

**DOCUMENTO DESCRIPTIVO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SOLUCIONES DE
GESTION DE LA TRAZABILIDAD DE
LOS MEDICAMENTOS DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO LA PAZ - HOSPITAL
CANTOBLANCO - HOSPITAL CARLOS
III - EN EL ENTORNO DE UN
HOSPITAL DIGITAL A ADJUDICAR
POR DIALOGO COMPETITIVO.
PDC 1/2021**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1 Antecedentes
 - 1.2 Estado actual
 - 1.3 Objetivos
2. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN.
 - 2.1. Órganos administrativos
 - 2.2. Régimen jurídico del contrato
 - 2.3. Procedimiento de adjudicación y forma de tramitación del expediente
 - 2.4. Publicidad, derecho de información y comunicaciones.
 - 2.5. Régimen de recursos
3. ELEMENTOS DEL CONTRATO.
 - 3.1. Objeto del contrato
 - 3.2. División en Lotes.
 - 3.3. Plazo de ejecución
4. BASES ECONÓMICA DEL CONTRATO.
 - 4.1 Presupuesto de licitación
 - 4.2 Valor estimado
 - 4.3 Gastos de publicidad de la licitación.
 - 4.4 Contrato sujeto a regulación armonizada.

5. CAPACIDAD, SOLVENCIA PARA CONTRATAR Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

5.1 Capacidad de las personas naturales o jurídicas.

5.2 Uniones temporales de empresas.

5.3 Solvencia económica, financiera y técnica.

5.3.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera

5.3.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

5.3.3 Clasificación del contratista en caso de la formalización en un contrato de servicios.

5.4. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

5.5. Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales

5.6 Documentación a aportar

5.7 Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

5.8 Visita a las instalaciones.

6. PROCEDIMIENTO DEL DIÁLOGO COMPETITIVO.

6.1 Mesa de Diálogo.

6.2 Fases del procedimiento.

6.2.1 Fase 1: Selección de los candidatos a participar en el Diálogo Competitivo.

6.2.1.1 Criterios de Selección de los candidatos a participar en el Diálogo.

6.2.1.2 Plazo de presentación de la documentación, apertura de la documentación e información sobre el procedimiento.

6.2.2. Fase 2: Diálogo con los candidatos.

6.2.3. Fase 3: Presentación, examen de las ofertas finales y propuesta de adjudicación.

6.2.3.1 Presentación y examen de Ofertas finales.

6.2.3.2 Criterios de Adjudicación

6.2.3.2.1 Criterios evaluables por juicio de valor:

6.2.3.2.2. Criterios evaluables por fórmulas

6.2.3.3. Constitución de garantía definitiva

6.2.3.4. Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil

6.2.3.5. Propuesta de Adjudicación.

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Forma de pago

10.2 Penalidades

10.2.1. Por demora de ejecución del contrato.

10.2.2. Por ejecución defectuosa del contrato o incumplimiento parcial de la ejecución del contrato.

10.2.3. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato y de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

10.2.4. Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

10.2.5. Incumplimiento de los pagos a subcontratistas y suministradores.

10.2.6. Procedimiento de imposición.13.8

10.3 Condiciones especiales de ejecución.

10.4 Responsabilidad por daños y perjuicios.

10.5 Modificaciones.

10.6 Suspensión

10.7 Cesión.

10.8 Subcontratación

10.9 Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.

10.10 Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

10.11 Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

11. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

13. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE EL SISTEMA A CONTRATAR.

13.1. Prescripciones generales sobre los equipos y su instalación.

13.2. Integraciones Informáticas.

13.3. Sistema robotizado para reenvasado en dosis unitaria de medicamentos.

13.4. Sistemas automatizados para el almacenamiento y picking de las dosis unitarias, así como del almacenamiento de todos los medicamentos del Servicio de Farmacia.

13.5 Sistemas automatizados de dispensación en planta.

13.6 Administración de medicamentos mediante tecnología de lectura digital.

13.7 Sistema automatizado para almacenamiento y dispensación a pacientes externos

13.8 Medios Humanos.

14. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN.

15. MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SERVICIO POSTVENTA

15.1 Mantenimiento preventivo.

15.2 Mantenimiento correctivo (a todo riesgo)

15.3 Mantenimiento de actualización

15.4 Mantenimiento técnico legal

15.5 Gestión del mantenimiento y forma de relación

15.6 Servicios de disponibilidad y mantenimiento integral.

15.7 Plazo de garantía del equipamiento y servicio postventa.

16. LEGISLACIÓN

17. MANUALES

18. ANEXOS

- ANEXO 1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN MODELO
- ANEXO 2. FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.
- ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.
- ANEXO 4. MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)
- ANEXO 4.1 MODELO DE AVAL

- ANEXO 4.2 MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
- ANEXO 5. MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
- ANEXO 6. MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA
- ANEXO 7. MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

El origen del creciente interés por la seguridad de los pacientes, por los eventos adversos y por los errores sanitarios está relacionado con la aparición de algunos artículos e informes, siendo el principal la publicación en 1999 del informe del *Institute of Medicine (IOM)*, *To Err is Human: Building a Safer Health System*, que ha elevado la atención de forma que este tema se ha considerado de máxima prioridad en la política sanitaria de algunos países, entre ellos España.

El objetivo del enfoque de la seguridad del paciente consiste en introducir mejoras en la organización que se traduzcan en una práctica clínica más segura, tanto desde el punto de vista de los pacientes como de los profesionales.

