

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Contratación del “Servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros asistenciales de Andalucía Oriental, Murcia y Comunidad Valenciana” de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

Expte.: CP00172/2024

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO.	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
3. DURACIÓN DEL CONTRATO.	5
4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	5
4.1. Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG)	5
4.1.1. Servicio de mantenimiento correctivo y de reparaciones generales de los centros asistenciales y dependencias.	6
4.1.2. Servicio de mantenimiento de puertas automáticas, cortinas de aire, cierres enrollables, puertas de garaje y barreras.	12
4.1.3. Asistencia técnica del fabricante de equipos.	13
5. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	13
5.1. Inventario de las instalaciones.	13
5.2. Metodología y desarrollo de los servicios de mantenimiento.	14
5.2.1. Presupuestos previos.	16
5.2.2. Servicio de emergencia y asistencia 24h-365 días.	16
5.2.3. Tiempos de respuesta.	17
5.2.4. Plazos máximos.	18
5.3. Responsable del contrato.	18
5.4. Operario GMAO.	19
5.5. Encargado o responsable de operaciones.	20
5.6. Personal de mantenimiento.	21
5.7. Medios y recursos con los que se dotará el servicio.	22
5.8. Control de acceso.	23
5.9. Control de presencia.	23
5.10. Garantía de reparación.	23
5.11. Prevención de Riesgos Laborales y Recurso Preventivo.	24
5.12. Gestión de residuos.	24
5.13. Normativa aplicable.	25
6. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.	26
6.1. Mantenimiento Preventivo.	26
6.2. Mantenimiento Normativo.	26
6.3. Mantenimiento Correctivo.	27
6.4. Mantenimiento Modificativo.	27
7. INFORMES Y CERTIFICADOS.	28
7.1. Estado inicial de las instalaciones.	28
7.2. Certificados de mantenimiento anual.	29
7.3. Informe anual de las instalaciones.	29
8. PROGRAMA DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO (GMAO).	30

9. GESTIÓN DEL CONTRATO.	31
9.1. Reuniones periódicas.	31
9.2. Control de la subcontratación.	31
10. CONDICIONES DE FACTURACIÓN.	32
10.1. Facturación Mantenimiento Preventivo-Normativo.	32
10.2. Facturación Mantenimiento Correctivo y/o Modificativo.	33
11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	34
12. VISITA DE LAS INSTALACIONES.	35

ANEXOS

- Anexo A - Listado de centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.**
- Anexo B - Inventario de las instalaciones de los centros y dependencias.**
- Anexo C - Gamas de mantenimiento del GMAO.**

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán en la ejecución del contrato para la prestación del “Servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros asistenciales de Andalucía Oriental, Murcia y Comunidad Valenciana” de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

El alcance de la prestación del servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros y dependencias de ASEPEYO es el siguiente:

- Elementos y acabados de obra civil (albañilería, pintura, carpintería madera, carpintería metálica, cerrajería, cristalería, o similares).
- Instalaciones de fontanería y saneamiento (canalizaciones, aislamiento, sectorización, filtrado, acumulación, termos, calentadores instantáneos, grifos y difusores, o similares)
- Instalaciones de puertas automáticas, cierres enrollables y cortinas de aire.

Al objeto de garantizar la mayor calidad y eficiencia para el desarrollo de los trabajos objeto del presente servicio, la totalidad del servicio se divide en diferentes lotes, constituyendo cada lote una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente, de acuerdo con lo establecido en el art. 99 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre (LCSP):

- **LOTE 1:** Servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros asistenciales del territorio de **Andalucía Oriental**.
- **LOTE 2:** Servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros asistenciales de las provincias de **Murcia y Alicante**.
- **LOTE 3:** Servicio de Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros asistenciales de las provincias de **Valencia y Castellón**.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación para la prestación del servicio indicado en el presente pliego son todos los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO en todo el territorio nacional. Se excluyen los Hospitales.

Dentro del territorio nacional, los centros y dependencias de ASEPEYO se dividen en diferentes áreas geográficas:

TERRITORIO ANDALUCÍA ORIENTAL	PROVINCIAS DE MURCIA Y ALICANTE	PROVINCIAS DE VALENCIA Y CASTELLÓN
Almería. Fuengirola. Granada. Jaén. Málaga. Málaga Pol. Guadalhorce. Marbella. Olula del Río. San Pedro de Alcántara. Ciudad Autónoma de Melilla.	Cartagena. Lorca. Murcia. Alicante. Benidorm. Elche.	Castellón. Valencia Baleares. Valencia Cid. Paterna. Silla. Gandia. Alzira. Almussafes. Gandia-2.

En el **Anexo A** del presente pliego se indica la relación de centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO que componen cada territorio y que son objeto de la prestación del servicio, la superficie de los mismos y su localización.

A este listado podrán añadirse centros asistenciales o dependencias que surjan de nueva creación o como ampliación del contrato a otras instalaciones existentes, siempre que sean similares o equivalentes a los descritos en este listado, o quitarse centros que dejen de formar parte de la red asistencial de ASEPEYO.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La fecha de comienzo del contrato, para cada uno de los lotes, será desde el **01 de diciembre de 2024**, o la fecha que se estipule en el contrato si fuese posterior, y tendrá una duración de contrato **hasta el 31 de agosto de 2025** (estimación de 9 meses), con la posibilidad de dos (2) prórrogas de doce (12) meses cada una.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4.1. Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG)

La empresa adjudicataria deberá realizar el Mantenimiento de Reparaciones Generales (MIRG) de los centros y dependencias de ASEPEYO.

Todo el personal deberá estar cualificado y homologado para realizar las tareas de mantenimiento y conservación de los centros y dependencias de ASEPEYO, de acuerdo con los criterios de solvencia especificados en el Anexo IV del PCAP.

En el **Anexo B** del presente pliego se adjunta una relación aproximada del inventario de las instalaciones de cada uno de los centros, separados por lotes, que son objeto de la presente prestación del servicio. A este listado podrán añadirse equipos o elementos que surjan de nueva creación o como ampliación de las instalaciones existentes, siempre que sean similares o equivalentes a los descritos en este listado y no supongan una modificación significativa de las instalaciones; o quitarse equipos o elementos que dejen de formar parte de las instalaciones de la red asistencial de ASEPEYO.

En el **Anexo C** se adjuntan las gamas de mantenimiento de los equipos con mantenimiento periódico, con las operaciones de mantenimiento a realizar y periodicidades, las cuales se actualizarán y modificarán en función de la normativa vigente en cada momento y de la actualización de las gamas de mantenimiento del programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que ASEPEYO disponga en cada momento.

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo se prestará para las instalaciones existentes en los centros y dependencias de ASEPEYO, conforme a las operaciones de mantenimiento indicadas en las gamas de mantenimiento integrado en el GMAO de ASEPEYO, y conforme a los importes y descuentos ofertados.

4.1.1. Servicio de mantenimiento correctivo y de reparaciones generales de los centros asistenciales y dependencias.

La prestación del servicio a realizar contempla todos los trabajos de **mantenimiento correctivo y modificativo** para la conservación de los elementos estructurales, acabados e instalaciones objeto del contrato. La prestación de este servicio se realizará a demanda, es decir, en función de las necesidades de ASEPEYO.

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria dispondrá del personal que resulte necesario para la correcta prestación del mismo. Este personal se encargará de realizar las labores de mantenimiento y conservación de los elementos estructurales, acabados e instalaciones objeto del contrato, conforme a normativa.

En la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá igualar o mejorar la calidad de las instalaciones o acabados existentes. Se utilizarán los materiales necesarios para la correcta resolución de los trabajos, sin merma en la calidad de los materiales existentes.

El adjudicatario, deberá disponer, entre otros, de los oficios indicados a continuación:

- Trabajos cualificados:
 - Trabajos de Albañilería.
 - Trabajos de Pintura y revestimientos.
 - Trabajos de Fontanería y Saneamiento.
 - Trabajos de Carpintería de madera.
 - Trabajos de Carpintería metálica y cerrajería.
 - Trabajos de Cristalería.
 - Trabajos para el traslado puntual de enseres: movimiento de bulto, traslado de mobiliario, desmontaje de mobiliario, colocación de objetos en mobiliario, etc.

Adicionalmente a este listado de oficios, se podrán solicitar, a demanda, la realización de otros trabajos objeto del contrato con el objetivo de preservar y/o mejorar el estado de conservación y de imagen de los centros y dependencias de ASEPEYO.

A continuación se describen, a modo orientativo, las tareas mínimas a realizar en cada uno de los oficios:

- Albañilería:
 - Alicatados y solados.
 - Guarnecidos y enlucidos.
 - Falsos techos de escayola y techos desmontables.
 - Fábrica de ladrillo.
 - Aplicación de mortero
 - Replanteos.
 - Recrecidos y solados continuos.
 - Instalación de tabiquería de yeso laminar o cartón yeso.
 - Falsos techos registrables
 - Rodapiés.
 - Recibido de cercos y precercos.
 - Ayudas de albañilería a otros oficios.

