

EXPEDIENTE: GCASU1800046

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE
ALMACENAMIENTO DE FARMACIA
MEDIANTE CARRUSEL Y DE LOS ARMARIOS
AUTOMATIZADOS DE DISPENSACIÓN
OMNICELL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO
DEL TAJO**



INDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR
- 3.- RELACIÓN DE MÁQUINAS INCLUIDAS
- 4.- ALCANCE
- 5.- MANTENIMIENTO
- 6.- OTRAS OBLIGACIONES
- 7.- RESPONSABILIDADES
- 8.- CONTROL E INSPECCIÓN
- 9.- NORMATIVA APLICABLE
- 10.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES
- 11.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR
- 12.- TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL
- 13.- COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL
- 14.- CAPACIDAD NORMATIVA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944906205010726714084**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE FARMACIA MEDIANTE CARRUSEL Y DE LOS ARMARIOS AUTOMATIZADOS DE DISPENSACIÓN OMNICELL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL TAJO.

1.- OBJETO

El presente pliego recoge las prescripciones técnicas y especiales que regirán la contratación del servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo** de los equipos indicados en el apartado 3 del presente pliego de prescripciones técnicas.

La prestación del servicio se ejecutará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Condiciones Técnicas de las que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio de mantenimiento englobará el conjunto de actividades, procesos, metodología, recursos materiales y humanos que se aplican con el objetivo de conservar los equipos en condiciones óptimas, para conseguir su disponibilidad el mayor tiempo posible y de forma más eficaz y económica a largo plazo, así como para prolongar su vida útil en las mejores condiciones de uso para las prestaciones para las que fueron diseñados, manteniendo los parámetros de seguridad y respetando la normativa vigente.

Siguiendo las recomendaciones de la Circular 3/2012 de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, en relación con la asistencia técnica del equipamiento médico encaminadas a mantener las garantías sanitarias obtenidas mediante el cumplimiento de los requisitos esenciales de la legislación de productos sanitarios y la evaluación de su conformidad, en aras a la protección de la salud de los pacientes, usuarios y terceras personas.

Estas recomendaciones se encuentran destinadas a la asistencia técnica de los equipos médicos regulados por el Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, los equipos e instrumentación de diagnóstico regulados por el Real Decreto 1662/2000, de 29 de



septiembre, y los programadores de productos sanitarios implantables activos regulados por el Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre.

También se incluye en su ámbito el software médico, tanto si se utiliza para el funcionamiento de los equipos, como si constituye, en sí mismo, un producto sanitario, así como los componentes susceptibles de instalación y mantenimiento cuando sean determinantes para la seguridad y el cumplimiento de las prestaciones ofrecidas por el producto sanitario en el que se integran.

De forma que:

- Se realicen las acciones preventivas o correctivas, analizando a su vez los problemas detectados y sus causas, proponiendo mejoras que eviten la repetición de los mismos, con el fin de lograr las mejores prestaciones, funcionalidad y seguridad en el uso, tanto para pacientes como para usuarios, del sistema de almacenamiento de farmacia mediante carrusel y de los armarios automatizados de dispensación Omnicell del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL TAJO.
- Se realicen las asistencias técnicas necesarias para que los equipos e instalaciones se utilicen y mantengan en funcionamiento de acuerdo a las especificaciones del fabricante durante su periodo de vida útil.
- Se minimicen las posibles paradas debido a averías.
- Se realicen las verificaciones y controles de seguridad especificados por el fabricante para cada equipo después de cada asistencia técnica.
- Se realicen todos los mantenimientos técnico-legales exigidos por la legislación vigente.

2.- FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar tiene por objeto mantener en todo momento los equipos que son objeto del contrato, mediante la ejecución de las distintas operaciones y tareas necesarias, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos y que lo pretendido es la consecución de los objetivos de calidad determinados por el Hospital y que se indican a continuación:



- A) Mantenimiento Preventivo de Carrusel y Omnicelless.
- B) Mantenimiento Correctivo de Carrusel y Omnicelless.
- C) Mantenimiento de interfaces de carrusel.
- D) Otros.

A través de dichos objetivos se pretende:

- Conseguir el mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes de la totalidad de los equipos, así como de los accesorios incorporados.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de todos los equipos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías.
- La prestación de un servicio de mantenimiento eficaz y eficiente de los equipos.

