistemas de **interfonía** (analógica y digital), interfonos y redes de cableado. Este sistema es exclusivo del Hospital de Basurto y se compone de un sistema basado en tecnología IP (AlphaCom) y 200 terminales aproximadamente, y una red de centrales analógicas (Ring Master) con 900 terminales aproximadamente que es necesario revisar y evolucionar a lo largo de este contrato.
- Sistemas de **llamada a enfermería**. Actualmente estos sistemas se utilizan en 11 pabellones que dan servicio sobre todo a las plantas de hospitalización y cuidados intensivos del Hospital de Basurto. Se atienden 4 tipos de sistemas de llamada a enfermería (ZETTLER, Ackerman, Aiphone y Optimus).
- Sistemas de **megafonía y audio**. Este sistema se encuentra distribuido en 11 pabellones del Hospital de Basurto dando servicios a sus diferentes áreas, y en unos 11 Centros de la OSI. La marca mayoritaria de estos sistemas es Optimus.
- Sistemas de **distribución de señal TV y video** (excluido el sistema de TV en habitaciones de pacientes).
- Sistemas de **proyección, video-proyección y video conferencia**. Las salas de reuniones, salas de juntas, aulas de formación, gimnasios, matronas y prepartos, salas multiusos, etc. de todos los centros de la OSI que están equipadas con sistemas de proyección y compartición de contenidos multimedia. Estos sistemas van desde los habituales sistemas de proyección en pantalla a las modernas pizarras interactivas, pasando por los sistemas de Smart TV de tamaños grandes y barras de video y sonido.
- Sistema de **proyección y compartición de contenidos** en **sala del departamento de mantenimiento**. Este sistema está compuesto de un armario de comunicaciones y servidores, panel en pared de 6 monitores y los servicios básicos de acceso a las aplicaciones de fabricante para la gestión de las instalaciones.
- **Porteros automáticos, video-porteros e intercomunicadores**.
- **Cualquier otro sistema de comunicación** de menor penetración en la OSI no incluido en el

anterior listado: Sistemas de gestión de turno sin cita previa, timbres y sistemas de aviso, etc.

A lo largo del contrato, estos sistemas se ampliarán y/o modificarán en base a los nuevos servicios que van surgiendo y a la contratación y ejecución de los evolutivos y mejorativos necesarios. Estas ampliaciones y modificaciones de los sistemas también deberán ser recibidas, e incluidas en el mantenimiento en este contrato.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este pliego de condiciones técnicas, de las que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratadas.

1.2. Alcance

Todos los sistemas audiovisuales de los centros que componen la OSI Bilbao – Basurto, que son los siguientes:

CENTROS	
A. BEGOÑA	C.S. IRALA
A. BOMBERO-ETXANIZ	C.S. JAVIER SAENZ DE BURUAGA (ALBIA)
A. DEUSTO	C.S. LA MERCED
A. REKALDE	C.S. LA PEÑA
A. SANTUTXU-SOLOKOETXE	C.S. MINA DEL MORRO
A. TXURDINAGA	C.S. MIRIBILLA
C. ALONSOTEGI	C.S. OTXARKOAGA
C. ALTAMIRA	C.S. SARALEGI
C. ARANGOITI	C.S. SAN ADRIAN
C. OLABEAGA	C.S. SAN IGNACIO
C.S. BASURTO	C.S. SANTUTXU - KARMELO
C.S. BASAURI - URBI (Centro Penitenciario)	C.S. TXURDINAGA
C.S. BOLUETA	C.S. ZORROZA
C.S. CASCO VIEJO	C.S. ZURBARAN
C.S. GAZTELEKU	EDIF. GRAN VIA 62
C.S. INDAUTXU - AREILZA	HOSPITAL UNIVERSITARIO BASURTO

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

En este apartado se describen los contenidos y condiciones de los trabajos a realizar por el adjudicatario para prestar el servicio de mantenimiento.

2.1. Procedimiento general de atención de averías y peticiones

En este contrato es fundamental el registro de los trabajos, pendientes y realizados, y mantener

actualizada, y completa, la documentación existente de los diferentes sistemas audiovisuales.

El adjudicatario propondrá el procedimiento para realizar las tareas de gestión de OTs, propias de un servicio de mantenimiento y conservación de sistemas técnicos (flujo propuesto para la atención de las averías y peticiones):

1. Recibir, gestionar y registrar adecuadamente en tiempo y forma los avisos de averías y peticiones. Modo de asegurar su recepción y tratamiento.
2. Clasificar la avería, efectuar el diagnóstico o valoración, y planificar su ejecución.
3. Recibir, gestionar y registrar adecuadamente en tiempo y forma las peticiones de servicio.
4. Registrar las tareas derivadas de los planes preventivos, evolutivos y mejorativos del contrato.
5. Clasificar prioridad, efectuar valoración técnica y económica y planificar la ejecución de las OTs.
6. Actualizar y proponer un mantenimiento preventivo anual y para todos los sistemas audiovisuales. La OSI cuenta con un Mantenimiento Preventivo para comprobar los inventarios existentes, el uso y el estado de los equipos, que deberá ser asumido y actualizado por el adjudicatario en un plazo máximo de 1 mes desde el inicio de sus operaciones. En cualquier caso, el Mantenimiento Preventivo formará parte de los trabajos del contrato y podrá ser modificado en coordinación con el Servicio de Mantenimiento de la OSI.
7. Indicar cualquier defecto de los sistemas o equipos que disminuya su rendimiento o pueda ser motivo de una avería futura, debiendo presentar los informes técnico-económicos necesarios para corregirlo con la suficiente antelación.
8. Realizar la planificación y distribución de los trabajos cuando fuere necesario.
9. Reparar todas las averías y ejecutar las peticiones de servicio (eliminación, traslado o nuevo usuario de interfonía, nuevos puntos de megafonía, cambios en audio y proyección, cambios de categorías, etc.). Están excluidas las modificaciones estructurales de los sistemas audiovisuales (trabajos a gran escala) que se demanden desde los diferentes servicios de la OSI, las cuales seguirán su propio proceso: presupuesto, valoración y ejecución dentro de este contrato (composiciones de acuerdo a la lista de precios de materiales y horas) o por un tercero.
10. Mantener el plan y efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo para asegurar el perfecto estado de uso, y en condiciones óptimas, de los Sistemas Audiovisuales de la OSI.
11. Realizar la limpieza y control de calidad (visual y funcional) de los equipos incluidos en el Mantenimiento Preventivo e independientemente de la que los responsables y usuarios de cada uno de los equipos estén obligados a realizar periódicamente, debiendo asegurarse del mejor estado de conservación de todos ellos.
12. Actualizar el estado y plan evolutivo y mejorativo de los sistemas mantenidos.