- Movimiento de tierras de forma manual, excavaciones de zanjas, etc.
 - Cualquier otra actividad relacionada con la albañilería.
- Pinturas y revestimientos:
 - Pinturas en paramentos verticales y horizontales interiores y exteriores sobre elementos arquitectónicos.
 - Aplicación de pinturas, esmaltes y lacas en cualquier elemento arquitectónico o de decoración.
 - Tendido de paredes en acabado liso.
 - Pinturas de elementos metálicos.
 - Aplicación de barnices en elementos de madera.
 - Cualquier otra actividad relacionada con pintura y revestimientos.
- Fontanería y Saneamiento.
 - Mantenimiento de las instalaciones de fontanería de agua fría para consumo humano AFH y de agua caliente sanitaria ACS, filtrado, llaves de cierre y paso, aislamiento, incluso las acometidas de las redes municipales.
 - Mantenimiento de sistemas de tratamiento del agua como la descalcificación, filtrado de partículas, por osmosis inversa, cloración, de protección catódica, o similares.
 - Instalaciones de producción de ACS con termo acumuladores y/o instantáneos.
 - Instalaciones de producción de ACS con placas de captación solar.
 - Depósitos de acumulación de ACS e intercambiadores.
 - Instalaciones de evacuación y saneamiento.
 - Instalación de elementos sanitarios y griferías de cualquier tipo.
 - Cualquier otra actividad relacionada con la fontanería y el saneamiento.
- Carpintería de madera:
 - Reparaciones y/o sustitución de puertas de paso.
 - Reparaciones y/o sustitución de pasamanos.
 - Reparaciones de plafonados de madera.
 - Reparación de mobiliario de madera.
 - Reparaciones y adaptación de elementos de madera de decoración de madera.
 - Cualquier otra actividad relacionada con carpintería de madera.
- Carpintería metálica, cerrajería y cristalería:
 - Reparación e instalación de carpinterías metálicas, PVC, aluminio y/o acero.
 - Reparaciones de elementos de acero, como pueden ser barandillas, puertas de paso y garaje, refuerzo de estructura, elementos de cubriciones o similares..
 - Reparaciones y adaptación de elementos metálicos de decoración u otros.
 - Reparación y sustitución de cerraduras, pomos, tiradores, cerrojos, bisagras, manivelas y embellecedores.
 - Sustitución de cristales.
 - Cualquier otra actividad relacionada con carpintería metálica, cerrajería y cristalería.
- Trabajos varios:

- Traslado y transporte puntual de muebles y enseres de unos centros a otros, o a almacén o a vertedero, incluido el montaje y desmontaje del mismo, y medios
- Trabajos varios de limpiezas técnicas o de fachada, saneamiento y protección de elementos y/o dependencias.
- Cualquier otro trabajo de escasa dificultad técnica.

Pintura de paramentos verticales, horizontales y lacados de puertas de paso.

Los centros y dependencias deberán tener una presencia acorde a la imagen corporativa que ASEPEYO desea trasladar a sus mutualistas. Para ello, el estado de conservación de los paramentos y elementos pintados deberá ser óptimo y adecuado a esta imagen.

En aquellos centros donde se detecte que la imagen no es adecuada a estos criterios de imagen corporativa, la empresa adjudicataria deberá realizar un informe fotográfico y una propuesta de adecuación. Esta información será trasladada al personal responsable de ASEPEYO para su análisis y toma de decisión correspondiente.

La propuesta presentada deberá incluir un presupuesto previo para la ejecución de los trabajos de pintura. Dicho presupuesto deberá indicar las mediciones de paramentos y puertas de paso a pintar y el precio unitario ofertado por metro cuadrado (m²).

La pintura a utilizar deberá ser siempre de alta calidad, anti-ácaros, al agua, libre de disolventes y exenta de emisiones. Se deberá pintar siempre con la referencia corporativa de ASEPEYO o la que le sustituya.

Dentro de los elementos a pintar para adecuar la imagen corporativa de ASEPEYO se encuentran:

- Pintura de paramentos verticales y horizontales no practicables.

El precio unitario ofertado por m² deberá incluir el movimiento de muebles y enseres, tapado de todos los elementos, encintado, reparación y tapado de pequeñas fisuras, dos manos de pintura, limpieza y reposición al estado original de la estancia una vez terminados los trabajos.

Este precio ofertado de pintura por m² se aplicará cuando la suma de las superficies a pintar supere los 50 m². Cuando la superficie a pintar no supere los 50 m², por temas de rendimientos, no se tendrá en cuenta este importe y se facturará por administración (mano de obra y materiales) conforme a precios ofertados.

- Lacado de puertas de paso: hoja en taller y tapetas in situ.

El precio unitario ofertado por m² deberá incluir los trabajos de desmontaje de hojas de puerta y desmontaje de herrajes. Traslado hasta el taller, para proceder a decapado de la misma, lijado y aplicación de esmalte-laca al poliuretano corporativo en cabina. Realización de lacado de premarcos y tapetas "in situ", y posterior montaje de hoja de puerta, manetas y elementos de cuelgue y cierre.

- Lacado de puertas de paso: hoja y tapetas in situ (mismo color).

Trabajos de aplicación de pintura al esmalte sintético corporativo del tipo (Semi-laca), aplicada "in situ", sobre la puerta existente, previo lijado en enmasillado de golpes, en puertas del mismo color.

- Lacado de puertas de paso: hoja y tapetas in situ (diferente color)

Trabajos de aplicación de pintura al esmalte sintético corporativo del tipo (semi-laca), aplicada "in situ", sobre la puerta existente que se tenga que cambiar de color, de color azul a color blanco, previo lijado en enmasillado de golpes, en puertas del mismo color.

La propuesta presentada deberá incluir un presupuesto previo para la ejecución de los trabajos de pintura, resultado de aplicar dichos precios unitarios por las mediciones de paramentos y puertas de paso a pintar.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

Limpieza y Regeneración de falsos techos.

La limpieza y regeneración de falsos techos en centros y dependencias de ASEPEYO contempla todos aquellos trabajos necesarios para devolver los falsos techos y las instalaciones existentes en ellos a su estado original de aspecto e imagen.

El alcance de estos trabajos serán, como mínimo, los siguientes:

- Limpieza y regeneración del techo, tanto en techos fijos como desmontables. Se realizará mediante tratamiento de aspirado o equivalente, y no se utilizarán productos abrasivos.
- Limpieza de equipos de iluminación ubicados en techo. Se realizará el aspirado y limpieza con productos no abrasivos de los equipos de iluminación para mantener la luminosidad de los equipos.
- Limpieza del resto de elementos de las instalaciones ubicados en techo. Por ejemplo rejillas, difusores, detectores de incendios, altavoces, etc... Se realizará una limpieza y aspirado de dichos equipos para mantener su correcta funcionalidad y aspecto original.
- Limpieza de cualquier otro elemento situado en el techo.

Para la limpieza y regeneración de falsos techos, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto previo con el alcance de dichos trabajos, conforme a los precios de contrato. Dicho presupuesto se presentará al personal responsable de ASEPEYO para su aprobación previa a la ejecución de los trabajos.

Los trabajos se realizarán en horario que no afecte el normal funcionamiento de los centros. Dicho horario deberá ser consensuado con el personal técnico responsable de ASEPEYO.

Los trabajos incluirán la protección de todos los elementos de mobiliario y enseres del centro y la limpieza del mismo, a fin de dejarlo en las mismas condiciones de higiene y limpieza iniciales.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

La propuesta de presupuesto previo para la ejecución de los trabajos de regeneración y limpieza de techos será el resultado de aplicar dichos precios unitarios a las mediciones de techos a tratar en m².

Tratamientos antideslizantes en pavimentos.

Con objeto del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) en lo relativo a resbaladidad de los pavimentos, la empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos para la aplicación del tratamiento antideslizante en pavimentos que así lo aconsejen o que sea requerido por órganos competentes de la administración.

Para la aplicación de dichos tratamiento antideslizantes, la empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos previos (pulidos, lijados, etc.) que sean necesarios para la aplicación correcta del tratamiento.

Dicho tratamiento se realizará en horario que no afecte el normal funcionamiento de los centros y previa aceptación del presupuesto por parte del responsable técnico de ASEPEYO, conforme a los precios de contrato.

Los trabajos incluirán la protección de todos los elementos de mobiliario y enseres del centro y la limpieza del mismo, a fin de dejarlo en las mismas condiciones de higiene y limpieza iniciales.

Una vez realizados los trabajos, se deberá realizar una medición de la resbaladidad del suelo. Si los valores obtenidos no cumplen con los valores límites del CTE, la empresa adjudicataria deberá volver a aplicar el tratamiento a coste cero hasta conseguir que los valores de resbaladidad cumplan con los límites establecidos en el CTE, según su uso.

La empresa adjudicataria deberá entregar el certificado de cumplimiento del CTE con los valores de resbaladidad del pavimento.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

La propuesta de presupuesto previo para la ejecución de los trabajos para la aplicación del tratamiento antideslizante será el resultado de aplicar dichos precios unitarios a las mediciones del pavimento a tratar en m².

Avisos Urgentes de Saneamiento o evacuación de aguas por inundación.

Cuando se produzca una avería o atasco en la instalación de saneamiento, o la inundación de un local por aguas residuales, de lluvia o de rotura de una instalación de fontanería, que impida el normal funcionamiento del centro, la empresa adjudicataria deberá proceder a subsanar la incidencia urgentemente por medio de la asistencia de un camión cisterna. **El tiempo máximo para la asistencia será de 3 horas desde la comunicación de la incidencia.**

El servicio de asistencia del camión cisterna será considerado como un servicio especial. Este servicio abarca los trabajos de desatranco de la instalación de saneamiento así como la limpieza de todos los elementos que conforman dicha instalación (arquetas, pozos, red de tuberías, etc.).

Una vez realizada la limpieza de la instalación de saneamiento, el personal responsable de ASEPEYO podrá solicitar la inspección de la red de saneamiento mediante sistema de cámara en CCTV y la elaboración de un informe detallado de la red de saneamiento.

El servicio de asistencia para la inspección de la red de saneamiento mediante un sistema de cámara en CCTV también será considerado como un servicio especial. Este servicio abarca la inspección de tuberías de saneamiento con equipo especializado dotado de cámara e iluminación, con grabación de vídeo, mediante tractor robotizado dotado de un sistema de cámaras digitales de alta resolución y gran angular, que sean capaces de conformar imagen esférica en 3D para diagnóstico global de la tubería.

Este servicio también incluye la elaboración del informe y la entrega a ASEPEYO de toda la documentación y vídeos.

En este servicio también se contempla la necesidad de evacuar el agua acumulada en bajos o sótanos, con motivo de una inundación, así como el servicio de secado del recinto con medios mecánicos.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

Medios auxiliares especiales para trabajos en altura y de elevación de materiales.

Solo en el caso de los siguientes medios auxiliares de elevación, se tendrá la consideración de suministros especiales en régimen de alquiler y se prestarán conforme a los importes ofertados. En el resto de casos la empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de los trabajos y el coste de los mismos estará incluido en los importes ofertados para la prestación del servicio.

En todo momento se deberán cumplir las normas de seguridad y salud para los trabajos a realizar en estos medios auxiliares de elevación (el uso del arnés, guantes, cascos, etc.).

