



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA SOLUCIÓN LOGÍSTICA AUTOMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS EN DETERMINADAS ÁREAS DEL HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL.

INTRODUCCIÓN

El Hospital Universitario Ramón y Cajal necesita poner en marcha en determinadas áreas asistenciales de un servicio que consiste en proporcionar una solución logística para gestionar de forma eficaz y segura la dispensación de medicamentos, mediante la actualización y en su caso incorporación de los sistemas necesarios para disponer del servicio solicitado.

OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

El presente pliego tiene como objeto definir el servicio necesario para alcanzar una solución logística automatizada de fármacos en diferentes áreas del Hospital Universitario Ramón y Cajal y abarcará el diseño, la implantación y el mantenimiento, para una correcta gestión de los medicamentos.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El licitador deberá definir y describir detalladamente una solución logística para cada una de las áreas que se relacionan en el anexo I del presente pliego. La descripción de la solución deberá incorporar el aprovechamiento del equipamiento propiedad del centro hospitalario y su actualización, así como la tecnología necesaria que deberán incorporar, tanto el software como el equipamiento material a instalar.

El licitador tendrá que explicar detalladamente los criterios de implantación del equipamiento y su calendario, minimizando al máximo la repercusión en la actividad asistencial, al igual que explicará pormenorizadamente las conexiones informáticas que va a realizar.

El licitador también expondrá con detalle los planes de mantenimiento a lo largo de la duración del contrato, diferenciando los mantenimientos preventivos de los correctivos, explicando los recursos aportados para el mantenimiento en el hospital y el mantenimiento telemático si existiese.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá la obligación de:

- Adecuar, actualizar y poner en funcionamiento el equipamiento existente en el Hospital que fuese necesario para encontrar la solución logística específica a cada área.
- Incorporar o sustituir el equipamiento necesario para dar la solución logística a cada área detallada en el anexo I
- Realizar todas las actuaciones necesarias para conectar los equipos nuevos o existentes a los sistemas de información del Hospital.

- Realizar los cursos de formación necesarios para que el personal del Hospital esté perfectamente formado en el uso de la tecnología instalada.
- Garantizar los mantenimientos del equipamiento en los términos y condiciones especificados en el presente pliego en la cláusula.
- Realizar las actualizaciones necesarias con el objetivo de garantizar una plena disponibilidad del equipamiento objeto del presente contrato.

1. SOLUCIÓN E IMPLANTACIÓN

El licitador deberá describir de manera detallada y pormenorizada el equipamiento necesario a instalar en cada área referenciada en el anexo I de los pliegos, explicando las diferentes configuraciones de los armarios de dispensación automatizada de fármacos, armarios principales, armarios y columnas auxiliares, neveras, etc. así como las configuraciones del software del equipamiento.

2. MANTENIMIENTO.

Se relacionan las actividades y pautas para el desarrollo del mantenimiento de los equipos que deberá realizar y asumir el adjudicatario:

- ✓ Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que garanticen la adecuada utilización, la buena conservación y la durabilidad de los equipos. Para las mismas se utilizarán piezas y/o repuestos de idénticas o de superiores características técnicas a las de dotación siendo las mismas siempre originales o autorizadas por el fabricante.
- ✓ Regularización y vigilancia de todos los parámetros funcionales que definen el buen estado de funcionamiento del equipo, tales como temperatura, presiones, caudales, velocidad de paso, revoluciones, intensidades, voltajes, etc.
- ✓ Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo de cierta entidad, se efectuará una revisión periódica (incluida en el plan de mantenimiento preventivo). De los datos obtenidos se determinará, con la debida antelación, la reparación y/o sustitución parcial o total.
- ✓ Indicación de cualquier defecto de los equipos que disminuya su rendimiento, produzca un mayor gasto energético, esté en peligro la seguridad del usuario, del paciente o del propio equipo o bien pueda ser motivo de avería futura.
- ✓ El adjudicatario gestionará también las garantías de los equipos que las tengan todavía en vigencia.