Un panel de expertos convocados por la *Joint Commission on Accreditation of Health Care Organizations*, definió el “sistema de utilización de medicamentos” como “el conjunto de procesos interrelacionados cuyo objetivo común es la utilización de los medicamentos de forma segura, efectiva, apropiada y eficiente”.

La complejidad del denominado “sistema de utilización de los medicamentos”, que incluye los procesos de selección, prescripción médica, validación farmacéutica, dispensación por farmacia, administración por enfermería y seguimiento al paciente, es cada vez mayor, lo que conlleva un mayor riesgo de que se produzcan errores y de que éstos, a su vez, causen efectos adversos a los pacientes.

No hay más que considerar la cantidad de actuaciones y decisiones clínicas e interconexiones asociadas a cada uno de sus componentes, los múltiples

profesionales sanitarios y no sanitarios que intervienen en los mismos, incluyendo los propios pacientes, su creciente especialización, la variedad de procedimientos, etc. Además, otros factores favorecen aún más la producción de eventos adversos, como son el escaso nivel de digitalización de la asistencia sanitaria, su gran segmentación, necesidad de interoperabilidad, así como la disponibilidad de un número creciente de medicamentos de difícil conocimiento y manejo. Como consecuencia de todo ello, la finalidad de este complejo y frágil sistema de utilización de los medicamentos, que no es otra que *“proporcionar una terapéutica segura, apropiada y eficiente a los pacientes”*, no siempre se consigue.

El Servicio de Farmacia, a través de las diferentes áreas de actividad, es una pieza fundamental en el Hospital para implantar y mantener acciones de mejora que determinen la seguridad en el proceso de utilización de medicamentos.

EL PROCESO FARMACOTERAPEÚTICO



En la actualidad las nuevas tecnologías son necesarias para mejorar la seguridad en el proceso farmacoterapéutico. Al respecto, podemos citar la prescripción electrónica asistida de órdenes de tratamiento, la validación

farmacéutica, la administración de medicamentos con trazabilidad directa al paciente, apoyado en los sistemas automatizados de almacenamiento y dispensación de medicamentos (SADs), los sistemas de lectura electrónica para el control de la administración de medicamentos y los sistemas informatizados de control de infusión de los fármacos.

Se ha demostrado que la utilización de nuevas tecnologías, en todos los procesos del uso de medicamentos en el hospital, disminuye de forma notable los errores de medicación, asegura el circuito completo y su integración a distintos niveles aumenta la seguridad en el uso de los medicamentos. Estos sistemas requieren una reingeniería de los procesos del servicio de farmacia basadas en un nuevo entorno de digitalización de procesos.

1.2. Estado actual

El Servicio de Farmacia del Hospital Universitario La Paz es un servicio central clínico que atiende a pacientes ingresados, ambulantes y externos de todo el complejo hospitalario, que incluye al Hospital Carlos III y Hospital de Cantoblanco. Durante el año 2019 el Servicio de Farmacia atendió a los pacientes ingresados en las 1.114 camas de las que consta el centro.

Actualmente tenemos implantada la Prescripción Electrónica Asistida (PEA) en el 98,1 % de las camas del Hospital La Paz y disponemos de tres sistemas de dispensación de medicamentos:

- A) Dispensación por Dosis Unitaria (SDMDU): 52% del total de camas.
- B) Dispensación por Sistemas Automatizados de Dispensación (SAD) tipo Pyxis ®: 15 %del total de camas. 17 armarios.
- C) Dispensación por reposición de botiquín en planta: 33 % del total de camas. Además, también se dispensa por reposición de botiquín los

stocks de quirófanos, centros de especialidades, consultas y hospitales de día.

En el Hospital Carlos III se realiza mediante almacenamiento en estanterías y al paciente por SDMDU.

- En el Hospital de Cantoblanco se realiza mediante dispensación por botiquín.

En el Almacén Central disponemos de un Sistema de almacenamiento general robotizado mediante carruseles horizontales, con temperatura ambiente y refrigerado. Para preparar SDMDU en el Hospital La Paz se dispone de dos armarios rotatorios verticales KARDEX®

Para facilitar la distribución de medicamentos en Dosis Unitaria en el Servicio de Farmacia se dispone de una reenvasadora Blispack®, durante el año 2019 reenvasamos 133 medicamentos diferentes, lo que supuso un volumen total de 204.853 unidades reenvasadas.

El volumen de medicamentos utilizados en pacientes ingresados durante 2019 fue de aproximadamente 1500 medicamentos diferentes. Este volumen supuso un gasto en hospitalización de 17.846.132,13 € y un consumo de 6.620.414 de unidades diferentes de medicamentos.

1.3. Objetivos

Desde el Hospital Universitario La Paz se plantea la necesidad de desarrollar e implantar soluciones tecnológicamente avanzadas con el objetivo de dirigirnos hacia un “hospital con trazabilidad digital del medicamento”, y trabajar sobre la idea de un proyecto innovador, atractivo por su utilidad y seguridad hacia el paciente.

Desde esta primera idea, se piensa en un proyecto que conceptualmente desarrolle un sistema basado en tecnologías existentes en el mercado e incluso en otras que aún se están desarrollando. El escenario deseado pretende trabajar en un proyecto que abarque algo más que tecnologías, buscamos impulsar un cambio en el modelo tradicional, que contemple un enfoque global de seguridad, que dé respuesta a situaciones y necesidades concretas planteadas en el circuito del medicamento utilizando las tecnologías digitales como punto de partida.