3.- RELACIÓN DE MÁQUINAS INCLUIDAS

Quedan incluidos en el presente pliego la relación de equipos que se citan a continuación:

3.1.- CARRUSEL

ALMACÉN CENTRAL - FARMACIA	
Nº. Serie	Denominación
N/S 12996	ROTATIVO VERTICAL MODELO MEGAMAT 1044/279/12

3.2.- OMNICELL

ARMARIO (Nº SERIE)	UBICACIÓN
N/S 25374	Farmacia
N/S 25387	UCI
N/S 25394	Urgencias box
N/S 46216	Quirófano
N/S 48726	CMA
N/S 48702	Urgencias observación
N/S 48703	REA/URPA
N/S 52315	Obstetricia



4.- ALCANCE

4.1.- CARRUSEL.

El alcance del servicio de mantenimiento a prestar en relación al equipo relacionado incluye los siguientes conceptos:

- Comunicación de incidencias: 24 h/365 días.
- Centro de llamadas (CALL CENTER): 09:00 a 22:00 h /365 días.
- Asistencia remota: 09:00 a 22:00 h /365 días.
- Tiempo de respuesta: 30 minutos.
- Revisiones preventivas: 3 (tres), de 08:00 a 18:00, días laborables.
- Actuaciones correctivas: Incluidas con tiempo de respuesta presencial 24 h. en días laborables.
- Repuestos incluidos.

Para la correcta prestación del servicio de soporte técnico, el Hospital pondrá a disposición del adjudicatario, una conexión de internet, en caso de ser necesario intervenir en la instalación de forma remota.

4.2.- OMNICELLES.

El alcance del servicio de mantenimiento a prestar en relación a los equipos relacionados incluye los siguientes conceptos:

- Comunicación de incidencias: 24 h/365 días.
- Centro de llamadas (CALL CENTER): 09:00 a 22:00 h /365 días.
- Asistencia remota: 09:00 a 22:00 h /365 días.
- Tiempo de respuesta: 30 minutos.
- Revisiones preventivas: 3 (tres), de 08:00 a 18:00, días laborables.
- Actuaciones correctivas: Incluidas con tiempo de respuesta presencial 24 h. en días laborables.
- Repuestos incluidos.

Se incluye el mantenimiento de las interfaces (programas de interconexión con los sistemas informáticos del Hospital), para asegurar su correcto funcionamiento.



5.- MANTENIMIENTO.

5.1.- CARRUSEL.

La modalidad de mantenimiento de los carruseles incluye las siguientes prestaciones:

A.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se planificarán en días laborables y dentro de una jornada laboral con en el Hospital, a fin de planificar la fecha adecuada para llevar a cabo aquellas tareas técnicas necesarias para comprobar el funcionamiento de los equipos instalados.

a) Quedan incluidas en las visitas preventivas los siguientes conceptos:

- Mano de obra (de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 h).
- Dietas y desplazamientos.
- Consumibles/fungibles.

b) Verificación mecánica:

- Tensado de cadenas.
- Engrase.
- Soporte de bandejas.
- Guías.
- Fijación de motores y elementos de transmisión.
- Todas las verificaciones que el técnico considere necesarias.
- Examen general del equipo en movimiento.

c) Verificación eléctrica:

- Control del correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- Control de células fotoeléctricas.
- Reparación de averías que se puedan producir durante el uso del equipo, sin ningún coste adicional.
- La sustitución de piezas de recambio que durante el uso normal se hayan desgastado o estropeado, retirándose las sustituidas.
- Todas aquellas actuaciones del firmware que sea necesario realizar.
- Asistencia telefónica.

Dentro del mantenimiento preventivo, se incluye un mantenimiento remoto preventivo del software del carrusel. Este servicio permitirá conectarse al servidor obteniendo una sesión de emulación. Ello permite realizar las siguientes funciones de mantenimiento:



- Administración y revisión de Base de datos del servidor.
- Pruebas del sistema.
- Administración de base de datos y de red.

El adjudicatario dispondrá de copia de seguridad de todos los programas y parámetros de configuración del sistema instalado.

Se incluyen las modificaciones del software de gestión de carruseles necesarias para garantizar la compatibilidad del software instalado con las nuevas versiones de sistema operativo Windows que pudiesen aparecer en el mercado.

B.- INTERVENCIONES CORRECTIVAS PRESENCIALES

Cuando sea necesario llevar a cabo una actuación correctiva presencial ante la imposibilidad de resolución telefónica o remota, el adjudicatario, o en su defecto una empresa autorizada, planificará una visita "in situ" en el plazo de 24 horas, para la resolución de la incidencia, siempre y cuando no se produzcan incidencias anormales en el desplazamiento.

- Actuaciones correctivas: Incluidas con tiempo de respuesta presencial 24 h.
- Incluye Piezas y Mano de obra.