Las reparaciones u operaciones cuya realización produzca un trastorno en la actividad asistencial serán efectuadas durante los horarios que señale el responsable del Servicio de Ingeniería designado por la Subdirección de Gestión Técnica.

Las reparaciones serán encargadas por el Servicio de Ingeniería o en su defecto por los Servicios Asistenciales en la persona de los responsables designados a tal efecto. El Servicio de Ingeniería, ejercerá labores de supervisión de las mismas, debiendo adaptarse las reparaciones a las instrucciones dadas por dicho servicio técnico.

El Adjudicatario deberá estar al tanto de las Alertas Sanitarias o recomendaciones de actuación de los fabricantes, ante anomalías detectadas de funcionamiento, y proceder a su resolución de acuerdo a las indicaciones recibidas.

Cuando se demuestre que una avería ha sido debida a un mal uso por parte del usuario el adjudicatario lo comunicará al responsable del Servicio de Ingeniería y realizará informe justificativo y detallado. Además, el adjudicatario deberá mantener una reunión con el personal del área que ha provocado la avería, para explicar el correcto manejo del equipo. En estos casos concretos será el Hospital quien asuma el coste de la reparación. De igual modo quedan excluidas las averías causadas por catástrofes naturales.

En caso de baja del inventario de algún equipo, el adjudicatario deberá aportar informe justificativo, así como valoración económica de equipo nuevo. Solo se admitirá el fin de vida útil considerando el equipo en su conjunto y nunca elementos que lo componen individualmente, es decir, ante roturas de cables, sensores, etc. estos deberán ser sustituidos por otros de idénticas características cuando no sean reparables. La baja del inventario estará sujeta al procedimiento interno de bajas del Hospital.

Los criterios para dar de baja un equipo incluido en el inventario se ajustará a los siguientes parámetros:

- ✓ Discontinuidad del equipo por haberse superado el tiempo legal de suministro de repuestos e imposibilidad de localizar repuestos originales en el mercado.
- ✓ Que el importe de los repuestos y/o reparación debidamente justificados, superasen el 50% del valor actual de reposición del equipo.

Ambos criterios pueden concurrir de forma individual o simultánea y dar como resultado la declaración de baja de un equipo, que en última instancia debe ser aprobada por la Subdirección de Gestión Técnica. En todos los casos se debe aportar un informe exhaustivo por parte de la empresa adjudicataria.

2.1 Mantenimiento preventivo

En las ofertas técnicas se incluirá un Programa de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo que el adjudicatario piensa llevar cabo sobre las instalaciones y equipos incluidos en este contrato y sus componentes, en el cual se incluirán todas las actividades de limpieza, medición, comprobación, regulación, chequeo, ajuste, reglaje, engrase, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento, de consumo energético e incluso de protección del medio ambiente. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones las expresamente recomendadas por el fabricante.

El adjudicatario se compromete a la elaboración del "Manual de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo del Equipamiento", y que lo entregará en el momento de la oferta, que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas, de calendario y de documentación necesaria para llevarlo a cabo. Este Manual será aprobado por la Dirección del Hospital.

El adjudicatario deberá presentar, una vez finalizados los mantenimientos preventivos, un informe en la Subdirección de Gestión Técnica del Hospital con el resultado de los mismos

Las revisiones deberán realizarse en un horario pactado de mutuo acuerdo y que no interfiera con la actividad asistencial. A tal efecto, la empresa notificara al Servicio Médico y al Servicio de Ingeniería del Hospital las fechas de las visitas de mantenimiento preventivo. En caso de ser imposible la realización de la revisión en horarios compatibles con la asistencia los equipos críticos o urgentes deberán ser sustituidos por otros de idénticas características durante la revisión.