Se inicia un procedimiento de contratación a adjudicar mediante un Dialogo Competitivo con el ánimo de definir no sólo un desarrollo tecnológico, sino una amplia reflexión global cuya respuesta suponga un cambio profundo en los modelos actuales de gestión de los circuitos del medicamento en los hospitales que integran el conjunto hospitalario.

La intención de este documento es reflejar los diferentes aspectos que se han de contemplar en un proyecto que cubra las necesidades del Hospital Universitario La Paz- Hospital Cantoblanco- Hospital Carlos III (en adelante HULP), en cuanto a la creación de soluciones digitales de gestión del medicamento en un entorno de trazabilidad interna que sea seguro, eficiente, adaptable, monitorizable y medible, interoperando con otros actores dentro y fuera del sistema.

El objetivo principal es modernizar y optimizar la recepción, almacenamiento, distribución, dispensación y administración de los medicamentos en el HULP. Para ello, el presente procedimiento contractual contempla las fases de instalación y mantenimiento de un sistema integral de almacenamiento y dispensación automatizada de medicamentos con trazabilidad hasta la administración al paciente mediante tecnología digital.

Se analizarán con el detalle necesario, y en función de la información de que se dispone, los datos que permitan a los licitadores interesados en participar en

este proceso, analizar la viabilidad del proyecto, tanto en su aspecto económico como en el de la oportunidad, con el fin de que presenten su mejor solución y oferta para que, posteriormente, el HULP pueda proceder a definir con detalle y adjudicar la mejor propuesta que permita abordar con seguridad, las sucesivas tareas que conduzcan al éxito final de la iniciativa.

De los resultados y consecuencias que se obtengan del diálogo a realizar con los candidatos seleccionados para la segunda fase del procedimiento, se determinará por el HULP qué modalidad será aquella en la que se formalice el contrato, por no ser posible, con los datos de que se dispone en el momento actual, definir con claridad cuál es la opción que más le interesa, económica y asistencialmente, al Hospital, atendiendo a las siguientes opciones:

- Como un proveedor de servicios, ofreciendo una solución integral con un pago diferido en 4 años y uno más de prórroga.
- Contrato de arrendamiento con opción a compra en cinco años por parte del HULP de la solución ofertada, incluyendo el resto de las prestaciones del contrato.
- Adquisición de la solución con pago diferido en cinco años en función de resultados e indicadores (económicos y/o asistenciales)

La empresa adjudicataria asumirá todas o parte de las siguientes actividades, que deberán realizarse de forma automatizada: reenvasado de medicamentos en dosis unitarias, almacenamiento, control, picking, distribución interna y externa, y reposición en los SADs, así como el suministro, a excepción de los 17 SADs instalados, y el mantenimiento de los equipos instalados. En su memoria económica deberá detallar de forma independiente el coste de cada uno de estos aspectos, tanto de personal como de material y tecnología necesaria.

2. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Órganos Administrativos

ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	
DENOMINACIÓN	SERMAS - DIRECTOR GERENTE HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"
CÓDIGO DIR3	A13003096
DIRECCIÓN POSTAL	Pº de la Castellana, 261 28046-MADRID
UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ" – SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DIR3	A13013768
DIRECCIÓN POSTAL	Pº de la Castellana, 261 28046-MADRID
OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD	
DENOMINACIÓN	HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ" – SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA
CÓDIGO DIR3	A13013768
DIRECCIÓN POSTAL	Pº de la Castellana, 261 28046-MADRID
ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"
DIRECCIÓN POSTAL	Pº de la Castellana, 261 28046-MADRID

2.2. Régimen jurídico del contrato.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este documento descriptivo.

Para lo no previsto en el presente documento, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, rige el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCPM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán, las restantes normas de derecho administrativo común y, en su defecto, las de derecho privado.

2.3. Procedimiento de adjudicación y forma de tramitación del expediente.

Para la adjudicación del presente contrato se aplicará el procedimiento del Diálogo competitivo conforme a lo dispuesto en la subsección 5º, artículos 172 a 176 de la LCSP y demás normas que le resulten de aplicación.

La tramitación del procedimiento será ordinaria y no electrónica, por el carácter especializado del procedimiento de adjudicación, que no se encuentra disponible todavía en la plataforma de contratación electrónica del HULP, ya que no se dispone de la herramienta necesaria para asegurar la recepción y encriptamiento de las ofertas presentadas en las distintas fases del procedimiento, en consonancia con lo dispuesto en la disposición adicional 15.3 de la LCSP.

2.4. Publicidad, derecho de información y comunicaciones.

Todas las decisiones sobre la selección y adjudicación del procedimiento, así como los actos públicos de la Mesa del diálogo competitivo, a la que se refiere el artículo 175.1 de la LCSP, se publicarán en el Perfil de Contratante de la Comunidad de Madrid:

<http://www.madrid.org/contratospublicos>.

Además de los datos facilitados en el presente documento descriptivo, en el anuncio de licitación y en la información complementaria que se pueda publicar, los licitadores podrán solicitar información adicional sobre este procedimiento con una antelación mínima de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes, como mínimo, del fin del plazo de presentación de ofertas.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en este documento descriptivo, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

La presentación de solicitudes de admisión al diálogo (1ª fase) se realizará preferentemente en el Registro de entrada del HULP; no obstante, también se podrán presentar en otros registros, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y supone, por parte del licitador, la aceptación incondicional de este documento descriptivo, que rige el presente procedimiento, sin salvedad ni reserva alguna.