13. Mantener al día la documentación en todos los soportes informáticos y gráficos (planos, esquemas, listados, inventarios, etc.) de los Sistemas Audiovisuales. Incluye, mantener al día los manuales, los procedimientos de funcionamiento, y los cursos de formación y asistencia a usuarios en los sistemas y equipos que lo requieran.
14. Finalmente, el adjudicatario dará cuenta a la OSI periódicamente (semanal y mensualmente), mediante los correspondientes informes para el Servicio de Mantenimiento, de los trabajos y tareas ejecutadas, del cumplimiento de los Planes de Mantenimiento Preventivo, de los resultados obtenidos y de cualquier incidencia que sea importante destacar a través de los informes pertinentes.

2.2. Procedimiento de planificación y documentación de los trabajos

El adjudicatario describirá la organización de la tarea y el procedimiento propuesto para la planificación, ejecución y control de las incidencias, peticiones y otros trabajos a realizar en el contrato:

- Clasificación, planificación y distribución de los trabajos.
- Procedimiento de planificación para garantizar el cumplimiento de los ANS propuestos en oferta, tanto para el Hospital como para el resto de centros de la OSI.
- Herramientas para la gestión de los trabajos y la posterior explotación de los datos de actividad realizada.
- Otras necesidades y procedimientos que el licitador estime oportunas.

Derivado de la gestión de los trabajos será necesario mantener actualizada la documentación sobre los sistemas (estado de funcionamiento y de OTs) y el contenido de los informes a presentar periódicamente al Servicio de Mantenimiento de la OSI para la supervisión del servicio (estado de los servicios prestados). Al menos, deberá contener y tratar los siguientes contenidos:

a) Sobre el inventario de los sistemas: Documentaciones de los sistemas, actividades de mantenimiento preventivo, cartera de trabajos realizados y pendientes, estado de funcionamiento y grado de obsolescencia, recomendaciones operativas y mantenimiento de las propuestas de mejora evolutivas, otros.

b) Sobre los servicios: Información de actividad desarrollada y grado de cumplimiento de ANS, incidencias destacables, informes de detalle si los hubiere y conclusiones sobre la actividad

desarrollada.

2.3. Mantenimiento correctivo

Los trabajos de mantenimiento correctivo comprenden, fundamentalmente, el conjunto de operaciones de reparación que sobre cada una de las tecnologías resulten necesarias con el fin de subsanar los defectos que pudieran manifestarse en el funcionamiento de los sistemas.

En cualquier caso, el mantenimiento correctivo comprenderá la ejecución de las siguientes tareas:

- Diagnóstico de defectos detectados y su propuesta de solución.
- Seguimiento y resolución de los mismos.
- Actualización de la documentación de seguimiento y del sistema.

El equipamiento que genéricamente se debe de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento durante el período de vigencia del contrato es el identificado en el apartado anterior.

Los licitadores presentarán sus propuestas de mantenimiento correctivo sobre estos sistemas, es decir un procedimiento de atención de las incidencias ante problemas habituales y para dar respuesta a los avisos e incidencias cumpliendo ANS y así demostrar que se dispone de la capacidad para realizar esta tarea con éxito.

Respecto del procedimiento de atención de las incidencias:

- Flujo propuesto para la atención de incidencias.
- Modo de asegurar su recepción y tratamiento.
- Vías de recepción de incidencias.
- Procedimiento para garantiza el cumplimiento de los ANS propuestos, tanto para el Hospital como para el resto de centros de la OSI.
- Herramientas para la gestión de las incidencias y la posterior explotación de los datos de las mismas.
- Otras necesidades y procedimientos que el licitador estime oportunas.

Así mismo, en el grupo de las tareas de correctivo se incluyen las OTs derivadas de peticiones de

usuario que tienen como fin incorporar, modificar y eliminar cuantos elementos resulten precisos para cubrir las necesidades de la OSI en un momento dado (en términos de cambio a pequeña escala): retiradas de equipos, sustituciones de quipos, traslados, cambios de equipos, instalación nuevos equipos, etc.

Las necesidades que a este respecto pudiera tener la OSI podrán venir derivadas tanto de cambios normativos, cambios organizativos, ante nuevas instalaciones de pequeña escala, ante nuevas instrucciones y oportunidades de mejora (actualizaciones o incorporación de nuevas funcionalidades), etc.

En función a la dedicación que estos trabajos pudieran requerir, se han identificado 2 tipologías de tareas de mantenimiento correctivo:

- De pequeña escala: Son actividades relacionadas con el desarrollo evolutivo y mejorativo, cuyo tamaño y complejidad no son excesivos (menores de 4 horas de trabajo).
- De gran escala: Corresponderán a actuaciones de tamaño y complejidad más significativas (mayores de 4 horas de trabajo). No incluidas como tareas correctivas y en todo caso se presupuestarán aparte (contra este contrato u otro).

Los orígenes de estos trabajos son las propias necesidades y peticiones de cambio de los usuarios de la OSI y, por otro lado, los trabajos evolutivos y mejorativos que el adjudicatario realice de sistemas.

Gestión y gradación de incidencias

Ante un aviso de avería, el adjudicatario determinará y acometerá las acciones que considere oportunas para subsanar la avería dentro del tiempo de respuesta establecido según la severidad del fallo.

Una vez resuelto el fallo, el adjudicatario procederá a cerrar la incidencia, cumplimentando el correspondiente parte de actuación e informando al responsable de su terminación y cierre.

De acuerdo con su severidad, las averías se clasifican en:

- **Averías graves**: Aquellas que ocasionan corte de servicio total o mal funcionamiento general en uno o más equipos críticos y/o afectando a un grupo de usuarios.
- **Averías leves**: Aquellas que ocasionan corte de servicio en usuarios aislados, cortes de

equipos no tipificados como críticos o disminución del rendimiento en un equipo sin llegar a producirse corte de servicio.