El suministro de estos medios auxiliares de elevación considerados especiales se realizará en régimen de alquiler. El importe ofertado debe incluir los permisos, los traslados de los equipos/elementos y el montaje y desmontaje de los mismos, la parte proporcional del seguro de responsabilidad civil y la gestión de los residuos.

Los medios auxiliares de elevación considerados suministros especiales son:

- Andamios tubulares modulares.

Montaje y desmontaje de andamio tubular normalizado hasta 12 m de altura, formado por estructura tubular de acero galvanizado en caliente. Incluso p/p de montaje y desmontaje de red flexible, tipo mosquitera monofilamento, de polietileno 100%, lona inferior para recogida de aguas y montaje de desagüe conjuntamente con todos los accesorios, sistemas de protección, anclajes y reposiciones.

Los andamios deberán cumplir con la normativa que les sea de aplicación. Durante la ejecución de los trabajos siempre deberá haber un recurso preventivo de la empresa adjudicataria que verificará que los andamios son montados por personal debidamente cualificado para ello y que los trabajos se ejecutan con todas las medidas de seguridad. El andamio será inspeccionado por técnico cualificado antes del inicio de los trabajos y tras cada modificación importante, quedando firmado por el técnico la correcta instalación.

Los andamios quedarán preparados para la correcta utilización cumpliendo la normas de seguridad que sean indicadas por el recurso preventivo de la empresa adjudicataria.

- Plataformas elevadoras, de cesta o de tijera.

Suministro de plataforma elevadora de tijera o brazo articulado de hasta 12 m de altura. Las plataformas elevadoras deberán cumplir con la normativa que le sea de aplicación. El personal que manipule y utilice la plataforma deberá tener la formación adecuada y el carnet que le habilite para ello.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

Movimiento puntual de enseres.

La empresa adjudicataria podrá realizar puntualmente el movimiento de enseres de los centros de trabajo, tanto dentro del propio centro como entre los centros y dependencias de ASEPEYO, cuando así sea solicitado por el personal responsable de ASEPEYO.

En ningún caso, este servicio será utilizado para mudanzas y traslados de centros de trabajo completos. Solo para temas puntuales y de pequeña envergadura.

En el supuesto que dichos enseres deban ser trasladados a otros centros o dependencias, la empresa adjudicataria deberá realizar el traslado de los mismos con un medio de transporte adecuado (furgoneta o camión de pequeña dimensión). En este supuesto, el traslado será siempre dentro de la misma zona adjudicada.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a los importes ofertados.

4.1.2. Servicio de mantenimiento de puertas automáticas, cortinas de aire, cierres enrollables, puertas de garaje y barreras.

La prestación de este servicio contempla todos aquellos trabajos de **mantenimiento preventivo, normativo, correctivo y modificativo**, descritos en la presente licitación, y que han de realizarse en las puertas automáticas para paso de personas o vehículos, persianas de cierre automático y cortinas de aire de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

A continuación se indica, a modo orientativo, el alcance de las instalaciones, objeto de la prestación del servicio:

- Puertas automáticas exteriores de entrada al centro.
- Puertas automáticas interiores.
- Puertas automáticas de acceso a garajes.
- Barreras de acceso.
- Persianas de cierre automático.
- Cortinas de aire con o sin precalentamiento del mismo.

Para este servicio de mantenimiento de las puertas automáticas, **el tiempo máximo** para la asistencia en los avisos urgentes será, como máximo, **de 4 horas**.

4.1.3. Asistencia técnica del fabricante de equipos.

Cuando se produzca una avería en algún elemento o equipo de las instalaciones objeto del contrato, que impida el normal funcionamiento de las instalaciones y que precise de la asistencia del Servicio Técnico Oficial del propio fabricante u entidad homologada/acreditada por el mismo, para la realización de los trabajos de diagnóstico, asesoramiento y/o reparación del equipo averiado, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar dicha asistencia técnica con el Servicio Técnico Oficial del fabricante u entidad homologada.

Esta prestación de servicio tendrá la consideración de **servicios técnicos especiales** y se prestará conforme a lo indicado en el presente pliego.

Para poder llevar a cabo esta asistencia técnica, la empresa adjudicataria deberá **justificar la imposibilidad de reparación** del equipo a través de sus propios medios o subcontratados. Es decir, deberán ser trabajos que exclusivamente pueda realizar el Servicio Técnico Oficial del fabricante u entidad homologada.

La empresa adjudicataria deberá presentar, previamente a la prestación de la asistencia, el **presupuesto del Servicio Técnico Oficial del fabricante** u entidad homologada para el diagnóstico, asesoramiento y/o reparación del equipo averiado. A estos presupuestos deberá adjuntarse las tarifas de precios oficiales del fabricante. Y dicho presupuesto deberá ser **autorizado previamente por ASEPEYO**, con anterioridad a la prestación de la asistencia técnica.

Una vez realizada la asistencia técnica por el Servicio Técnico Oficial del fabricante u entidad homologada, y subsanada la avería del equipo, ASEPEYO realizará el abono del presupuesto aceptado del Servicio Técnico Oficial, a la empresa adjudicataria.

De igual forma, el adjudicatario garantizará la reposición de los recambios y componentes originales del fabricante del equipamiento, y, por lo tanto, de la garantía de los mismos.

En caso de que el adjudicatario sea el propio fabricante o servicio técnico homologado, no será de aplicación este servicio técnico especial, por considerarse que ya disponen de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios.

5. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las condiciones generales para la prestación del servicio que se describen a continuación, serán de aplicación a todos los lotes de esta licitación.

5.1. Inventario de las instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá realizar, durante los primeros meses de contrato, la comprobación y **actualización del inventario completo de los equipos e instalaciones** de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO, objeto de la prestación del servicio.

De forma general, deberá registrarse y/o actualizarse cualquier equipo o instalación que deba ser mantenido o que, por su relevancia, se deba tener registro del mismo. El alcance de los equipos e instalaciones a registrar y/o actualizar será definido por el personal responsable de la Dirección Funcional de ASEPEYO.

El planteamiento para el alcance de la toma de datos de cada uno de los activos también será consensuada con el personal técnico responsable de la Dirección Funcional de ASEPEYO, el cual dará su conformidad para poder iniciar los trabajos de campo, conforme al planteamiento desarrollado (marcas, modelos, características técnicas, números de serie, etc...)

La información obtenida en la toma de datos de cada uno de los activos deberá trasladarse al aplicativo o programa GMAO del que ASEPEYO disponga en cada momento. Esta información servirá de base para la correcta gestión del servicio de mantenimiento.

Una vez actualizada toda la información del inventario, la empresa adjudicataria deberá reflejar en el aplicativo o programa GMAO cualquier cambio o modificación de los equipos e instalaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato.

Una vez acabado el contrato, el adjudicatario no tendrá ningún derecho sobre el banco de datos generado durante el periodo de vigencia del contrato.

En el supuesto que durante el periodo de vigencia del contrato, ASEPEYO tenga que cambiar e implementar un nuevo programa informático de gestión de mantenimiento asistido por ordenador, la empresa adjudicataria vendrá obligada a adaptarse al nuevo programa informático, en las mismas condiciones que el programa actual.

5.2. Metodología y desarrollo de los servicios de mantenimiento.

La empresa adjudicataria realizará la prestación de los servicios de mantenimiento conforme a las prescripciones técnicas del presente pliego.

Deberán realizarse las tareas de mantenimiento preventivo descritas en los Anexos, con las operaciones de mantenimiento y con la periodicidad indicada en los mismos. Siempre cumpliendo con los reglamentos y normativas que les sean de aplicación, así como las instrucciones de mantenimiento indicadas por los fabricantes.

Estas **operaciones de mantenimiento se actualizarán y modificarán** en función de la normativa vigente en cada momento, de la complementación de la información aportada en los anexos, una vez que por parte de la contrata hubiera evaluado el inventario de las instalaciones que corresponda, y de la actualización de las gamas de mantenimiento del programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que ASEPEYO disponga en cada momento.

El adjudicatario, se compromete a utilizar el programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (**GMAO**) que ASEPEYO tenga establecido en cada momento para gestionar el mantenimiento de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

La prestación del servicio deberá **cubrir todo el horario de funcionamiento de cada uno de los centros**, que habitualmente es de 8 a 20 horas en días laborables, salvo algunas excepciones que funcionan 24 horas al día y/o con turnos de noches.

La prestación de los servicios de mantenimiento **no deberá interferir o entorpecer la actividad** que ASEPEYO realiza en sus centros de trabajo, si bien en caso ineludible de entorpecer o interferir dicha actividad, el adjudicatario deberá informar previamente y con la antelación suficiente a ASEPEYO para buscar una solución satisfactoria. En el supuesto que los trabajos de mantenimiento deban realizarse en horarios diferentes, el adjudicatario deberá realizarlo sin coste adicional.

Los trabajos a realizar tendrán como punto de partida la preparación y acondicionamiento de los lugares afectados, en orden a preservar y cuidar las instalaciones, los acabados, el mobiliario y/o los enseres. Estos trabajos se realizarán, en general, **manteniendo los máximos niveles de limpieza, orden y seguridad en el centro de trabajo.**

Los trabajos realizados deberán garantizar, como mínimo, **idénticas condiciones técnicas y estéticas** en las que se encontraba el Centro antes de su ejecución y/o reparación.

En cualquier caso, como norma general, todos los trabajos de mantenimiento deberán ser siempre aprobados por el técnico responsable, de la Dirección de Infraestructuras, asignado al Centro.

El adjudicatario vendrá obligado a **informar**, en el mismo día de su conocimiento, de las incidencias, averías y/o reclamaciones que puedan surgir en la prestación del servicio contratado, así como de los incumplimientos, que a su entender pueden existir respecto de las condiciones de seguridad y de cumplimiento de la normativa vigente, y que puedan repercutir en ASEPEYO. Todas estas incidencias o averías que se observen durante los trabajos de mantenimiento deberán ser reflejadas en los partes de trabajo.

Los **materiales** utilizados en las actuaciones de mantenimiento deberán de ser de **calidad igual o superior** a los existentes.

Para aquellos materiales en los que se haya solicitado presupuesto previo, el adjudicatario se compromete a conservar en su poder y en condiciones de presentación a ASEPEYO las piezas sustituidas, durante un plazo de 30 días después de la finalización de los trabajos.