Cuando las proposiciones se envíen a través de las oficinas de correos el interesado deberá acreditar la fecha de imposición del envío, con el resguardo correspondiente, y comunicar al órgano de contratación la remisión de la proposición, por correo electrónico, si bien, este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro

de las comunicaciones, todo ello antes de la finalización del plazo indicado u otorgado. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriormente indicados, la dirección de email es:

contratacion.hulp@salud.madrid.org;

Las proposiciones para concurrir a la 3ª fase de la licitación en la que los licitadores admitidos al diálogo realicen sus ofertas definitivas se presentarán en la forma especificada anteriormente y se efectuarán en relación con el proyecto definitivo adoptado por el Hospital y conforme a los criterios de valoración que se indican en el apartado 6.2.3.2 de este documento descriptivo.

2.5. Régimen de recursos.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

A estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de admisión o exclusión de licitadores o la admisión o exclusión de ofertas. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales que incumplan lo dispuesto en los artículos 204 y 205 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 50.1 de la LCSP, o en el plazo previsto en el artículo 50.2 cuando el recurso se funde en alguna de las causas de nulidad enumeradas en él.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior, deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

3.1. Objeto del contrato.

Los licitadores admitidos en la primera fase del procedimiento, deberán presentar propuestas en base a las cuales, previo diálogo, se seleccione una solución definitiva para garantizar de forma automatizada una trazabilidad segura y eficiente de los medicamentos en el HULP, hasta el último proceso de

administración al paciente. Se debe tratar de un diálogo innovador, abierto y colaborativo entre diferentes agentes (internos y externos), que promueva la creación de soluciones digitales para la atención de nuestros pacientes y que sean facilitadoras de la labor del personal sanitario de hospital en cualquiera de sus áreas de implicación y conocimiento en el campo del medicamento, en orden a conseguir como objetivo el grado máximo de seguridad.

3.2. División en Lotes.

División en lotes: No. No obstante, a results del diálogo que se lleve a cabo entre los licitadores admitidos y el Órgano de Contratación, se podría indicar en la invitación a participar (documento descriptivo final) la división en lotes del contrato.

3.3 Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de 4 años y uno más de prórroga a contar su vigencia desde la formalización del documento contractual correspondiente.

No obstante, el Órgano de Contratación recogerá en el documento descriptivo final, y siempre antes de la presentación de las propuestas finales, cualquier variación al alza o a la baja en el plazo de ejecución del contrato, derivada del proceso de diálogo con los licitadores admitidos.

4. BASES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.

4.1 Presupuesto de licitación

Sin perjuicio de que las condiciones económicas del contrato se determinarán en base a los resultados del diálogo, y con el objeto de

establecer parámetros que sirvan de fundamento para su desarrollo con los aspirantes, se establece un importe de referencia.

Base imponible:	2.400.000	euros
Importe del I.V.A 21%	504.000	euros
Importe total:	2.904.000	euros

El importe de esta licitación se ha calculado a la vista de los costes de implantación de un procedimiento, ya adjudicado y en ejecución, de la misma naturaleza en un hospital de análogas magnitudes en la Comunidad de Madrid.

La aportación económica de la Administración de la Comunidad de Madrid se realizará con cargo al Programa 312A, y a la partida presupuestaria 22703- trabajos realizados por otras empresas en procesos de datos.

4.2 Valor estimado del contrato

3.000.000 euros

Método de cálculo: artículo 101 de la LCSP

4.3 Gastos de publicidad de la licitación

Los que resulten de la aplicación de las tarifas oficiales por publicación de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y cuyo importe máximo se estima en 3.000 €. El importe de estos gastos será por cuenta del contratista adjudicatario, en proporción a su adjudicación, debiendo remitir al Órgano de Contratación el justificante de haber realizado correctamente el pago.

4.4 Contrato sujeto a regulación armonizada.

SI

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

5.1 Capacidad de las personas naturales o jurídicas

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o su clasificación de conformidad con lo previsto en este documento y en los artículos 86 a 97 de la LCSP.

Cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

5.2 Uniones temporales de empresas.

Las uniones temporales de empresarios deberán atenerse a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP. Las empresas que deseen participar en el diálogo en Unión Temporal de Empresas deberán suscribir un compromiso firme de constitución de la UTE en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá estar firmado por cada uno de los representantes de las empresas que licitan con carácter de unión temporal.

Para la presentación de las ofertas definitivas en la Fase final se podrán constituir en UTE aquellos candidatos que se hubiesen presentado para participar en el diálogo individualmente o en UTE.

5.3 Solvencia económica, financiera y técnica

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, en el caso de que se trate de un contrato de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, o bien acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos de solvencia:

5.3.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87.1.a) de la LCSP:

Criterios de selección:

Los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

Si por razones justificadas el licitador no está en condiciones de presentar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia mediante:

- Artículo 87.1.c) de la LCSP:

Criterios de selección:

Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a una anualidad media del contrato.

Los licitadores, en ambos casos, deberán acreditar esta solvencia con la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

5.3.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

- Artículo 90.1. a) de la LCSP:

Criterios de selección:

Relación de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la presentación de, al menos, dos certificados dentro de los últimos tres años indicando importes, expedidos o visados por el órgano competente.

5.3.3 Clasificación del contratista en caso de la formalización en un contrato de servicios:

Grupo V - Subgrupo 5 - Categoría 5 (RD 1098/2001: D)

CPV: 72514000-1 Servicios de gestión de instalaciones informáticas

5.4. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental (Arts. 93 y 94 LCSP):

El adjudicatario deberá estar en posesión de los siguientes certificados, con anterioridad a la adjudicación del contrato:

- Certificado de aseguramiento de la calidad según UNE-EN-ISO 9001 o equivalente, en el ámbito del contrato.
- Certificado de sistema de gestión medioambiental según UNE-EN-ISO 14001 o equivalente, en el ámbito del contrato.