Acuerdos de nivel de servicio (ANS)

Los niveles de servicio propuestos por la OSI podrán ser mejorados por el licitador en su propuesta. Así mismo, serán evaluados cuatrimestralmente entre el responsable de mantenimiento de la OSI y el responsable-coordinador de la empresa adjudicataria. Al final del año, junto con el informe anual del servicio prestado por el adjudicatario, se evaluará la respuesta obtenida y se fijarán los objetivos para el siguiente año.

Los licitadores, en sus ofertas deberán tener en cuenta, como mínimo, los medios necesarios para cumplir con las siguientes condiciones (ANS) en trabajos correctivos:

Incidencias recibidas en el horario habitual

	Tiempo de respuesta	**Tiempo de resolución**
GRAVES	Inmediato (100% casos)	Inferior a 1 día (90% casos) Inferior a 2 días (99% casos)
LEVES	4 horas (100% casos)	Inferior a 3 día (80% casos) Inferior a 5 días (95% casos) Inferior a 10 días (100% casos)

Incidencias recibidas en el horario 24x7

	Tiempo de respuesta	**Tiempo de resolución**
GRAVES	1 hora (100% casos)	Inferior a 1 día (90% casos) Inferior a 2 días (99% casos)
LEVES	N/A	N/A

*N/A, No aplica

Peticiones de usuario

	Tiempo de respuesta	**Tiempo de resolución**

GRAVES	N/A	N/A
LEVES	3 días	Inferior a 10 días (100% casos)

Queda excluida de los ANS la parte de equipos de interfonía, Ring-Master, de antigüedad superior a 25 años, y los sistemas de llamada a enfermería, salvo los de fabricante ZETLER ya que la falta de repuestos en el mercado no facilita la resolución de averías en los plazos establecidos para el resto de equipamientos.

2.4. Mantenimiento preventivo

Los licitadores deberán proponer en sus ofertas una propuesta de plan para desarrollar las actividades de Mantenimiento Preventivo de los sistemas audiovisuales de la OSI. En dicho proyecto se indicarán posibles contenidos, frecuencia, tiempo de actuación, etc., de manera que se puedan valorar la calidad y dimensión de las tareas propuestas.

Al comienzo de la vigencia del contrato, tras el análisis de la situación recibida, el adjudicatario entregará a la OSI, una Planificación consensuada con el Responsable de Mantenimiento, para la ejecución de las rutinas de mantenimiento preventivo de cada sistema. En esta planificación se hará constar cada equipo, ubicación del mismo, la fecha de la revisión propuesta (día y mes), tipo de mantenimiento que corresponde (trimestral, semestral, anual, otros) y el contenido de la tarea.

En el seguimiento del contrato, junto con el Informe Mensual de seguimiento, el adjudicatario entregará al Responsable de Mantenimiento la relación de equipos en los que se realizará el preventivo durante el mes siguiente (indicando día, ubicación del mismo y tipo de mantenimiento).

Una vez acordado el plan preventivo, el adjudicatario se compromete a registrar los tickets para estas tareas, ejecutarlo, con una tolerancia de 7 días sobre las fechas prefijadas, siempre y cuando no aparezcan causas de retraso y modificación de la fecha imputables exclusivamente a la OSI.

La ejecución de las tareas de mantenimiento quedará registrada para su cierre y consideración en el informe de seguimiento.

Así mismo, cada año se deberá revisar y actualizar el plan preventivo, se entregará al Responsable de Mantenimiento con el fin de que lo apruebe y conozca, desde el comienzo del año, en qué momento se llevará a cabo el mantenimiento de cada equipo. Es decir, el adjudicatario, realizará las siguientes tareas de planificación del Mantenimiento Preventivo:

- A comienzos de año: Plan general de actuación.
- Cada mes: Plan de revisiones para el mes siguiente

Los licitadores deberán proponer en sus ofertas una propuesta de plan, de manera que se puedan valorar las tareas y frecuencia de las mismas, que al menos afecte a los siguientes elementos:

- Ascensores y montacargas.
- Llamada a enfermería.
- Específicamente el sistema de llamada a enfermería Zetler.
- Revisión y tareas de actualización en la utilización de la interfonía en el hospital.
- Revisión del estado y calidad de imagen y sonido en las ubicaciones de sistemas de audio, video y proyección.
- Revisión del estado y calidad de sonido en las zonas de megafonía.
- Tareas de documentación e inventario de equipamientos en los centros y edificios de la OSI.

2.5. Mantenimiento evolutivo, mejorativo y asistencia a terceros

Cada licitador explicará, para su valoración, la propuesta inicial de trabajo en esta actividad, para poder disponer de un plan de proyectos de mejora, las necesidades de adaptación ante cambios tecnológicos o normativos y la gestión de las peticiones de gran escala realizadas por la OSI.

El adjudicatario se encargará de mantener permanentemente informado al Responsable de Mantenimiento de la OSI sobre la mejor manera de evolucionar los sistemas objeto del mantenimiento. Para ello realizará y actualizará, durante el contrato, sus propuestas de evolutivo y mejorativo de los sistemas que presentará para su estudio. Estas propuestas, de propósito informativo, en ningún caso comprometen a la OSI en la toma de decisión.

Se valorará la propuesta de estudios evolutivos y mejorativos, propuestas de solución ante nuevas necesidades, etc. que el adjudicatario se compromete a realizar para la mejora del servicio y para la asistencia a los terceros que la pudieran necesitar (nuevas instalaciones y obras).

Para ello, el licitador explicará su propuesta inicial de trabajo en esta actividad, la cual abarcará al menos la siguiente información:

- Análisis de las infraestructuras actuales de la OSI.
- Análisis de las necesidades actuales y futuras de la OSI.
- Estudios y propuestas para la evolución de los sistemas a corto, medio y largo plazo.

Así mismo, los licitadores deberán incluir en sus propuestas un servicio de apoyo y asistencia técnica a la OSI para tareas relacionadas con:

- Las propuestas de evolución de los actuales sistemas y redes.
- Las tecnologías de comunicaciones actuales y futuras.
- Asistencia técnica ante los trabajos de terceros que afecten a los sistemas y sus redes (trabajos de gran escala): nuevas adquisiciones, modificaciones de las actuales, etc.
- Asistencia en los trabajos de modificaciones evolutivo y mejorativo de los sistemas actuales (trabajos de pequeña escala).

