

A/SER-002291/2016**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ARMARIOS
AUTOMATIZADOS DE DISPENSACIÓN OMNICELL****1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****1.1 DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

El objeto del presente contrato es el servicio de mantenimiento de los armarios automatizados de dispensación de medicamentos, marca OMNICELL, instalados en el Hospital Universitario de Móstoles, personalizando dicho servicio a las necesidades actuales del Centro.

1.2 OBJETO DE LA PROPUESTA

El servicio corresponderá al mantenimiento de los productos OMNICELL relacionados en la siguiente tabla:

Nº Serie	Denominación del equipo	Nº Revisiones Anuales
DLB237	SERVIDOR CPC RACK	1
74627	ARM 3C, P.TAC - URGENCIAS 01	3
52311	ARM 2C, P.TAC - REANIMACIÓN 02	3
74625	ARM 2C, P.TAC - UCI 01	3
71490	ARM TTC, SOB.MESA - QUIRÓFANOS	3

No se considerarán productos OMNICELL todos los aparatos añadidos como accesorios posteriormente a la instalación, como impresoras, módems externos, etc.

2.- ALCANCE DEL SERVICIO

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

2.1 CALL CENTER 24H/365D.

El teléfono de atención telefónica tendrá servicio 24h/365 días, al que se podrán dirigir las incidencias de los equipos. Si no se pudiera resolver la incidencia telefónicamente o actuación remota, se hará una visita "in situ".

2.2 SOPORTE REMOTO 24H/365D

Cuando una atención telefónica determine que es necesaria una actuación remota se procederá a la realización de la misma.

2.3 MANTENIMIENTO DE INTERFACES

El servicio debe contemplar el mantenimiento de interfaces (programas de interconexión con los sistemas informáticos del Hospital) vía VPN para asegurar el correcto funcionamiento de los armarios instalados.

2.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizarán las revisiones previstas en el año (1 al servidor y 3 en los armarios), en días laborables y dentro de la jornada laboral. Se hará igualmente la revisión preventiva al Servidor informático, en las mismas condiciones.

Las actuaciones a realizar durante la revisión preventiva son las siguientes:

APAGADO/ENCENDIDO

Proceso apagado/encendido del equipo

LIMPIEZA DE COMPONENTES

Ventiladores y filtros

CPU (si procede)

Pantalla display blue

Pantalla táctil

REVISIÓN DE COMPONENTES

MECÁNICOS

Estado armazón armario

Paneles de FlexiPlass (frontales, laterales y techo)

Estado exterior pantalla display blue

Estado exterior pantalla táctil

Estado exterior teclado armario

Cerrojos de apertura manual de las puertas

Cerrojos de apertura manual de los cajones y cajetines

Raíles deslizamiento de CPU armario

Raíles deslizamiento de módulo catéteres

Raíles deslizamiento de cajones

Imanes y placas metálicas para atracción de las puertas

Las actuaciones a realizar durante la revisión preventiva en el servidor informático son las siguientes:

APAGADO/ENCENDIDO

1.1) Proceso apagado/encendido del equipo

LIMPIEZA DE COMPONENTES

2.1) CPU (si procede)

REVISIÓN CPU

Aplicación consola de usuario - OmniCenter
Aplicación NetJet
Aplicación I/O server
Aplicación monitorizador fallos
Aplicación acceso remoto PC Anywhere
Administrador de tareas
Cambio de usuario (usuario/administrador)
Comprobación funcionamiento del proceso de Backup
Comprobación funcionamiento interfaces
Comprobación espacio en disco
REVISIÓN COMUNICACIONES
Comunicación con los armarios

2.4 INTERVENCIONES CORRECTIVAS PRESENCIALES

Cuando sea necesaria una actuación correctiva presencial, ésta se llevará a cabo en el plazo de 24 horas en días laborables para la resolución de la incidencia.

2.5 SUSTITUCIÓN PIEZAS DAÑADAS

El mantenimiento incluirá todas las piezas que sea necesario sustituir, siempre que el fallo o rotura no sea debido al mal uso, en cuyo caso el valor de la reparación será presupuestado al Hospital para su aceptación. La sustitución de piezas está supeditada a la disponibilidad de las mismas por el fabricante y, en caso de rotura de stock a consecuencia de la cual al adjudicatario le resulte imposible la sustitución de la pieza rota, deberá comunicar al responsable del contrato dicha circunstancia y la previsión de plazo de reposición, si dicho plazo fuese largo se deberá adoptar una medida intermedia sustituyendo la pieza provisionalmente por una usada, en caso de ser posible.

3.- EXCLUSIONES DEL SERVICIO

Quedan fuera del contrato:

- Los trabajos de reestructuración de equipos (armarios) y sistemas informáticos.
- En caso de obsolescencia de los equipos, no está incluida en el contrato la sustitución completa del ordenador o del software.

4.- CONDICIONES DE MANTENIMIENTO

Se pondrá por parte del Hospital a disposición del contratista una conexión de internet (no modem), para conectarse vía VPN en caso de ser necesario intervenir en la instalación de forma remota.

No se incluirán en el contrato las siguientes prestaciones:

- Prestaciones relacionadas con un eventual apagado y desplazamiento de los equipos y sus consecuencias, ni la puesta en marcha posterior.
- La realización de modificaciones técnicas sobre los equipos, posteriores a su instalación o el acoplamiento de dispositivos no vendidos por el contratista.
- El mantenimiento de los equipos modificados por el Hospital o un tercero sin la autorización del contratista.

5.- INFORME DE ACTUACIÓN

Al final de cada visita de actuación, el técnico de la empresa contratista completará un informe de actuación, en el que se indicará el nombre del técnico, la fecha, las horas trabajadas, el motivo de actuación, la naturaleza de las anomalías encontradas, el trabajo efectuado y de las piezas revisadas o sustituidas.

Este informe se hará por triplicado, firmado por el Responsable del contrato del Hospital y el técnico del contratista. Un ejemplar quedará en poder del Responsable del contrato.

6.- CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obligará a mantener en estricta confidencialidad los datos que como consecuencia del servicio a realizar pueda tener tanto respecto del Hospital como de los pacientes y terceros de éste, de acuerdo a la LO 15/99 de Protección de Datos de carácter personal y de legislación complementaria. Junto a la firma de contrato será obligatoria la firma de un contrato específico de confidencialidad de "encargado de tratamiento".

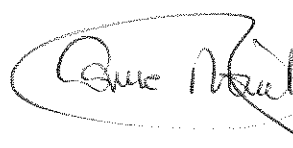
Móstoles, 16 de marzo de 2016

RESPONSABLE DE INFORMÁTICA



Fdo.: Felicidad RECIO

RESPONSABLE DE FARMACIA



Fdo: Carmen MORIEL SANCHEZ

Vº Bº

EL DIRECTOR GERENTE



Hospital Universitario
de Móstoles

DIRECCIÓN GERENCIA

 Comunidad de Madrid

Fdo: Manuel GALINDO GALLEGO