En los materiales se indicarán las **referencias y marcas inequívocas** que permitan su localización en las tarifas oficiales (PVP) y vigentes que los diferentes fabricantes o distribuidores, que se anexarán a la factura correspondiente.

En los materiales cuyo importe unitario o total de un mismo producto, en un único aviso o incidencia, se **supere el importe de 100 euros**, la empresa adjudicataria deberá acreditar el precio de venta público (PVP) y vigentes que los diferentes fabricantes o distribuidores.

En el caso de no existir tarifa oficial, se deberá justificar el precio de venta del artículo para poder aplicar el descuento ofertado.

La empresa adjudicataria dispondrá de las **herramientas, maquinarias y medios auxiliares** necesarias para la correcta realización de los trabajos, incluido los medios de protección personal y colectiva de seguridad necesarios que garanticen la ejecución de los trabajos con la mayores condiciones de seguridad laboral y técnica posibles; y evitando en lo posible que, por la no utilización de una máquina, herramienta, medio auxiliar, equipo de medida y/o verificación adecuado, el número de horas realizadas se vea incrementado de forma injustificada.

La empresa adjudicataria deberá elaborar el **Libro de Mantenimiento** de las instalaciones y registrar las operaciones de mantenimiento realizadas, el estado general de la instalación, los defectos observados, las reparaciones efectuadas y la evolución de la eficiencia energética de las instalaciones, conforme a la normativa vigente. Anualmente se entregará una copia de dicha documentación al personal responsable de ASEPEYO.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la **gestión de residuos** generados en la prestación del servicio, conforme a lo indicado en la legislación vigente aplicable, presentando a ASEPEYO los **certificados y contratos de su gestión** con empresas autorizadas.

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la normativa de **Prevención de Riesgos Laborales** y deberá colaborar activamente en la coordinación de actividades empresariales CAE.

El adjudicatario deberá conocer el **Sistema Gestión Medioambiental y política de Calidad de ASEPEYO** y aplicarlo en todas las tareas que realice.

5.2.1. Presupuestos previos.

Para las incidencias en las que se prevea, después de la primera asistencia, que los trabajos y las acciones a realizar puedan suponer un **importe superior a 24 horas de mano de obra o que los materiales a utilizar pueden suponer un importe superior a 600 euros**, el adjudicatario deberá enviar un presupuesto previo para la continuación y resolución de los trabajos.

En los casos que aunque no se prevea que superen las 24 horas de mano de obra o los 600 euros en materiales, pero que el personal responsable de ASEPEYO lo solicite, el adjudicatario también deberá presentar presupuesto previo para la resolución de los trabajos.

En ambos casos, la empresa adjudicataria realizará un presupuesto previo y lo entregará al Técnico responsable de ASEPEYO para su **aprobación previa** a la resolución y/o ejecución de los mismos. Dicho presupuesto deberá incluir las mediciones y precios unitarios de los trabajos a ejecutar, así como el desglose en precios descompuestos de mano de obra y materiales.

En los precios de materiales se indicarán las referencias y marcas inequívocas que permitan su localización en las **tarifas oficiales** (PVP) y vigentes de los diferentes fabricantes o distribuidores. Estas tarifas oficiales deberán adjuntarse al presupuesto. En el caso de no existir tarifa oficial, se deberá justificar el precio de venta del artículo para poder aplicar el descuento ofertado.

En el **supuesto de no existir conformidad** al mismo, ASEPEYO propondrá un rendimiento justificado para los trabajos y los materiales, y el adjudicatario vendrá obligado a aceptarla, o bien a utilizar como referencia los rendimientos de mano de obra y materiales de la base de precios última publicada del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara.

En el supuesto de que ambas partes no se avinieran con el presupuesto previo presentado por la empresa adjudicataria para la realización de trabajos correspondientes, ASEPEYO se reserva el derecho a contratar dichas actuaciones de mantenimiento mediante los procedimientos legalmente establecidos, siempre y cuando el presupuesto contratado sea inferior al presupuesto ofertado por la empresa adjudicataria.

En este supuesto, ASEPEYO se compromete a que dichos trabajos serán ejecutados por otra empresa debidamente autorizada, y el adjudicatario vendrá obligado a aceptar la posible presencia de otras empresas dedicadas a la ejecución de las actuaciones sobre los elementos, instalaciones y/o acabados indicados.

5.2.2. Servicio de emergencia y asistencia 24h-365 días.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de atención de emergencias y asistencia al usuario las 24 horas del día los 365 días del año.

Este servicio atenderá todas las incidencias de emergencia que se realicen fuera del horario normal de funcionamiento. Para ello deberá facilitarse los datos de contacto (teléfonos, dirección de correo electrónico, etc.) donde se reciban y gestionen todas las posibles incidencias.

Este servicio de emergencia está pensado principalmente para los centros con asistencia 24 horas o que tienen horarios nocturnos. Para el resto de centros sólo en el supuesto de producirse alguna emergencia tipo aseguramiento de cierre físico del centro, inundación, incendios, existencia de ruido elevado, aviso de servicios de emergencias públicos, o similares.

Cuando se comunique una incidencia a través de este servicio que se catalogue como una emergencia que requiera una asistencia técnica urgente, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar a personal de mantenimiento adecuado para solventar la incidencia en un **tiempo inferior a 2 horas**, y/o a asegurar la **presencia física del personal** necesaria en el centro hasta que se pueda resolver la misma.

La no asistencia a una solicitud de asistencia de emergencia se considerará un incumplimiento grave del contrato.

Hay que diferenciar el servicio de aviso urgente del servicio de asistencia exclusivo para emergencias.

5.2.3. Tiempos de respuesta.

Se considera tiempo de respuesta el periodo transcurrido desde la comunicación de la incidencia, aviso o solicitud de servicio hasta el momento en que se produce la presencia física del personal de la empresa adjudicataria en el emplazamiento origen de la incidencia, para la evaluación de la incidencia y/o reparación o subsanación.

En las primeras asistencias a cualquier aviso o incidencia deberá realizarse como mínimo los trabajos relacionados con la contención y/o subsanación de los riesgos para las personas y la inseguridad que la incidencia pueda provocar.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a cumplir con los siguientes tiempos de respuesta y plazos para la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego.

- a) **Avisos de Emergencia:** Tiempo de respuesta no superior a **2 horas naturales**, desde el momento de comunicación de la incidencia.

Se considerarán avisos de emergencia todas aquellas incidencias que afecten gravemente al normal funcionamiento de las instalaciones, servicios y/o desarrollo de la actividad del centro de trabajo, tales como el aseguramiento de cierre físico del centro, inundación, incendios, aviso de servicios de emergencias públicos, o similares.

La **mano de obra** en los avisos de emergencia **se incrementará un 100%** sobre el precio de mano de obra ofertado en la licitación, **siempre que el aviso sea atendido en tiempo y forma** por la empresa adjudicataria.

- b) **Avisos urgentes:** Tiempo de respuesta no superior a **8 horas laborables**, desde el momento de comunicación de la incidencia.

Se considerarán avisos urgentes todas aquellas incidencias que afecten al normal funcionamiento de las instalaciones, servicios y/o desarrollo de la actividad del centro de trabajo.

La **mano de obra** en los avisos de urgentes **se incrementará un 50%** sobre el precio de mano de obra ofertado en la licitación, **siempre que el aviso sea atendido en tiempo y forma** por la empresa adjudicataria.

- c) **Avisos no urgentes:** Tiempo de respuesta no superior a **48 horas naturales**, desde el momento de comunicación de la incidencia o desde la aceptación del presupuesto previo, según lo que proceda. No se tendrán en cuenta los fines de semana ni festivos.

Se consideran avisos no urgentes el resto de incidencias.

5.2.4. Plazos máximos.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a cumplir con los siguientes plazos para la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego.

- a) **Plazo máximo para presupuestos:** El plazo máximo para la presentación de presupuestos y/o valoraciones económicas correspondiente a trabajos derivados de los avisos o incidencias, se establece en **72 horas naturales**. Salvo casos en los que la empresa adjudicataria justifique los motivos del retraso y estos sean validados por ASEPEYO.
- b) **Plazo máximo para la finalización de los avisos de mantenimiento correctivo/modificativo:** El plazo máximo para la finalización de todas las actuaciones y reparaciones necesarias para recuperar la funcionalidad de las instalaciones donde se haya producido una avería o reparar un elemento arquitectónico que se encuentre en mal estado, se establecen los siguientes plazos:
- i) **Avisos sin presupuesto previo:** plazo máximo en **7 días naturales**.
 - ii) **Avisos con presupuesto previo:** plazo máximo en **10 días naturales**.

Estos plazos máximos podrán verse incrementados siempre que la empresa adjudicataria justifique los motivos y estos sean validados por ASEPEYO, o en aquellas circunstancias en la que los trabajos sean programados por necesidades de funcionalidad de la Mutua.

5.3. Responsable del contrato.

La empresa adjudicataria designará a una persona que será el **responsable del contrato** y actuará como **interlocutor permanente** con el personal responsable de ASEPEYO, y/o el técnico de dirección de la Dirección de Infraestructuras asignado al centro o dependencia que corresponda. En ningún caso, este responsable de contrato supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

Este interlocutor o responsable del contrato se dedicará a la gestión del contrato por parte de la empresa adjudicataria. No podrá haber rotaciones de la persona designada como responsable del contrato, salvo por periodos vacaciones o permisos reconocidos legalmente. Cualquier otro cambio en la designación de esta persona deberá ser comunicado a ASEPEYO con la debida antelación, aportarse la documentación de formación, conocimientos y experiencia requerida y esta deberá ser autorizada previamente por el personal responsable de ASEPEYO.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del interlocutor o responsable del contrato, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio.

El adjudicatario facilitará los medios para localizar al interlocutor o responsable del contrato (**número de teléfono móvil, correo electrónico**, etc.). El interlocutor debe estar normalmente localizable para atender los imprevistos que pudieran derivarse de la prestación del servicio.

En todo momento esta persona deberá reportar las incidencias más significativas ocurridas en los centros de trabajo al personal responsable de ASEPEYO, y en especial de las incidencias que interfieran en el normal desarrollo de la actividad de la mutua.