Los licitadores deberán describir estas tareas en su oferta, identificar al personal propuesto (recursos asignados para las mismas, experiencia y dedicación) y organizar su ejecución en el plan del trabajo que se proponga.

2.6. Tareas de documentación de los inventario y gestión de garantías

En este contrato es fundamental el registro de los trabajos, pendientes y realizados, pero también el mantener actualizada, y completa, la documentación existente de los diferentes sistemas audiovisuales: descripciones y esquemas, manuales técnicos y funcionales, información de las garantías, listados de repuestos, flujos de funcionamiento y servicios que prestan los sistemas, cursos de formación de uso de los sistemas, planes de mantenimiento preventivo, etc.

Por ello, el adjudicatario se compromete a mejorar y mantener el inventario de todos los sistemas, redes y equipos, correspondientes al contrato. Los licitadores deberán detallar en su oferta los procedimientos relativos al mantenimiento de este inventario. En todo caso, serán, al menos, las siguientes:

- Plan de tareas para revisar los inventarios de los sistemas de audiovisuales de toda la OSI durante el tiempo de contrato.
- Documentos y procedimientos para mantener la estructura de información más relevante

asociada al inventario de sistemas y equipos de cada centro de la OSI, incluidos esquemas y planos.

Por tanto, para mantener la operatividad en el funcionamiento de los Sistemas Audiovisuales, y así facilitar el seguimiento de los servicios prestados, el adjudicatario mantendrá actualizada la documentación técnica ya existente y que se indica a continuación:

1. Inventario de los sistemas y elementos objeto del contrato.
2. La información sobre el ciclo de vida de los equipos, la gestión de garantías y los repuestos. El adjudicatario gestionará las garantías de todos los equipos que dispongan de ella, encargándose de activarlas en su caso, controla su finalización y de proponer la contratación de ampliaciones, o renovaciones, si lo considera necesario.
3. Esquemas lógicos y físicos de las redes de comunicaciones que incluyan información sobre la arquitectura de cada sistema, así como de la distribución física y ubicación de los tendidos principales, armarios de repartición, etc.
4. Manuales de uso y de Mantenimiento de los Sistemas Audiovisuales e instalaciones objeto del contrato, y la documentación sobre características e instrucciones de funcionamiento, esquemas eléctricos y electrónicos, etc.
5. Los planes de Mantenimiento Preventivo para las instalaciones, donde se recogerán las acciones o tareas a efectuar con indicación de su periodicidad.
6. El registro de las modificaciones que se vayan introduciendo en la instalación/equipo y que de alguna manera puedan modificar sus condiciones de servicio.

Para el mantenimiento de toda esta documentación, la OSI entregará, y/o facilitará el acceso, al adjudicatario a la documentación que con características similares se encuentre en su poder.

Toda la documentación se confeccionará y archivará de acuerdo con la dirección del responsable del servicio de la OSI, será propiedad de la OSI y estará permanentemente a su disposición para su mejor información y vigilancia del Servicio Contratado.

3. PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores presentarán un **Plan de Organización del servicio** que incluya, al menos:

- La metodología o plan de trabajo propuesto para la ejecución del servicio: desde la incorporación al contrato, plan de entrada al servicio, hasta su finalización y entrega a otro

proveedor.

- La descripción de los mecanismos propuestos para la organización y gestión del contrato: Organigrama, recursos y funciones, modelo de planificación de los trabajos, modelo de relación con la OSI, documentación asociada, etc.

- Descripción de la organización y los procedimientos utilizados para la realización de los trabajos (inventario, correctivo, garantías, preventivo, evolutivo, mejorativo, etc.) para garantizar la disponibilidad y la mejora continua de los sistemas.

En dicho plan se incluirá los detalles sobre la organización y las relaciones entre el personal del contrato, tanto de presencia física como otras asistencias y servicios, incluido el 24x7.

3.1. Personal adscrito al servicio, horario y dedicación

El personal necesario para la prestación de este servicio, así como aquel otro que pueda ser necesario transitoriamente, será contratado por la empresa adjudicataria, siendo por cuenta de la misma el pago de todas las obligaciones derivadas de dichos contratos como son: salarios, cuotas de la Seguridad Social, medios y normas de seguridad y salud laboral, etc.

Para ejecutar los trabajos, el personal del adjudicatario estará **ubicado en sus oficinas** o instalaciones, pero deberá mantener al menos una presencia física en la OSI de **50 horas semanales**.

El horario habitual para prestar otros servicios (incluidos los presenciales) es de **8:00h a 18:00h de lunes a jueves y de 8:00h a 15:00h los viernes**. De todas formas, en función de las necesidades reales este horario podrá ser convenido con el responsable de este contrato en la OSI. Esto permitirá garantizar el cumplimiento de los ANS para la ejecución de correctivos y peticiones urgentes.

La **sede principal de los recursos** presenciales estará ubicada en el Hospital de Basurto, de forma que los centros intrahospitalarios estarán permanentemente cubiertos con personal in-situ. Para la atención de las órdenes de trabajo del resto de centros de la OSI, será necesario desplazar los recursos de forma organizada y cumpliendo los acuerdos de nivel de servicio estipulados.

Fuera de dicho horario y durante toda la duración del contrato, el adjudicatario dispondrá, ante incidencias graves en la OSI, de un servicio de **atención 24x7x365** mediante teléfono móvil o similar. A este servicio de atención se encaminarán las órdenes de trabajo, urgentes y/o graves, que se detecten fuera del horario habitual. El adjudicatario se compromete a la atención y resolución de

dichas incidencias de acuerdo con los ANS identificados más adelante en el presente pliego. En la oferta estarán incluidas 30 horas/año a esta atención fuera de horario normal.

Así mismo, el adjudicatario deberá dotar de los recursos necesarios para realizar las **actividades de gestión del contrato.** En la oferta estarán incluidas 150 horas para estas actividades, debiendo justificarse debidamente su empleo

Así mismo, el adjudicatario deberá dotar de los recursos necesarios de **asistencia técnica e ingeniería necesaria** para actualizar los trabajos evolutivos y mejorativos sobre los sistemas audiovisuales y para la asistencia técnica a terceras empresas. En la oferta estarán incluidas 80 horas/año para estas actividades, debiendo justificarse debidamente su empleo.