5.5. Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales (Art. 76.2 LCSP)

Se estará a lo que se dispone en el apartado 13.8 de este documento sobre previsiones de personal para la ejecución del contrato y más concretamente a lo especificado para consultoría.

5.6 Documentación a aportar.

La capacidad y solvencia indicada en este apartado 5 se acreditará documentalmente de la siguiente forma para acreditar el cumplimiento de los requisitos objetivos establecidos de acuerdo con el artículo 162 de la LCSP, en las condiciones establecidas en este documento descriptivo y de acuerdo con lo previsto en el artículo 140.1.b) de la LCSP:

- En el caso de los candidatos al diálogo incluirán en el Sobre único:
 - La Declaración responsable (DEUC) que se encuentra en el ANEXO 2: “Documento Europeo Único de Contratación”.
 - La Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad según se determina en la legislación vigente, incluida en el ANEXO III.
- En caso de resultar propuesto adjudicatario y previo requerimiento de la Administración:
 - La solvencia económica y financiera se acreditará con la presentación de las Cuentas Anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
 - La solvencia técnica se acreditará con la documentación que acredite lo exigido en el apartado 5.3.2

- Cuando se exija acreditación de las normas de garantía de calidad y de gestión medioambiental con la documentación que acredite lo exigido en el apartado 5.4
- Cuando se exija la adscripción de medios personales y/o materiales se acreditará con la documentación que acredite lo exigido en el apartado 5.5

5.7 Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

NO Procede

5.8 Visita a las instalaciones

Los candidatos a participar en el diálogo deberán realizar una visita obligatoria a las instalaciones cuya fecha se indicará con la debida antelación en el Perfil de Contratante de la Comunidad de Madrid. La no participación en la misma será causa de inadmisión en el procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO DEL DIÁLOGO COMPETITIVO.

6.1 Mesa de diálogo.

Para asistir al Órgano de Contratación en los procedimientos de diálogo competitivo, se constituirá una Mesa con la composición señalada en el artículo 326.3 de la LCSP, a la que se incorporarán personas especialmente cualificadas en la materia sobre la que verse el diálogo, designadas por el órgano de contratación y publicado en el Perfil de Contratante. El número de estas personas será igual o superior a un tercio de los componentes de la Mesa y participarán en las deliberaciones con voz y voto. Artículo 327 de la LCSP.

6.2 Fases del procedimiento.

6.2.1 Fase 1: Selección de los candidatos a participar en el Diálogo Competitivo.

Podrán participar en este procedimiento, por sí o por medio de representantes, debidamente autorizados, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan y acrediten los requisitos indicados en el apartado 5 de este documento a la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

En esta fase, los candidatos a participar en el diálogo competitivo deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación tal como se indica en el Anexo 1 de este documento.
- La documentación indicada en el apartado 5.6 anterior para los candidatos al diálogo
- Declaración, debidamente fechada y firmada por apoderado, indicando una dirección de correo electrónico a los efectos de practicar en la misma las notificaciones que el Órgano de Contratación deba realizar a resultas del presente procedimiento de contratación (artículo 140.1.a.4 de la LCSP).
- Propuesta del sistema a implantar, teniendo en cuenta las características que se indican en los apartados 13 al 16 de este documento, que será valorado en la forma que se indica a continuación e indicación del cronograma del plan de implantación. Esta propuesta tendrá una extensión máxima de 25 páginas en

tamaño dina 4, arial 11 e interlineado 1,5 y márgenes superiores e inferior de 3 cm, y de izquierda y derecha de 2,5 cm.

- Exposición grabada sobre los aspectos del proyecto, con una duración máxima de 15 minutos, que será incorporada en un pen drive, presentado junto con el resto de la documentación.
- Cronograma de implantación.
- Certificado de visita a las instalaciones.

6.2.1.1 Criterios de juicio de valor para la selección de los candidatos a participar en el Diálogo.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles para poder participar en el proceso de diálogo competitivo, se valorarán los siguientes criterios como método de selección de las empresas para invitarlas a tomar parte en el diálogo:

Criterio 1.- Propuesta resumen de los distintos puntos del proyecto: Se valorará la factibilidad de implantación de la propuesta presentada para el conjunto del complejo hospitalario, teniendo en cuenta las prescripciones técnicas que se indican en los apartados 13 a 15 de este documento descriptivo

- Se otorgará **60 puntos** a la propuesta que se encuentre claramente por encima de la media de las propuestas presentadas.
- Se otorgará **40 puntos** a la propuesta que se encuentre en la media de las propuestas presentadas.

- Se otorgará **10 puntos** a la propuesta que se encuentre claramente por debajo de la media de las propuestas presentadas.
- Se otorgará **0 puntos** a la propuesta que no cumpla con las exigencias mínimas del documento descriptivo.

Criterio 2.- Propuesta de Integración con los sistemas informáticos del Hospital. Se valorará la presentación de certificados de proyectos del candidato, instalados y en funcionamiento, así como su posible adaptación al Hospital:

- Se otorgará **20 puntos** a la propuesta que se encuentre claramente por encima de la media de las propuestas presentadas.
- Se otorgará **10 puntos** a la propuesta que se encuentre en la media de las propuestas presentadas.
- Se otorgará **0 puntos** a la propuesta que no cumpla con la posibilidad de integración.