Este interlocutor y responsable de contrato tendrá un **perfil técnico en instalaciones de formación universitaria** (arquitectura, ingeniería, etc.) con un mínimo de experiencia de dos años en contratos de similares características.

Las **funciones** que desarrollará el interlocutor técnico o gestor del contrato serán:

- **Gestión integral** de las condiciones del contrato.
- Elaborar **informes** respecto del estado de las infraestructuras para el mantenimiento y actualización de las mismas, y de su adaptación a la normativa vigente.
- Mantenimiento periódico de **reuniones de coordinación** con el responsable de contrato por parte de ASEPEYO. Con periodicidad mínima mensual.
- **Informar** al Técnico de Dirección de la mutua asignado al centro de la marcha de las tareas realizadas, de las incidencias, y/o de los recursos y materiales destinados a la mismas.
- Gestión y **planificación** de los diferentes servicios de mantenimiento preventivo, normativo y correctivo, conforme al GMAO que ASEPEYO tenga implementado.
- Coordinación con los diferentes técnicos de la Dirección de Infraestructuras de ASEPEYO asociados a cada uno de los centros y dependencias.
- Gestión y **coordinación** del personal dedicado a la prestación del servicio, externo e interno, que su capacitación es la adecuada, y que disponen de los medios materiales que precisen para el desarrollo de su trabajo.
- Cumplimiento de la **Coordinación de Actividades Empresariales** de dicho personal.
- Cumplimiento de las condiciones de homologación/requerimientos contractuales de la empresa.
- Gestión de la **subcontratación**, autorizaciones e importes.
- Control y supervisión de la buena prestación del servicio.
- Gestión de la **facturación**.
- Facilitar toda la **documentación técnica** necesaria para la acreditación técnica del trabajo realizado
- Realización de los **presupuestos y planificación** de los trabajos programables.
- Coordinación con otras empresas que puedan participar en la ejecución de los trabajos dentro de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

5.4. Operario GMAO.

La empresa adjudicataria designará a una persona que será el **operario o técnico** encargado de gestionar la base de datos y trabajar con el programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) del que ASEPEYO disponga en cada momento. En ningún caso, este operario del GMAO supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

El adjudicatario facilitará los medios para localizar al operario o técnico GMAO (**número de teléfono de contacto, correo electrónico, etc.**). Este operario deberá estar localizable en horario laboral.

Este operario o técnico GMAO se dedicará a la gestión de la base de datos de ASEPEYO y a todas las gestiones necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas directamente con el programa o aplicativo del GMAO. Se deberá garantizar que este personal tenga los conocimientos adecuados para la utilización del programa.

ASEPEYO, a través de la empresa propietaria del programa o aplicativo GMAO, realizará la formación del operario o técnico GMAO de la empresa adjudicataria y recibirá las instrucciones sobre el uso y manejo del mismo, así como los protocolos propios de operación y gestión.

Cualquier cambio en la designación de esta persona deberá ser comunicado a ASEPEYO con la debida antelación y esta deberá ser autorizada por el personal responsable de ASEPEYO. En estos casos, el operario o técnico GMAO saliente deberá formar e informar al operario o técnico entrante del uso y manejo del programa y aplicativo GMAO de ASEPEYO.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del operario o técnico GMAO, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio.

Las **funciones** que desarrollará serán:

- Gestión integral de la base de datos de ASEPEYO a través del programa GMAO.
- Gestión de partes de trabajo (preventivo, correctivo, etc.), introduciendo los datos que procedan (costes, documentos, fotos, etc.)
- Registrar y mantener actualizado el inventario con todos y cada uno de los activos de las instalaciones en el programa GMAO.
- Mantener actualizados, dentro del programa de ficheros “online”, los planos “as built” y los esquemas de principio de las instalaciones durante el periodo que dure el contrato.
- Actualización de las gamas de mantenimiento en el programa GMAO, conforme a la normativa de aplicación y sus posteriores modificaciones.

5.5. Encargado o responsable de operaciones.

Durante la realización de los trabajos siempre deberá haber un **encargado** o responsable que, además de las tareas y trabajos propios de su oficio para la prestación del servicio, hará las funciones de encargado o responsable de operaciones de los trabajos que se están realizando.

El encargado o responsable de operaciones podrá ser diferente para cada uno de los trabajos asignados a la empresa adjudicataria. Este encargado será el primer responsable de la calidad y control de los trabajos contratados, sin perjuicio de la responsabilidad superior y última del responsable del contrato indicado en el punto anterior.

El encargado o responsable de operaciones **estará presente durante todos los trabajos** asignados a la empresa adjudicataria y realizará las funciones de **recurso preventivo** siempre que sea necesario o que el personal responsable de ASEPEYO así lo solicite o la normativa lo indique.

Las **funciones/tareas** a realizar por el encargado serán, como mínimo, las siguientes:

- Tareas y **trabajos propios de su oficio** para la prestación del servicio.
- Aseguramiento de las medidas a adoptar por los operarios respecto la CAE

- Distribución de trabajos entre su personal, contemplando todos los oficios del objeto del contrato, y la capacitación de los operarios.
- **Coordinar los trabajos** con los propios centros de trabajo de ASEPEYO y con los técnicos de la Dirección de Infraestructuras de ASEPEYO.
- Coordinar los trabajos con las distintas empresas externas que también puedan estar realizando trabajos y que coincidan durante los mismos.
- Gestión de **suministros** de materiales y muestras necesarias.
- Verificación del estado de los trabajos asignados y **comprobación de la correcta ejecución** de los mismos.
- Optimizar **rendimientos** de trabajo del personal a su cargo.
- **Informar** al Técnico de Dirección de la mutua asignado al centro de la marcha de las tareas realizadas, de las incidencias, y/o de los recursos y materiales destinados a la mismas.

5.6. Personal de mantenimiento.

Para la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones objeto del presente pliego, la empresa adjudicataria **dispondrá de todo el personal de mantenimiento que resulte necesario** para la correcta prestación de la totalidad del servicio.

Este personal se encargará de realizar los trabajos de mantenimiento de las instalaciones objeto del presente servicio, conforme a la normativa de aplicación vigente y cualquier otra legislación que pudiera resultar de aplicación en un futuro, debiendo facilitar a ASEPEYO la documentación que fuera necesaria para acreditar el citado cumplimiento.

Todo el personal deberá estar **cualificado y homologado** para realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones a mantener, según el perfil y la especialidad de los trabajos a realizar.

La empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, del siguiente personal de mantenimiento, propio o subcontratado, adscrito a las siguientes áreas geográficas:

LOTES	ÁREA GEOGRÁFICA	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
LOTE 1	Territorio de Andalucía Oriental y Ciudad Autónoma de Melilla	• 2 Oficiales de 1ª albañiles. • 2 Oficiales polivalentes.
LOTE 2	Provincias de Murcia y Alicante	• 2 Oficiales de 1ª albañiles. • 2 Oficiales polivalentes.
LOTE 3	Provincias de Valencia y Castellón	• 2 Oficiales de 1ª albañiles. • 2 Oficiales polivalentes.

La cualificación y homologación que ha de tener el personal de mantenimiento es la siguiente:

LOTES	PERFIL	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
LOTES 1,2,3	Oficial de 1ª albañil	• Acreditación de Profesional de la construcción. • Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. • Experiencia mínima de 2 años como oficial de 1ª albañil.

LOTES 1,2,3	Oficial polivalente	• Acreditación de Profesional de la construcción. • Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. • Experiencia mínima de 1 año como oficial polivalente.
------------------------	----------------------------	--

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del personal destinado a la prestación del servicio, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio. Y el adjudicatario vendrá obligado a sustituirlo sin ningún tipo de coste adicional para ASEPEYO.

El personal de mantenimiento dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable ASEPEYO de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

5.7. Medios y recursos con los que se dotará el servicio.

Los medios y recursos con los que la empresa adjudicataria dotará al personal destinado para la prestación del servicio serán, entre otros, los siguientes:

- Dispositivo móvil tipo Smartphone con, al menos, sistema NFC, cámara de fotos y localización GPS activo, durante las horas de adscripción al contrato y de presencia física en el centro asistencial o centro de trabajo, para la gestión del servicio a través de la herramienta de mantenimiento (GMAO) que ASEPEYO tenga establecido. Se deberá disponer de la versión necesaria y actualizada para instalar y hacer uso de las aplicaciones indicadas por ASEPEYO para la gestión del servicio.
- Medios de transporte y locomoción adecuados a la prestación de los servicios de mantenimiento.
- Uniformidad del personal adecuada a la tipología de trabajos. En todo momento se deberá mantener una presencia adecuada en los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.
- Equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la prestación del servicio o suministro. Quedan incluidos, entre otros, cualquier equipo de medida debidamente calibrado, la maquinaria necesaria para la ejecución del trabajo (excepto los medios de elevación autopropulsados), incluso aquellos equipos de uso esporádico para realizar cualquier trabajo puntual.
- Equipos de protección individuales y colectivos, así como cualquier cartel informativo en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Medios auxiliares necesarios para el desarrollo de la prestación del servicio o suministro.
- Todos los equipos, herramientas, EPIs, etc., estarán homologados, en perfecto estado de uso y con las revisiones al día. Dispondrán de los manuales de utilización.

5.8. Control de acceso.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán identificarse en el puesto de recepción o de control de acceso de cada uno de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

La empresa adjudicataria deberá tener en regla toda la documentación de los trabajadores y realizar la Coordinación de Actividades Empresariales con ASEPEYO, conforme a la legislación vigente. De no cumplirse esto, los trabajadores de la empresa adjudicataria no podrán acceder a las instalaciones de ASEPEYO.

5.9. Control de presencia.

La empresa adjudicataria tendrá que dotar a sus operarios de terminal móvil inteligente para poder descargar el aplicativo (APP) del programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) (*) del que ASEPEYO disponga, o cualquier otro aplicativo que ASEPEYO considere oportuno, que permita leer etiquetas QR / NFC instaladas en los centros de ASEPEYO, u otra tecnología análoga como RFID o similar, para los registros obligatorios de todas las entradas y salidas de los técnicos de mantenimiento, con la finalidad de poder determinar el total de horas realmente ejecutadas en la prestación de los servicios de mantenimiento, excluyendo posibles tiempos de desplazamientos, descansos, recogida de materiales, así como todos aquellos que no sean imputables a la prestación del servicio contratado.