El personal que, por su cuenta, aporte el adjudicatario para este Servicio dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigentes y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso, será responsable la OSI, ni Osakidetza, de las situaciones o discrepancias entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación de este contrato.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones con su personal:

- Corresponderá exclusivamente a la empresa que resulte adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos de titulación y experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la OSI del cumplimiento de aquellos requisitos.

- El adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la OSI.

- El adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones

legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

- El adjudicatario velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

- Durante sus actuaciones en los centros de la OSI, el personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir con las normas que se reciban de la Dirección de la OSI que resulten necesarias por la índole de los centros y locales sanitarios: condicionamientos de los enfermos hospitalizados, normas de asepsia (pudiendo estar obligada a utilizar prendas de vestir, mascarillas, etc.), condicionantes ambientales y horarios de trabajo, etc.

La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente:

- Los justificantes relativos a la cotización a la Seguridad Social y Accidentes de trabajo del personal que preste en la OSI sus servicios, siempre que se requiera.

- La titulación y/o categoría profesional de las personas que integran el equipo de trabajo.

- Ámbito de actuación geográfica y proximidad a la OSI.

Por tanto, todos los profesionales puestos a disposición de la presente contratación deberán contar con la experiencia y conocimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios. De acuerdo con lo expuesto, la OSI se reserva la facultad de resolver el contrato en caso de que la entidad que resulte adjudicataria incurra en alguno del siguiente supuesto:

- No sustituir a los profesionales que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato por profesionales de la misma o superior calificación a los presentados en la oferta técnica.

- Falsedad en la cualificación técnica del equipo de profesionales descrito en las propuestas.

Otras condiciones del servicio

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En el caso de tenerse que variar de marca o modelo, siempre por causas justificadas, el adjudicatario presentará al Servicio de Mantenimiento de la OSI antes de su instalación los catálogos, marcas, cartas, muestras, certificados de garantía y

de homologación, etc. de los materiales que se vayan a emplear, no pudiéndose utilizar ningún material que previamente no haya recibido la aprobación del Servicio de Mantenimiento.

Las operaciones, o reparaciones, cuya ejecución implique parada de la instalación o equipo serán acordadas con la OSI, pudiéndose realizar durante otros horarios diferentes de los habituales o en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo. A tal efecto el adjudicatario, de conformidad con el Servicio de Mantenimiento, realizará la programación de visitas para los mantenimientos preventivos u otros trabajos correctivos, evolutivos y mejorativos que supongan parada, indicando el día y hora de su realización.

La OSI no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de contrato que no cuente con el conforme previo de la dirección a través del responsable del Servicio de Mantenimiento, aun cuando haya sido peticionado por cualquier persona que dependa laboralmente de la OSI, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

En el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

3.2. Metodología de ejecución del proyecto

Desde el punto de vista de ejecución del contrato, y con el objeto de coordinar y ordenar la ejecución de las prestaciones del contrato, se han identificado las siguientes tres fases de desarrollo de trabajos a las que la entidad que resulte adjudicataria deberá atender:

- **Fase inicial**: Adquisición progresiva de conocimientos y puesta en marcha de la prestación de los servicios.
- **Fase intermedia**: Desarrollo ordinario de los trabajos.
- **Fase cierre**: Orientada a la transición de responsabilidades desarrolladas por la entidad que resulte adjudicataria.

3.2.1. Fase inicial

Lanzamiento o asimilación del servicio por parte de la empresa adjudicataria.

En la fase inicial o de lanzamiento la entidad que resulte adjudicataria de servicio deberá

necesariamente, antes de la prestación, prever un **plan de entrada** con el fin de que los técnicos integrantes del equipo de trabajo adquieran los conocimientos particulares de las prestaciones a realizar, junto con las peculiaridades y características de las aplicaciones, herramientas a utilizar, metodología de trabajo, etc., es decir adquirir todos los conocimientos necesarios para poder prestar el servicio de forma autónoma y adecuada a las necesidades de la OSI.

El coste de los recursos durante esta fase será a cargo de la entidad que resulte adjudicataria y en ningún caso podrá repercutirse a la OSI. Este periodo no se ha contabilizado dentro de los servicios estimados que podrán ser objeto de contratación al amparo del presente contrato. Por este motivo, la fase de prestación real del servicio únicamente comenzará una vez que la entidad que resulte adjudicataria se haya podido hacer cargo "por completo" de todas las prestaciones recogidas.

Esta fase inicial o lanzamiento no podrá superar el periodo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Si pasado el periodo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, la entidad que resulte adjudicataria, no dispusiera de la plena capacidad para ejecutar todas las prestaciones objeto de contratación, ésta deberá asumir el coste que la OSI pudiera llegar a incurrir hasta que adquiera plena capacidad de llevarlo a cabo.

En cualquier caso, esta fase inicial o de lanzamiento deberá ejecutarse por la entidad que resulte adjudicataria de conformidad con el Plan de Entrada presentado en su propuesta. Se valorarán positivamente aquellos elementos del mismo que permitan una entrada sin incidencias en el servicio.

3.2.2. Fase intermedia

Desarrollo o ejecución de los trabajos de mantenimiento.

La fase intermedia o de desarrollo de los trabajos, constituye la fase nuclear del servicio objeto de la presente contratación. Durante este periodo de tiempo el equipo de trabajo y todos los recursos materiales, hardware y software que permitan prestar el servicio adecuadamente deberán estar, conforme a la propuesta formulada, a disposición de la OSI. Los servicios sólo podrán ser facturables a la OSI en esta fase, y sólo de aquellas prestaciones que se estén realizando.

3.2.3. Fase cierre

Transición o traspaso al siguiente proveedor o devolución al cliente.