2.2 Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico - legal será realizado sobre aquellos equipos que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones, industriales o sanitarias, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autónomo, lo requieran. Así mismo se realizarán las comprobaciones y calibraciones que dimanen de planes de aseguramiento de la calidad según normas ISO, EFQM, etc.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, un "Manual de mantenimiento Técnico-Legal de Equipos" que recoja todos los equipos afectados y el sistema operativo a desarrollar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo. Propondrá en su oferta el programa de actuación que considere adecuado.

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

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Centro de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato, que obligará a la modificación total o parcial de los equipos o las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Centro fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma sería satisfecho por el adjudicatario.

Los calendarios y horarios para la realización del mantenimiento técnico-legal se registrarán por las mismas condiciones dadas en el apartado anterior.

2.3 Mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos incluidos en el contrato, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesto en servicio en los plazos más breves posibles.

Las anomalías de funcionamiento que generen una intervención de mantenimiento correctivo podrán ser conocidas por el adjudicatario por las siguientes vías:

- ✓ Mediante la solicitud de intervención generada desde los Servicios Asistenciales en la persona del responsable consignado a tal efecto.
- ✓ Mediante la solicitud de intervención generada de forma directa por el Servicio de Ingeniería del Hospital.
- ✓ Como resultado de las inspecciones de Mantenimiento Preventivo realizado por el adjudicatario.
- ✓ En caso excepcional, y si se trata de una avería urgente, podrá cursarse petición verbal que deberá ser formalizada posteriormente.

Aquellas intervenciones que supongan parada de equipos o riesgo de parada sobre otros componentes subsidiarios en marcha, serán previamente autorizadas por la Subdirección de Gestión Técnica del Hospital o en quién ésta delegue, y realizadas en las fechas y horarios que se establezcan en orden a minimizar la repercusión asistencial.

El adjudicatario deberá confeccionar un registro de mantenimiento correctivo una vez acabadas las intervenciones, que será almacenado en la ficha histórica de cada equipo, estando a disposición del Servicio de ingeniería del Hospital, e indicándose en los mismos datos relacionados con la descripción de los trabajos realizados, repuestos, tiempos, unidades funcionales, etc.

Una vez finalizados los mantenimientos correctivos, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Ingeniería del Hospital, un informe indicándose los datos relacionados con los trabajos realizados.

Las reparaciones se realizarán según una gradación que clasifica los avisos como normales, urgentes y críticas dependiendo de las consecuencias de la avería y en particular de si suponen un riesgo para la salud del paciente y/o usuario, pudiéndose tener en cuenta además otros criterios de calidad asistencial como: reducción de listas de espera, reducción de la demora, etc.

Los equipos cuyo aviso pertenezca a los grupos urgente o crítico deberán ser sustituidos por otros de similares características cuando su avería se prolongue por encima del tiempo máximo de solución.

Se establecen unos tiempos máximos en función de la clasificación de la avería, a saber:

- ✓ Tiempo máximo de respuesta: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la revisión del equipo para valorar su situación.
- ✓ Tiempo máximo de resolución: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la reparación total de la avería.

A todos los efectos se considerará la siguiente tabla, los tiempos no podrán ser inferiores a:

	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN	SUSTITUCIÓN
NORMAL	24 HORAS	1 SEMANA	NO
URGENTE	8 HORAS	72 HORAS	(SI*)
CRÍTICO	4 HORAS	48 HORAS	(SI*)

(*) Dependiendo de las características de los equipos

Los licitadores definirán en su oferta el contenido y mecánica de actuaciones en el campo del mantenimiento correctivo, así como el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas como de documentación necesaria para llevarlo a cabo.