(*) en el momento de elaboración del pliego el programa de Gestión de Mantenimiento (GMAO) del que ASEPEYO dispone se llama SAM (evolución del programa ROSMIMAN).

Este aplicativo estará gestionado por una empresa externa independiente, que permitirá acreditar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros de entradas y salidas del personal de mantenimiento.

El aplicativo será totalmente transparente y permitirá la visualización objetiva de todos los datos y registros de forma similar, tanto a los responsables de la ASEPEYO, como a los responsables de las empresas adjudicatarias.

En el aplicativo quedarán registradas las horas efectivas realmente prestadas durante la ejecución de los mantenimientos en los centros de trabajo. Este registro de horas efectivas serán las válidas para la facturación de los servicios prestados, conforme a los importes ofertados.

Las empresas adjudicatarias dispondrán de 15 días para facilitar los datos, en el soporte que ASEPEYO convenga, de todos los trabajadores que puedan acceder a alguno de los centros objeto de esta licitación para que sean dados de alta en aplicativo, y de 30 días naturales desde el inicio del contrato para informar y formar a sus trabajadores, exigir un buen cumplimiento, asegurar el conveniente y preciso desarrollo y utilización del aplicativo de registro de mantenimientos y presencia en los centros de ASEPEYO.

5.10. Garantía de reparación.

Cuando la empresa adjudicataria en sus tareas de mantenimiento tenga que realizar una reparación en las instalaciones y/o equipos objeto de la presente licitación, estas reparaciones

tendrán un **periodo de garantía de 6 meses**. Y si para la reparación se tienen que suministrar equipos nuevos, estos equipos nuevos tendrán la garantía que se establece por ley.

La garantía de la reparación implica que mientras la misma esté en vigor todos los gastos de mano de obra, desplazamiento, piezas de recambio e impuestos que deban efectuarse para subsanar fallos en las reparaciones realizadas, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Sólo en caso de que la empresa adjudicataria pueda demostrar que los fallos o la nueva avería en la reparación realizada se ha producido debido a un mal uso o por causa de fuerza mayor, podrá negarse a llevar a cabo una nueva reparación sin coste alguno.

5.11. Prevención de Riesgos Laborales y Recurso Preventivo.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con todo lo relacionado en cuanto a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, así como realizar la coordinación de actividades empresariales que permitan establecer aquellas pautas que se consideren necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria dispondrá de recurso preventivo para aquellos trabajos en los que sea obligatorio o en los casos que ASEPEYO así lo disponga. Este recurso preventivo será a coste cero y estará presente durante la ejecución de los trabajos.

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los servicios o trabajos contratados, la empresa adjudicataria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud vigentes. El adjudicatario deberá satisfacer todo lo previsto por la reglamentación vigente de Prevención de Riesgos Laborales, en especial lo relativo a los principios de la acción preventiva, formación de los trabajadores, equipos de trabajo y medios de protección.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal, que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, de todos los Equipos de Protección Individuales necesarios.

Así mismo deberá establecer las protecciones colectivas necesarias y la señalización correspondiente en la ejecución de los servicios y trabajos que así lo requieran.

Los trabajadores deberán tener la formación adecuada en los trabajos a realizar y deberán disponer de los EPIs (individuales y colectivos) en cada caso.

Todos los equipos y herramientas de la empresa adjudicataria estarán homologados y en perfecto estado de uso, y con las revisiones al día. Dispondrán de los manuales de utilización.

5.12. Gestión de residuos.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la **gestión de residuos** generados durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente licitación, conforme a lo indicado en la legislación vigente aplicable, presentando a ASEPEYO los certificados y contratos de la gestión de dichos residuos con empresas autorizadas.

5.13. Normativa aplicable.

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas y con arreglo a la legislación en vigor que regula la prestación de los servicios indicados.

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, tanto en el ámbito estatal como local, atendiendo especialmente y entre otras a:

- Código Técnico de la Edificación (RD 314/2006) y sus Documentos Básicos.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en la Edificación (RD 1027/2007) y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas (RD 138/2011).
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Reglamento de equipos a presión (RD 2060/2008) y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Decreto 2413/1973 de 20 de septiembre y modificaciones posteriores).
- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (RD 842/2002) y sus instrucciones técnicas complementarias.
- ORDEN 7955/2006, de 19 diciembre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula el mantenimiento y la inspección periódica de las instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia y alumbrado público.
- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad, en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación (RD 3275/1982)
- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 (RD 223/2008).
- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 (RD 337/2014).
- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 03 "Instalaciones petrolíferas para uso propio".
- Norma UNE EN 16005 de Puertas automáticas peatonales.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos.
- Norma UNE-EN 795:2012 sobre Equipos de protección individual contra caídas. Dispositivos de anclaje
- Norma UNE-EN 353 sobre Equipos de protección individual contra caídas de altura. Dispositivos anticaídas deslizantes sobre línea de anclaje
- Normas UNE de obligado cumplimiento.

- Ley de prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos que la desarrollan.
- Cualquier modificación de las normativas indicadas.
- Cualquier otra normativa que sea de aplicación a las instalaciones objeto de la licitación.

6. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

6.1. Mantenimiento Preventivo.

El Mantenimiento Preventivo consiste en la realización de las tareas periódicas de conservación de los diferentes elementos y/o equipos de las instalaciones objeto del presente pliego, así como controlar, verificar y conducir las mismas con el objeto de prevenir fallos de funcionamiento.

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones y verificaciones de mantenimiento preventivo mediante visitas programadas del personal técnico, en jornada de mañana y/o tarde dentro del horario de apertura de los centros y dependencias.

Estas operaciones de mantenimiento se actualizarán y modificarán en función de la normativa vigente en cada momento y de la actualización de las gamas de mantenimiento del programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que ASEPEYO disponga en cada momento.

La empresa adjudicataria presentará mensualmente la programación de los trabajos de mantenimiento previstos para el siguiente mes y esta programación deberá ser aprobada por el personal responsable del contrato de ASEPEYO.

Adicionalmente a esta programación, se podrán solicitar, a demanda, la realización de otros trabajos o servicios de mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato con el objetivo de preservar y/o mejorar el correcto funcionamiento de las mismas.

6.2. Mantenimiento Normativo.

El Mantenimiento Normativo, o también denominado Técnico-Legal o Reglamentario, es el mantenimiento preventivo que contiene un conjunto mínimo de actuaciones necesarias para dar cumplimiento a las especificaciones establecidas en la reglamentación y normativa de aplicación a las instalaciones de los centros y dependencias de ASEPEYO.

La empresa adjudicataria deberá efectuar todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a la reglamentación y normativa de aplicación a las instalaciones.

El cumplimiento de estas actuaciones de mantenimiento de las instalaciones se verifica por medio de inspecciones periódicas reglamentarias a través de Organismos de Control Autorizados (OCA), conforme a reglamentación y normativa. ASEPEYO dispone de un contrato externo a esta licitación para la realización de dichas inspecciones reglamentarias.

La existencia de defectos graves en las inspecciones periódicas obligatorias podrá suponer un incumplimiento grave por parte de la empresa adjudicataria, siempre que sea derivado de una incorrecta prestación del servicio, ya que corresponde a dicha empresa la conservación de las instalaciones conforme a normativa, así como la elaboración de los informes previos de deficiencias, ya que se realizan para evitar dichos defectos de forma continuada en los centros.

La empresa adjudicataria estará **obligada a acompañar a los inspectores de los Organismos de Control Autorizados durante las inspecciones** que se realicen en las instalaciones objeto del presente pliego, debiendo facilitar la labor a los inspectores.

Cualquier anomalía o deficiencia detectada por los inspectores deberá comunicarse al personal responsable de ASEPEYO en el mismo momento de producirse y antes de finalizar la inspección, con objeto de poder resolver sobre la marcha dichas deficiencias.

6.3. Mantenimiento Correctivo.

El Mantenimiento Correctivo consiste en la realización de todas las intervenciones precisas para lograr el idóneo funcionamiento de los elementos y/o equipos de las instalaciones de los centros y dependencias de ASEPEYO, así como la realización de las reparaciones por avería o rotura imprevista de los equipos o instalaciones. También se incluyen los servicios puntuales demandados por el personal responsable de ASEPEYO, con el fin de resolver cualquier problema que se presente en las instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá efectuar todas las actuaciones y reparaciones necesarias para recuperar la funcionalidad de la instalación donde se haya producido una avería o se encuentre en mal estado.

La comunicación de estas incidencias se realizará a través del programa de gestión de mantenimiento (GMAO) del que disponga ASEPEYO en cada momento, o mediante el método que establezca el personal responsable de ASEPEYO.

Los trabajos realizados deberán garantizar como mínimo idénticas condiciones técnicas y estéticas en que se encontraba las instalaciones antes de su reparación. Los recambios utilizados serán de calidad igual o superior a los existentes.

La empresa adjudicataria se compromete a conservar en su poder y en condiciones de presentación a ASEPEYO, las piezas sustituidas durante un plazo de 30 días después de la finalización de los trabajos.

En el supuesto que las incidencias necesiten de un presupuesto previo, ASEPEYO solicitará a la empresa adjudicataria un presupuesto para la ejecución de las actuaciones. Dicho presupuesto deberá incluir las mediciones y precios unitarios de los trabajos a ejecutar, así como el desglose en precios descompuestos de mano de obra y materiales.

6.4. Mantenimiento Modificativo.

El Mantenimiento Modificativo consiste en la realización de todas aquellas actuaciones de mantenimiento encaminadas a **renovar parcialmente** o adecuar los elementos, instalaciones y/o acabados **existentes** de los centros y dependencias de ASEPEYO, para modificarlos conforme a nuevos requerimientos, bien sean funcionales, productivos, medioambientales, de accesibilidad, de eficiencia energética, de seguridad, económicos, etc.