En la fase de cierre o transición, la entidad que resulte adjudicataria deberá facilitar su salida en la

prestación del servicio con el fin de traspasar de manera progresiva las funciones técnicas desarrolladas hasta la fecha. A tal efecto, la entidad que resulte adjudicataria para completar su salida escalonada deberá, necesariamente, continuar responsabilizándose plenamente de todos los servicios contratados hasta que la OSI esté disposición hacerse cargo "por completo" de las prestaciones recogidas. Por este motivo, durante un tiempo, al menos 15 días naturales, podrán contemplarse fases de solapamiento en el que los técnicos integrantes de un nuevo equipo de trabajo conozcan la documentación y adquirirán los conocimientos necesarios para su continuación.

Por tanto, el objetivo prioritario de esta fase, como ha quedado expuesto, no es otro que la transmisión de todo el conocimiento, procedimientos, arquitecturas, documentación, estándares de funcionamiento, metodología, etc., incluyendo todos los documentos realizados para la OSI, así como cualquier aspecto que resulte necesario para la plena continuidad del servicio.

A la finalización de esta fase, todos los servicios deberán serán asumidos por el siguiente adjudicatario. En cualquier caso, esta fase de cierre deberá ejecutarse por la entidad que resulte adjudicataria de conformidad con el **Plan de Salida** presentado en oferta, donde habrá especificado la organización y las tareas para la transición. Se valorarán positivamente aquellos elementos del mismo que permitan un traspaso sin incidencias del servicio.

3.3. Organigrama funcional y equipo de trabajo

Las ofertas de los licitadores deberán detallar en su propuesta los siguientes puntos: Organigrama del servicio y relaciones funcionales, perfiles asignados al servicio y funciones, el procedimiento de atención de incidencias, las tareas de planificación y gestión de los trabajos, la documentación asociada, etc.

Los licitadores presentarán un plan para dar respuesta de capacidad ante problemas más habituales que se pueden dar con los medios y la capacidad asignada al contrato: de congestión del servicio, necesidades puntuales de acumulación de carga, problemas de capacidad y conocimientos técnicos de los recursos humanos, otros.

3.4. Plan de formación y capacidad

El personal del adjudicatario, con presencia física en la OSI para el mantenimiento de los Sistemas Audiovisuales, además de realizar las tareas del presente contrato, estará sujeto a un **plan de formación** suficiente para que pueda responder adecuadamente a las necesidades que se deriven

de los Sistemas Audiovisuales actuales y futuros.

Los licitadores deberán incluir, en su oferta, una propuesta concreta, para su valoración, del Plan de Formación del personal asociado a las diferentes tecnologías o sistemas, durante la vigencia del contrato, para el personal y sin coste para la OSI.

Asimismo, deberá incluir un compromiso de formación continua anual, durante la vigencia del contrato, que incluya una estimación de horas y acciones formativas. El plan podrá ser modificado, dentro de la estimación ofertada, según las necesidades que vayan surgiendo.

El plan de formación, una vez supervisado y aprobado en común con el Responsable de Mantenimiento, será ejecutado en los primeros meses de cada año.

Para su consideración por parte de la OSI, los licitadores presentarán las certificaciones oficiales de los fabricantes de los equipos objeto del contrato, en especial de aquéllos que incluyan sistemas y equipos centrales, para demostrar la capacitación técnica de la empresa y la formación de su personal para el mantenimiento y reparación de los mismos.

4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO

El adjudicatario propondrá un procedimiento de seguimiento periódico del contrato y presentará los mecanismos de coordinación con el cliente para la gestión del contrato (calidad, costes, recursos y facturación) y describirá en su oferta:

- El modelo de control y seguimiento a aplicar durante la prestación del servicio, incluyendo las reuniones de seguimiento a celebrar, su objetivo, su periodicidad, los asistentes necesarios, los controles que deben ser ejecutados, etc.
- Los informes de seguimiento que deberán obtenerse en cada fase del proyecto. Se detallará su objetivo y al menos parcialmente, su contenido.
- Los métodos de aplicación de las posibles acciones correctoras.

De esta forma, la OSI podrá ejercer la supervisión sobre los trabajos realizados a fin de asegurar que el mantenimiento y conservación de los Sistemas Audiovisuales se está realizando conforme a las exigencias del Pliego y compromisos contractuales establecidos.

Para ello, el adjudicatario aportará los medios humanos y técnicos necesarios para la correcta gestión de las tareas que vayan surgiendo, de forma que el nivel de servicio sea el requerido u ofertado.

En relación a los medios humanos de gestión, el adjudicatario designará un coordinador o responsable del contrato, perteneciente a su plantilla de personal, que será el responsable ante la OSI de los medios y personas para los trabajos que pudieran ser requeridos en las áreas tecnológicas objeto de este contrato. Así mismo será el interlocutor único en todas las relaciones con la OSI y tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a la OSI, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la OSI, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la OSI, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la OSI acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- Garantizar que mientras los profesionales, puestos a disposición de servicio objeto de la presente contratación, se encuentren en algún Centro de la OSI, estos cumplan con las normas de seguridad de la OSI y cuenten con los correspondientes distintivos que los identifique como trabajadores de la empresa que resulte adjudicataria del servicio. Si a consecuencia del incumplimiento por la adjudicataria de las obligaciones con su personal, la OSI fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales,

que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

En relación a los medios técnicos, el adjudicatario dotará al contrato de los siguientes recursos:

- Los necesarios para dar cuenta **semanalmente**, y de forma escrita, del estado de los Sistemas Audiovisuales y sus equipamientos, de su funcionamiento y de las propuestas de mejor en análisis.

- Elaborar el **informe de seguimiento y mantener una reunión semanal presencial** entre el responsable del contrato y la dirección del contrato para su entrega y presentación.

El objetivo de los informes a presentar periódicamente al Servicio de Mantenimiento para la supervisión del Servicio, es el de informar y documentar a la OSI sobre:

a) Inventarios
b) El estado de la cartera de trabajos
c) El control económico del contrato
d) La realidad de las reparaciones realizadas en el período
e) Los problemas encontrados tanto técnicos como humanos
f) Las incidencias y trabajos principales del período
g) Las soluciones que se plantean
h) Los trabajos en curso tanto de asistencia técnica como de mejora de las instalaciones
i) La eficacia del Mantenimiento Preventivo realizado
j) La cartera de tareas evolutivas pendientes de ejecución
k) Recomendaciones operativas y propuestas de mejora
l) El resumen y conclusiones sobre la actividad desarrollada

Además de los informes de seguimiento, se emitirán todos aquellos que se estime oportuno para detallar ciertas incidencias, en acuerdo con la OSI.