Después de la realización de las operaciones de asistencia técnica se deberán verificar que se mantienen las características y especificaciones técnicas iniciales mediante la realización de las correspondientes pruebas funcionales, en orden a garantizar la seguridad y fiabilidad del mismo tras la intervención.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A INCLUIR

- Descripción de la solución logística propuesta que contenga: equipamiento y calendario de implantación en cada una de las áreas recogidas en el anexo I.
- Tecnología aportada, catálogos, descripciones técnicas del servicio a prestar
- Programas de mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos
- Programa de formación de usuarios

CRITERIOS DE VALORACIÓN

- CRITERIO PRECIO


1 de marzo de 2018

EL DIRECTOR DE GESTIÓN Y SSGG

Pablo Torres Arrojo

ANEXO I

SERVICIO	CONTROL	ESTRUCTURA				COLUMNA DOBLE
		MAIN	AUXILIAR	SMART	COLUMNA	
ÁREA QUIRÚRGICA		2		2		1
HDIA QUI		1	1	1		
C.CARDÍACA	4IB	1		1	1	
HEMATOLOGÍA	8CA	1		1	1	
HEMATOLOGÍA	11CC	1		1	1	
NEUROLOGÍA	5DA	1		1	1	
ORTOGERIATRÍA	3DA	1		1	2	
GERIATRÍA	9CA	1			1	
PSQUIATRÍA	8CC	1			1	
TRAUMATOLOGÍA	3CA	1		1	2	
TRAUMATOLOGÍA	3CB	1		1	2	
TRAUMATOLOGÍA(*)	3CC	1		1	1	
URPA	1IC	1		1	1	
GINECOLOGÍA	10DA	1			1	
C. PLASTICA	10CB	1			1	
HDIA MÉDICO	1CA	1				
TOTAL		17	1	12	16	1

 <p>Hospital Universitario Ramón y Cajal</p> <p>SaludMadrid</p> <p>SUBDIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES</p> <p>SSGG</p>	<p>COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS</p>	<p>REV.: 01 FECHA: 14-04-2016</p> <p>Página 1 de 1</p>
---	--	--

Por el presente documento la empresa o entidadque presta sus servicios en el Hospital Universitario Ramón y Cajal se compromete a desarrollar acciones encaminadas a minimizar el impacto ambiental y prevenir la contaminación derivada de sus actividades, productos y servicios, orientando sus procesos hacia la mejora continua y al desarrollo sostenible. Asimismo promoverán la reducción, el reciclado, la reutilización y valorización de los residuos, la eficiencia energética, y las buenas prácticas ambientales, como principales rectores de su trabajo y servicios en este Centro Sanitario.

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor, así como **del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental**, y en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en relación al trabajo realizado. Además, se asegurará que su personal está debidamente formado y es competente en materia de buenas prácticas ambientales.

El Hospital Universitario Ramón y Cajal se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación del personal.

El contratista deberá adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, como puedan ser los vertidos líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos.

Por todo ello, la empresa

SE COMPROMETE A:

- Cumplir los requisitos legales ambientales aplicables a la actividad y que sean conocidos por toda la organización.
- Identificar y gestionar los residuos generados por su actividad dentro del hospital y conforme establecen las exigencias legales para cada tipo de residuo.
- Promover el empleo de productos alternativos, materiales y métodos menos agresivos para el medio ambiente, con menores características de toxicidad, a fin de reducir la producción de residuos.
- Disponer y mantener actualizado un listado de las sustancias y preparados, en caso de que los utilice, así como las correspondientes fichas de seguridad.
- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo sostenible de recursos naturales no renovables, retornables y reutilizables.
- Informar al responsable de gestión ambiental de todos los incidentes o situaciones de emergencia ambiental dentro de las instalaciones del hospital, relacionadas con el producto o servicio, y de forma periódica (al menos trimestral) de la gestión de los aspectos ambientales asociados a su actividad.
- Realizar y colaborar en acciones formativas e informativas, dirigidas al colectivo de sus trabajadores y / o extensivamente a los profesionales del centro. En materia de gestión ambiental.
- Potenciar actuaciones que optimicen los sistemas de gestión ambiental y su mejora continua.
- Prevenir los riesgos laborales asociados a las actividades que pueden generar un potencial impacto ambiental.

Madrid, a.....de.....de 20.....

Firmado.....