Por lo tanto, puede implicar añadir un nuevo elemento/instalación, o modificar uno ya existente para adaptarlo a nuevos requerimientos/necesidades, o eliminar un elemento o instalación que ya no se necesita. Todo ello siempre y cuando dicha renovación corresponda a un **trabajo exclusivamente de mantenimiento**.

Estos requerimientos de adecuación de los elementos, instalaciones y/o acabados de los centros y dependencias de ASEPEYO se realizarán **siempre bajo demanda del personal responsable de ASEPEYO** y no se podrá realizar ninguna actuación sin la autorización previa.

Estas actuaciones de mantenimiento modificativo en ningún caso supondrán una modificación de la licencia de actividad y funcionamiento del centro.

En el supuesto de que las actuaciones de modificación de las instalaciones supongan un cambio significativo de la instalación y que, por normativa, estas modificaciones deban ser **comunicadas e informadas en el Registro de Industria de la Comunidad Autónoma correspondiente**, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar el correspondiente boletín o certificado de la instalación, así como cualquier otra documentación que sea necesaria (ej.: unifilares, etc...) para comunicar dicha modificación en el Registro de Industria correspondiente.

Sobre los elementos arquitectónicos, se considerarán actuaciones de mantenimiento modificativo aquellas actuaciones o mejoras de los acabados encaminadas al acondicionamiento puntual para la mejora en la prestación del servicio (insonorización de estancias, mejora en la calidad de paramentos, etc.), o modernización de ciertos espacios (cambios de muebles clínicos en salas de curas y escayolas, revestimientos en despachos médicos, alicatados de aseos, etc.) siempre que no implique una modificación de la distribución del centro, así como modificaciones de espacios que afecten a los recorridos de evacuación de los centros y dependencias de ASEPEYO.

Sobre las instalaciones, se considerarán actuaciones de mantenimiento modificativo aquellas actuaciones en equipos y/o elementos de las instalaciones que, por avería, mal funcionamiento o cambio de necesidades funcionales, deban ser sustituidas y/o modificadas para el correcto funcionamiento del centro.

En los casos de avería o mal funcionamiento de las instalaciones o elementos arquitectónicos, se solicitará a la empresa adjudicataria la elaboración de un informe justificativo del mal funcionamiento o avería del mismo para análisis por parte de ASEPEYO. En el informe deberá aportarse toda la documentación e información que sea necesaria para la correcta comprensión y solución de la incidencia. El informe deberá venir firmado por el responsable del contrato.

El alcance de las actuaciones de mantenimiento modificativo en instalaciones solo aplicará a elementos puntuales de los que se componen las instalaciones, excluyendo a las instalaciones completas.

En todos estos casos, tanto en arquitectura como en instalaciones, ASEPEYO solicitará a la empresa adjudicataria un presupuesto previo para la ejecución de las actuaciones, conforme a los nuevos requerimientos. Dicho presupuesto deberá incluir las mediciones y precios unitarios de los trabajos a ejecutar, así como el desglose en precios descompuestos de mano de obra y materiales, conforme a los precios de contrato.

7. INFORMES Y CERTIFICADOS.

7.1. Estado inicial de las instalaciones.

Al inicio del contrato, el adjudicatario verificará el estado de funcionamiento y conservación de las instalaciones objeto del contrato, y elaborará un informe inicial por cada uno de los centros de trabajo que trasladará al personal responsable de ASEPEYO.

Para la elaboración de este informe inicial ASEPEYO pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el inventario disponible, a través de la aplicación GMAO establecida en el momento, o bien conforme a los inventarios de instalaciones y equipos que se indican en los documentos Anexos, para que se realice la comprobación del mismo en cada una de las instalaciones.

El adjudicatario deberá comunicar y actualizar el listado de equipos que difieran de la información disponible, y remitir a la mutua en formato electrónico para su actualización en el sistema.

El contenido definitivo de los informes será acordado con el personal responsable de ASEPEYO, pero, como mínimo, deberá aparecer el siguiente contenido:

- Datos de los centros asistenciales y/o dependencias de ASEPEYO.
- Datos de la empresa mantenedora y del técnico que elabora el informe.
- Inventario de cada elemento en cada una de las instalaciones. Marca, modelo, número de serie, año fabricación, codificación, ubicación, zona a la que presta servicio, y características técnicas mas significativas, como por ejemplo en el caso de maquina de climatización: potencia frigorífica y calorífica o tipo de gas refrigerante.
- Estado de conservación. Incluir fotografías del exterior y del interior del equipo o elemento.
- Propuesta de mejora de cada equipo y elemento, tanto técnica como económica. Se incluirá mejoras de eficiencia energética u operativa de funcionamiento de la instalación para la mejora del consumo energético, etc.

7.2. Certificados de mantenimiento anual.

La empresa adjudicataria deberá emitir anualmente el Certificado de Mantenimiento de cada una de las instalaciones objeto del presente contrato.

Estos certificados anuales deberán ajustarse a los modelos que tengas establecidos en las diferentes Comunidades Autónomas. En el caso de la no existencia de un modelo en una Comunidad Autónoma, se utilizarán un modelo similar a los ya autorizados en otras comunidades autónomas, y previa conformidad por ASEPEYO.

En el supuesto que fuese obligatoria la presentación de dichos Certificados de mantenimiento ante los organismos competentes de cada Comunidad Autónoma, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de comunicarlo al personal responsable de ASEPEYO para que éste realice dicha presentación. El adjudicatario deberá asesorar a ASEPEYO sobre estos trámites.

7.3. Informe anual de las instalaciones.

El Certificado de mantenimiento, tiene por objeto determinar por parte de la empresa mantenedora el estado de buen funcionamiento de la instalación o equipo, pero no realiza el histórico de las acciones o modificaciones más significativas introducidas en la instalación, ni analiza las mejoras que se recomiendan realizar en la misma.

Por ello, la empresa adjudicataria deberá realizar anualmente un informe sobre el estado de las instalaciones de cada uno de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO. El informe deberá ser elaborado y firmado por un técnico cualificado en este tipo de instalaciones.

Todos los informes, y la documentación que la acompañe, deberán ser entregados al gestor del contrato por parte de ASEPEYO en formato digital.

El contenido definitivo de los informes será acordado con el personal responsable de ASEPEYO, pero, como mínimo, deberá contener la siguiente información y documentación:

- Datos de los centros asistenciales y/o dependencias de ASEPEYO.
- Datos de la empresa mantenedora y del técnico que elabora el informe.
- Resumen de las actuaciones de mantenimiento preventivo-normativo realizadas durante todo el año.
- Resumen de las principales actuaciones de mantenimiento correctivo y modificativo realizadas durante todo el año.
- Informe técnico sobre el estado de conservación y funcionamiento de todas las instalaciones.
- Reportaje fotográfico del estado de las instalaciones y/o dependencias.
- Propuestas de mejora de la instalación o equipo que corresponda.

El informe deberá contener al final del mismo un listado de “Propuestas de mejora en las instalaciones”, teniendo en cuenta que las instalaciones están siendo mantenidas por el adjudicatario y que deben estar cumpliendo la reglamentación y normativa que sea de aplicación.

8. PROGRAMA DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO (GMAO).

Para la gestión del mantenimiento de las instalaciones, ASEPEYO dispone de un programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) (*).

(*) en el momento de elaboración del pliego el programa de Gestión de Mantenimiento (GMAO) del que ASEPEYO dispone se llama SAM (evolución del programa ROSMIMAN).

La empresa adjudicataria vendrá obligada a utilizar este programa, o en su defecto, el programa que ASEPEYO tenga establecido en cada momento para gestionar el mantenimiento de las instalaciones de los centros de trabajo de ASEPEYO. Este programa no supondrá ningún coste adicional para el adjudicatario.

Todas las licencias y derechos de uso del programa son propiedad de ASEPEYO, así como las ampliaciones, desarrollos y/o implementaciones que sea necesario realizar.

La documentación e información a la cual tenga acceso la empresa adjudicataria a través del programa, con ocasión de la prestación de los servicios derivados del contrato, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte.

La empresa adjudicataria deberá **mantener actualizado el inventario** con todos y cada uno de los activos de las instalaciones en el programa de gestión del mantenimiento.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la **actualización de las gamas de mantenimiento**, conforme a la normativa de aplicación y sus posteriores modificaciones.

La empresa adjudicataria podrá solicitar evoluciones del programa de gestión del mantenimiento, previa evaluación y aprobación de ASEPEYO.

Una vez acabado el contrato, el adjudicatario no tendrá ningún derecho sobre el software ni sobre el banco de datos generado durante el periodo de vigencia del contrato.

En el supuesto que durante el periodo de vigencia del contrato, ASEPEYO tenga que cambiar e implementar un nuevo programa informático de gestión de mantenimiento asistido por ordenador, la empresa adjudicataria vendrá obligada a adaptarse al nuevo programa informático, en las mismas condiciones que el programa actual.

9. GESTIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Reuniones periódicas.

La periodicidad mínima de las reuniones de seguimiento y cumplimiento de la prestación del servicio contratado serán con carácter **trimestral**. En estas reuniones deberá estar, como mínimo, el personal responsable de la gestión del contrato designado por la empresa adjudicataria y el responsable del contrato indicado por ASEPEYO.

Una vez finalizadas las reuniones, la empresa adjudicataria deberá levantar acta de la reunión y un listado de acciones para el seguimiento de las mismas. El acta y el listado de acciones deberán enviarse a los responsables firmantes del contrato.

El lugar establecido para las reuniones será, en función del lote adjudicado, en las oficinas centrales de ASEPEYO de Barcelona y/o Madrid. También podrán realizarse mediante videoconferencia, a determinar por el personal responsable de ASEPEYO.

Los temas a tratar en las reuniones serán, como mínimo, los siguientes:

- Seguimiento de las actuaciones de mantenimiento programadas en el mes anterior.
- Seguimiento y control del listado de acciones acordadas en el mes anterior.
- Seguimiento de las incidencias más relevantes, bien sea por importe económico y/o por afectación del servicio.
- Seguimiento y aplicación de las condiciones de servicio y/o de la facturación.
- Fijación de objetivos y programación de trabajos de carácter general.
- Control y seguimiento de las mejoras ofertadas.
- Control y seguimiento de la subcontratación.
- Control y seguimiento de las medidas de prevención y seguridad, y de CAE, en la realización de los trabajos.
- Planificación de mantenimiento para el próximo mes.