5. MEMORIA MEDIOAMBIENTAL

Cada licitador deberá presentar una Memoria Medioambiental de la gestión del Mantenimiento de las Redes de Comunicaciones y Sistemas Audiovisuales de la OSI en la que se deberán incluir, entre otros el:

- Tratamiento de los residuos (placas electrónicas, motores, plásticos, etc.) generados en la instalación.

Dentro de esta memoria cada licitador deberá dejar evidencia documental de que adquiere el compromiso para realizar, dentro del primer año de adjudicación del contrato, una "Propuesta de Mejora de la eficiencia de las Redes de Comunicaciones y Sistemas Audiovisuales de la OSI Bilbao - Basurto" a presentar a la dirección de la OSI.

6. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo el Adjudicatario está obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

- El Adjudicatario adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud delas personas trabajadoras.

- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y, antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

    - Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.

    - Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero. Se considerará acreditada dicha exigencia por tener establecido un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en la Norma OHSAS 18001, las Directrices sobre sistemas de Seguridad y Salud de la OIT u otra norma equivalente, siempre que dicho sistema evalúe y acredite el cumplimiento de las medidas exigidas. El cumplimiento de esta obligación también podrá acreditarse por cualquier otro medio de prueba adecuado.

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- Disponer de un procedimiento escrito que regule la forma de haber llevado a cabo la Consulta y Participación prevista en el capítulo V de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales o, en su caso, las actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

- Disponer de un procedimiento que regule el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo etc… para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

- Disponer de una relación de los puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.

- Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.

- Disponer de justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

- Planificar el desarrollo de los trabajos y la contratación de personal de forma que se respete las jornadas de descanso de las trabajadoras y los trabajadores y que la realización de horas extraordinarias sea excepcional.

- Si el Adjudicatario subcontrata parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante.

- En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación bianual asciende a la cantidad de 266.050,00 (IVA excluido)

Lote	Art.	Concepto	Uds 2 años	Umc	Precio max ud (sin IVA)	Importe máx total bianual (sin IVA)
1	1	Mantenimiento	24	mes	8.565,00 €	205.560,00 €
1	2	Precio hora día laborable de 8 a 18	36	hora	40,00 €	1.440,00 €
1	3	Precio hora día laborable de 18 a 8	86	hora	75,00 €	6.450,00 €
1	4	Precio hora sábado, domingo o festivo	80	hora	95,00 €	7.600,00 €
1	5	Materiales	1	und	45.000,00 €	45.000,00 €
		Servicio de mantenimiento de comunicaciones de la OSI Bilbao Basurto. Presupuesto licitación 2 años				**266.050,00 €**

8. ANEXO I. LISTADO MATERIALES

MATERIALES MEGAFONÍA			
REFERENCIA	**CONCEPTO**	**UDS**	**PRECIO UD.**
MEG_01	Amplificador Optimus 240W 230V/24V 1 zona - AXF-240	1	799,72
MEG_02	Amplificador Optimus Master 500W 6 zonas - Nova 500	1	2.225,13
MEG_03	Sistema PA/VA -EN-54 200W rack pared - Optimus C500/1	1	6.554,70
MEG_04	Sistema PA/VA -EN-54 400W rack pared - Optimus C500/2	1	7.150,58
MEG_05	Pupitre microfónico 35cm. G+GT+PRI.0/-60dBm Phant. - MD-18	1	234,33
MEG_06	Pupitre microfónico con control remoto y pantalla táctil - Optimus 4E-CMT	1	1.272,86
MEG_07	Altavoz techo 5" 6W 100V blanco empotrable - Optimus A-255BTM	1	29,91
MEG_08	Altavoz techo 5" 3-6W 100V blanco superficie - Optimus A-255ATS	1	29,77
MEG_09	Difusor Optimus 5" 6W100V Blanco EN54-24 - A-225EN	1	42,62
MEG_10	Difusor Optimus de superficie 5" 6W100V Blanco EN54-24 - AS-226EN	1	75,97
MEG_11	Micrófono remoto de 12 zonas - Optimus NOVA-12RM	1	641,36
MEG_12	Batería de plomo 12V CC 40Ah	1	189,14
MEG_13	Cable EVA 2x1,5mm2 R/N + Cubierta. RF 120 AS+ (1m)	1	1,15
MEG_14	Cable micro 2x0,22 SN Noiseless (1m)	1	4,29
MEG_15	Amplificador lazo inductivo rec. Tamaño pequeño - PLS-X1	1	787,57
MEG_16	CINTA Cu 25x0,1mm2 c/aisl. (1m)	1	5,38

MATERIALES INTERFONÍA			
REFERENCIA	**CONCEPTO**	**UDS**	**PRECIO UD.**
INT_01	Teléfono Vington Stentofon: microteléfono blanco para 7034	1	175,00
INT_02	Estación blanca de sobremesa o pared con microteléfono	1	340,00
INT_03	Estación IP/SIP para quirófano con display - IN-S1008415000	1	1.811,00
INT_04	Licencia para 1 estación IP del sistema Alphacom - IN-S1009641001	1	441,00

MATERIALES LLAMADA A ENFERMERÍA			
REFERENCIA	**CONCEPTO**	**UDS**	**PRECIO UD.**
ENF_01	Manipulador desinfectable de 3 pulsadores (pera); 1 tecla de llamada con lámpara de tranquilización y 2 teclas de encendido de luces - EZ CARE EZ.127.5620	1	44,30
ENF_02	Unidad de control 2 reles Electrónico UCH702	1	71,80
ENF_03	Dispositivo llamada, Tecla llamada, toma pulsador pera EZ CARE EZ.127.7400S	1	39,53
ENF_04	Cuadro de lámparas de pasillo de 4 campos LED (sin electrónica), de bajo consumo ,EZ CARE EZ138.4000S	1	51,25
ENF_05	Dispositivo de llamada de tirón de WC, IP-66 - EZ CARE EZ127.8651S	1	158,55
ENF_06	Adaptador para montaje en pared para tirador IP 66 EZ CARE EZ.127.8690	1	29,91
ENF_07	Terminal Integrado de Habitación, LON para montaje en marco - EZ CARE EZ130.7511	1	411,33
ENF_08	Base de montaje para terminal integrado - EZ.130.7600	1	65,70
ENF_09	Bastidor de montaje en superficie para terminal de comunicación táctil EZ CARE EZ130.7630	1	22,93
ENF_10	Central de Estación de sobremesa, con microteléfono, pantalla táctil y teclas de acceso rápido a funciones - EZ CARE EZ130.3631	1	1.773,84
ENF_11	Soporte para Central de Estación de sobremesa - EZ CARE EZ130.3641	1	110,37
ENF_12	Fuente de alimentación 27Vcc / 9 A EZ CARE - EZ015.070	1	290,49