Criterio 3.- Experiencia en la implantación de proyectos de similares características.: Se valorará la presentación de certificados de proyectos del candidato, instalados y en funcionamiento, así como su posible adaptación al Hospital:

- Se otorgará **20 puntos** a la propuesta que se encuentren claramente por encima de la media de las propuestas presentadas.
- Se otorgará **10 puntos** a la propuesta que se encuentre en la media de las propuestas presentadas.

- Se otorgará **0 puntos** a la propuesta que se encuentren claramente por debajo de la media de las propuestas presentadas.

Se valorarán, además, por la Mesa de diálogo fundamentalmente las siguientes características de las propuestas presentadas:

- Idoneidad en cuanto a la funcionalidad hospitalaria: grado de automatización, trazabilidad, interoperabilidad de los sistemas, circuitos, entre otros.
- Claridad funcional de la propuesta
- Facilidad de implantación del sistema

Se seleccionarán para el diálogo competitivo aquellos licitadores que obtengan como mínimo 10 puntos en cada uno de los criterios, y 60 en la evaluación global de los tres.

6.2.1.2 Plazo de presentación de la documentación, apertura de la documentación e información sobre el procedimiento.

El plazo para presentación de las solicitudes de participación en el diálogo será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, (Artículo 161.1 y 2 en relación con el artículo 4.2 de la LCSP).

La documentación se abrirá en sesión convocada por la Mesa del Diálogo competitivo de la que se levantará la correspondiente acta y se informará de los candidatos presentados admitidos y objeto de subsanación de deficiencias, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Perfil de Contratante.

En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo el presente documento descriptivo, y toda documentación complementaria, en su caso.

6.2.2. Fase 2: Diálogo con los candidatos.

El Órgano de Contratación desarrollará con los candidatos seleccionados un diálogo cuyo fin será determinar y definir el proyecto más adecuado para solventar sus necesidades. En el transcurso de este diálogo podrán debatirse todos los aspectos del contrato, sobre los que decidirá en última instancia el Órgano de Contratación, como, entre otros y fundamentalmente:

- Presupuesto más adecuado.
- Tipo de contrato a formalizar.

Durante esta fase el Órgano de Contratación dará un trato igualitario a todos los licitadores, y en particular, no facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto a los demás, ni facilitará información sobre las soluciones propuestas por alguno de los participantes al resto o alguno de ellos.

Asimismo, en esta fase, se concretarán las condiciones de subcontratación, en su caso, que las empresas puedan desarrollar para la ejecución del contrato.

6.2.3. Fase 3: Presentación, examen de las ofertas finales y propuesta de adjudicación.

6.2.3.1. Presentación y examen de Ofertas finales.

Una vez cerrado el diálogo con los licitadores admitidos el Órgano de Contratación deberá elaborar el proyecto definitivo sobre la base de uno, varios o una refundición de las propuestas técnicas presentadas y desarrollada en las fases anteriores, invitando a los licitadores seleccionados para que presenten su oferta definitiva en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de dicha invitación, que será valorada y clasificada por la Mesa del diálogo conforme a los criterios que se especifican en el apartado siguiente. A este respecto, se debe tener en cuenta lo indicado en el punto 5.2 de este documento descriptivo a propósito de la participación en UTE en la fase final.

6.2.3.2. Criterios de adjudicación.

6.2.3.2.1. Criterios evaluables por juicio de valor: Hasta 40 puntos

a) *Factibilidad de implantación y adecuación a las características del Hospital de la propuesta presentada.* Para lo cual se presentará una Memoria Técnica y la documentación pertinente que se adecue a las prescripciones técnicas del apartado 13 del Documento Descriptivo y al Proyecto definido a resultas del Diálogo. **Hasta 20 puntos.**

- Excelente: 20 puntos. La Memoria Técnica se ajusta a lo exigido en las prescripciones técnicas y aporta mejoras significativas que la hacen claramente superior al resto de las ofertas.
- Notable: 10 puntos. La Memoria Técnica se ajusta a lo exigido en las prescripciones técnicas y aporta mejoras.

- Suficiente: 5 puntos. La Memoria Técnica se ajusta a lo exigido en las prescripciones técnicas y no aporta mejoras.
- No aporta: 0 puntos. La memoria está incompleta o insuficientemente detallada.

b) Métricas que se presentan en el plan de consultoría. Se valorará la cantidad y calidad de métricas que el licitador se compromete a evaluar e informar. **Hasta 5 puntos**

- 5 puntos a la propuesta superior a todas las demás.
- 2,5 puntos a la propuesta que se encuentra en la media.
- 0 a la propuesta que no responde a las necesidades.

c) Plan de formación al usuario. Adecuación a las necesidades formativas y metodología empleada. **Hasta 5 puntos**

- 5 puntos a la propuesta superior a todas las demás.
- 2,5 puntos a la propuesta que se encuentra en la media.
- 0 a la propuesta que no responde a las necesidades.

d) Grado de automatización y trazabilidad de todo el proceso sin intervención manual del usuario en todas las fases. **Hasta 10 puntos.**

- 10 puntos a la propuesta superior a todas las demás.
- 4 puntos a la propuesta que se encuentra en la media.
- 2 a la propuesta que se encuentre por debajo de la media.

6.2.3.2.2. Criterios evaluables por fórmulas: Hasta 60 puntos

- a) **Coste/Precio total de la oferta.** La asignación de puntos se efectuará proporcionalmente a la oferta económica de los licitadores de acuerdo con la siguiente fórmula. **Hasta 35 puntos**

$$P = 35 \times (PL - PO) / (PL - POB)$$

$$P = 35 \times (PL - PO) / (PL - POB)$$

P: Puntuación obtenida por el licitador

PL: Precio de licitación

PO: Precio de la oferta del licitador

POB: Precio de la oferta más barata de todas las presentadas en la fase 3.