9.2. Control de la subcontratación.

En las reuniones periódicas se deberá informar sobre el cumplimiento en las condiciones de la subcontratación de los servicios.

Para el control en el cumplimiento de estas condiciones, la empresa adjudicataria deberá entregar trimestralmente, al personal responsable de ASEPEYO, una declaración jurada con las empresas subcontratadas en los últimos tres meses y los importes correspondientes a esta subcontratación, para poder determinar el cumplimiento de las condiciones de subcontratación indicadas en la licitación.

La empresa adjudicataria deberá mantener las empresas subcontratadas indicadas en la formalización del contrato de licitación y realizarán los oficios descritos en la misma. Estas empresas podrán ser sustituidas por otras empresas que realicen la misma prestación y que estén cualificadas y cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego, previa

comunicación y aprobación por parte de ASEPEYO, conforme al procedimiento que se encuentre vigente en la mutua para las altas de nuevas subcontratas.

10. CONDICIONES DE FACTURACIÓN.

La facturación de la prestación del servicio se realizará una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, previa presentación de la documentación acreditativa debidamente conformada por personal técnico responsable de ASEPEYO y que justifique la ejecución de los trabajos.

No se abonará ninguna factura hasta la presentación de la documentación que justifique el servicio realizado, debidamente conformados por personal técnico responsable de ASEPEYO.

En cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá indicar en la factura correspondiente la siguiente información:

- **Centro de trabajo** donde se ha realizado la prestación del servicio.
- **Número de referencia de los avisos o del encargo realizado.**
- **Número de referencia del contrato** que ASEPEYO facilitará a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos.

La no inclusión de esta información en las facturas no permitirá la tramitación adecuada de las mismas y retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

El pago de las facturas de los servicios contratados se realizará a la finalización de los trabajos, previa presentación de la documentación debidamente conformada por persona responsable de ASEPEYO y que justifique la ejecución de los trabajos. No se abonará ninguna factura hasta la presentación de dicha documentación conformada.

En el caso de facturación electrónica (conforme la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, y posteriores modificaciones), se deberá anexar toda la documentación que justifique el cumplimiento y conformidad de la prestación del servicio, para poder proceder a su gestión.

Los importes facturados se verán incrementados por el impuesto sobre el valor añadido (IVA) o impuesto equivalente, que figurará en partida independiente, conforme a la legislación vigente.

10.1. Facturación Mantenimiento Preventivo-Normativo.

La facturación del mantenimiento preventivo-normativo se realizará con la periodicidad indicada en el pliego, una vez finalizados los trabajos programados de preventivo-normativo y estos estén conformados por parte del centro de trabajo y/o personal responsable de ASEPEYO.

En la factura se desglosarán los mantenimientos realizados en cada uno de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

El importe adjudicado de mantenimiento preventivo correspondiente a cada uno de los centros asistenciales o dependencias de ASEPEYO será el importe correspondiente ofertado en función de la tipología del centro.

En la facturación de **mantenimiento preventivo no se podrá incluir ningún material facturable**. En todo caso, dicho material precisará de un aviso de mantenimiento correctivo.

En la facturación, junto al documento factura, deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la prestación del servicio:

- Parte de trabajo de las operaciones de mantenimiento preventivo realizadas en las instalaciones objeto del contrato, con el listado de tareas realizadas, mediciones, y/o observaciones que correspondan, para cada uno de los equipos del inventario técnico, indicando si el equipo se encuentra en correcto estado de funcionamiento. El parte de trabajo debe estar debidamente cumplimentado y firmado por el operario, y validado por el centro de trabajo o personal responsable de ASEPEYO.
- Anualmente, Certificado de Mantenimiento de las instalaciones, según modelo establecido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Anualmente, Informe Anual de Mantenimiento indicando además de los datos básicos de la instalación, el estado de la misma, recomendaciones, el histórico de las actuaciones mas relevantes realizadas durante el ejercicio y sus comentarios. El Certificado deberá estar debidamente firmado por el técnico competente de la empresa licitadora.
- Cuando proceda, Informe técnico de los trabajos realizados indicando: los equipos que componen la instalación, estado de conservación, mejoras a realizar, y conclusiones; todo ello debidamente firmado por el técnico competente de la empresa adjudicataria.
- Cuando proceda, copia de la hoja del libro de registro y seguimiento de las actuaciones de mantenimiento y/o incidencias realizadas en la instalación, con la anotación de la actuación realizada y la fecha de la misma.
- Cuando proceda, toda la documentación técnica que corresponda y que este asociada al aviso de mantenimiento.
- Cualquier otro documento que la autoridad competente establezca al respecto y/o que sea de obligado cumplimiento por normativa.

10.2. Facturación Mantenimiento Correctivo y/o Modificativo.

La facturación del mantenimiento correctivo y/o modificativo se realizará una vez finalizados los trabajos de los avisos y/o incidencias comunicadas y estos estén conformados por parte del centro de trabajo y/o personal responsable de ASEPEYO.

En los trabajos de mantenimiento modificativo se facturará el 100% de los trabajos ejecutados.

En la factura se indicarán las referencias de los avisos y/o incidencias de mantenimiento correctivo finalizadas en cada uno de los centros asistenciales y dependencias de ASEPEYO.

Para cada uno de los avisos y/o incidencias se desglosarán en la factura los siguientes conceptos:

- a) Importe de mano de obra; que será el resultado de multiplicar el número de horas destinadas a la ejecución de los trabajos por el importe adjudicado de precio mano de obra.
- b) Importe de materiales; que será el resultado de aplicar el porcentaje de descuento adjudicado sobre el precio de venta al público (PVP), o precio de referencia, de los materiales utilizados.
- c) Importe de los servicios/suministros especiales (en los casos que proceda); que será el resultado de multiplicar la medición que corresponda por el importe de adjudicación correspondiente al servicio técnico especial prestado.

En la facturación, junto al documento factura, deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la prestación del servicio:

- Parte de trabajo de las actuaciones de mantenimiento correctivo realizadas en el centro de trabajo, emitido por el programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) del que ASEPEYO disponga, y en el que se reflejen el número de horas de mano de obra y materiales utilizados. El parte de trabajo debe estar debidamente cumplimentado y firmado por el operario, y validado por el centro de trabajo o personal responsable de ASEPEYO.
- En los casos que proceda, el presupuesto previo desglosado con los precios que han servido de adjudicación de mano de obra de oficial y porcentaje de baja de materiales empleados, así como la aceptación de dicho presupuesto por parte de ASEPEYO.
- Documentación justificativa del precio de venta al público (PVP), o precio de referencia, de los materiales facturados (copias tarifas oficiales vigentes del fabricante, etc.).
- Cuando sea posible, fotografía del estado inicial, en proceso, y del final de las reparaciones realizadas, que ofrezca una visualización de las reparaciones realizadas.
- Cuando proceda, Informe técnico de los trabajos realizados indicando: los equipos que componen la instalación, estado de conservación, mejoras a realizar, y conclusiones; todo ello debidamente firmado por el técnico competente de la empresa adjudicataria.
- Cuando proceda, toda la documentación técnica que corresponda y que esté asociada al aviso de mantenimiento.
- Cualquier otro documento que la autoridad competente establezca al respecto y/o que sea de obligado cumplimiento por normativa.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las empresas interesadas en presentar oferta para la prestación de los servicios de la presente licitación, podrán presentar su oferta conforme a las indicaciones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de los anexos correspondientes. Ver Anexo XI del PCAP sobre los “Criterios de adjudicación”.

Dentro de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, los importes ofertados deberán incluir:

- a) Todos los costes correspondientes a la prestación de los servicios contratados, los costes del personal especializado y encargados necesarios, los costes indirectos, el importe correspondiente a los pluses por horarios y turnos, recurso preventivo, formación del personal, seguros sociales, impuestos, y cualquier otro que soporte la empresa.
- b) Todos los costes de sustitución del personal durante el periodo vacacional; así como la sustitución del personal por indisposición, baja laboral o cualquier otra contingencia que le impida prestar el servicio contratado.
- c) Los gastos de desplazamiento, dietas, semi-dietas, horas de traslado y/o horas destinadas a la compra de materiales y repuestos, así como cualquier otra hora que no sea efectiva de trabajo en el Centro.

- d) Los trabajos realizados fuera del horario laboral, ya que no se podrá realizar incremento alguno por este concepto.
- e) Todas las herramientas, equipos de protección individuales o colectivos necesarios, y medios auxiliares precisos para la prestación del servicio. Los medios de protección colectivos deberán estar con la señalización correspondiente para la ejecución de los servicios y trabajos que así lo requieran.
- f) El pequeño material consumible necesario para la prestación del servicio, así como útiles y toda herramienta que sea preciso utilizar.

Por el contrario quedarán excluidos los siguientes conceptos:

- g) El Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o impuesto sustitutivo que se indicará en la oferta económica de manera independiente.

12. VISITA DE LAS INSTALACIONES.

La visita a los centros y dependencias de ASEPEYO no será obligatoria para la presentación de ofertas en la presente licitación, pero, se recomienda que, para realizar una adecuada valoración de la prestación del servicio se deba conocer el estado y las “instalaciones tipo” de los centros y dependencias de ASEPEYO.

Para las empresas licitadoras que estén interesadas en visitar los centros y dependencias de ASEPEYO, la fecha de la visita, junto con el procedimiento a seguir, se publicarán mediante “nota informativa” en el perfil del contratante de la Mutua, dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dado el gran número de centros y dependencias, se hará una selección de “centros tipo”, por cada uno de los lotes, para conocer la envergadura y el estado actual de las instalaciones.

En la visita de las instalaciones y/o centros de trabajo, las empresas deberán llevar cumplimentado el documento del “Modelo de certificado de visita”, incluido en los anexos del PCAP, para que sea validado por el personal de ASEPEYO.

El resto de empresas, que no realicen la visita, deberán asumir el estado actual de las instalaciones y/o centros de trabajo de ASEPEYO, objeto de la presente licitación, excepto los vicios ocultos.

ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151
Alberto Martin Sanchez
Técnico de Dirección de Contratación