MATERIALES LLAMADA A ENFERMERÍA			
ENF_13	InterfazTCP/IP Gateway. Unidad de control de comunicaciones para control de audio y gestión de hasta 5 Estaciones y 120 nodos EZ130.8005	1	1.366,52
ENF_14	Display de estación, configurado como puesto de control sin comunicación EZ.138.3101S	1	408,14
ENF_15	Piloto de lámparas LED con electrónica - EZ.138.4050S	1	143,22
ENF_16	Receptor de radio compacto para pulsadores inalámbricos - VarioRec 7 de Lehmann electronic	1	228,28
ENF_17	Pulsador inalámbrico Meditouch de Lehmann electronic	1	425,41
ENF_18	Mando inalámbrico VarioPull de Lehmann electronic	1	194,35
ENF_19	Cable 4 x 2 x 0,6 J-H(St)H Bd libre (1m) halógenos DIN VDE 0816 (1034051) JHSTH4206	1	1,33
ENF_20	Cable 4 x 2 x 0,8 J-H(St)H Bd libre (1m) halógenos DIN VDE 0816 (1034062) JHSTH4208	1	1,47
ENF_21	Mando de mano NC 3P Systevo Call Easy con conector DIN 7 polos, IP54, 3 m- Ackermann - 74162B1	1	57,72
ENF_22	Unidad remota 4 zonas Optimus UR-4	1	448,61
ENF_23	Central control recepc/señ.incedencias Optimus - CC-119F	1	1.361,40
ENF_24	Estación habitación con Display Optimus - TH-03F	1	674,45
ENF_25	Mando de cama con pulsador de llamada y pulsadores para control de luces - Optimus U-ML	1	91,23
ENF_26	Pulsador de llamada - Optimus U-PT	1	54,46

MATERIALES OTROS			
REFERENCIA	**CONCEPTO**	**UDS**	**PRECIO UD.**
OTR_01	Telefonillo Fermax VEO 3426	1	26,00
OTR_02	Intercomunicador de ventanilla - CLARSON PUBLIC IV	1	1.841,00
OTR_03	Altavoz empotrable de rejilla persi - CLARSON PUBLIC IV	1	158,00
OTR_04	Portero automático FERMAX - CITY VEO DUOX PLUS 2L	1	385,00

MATERIALES OTROS			
OTR_05	Video portero automático FERMAX - Duox 1/L teléfono 2 hilos	1	640,00
OTR_06	SWICH HDMI Switch 4K 5 Entradas a 1 Salida	1	61,36
OTR_07	Soporte de Pared Fijo para Pantalla Plana de 32" a 65" (Soporte TV para televisores de hasta 35kg, VESA 400x400)	1	24,62
OTR_08	Soporte TV de Pared para televisores de 46" a 90" (Soporte Pared de TV estándar VESA 800 x 600, Carga máxima 75Kg, Soporte TV Ultra Fino, guía para Cables, Soporte Fijo)	1	64,62
OTR_09	Cable HDMI 8K 2,1 - 5 Mt	1	30,00
OTR_10	Cable HDMI 8K 2,1 - 3 Mt	1	19,82
OTR_11	Cable HDMI 8K 2,1 - 2 Mt	1	17,15
OTR_12	Cable HDMI 2,1 de fibra óptica 8K 15 mt	1	80,75
OTR_13	Cable HDMI 2,1 de fibra óptica 8K 20 mt	1	85,25
OTR_14	Cable HDMI 2,1 de fibra óptica 8K 30 mt	1	98,71
OTR_15	HDMI Splitter 1x4, Divisor HDMI 1 en 4 Salidas 4K @60Hz, HDMI Distribuidor Soporta 1080P	1	56,88
OTR_16	Prolongador HDMI 8K 0,5 mt	1	19,98
OTR_17	Displayport HDMI 2mt	1	16,35
OTR_18	Caja superficie completa HDMI	1	38,86
OTR_19	Canaleta superficie: Minicanal Legrand DLPlus 40x20x2100mm blanco	1	13,04
OTR_20	Canaleta superficie: Minicanal Legrand DLPlus 32x16x2100mm blanco autoadhesivo	1	13,48
OTR_21	Canaleta superficie: Minicanal Legrand DLPlus 20x12,5x2100mm blanco autoadhesivo	1	8,52
OTR_22	Canaleta suelo: Canal para suelo plástico Legrand DLPlus 030092 50x12/2000mm gris oscuro	1	13,78
OTR_23	Tubo corrugado LHA 32mm/40mm (1m)	1	5,09
OTR_24	Tubo rígido PVC LHA 34,5mm/40mm (1m)	1	16,54
OTR_25	Cable de audio 2x1 rojo/negro (1m)	1	1,41

MATERIALES OTROS			
OTR_26	Cable eléctrico 2,5mm2 (1m)	1	1,71
OTR_27	Schukko + clavija	1	9,95
OTR_28	Regleta de 3 tomas	1	9,72
OTR_29	Regleta de 3 tomas con cable 1,5m	1	18,25
OTR_30	Regleta de 4 tomas con cable 1,5m	1	26,33

Iz./Fdo. Iñaki Sáez Larrucea

Instalazioen mantentze-lanetako arduraduna
Responsable Mantenimiento de Instalaciones
Azpiegitura eta Ekipamenduetako Zerbitzua
Sº Infraestructuras y Equipamientos

IÑAKI SAEZ LARRUCEA - 78887496A
Firmado digitalmente por IÑAKI SAEZ LARRUCEA - 78887496A
Fecha: 2024.06.19 13:28:39 +02'00'