- b) **Precio fungible para reenvasado de 10.000 unidades de medicamentos.** Hasta 10 puntos

- El menor precio obtendrá la máxima puntuación, 10 puntos, y el resto se puntuará de forma proporcional.

- c) **Porcentaje máximo que supondría el contrato de mantenimiento sobre el precio del contrato adjudicado en la fase final (máximo 6% adjudicación).** Hasta 5 puntos

- Se dará la máxima puntuación 5 puntos al de mayor disminución porcentual, el resto se puntuará de forma proporcional.

- d) **Número de especialidades gestionadas por el sistema robotizado en planta (mínimo 75%).** Hasta 3 puntos

- 80% 1 punto
- 90% o más 3 puntos

e) Tiempo de respuesta del servicio técnico ante avería normal (máximo 12 horas). Si disminuye este tiempo se puntuará: **Hasta 2 puntos**

- Se dará la máxima puntuación, 2 puntos, al que menor tiempo de respuesta presente, y el resto de forma proporcional.

f) Experiencia en diseño e implantación de soluciones de análogas características en otros Servicios de Farmacia hospitalarios. Hasta 5 puntos

**Se entenderá por experiencia, haber completado de conformidad, certificada de buena ejecución en un mismo centro sanitario, las fases de reenvasado, almacenamiento, dispensación y administración, de forma automatizada.*

- Se dará la máxima puntuación 5 puntos al que mayor número de experiencias presente, y el resto de forma proporcional.

6.2.3.3. Constitución de garantía definitiva

El licitador cuya oferta haya sido seleccionada como la que presenta la mejor relación calidad-precio de todas las presentadas, tras la evaluación y clasificación realizada por la Mesa será requerido para que deposite en el lugar que se especifique en el requerimiento una garantía definitiva que responda de las responsabilidades que se deriven de la correcta ejecución del contrato por un importe del 5 por ciento del valor de adjudicación del contrato, iva excluido.

6.2.3.4. Constitución de una póliza de seguro de responsabilidad civil

SI, que responda de los daños que se puedan causar a terceros o la propia Administración como consecuencia de la ejecución del contrato, por un importe a determinar en el diálogo.

6.2.3.5. Propuesta de Adjudicación

Tras la evaluación y clasificación de las ofertas definitivas la Mesa del diálogo competitivo, y en su nombre la Presidenta de la misma, efectuará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previo requerimiento de toda la documentación a la que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.

7.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la mejor oferta, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación legal de tener en su plantilla trabajadores con discapacidad, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos, establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración y los Centros Especiales de Empleo, y entre ellas, las que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, o mayor porcentaje de trabajadores en situación de exclusión social.

Asimismo, tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica. Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta que según el orden de prioridad indicado tenga mejor puntuación en el criterio de adjudicación preferente.

La documentación acreditativa de los distintos criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria fuese una unión temporal de empresas, está obligada a acreditar su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones definitivas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 119.2 b) de la LCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien ofertas anormalmente bajas.

8.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

En este supuesto, el Órgano de Contratación, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o se hubiera levantado la suspensión, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Cuando así se indique en este documento, el adjudicatario deberá acreditar previamente, ante el órgano de contratación, la suscripción de las pólizas de seguro de responsabilidad civil que se indiquen, la constitución de la UTE, así como la declaración responsable relativa al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, indicada en la cláusula 33.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizase el contrato, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, e incurrirá en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 71.2 b) de la LCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si, antes de la formalización, el Órgano de Contratación decidiese no adjudicar o celebrar el contrato o desistiese del procedimiento, lo notificará a los licitadores compensándoles por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

9. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGCPM.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, el contratista tendrá derecho a solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Forma de pago.

El pago se realizará a plazos de forma trimestral, durante un periodo de cinco años. Irá ligado a los indicadores de seguimiento y sujeto a las penalidades definidas en este documento. Este aspecto podrá ser objeto de modificación a resultados del diálogo.

10.2 Penalidades.

10.2.1 POR DEMORA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de puesta en marcha completa de las prestaciones que integran el contrato, a definir en el procedimiento de diálogo, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades: 0,60 euros por cada 1.000 euros de precio, al día, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, este órgano de contratación, atendiendo a las especiales características de este contrato, considera necesario incluir los supuestos específicos de penalidades que se indican a continuación, que serán tipificadas como leves, graves o muy graves, y sancionadas como se determina en el

apartado siguiente.

Supuestos:

- A) Demora en la entrega de los equipos. El tiempo necesario en la instalación de los equipos quedará definido en el documento final efectuado tras el diálogo.
- B) Demora en efectuar las integraciones informáticas necesarias. El tiempo quedará determinado en el documento final.
- C) Demora en los tiempos de respuesta de mantenimiento correctivo, según lo determinado en la tabla del apartado 15.5 de este documento descriptivo.
- D) Demora en los tiempos de respuesta de mantenimiento preventivo, según se determine en el documento final.
- E) Demora en la activación del plan de contingencia en caso de fallo en la automatización. El tiempo se establecerá en el documento final.
- F) Otras que se definirán en función del diálogo competitivo.

10.2.2 POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En el caso de que la empresa adjudicataria realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, el órgano de contratación podrá resolverlo, en los casos de mayor gravedad, con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe máximo del 10% del precio del contrato IVA excluido, sin que el total de las mismas supere el 50% del precio del contrato.