C.- MANTENIMIENTO INTERFASES

El presente pliego contempla el mantenimiento de las interfaces (programas de interconexión con los sistemas informáticos del Hospital) para asegurar su correcto funcionamiento, pero en ningún caso puede contemplar posibles modificaciones al diseño original.

D.- OTROS

Al final de cada visita de actuación al Hospital, el técnico de la empresa adjudicataria completará un informe de actuación en el que indicará el nombre del técnico, la fecha, las horas trabajadas, el motivo de la actuación, la naturaleza de las anomalías encontradas, la naturaleza del trabajo efectuado y de las piezas revisadas y/o sustituidas en su caso, y eventualmente, cualquier observación de utilidad futura.

Este informe de actuación se hará por triplicado, firmado por el Hospital y por el técnico de la empresa adjudicataria, de forma que uno de los ejemplares será entregado al Hospital.



5.2.- OMNICELL.

La modalidad de mantenimiento de los ocho omnicells de los que está dotado el Hospital, incluye las siguientes prestaciones:

A.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

a) ARMARIOS AUTOMATIZADOS.

Se planificarán en días laborables y dentro de una jornada laboral con en el Hospital, a fin de planificar la fecha adecuada para llevar a cabo aquellas tareas técnicas necesarias para comprobar el funcionamiento de los equipos instalados.

Las actuaciones realizadas durante la revisión preventiva serán las siguientes:

- Apagado/encendido.
- Limpieza de componentes.
- Revisión de componentes.
- Cualquier otra actuación necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

b) SERVIDOR INFORMÁTICO.

Se hará una revisión preventiva al año aprovechando una de las visitas para la revisión de los armarios, en días laborables y dentro de la jornada laboral.

Las actuaciones realizadas durante la revisión preventiva serán las siguientes:

- Apagado/encendido.
- Limpieza de componentes.
- Revisión de componentes.
- Revisión CPU.
- Revisión comunicaciones.
- Cualquier otra actuación necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

B.- INTERVENCIONES CORRECTIVAS PRESENCIALES

Cuando sea necesario llevar a cabo una actuación correctiva presencial ante la imposibilidad de resolución telefónica o remota, el adjudicatario, o en su defecto una empresa autorizada, planificará una visita "in situ" en el plazo de 24 horas en días laborables, para la resolución de la incidencia.

- Incluye Piezas y Mano de obra.



C.- OTROS: SUSTITUCIÓN DE PIEZAS DAÑADAS.

Se incluyen las piezas que sea necesario sustituir, siempre y cuando el fallo o rotura de las mismas no sea debido a un mal uso, negligencia o reparación no autorizada o sabotaje, en cuyo caso, su valor será presupuestado al Hospital previamente de realizar cualquier operación de sustitución.

Al final de cada visita de actuación al Hospital, el técnico de la empresa adjudicataria completará un informe de actuación en el que indicará el nombre del técnico, la fecha, las horas trabajadas, el motivo de la actuación, la naturaleza de las anomalías encontradas, la naturaleza del trabajo efectuado y de las piezas revisadas y/o sustituidas en su caso, y eventualmente, cualquier observación de utilidad futura.

Éste informe de actuación se hará por triplicado, firmado por el Hospital y por el técnico de la empresa adjudicataria, de forma que uno de los ejemplares será entregado al Hospital.

6.- OTRAS OBLIGACIONES

El adjudicatario deberá recopilar, en un plazo máximo de dos meses, un "Archivo de Manuales de Equipos e Instalaciones", debidamente informatizado, la documentación técnica organizada y codificada de cada equipo, donde constaran: fichas de características, protocolos de mantenimiento y explotación, etc.

Todas las reparaciones que impliquen la sustitución de piezas o repuestos, deberán efectuarse necesariamente, salvo autorización expresa del Hospital, con repuestos originales.

7.- RESPONSABILIDADES

El Hospital es responsable de garantizar un buen uso de la instalación, así como de preservarla de cambios sin haber realizado la homologación correspondiente. Éste punto afecta a:

- Preservación contra virus.
- Instalación de programas ajenos al sistema en los pc-clientes o en los servidores.
- Actualizaciones de versiones de sistemas operativos, run-times, bases de datos, productos de comunicaciones.
- El Hospital debe conservar el hardware en buen estado.



El adjudicatario se obliga a mantener en estricta confidencialidad, los datos que como consecuencia del servicio a realizar, pueda tener tanto respecto del Hospital, como de pacientes y/o terceros, siendo responsable del incumplimiento de tal obligación, donde se incluye a su personal, respondiendo de la infracción de lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y legislación complementaria.

8.- CONTROL E INSPECCIÓN

Las funciones de control e inspección que deriven del desarrollo del contrato serán efectuadas por el Ingeniero de mantenimiento o persona en quien delegue la Dirección del Hospital.

La Dirección del Hospital o el Ingeniero de mantenimiento podrán efectuar, en cualquier momento, las medidas de control que se consideren oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario. El coste derivado del control de calidad de los servicios prestados por el adjudicatario, correrán a cargo de éste, hasta un máximo del 2% sobre el importe de adjudicación del concurso.

La empresa adjudicataria deberá presentar, por medio de su responsable técnico, los informes de actividad indicados en el presente pliego, y de otros que les pudieran ser requeridos por la Dirección del Hospital o por el Ingeniero de mantenimiento, así como informarle con carácter inmediato de todas aquellas incidencias de especial relevancia en la actividad asistencial del Hospital.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales será comunicada a la empresa adjudicataria mediante la oportuna acta de incidencias, que será en cualquier caso aceptada y firmada por el mismo.

9.- NORMATIVA APLICABLE

Dada la amplitud de este contrato no se refieren las normas nacionales, europeas, recomendaciones normativas, recomendaciones del fabricante, etc..., que afectan al mismo; no obstante, la empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes vigentes o futuras que afecten al objeto del contrato.



10.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Se considera obligación contractual esencial:

- Que el tiempo de parada continuada de equipos sea inferior a 3 días laborables.
- La utilización de repuestos originales o recomendados por el fabricante.
- La no reiteración (inferior a 3 veces), en la demora o cumplimiento defectuoso en la misma obligación contractual.

11.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

11.1.- POR LOS LICITADORES:

- Recursos técnicos y materiales: Compromiso de obtención de repuestos originales.
- Certificado ISO UNE 9001:2000 o equivalente: La empresa licitadora deberá disponer de certificado del sistema de gestión de calidad para la actividad de mantenimiento de equipos de electromedicina.
- Ejemplo de protocolo de mantenimiento.
- Ejemplo de informe de actuación ante incidencia de mal funcionamiento.
- Ejemplos de programas de acción de mantenimiento preventivo y correctivo.

11.2.- POR LOS ADJUDICATARIOS:

a) Proyecto operativo de ejecución del servicio con:

- Características y funcionalidades del equipamiento.
- Programas de acción de mantenimientos preventivos, correctivos y técnico-legales (programa anual de inspecciones).
- Protocolo de mantenimiento.
- Modelo de informe de actuación.
- Estudio de prevención de riesgos laborales. (30 días después del inicio del contrato).

b) Registro del mantenimiento realizado (mensual).

c) Protocolo de coordinación de actividades empresariales. La empresa adjudicataria, deberá aportar, en el momento en que se le solicite por parte del Hospital, y en todo caso, antes de la formalización del contrato, Protocolo de Coordinación de Actividades empresariales en el hospital Universitario del Tajo, debidamente cumplimentado.

d) Informes de actuación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944906205010726714084**

12.- TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

1. El adjudicatario se compromete a no utilizar en ningún caso el nombre del Hospital Universitario del Tajo en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra cosa que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
2. El adjudicatario no podrá bajo ningún concepto, ceder, traspasar o subarrendar la explotación del servicio objeto del presente concurso, siendo causa de resolución del contrato éste incumplimiento.
3. En caso de resolución o no renovación del contrato, habrá de continuar, salvo decisión en contra del Hospital, prestando sus servicios hasta que la tramitación del oportuno expediente de contratación, permita disponer del nuevo adjudicatario y éste inicie la prestación de los servicios.

13.- COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor 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 del Tajo 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 líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos.

El Hospital se reserva el derecho de repercutir al contratista el coste de reparación del daño ambiental derivado de un incidente ambiental causado por ellos.



COMPROMISOS AMBIENTALES:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad en las instalaciones del Hospital.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor, priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Retirar los residuos generados y en caso de depositarlos en los contenedores del Hospital, se realizará bajo el consentimiento del Hospital.
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles el mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.
- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Colaborar con el personal del Hospital
- Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en el contenedor correspondiente.
- La empresa que retire equipos o utensilios fuera de uso se compromete a eliminarlos de acuerdo a la legislación vigente.

14.- CAPACIDAD NORMATIVA

El presente pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato que se suscriba con el adjudicatario.

En Aranjuez, a 5 de marzo de 2018

EL DIRECTOR GERENTE

Antonio Romero Plasencia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944906205010726714084**