Supuestos de aplicación:

- G) Error en un 10 % en la previsión del número de equipos a instalar ofertados.
- H) Inejecución en las integraciones informáticas en los plazos establecidos.
- I) Incumplimiento en los tiempos de respuesta en la prestación de mantenimiento preventivo en un 20% o más de los plazos fijados. (apartado 15)
- J) Incumplimiento en los tiempos de respuesta en la prestación del mantenimiento correctivo en un 10 % o más de los plazos fijados. (apartado 15)
- K) Incumplimiento en los tiempos de rendimiento de los equipos contratados, en tiempo superior al 10% o más. (apartado 15)
- L) Error en la estimación del consumo en el precio del fungible a utilizar en el proyecto, en un 10% o más.
- M) No actualización del software/hardware
- N) Otras que se definirán en función del diálogo competitivo.
- Incumplimientos considerados como leves
 - La falta de colaboración con la Administración contratante, entendiéndose como tal la falta de respuesta por parte del contratista, incluido el servicio de Consultoría, en el plazo señalado, al requerimiento de información relacionada con el objeto y ejecución del contrato que le formule el responsable del

contrato.

- Puntos anteriores: A) D) E) I)
- Incumplimientos considerados como graves
 - Reducción del número de efectivos recogidos en el Programa de Trabajo, en caso de prestación de servicios, sin autorización del responsable del contrato.
 - Reducción del número de aparatos recogidos en el Programa de Trabajo, en caso de prestación de servicios, sin autorización del responsable del contrato.
 - La reiteración por tercera vez de un incumplimiento leve.
 - Puntos anteriores: B) G) J) K)
- Incumplimientos considerados como muy graves
 - El incumplimiento de la normativa vigente en relación con cada una de las prestaciones que componen el objeto del contrato.
 - No sustituir, en el plazo de 15 días, a alguno de los efectivos que figuran en el Programa de trabajo.
 - La reiteración por segunda vez de un incumplimiento grave.
 - Puntos anteriores: C) H) M) L)

- El régimen de penalidades será el siguiente
 - Por incumplimiento leves: El primer incumplimiento leve será sancionado con apercibimiento y los siguientes se le podrá imponer una penalidad hasta el 0,99% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido, graduándose en función del perjuicio ocasionado.
 - Por incumplimientos graves: se podrá imponer una penalidad desde el 1% hasta el 5% del precio de adjudicación, IVA excluido, en función de los perjuicios que ocasionen.
 - Por incumplimientos muy graves: se podrá optar por una penalidad del 5,01% hasta un 10% del precio de adjudicación, IVA excluido, en función de los perjuicios que ocasionen.

10.2.3 INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado 10.3 y 10.11 de este documento determinará la imposición de penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento hasta un 10% del precio de adjudicación, IVA excluido, sin que el total de estas supere el 50% del precio del contrato.

10.2.4 INFRACCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA LA SUBCONTRATACIÓN.

Este incumplimiento dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del importe del subcontrato, IVA excluido, de que se trate. En caso de persistir el incumplimiento tras el plazo concedido para su subsanación en el

mismo subcontrato, la penalización se elevará al 10% del precio del subcontrato IVA excluido. Cuando se haya reiterado y concedido un segundo plazo para el cumplimiento de la obligación y este se incumpla nuevamente, la penalización será del 50% del precio del subcontrato IVA excluido. El total de las mismas no superará el 50 % del precio del contrato (Art. 215.3 a) LCSP).

10.2.5 INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES.

El incumplimiento de los requerimientos de documentación necesaria para comprobar los pagos a los subcontratistas o suministradores, así como la posible falsedad de la misma dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe del subcontrato, IVA excluido, de que se trate.

El incumplimiento de los pagos en plazo establecidos en el art. 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación, dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe adeudado IVA excluido al subcontratista de que se trate.

El incumplimiento de la remisión, a solicitud del responsable del contrato, del justificante de pago a subcontratistas o suministradores, la remisión incompleta, así como la posible falsedad de la misma una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del importe del subcontrato, IVA excluido, afectado.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

10.2.6 PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN.

Las penalidades referidas con anterioridad serán impuestas por acuerdo del Órgano de Contratación a propuesta del responsable del contrato previa audiencia del contratista, otorgando al efecto un plazo de 10 días naturales, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

10.3 Condiciones especiales de ejecución.

Las condiciones especiales de ejecución del presente procedimiento se solicitarán para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, así como para la mejora de los valores medioambientales y una gestión racional de los recursos naturales. El licitador presentará un compromiso de mantener o mejorar los valores medioambientales que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Además, el licitador presentará las mejoras ambientales que los equipos disponen y que llevaran a cabo durante el servicio, así como aquellas actuaciones que fomenten la economía circular.

Tendrá la consideración de condición especial, además, en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) de dicha Ley, y con el fin de favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar, se establece la condición de que el adjudicatario deberá implementar, durante los seis primeros meses contados

desde la formalización del contrato y en relación al personal adscrito a la ejecución del mismo, un Plan de medidas para favorecer tal conciliación, que deberán quedar reflejadas en algún tipo de documento de la empresa, como puede ser el convenio con sus trabajadores, acuerdos o calendarios laborales, o cualquier otro, debiendo llevar un control sobre el número de solicitudes de conciliación recibidas, y el número de solicitudes aprobadas y denegadas y las causas de denegación, para poder efectuar el seguimiento respecto a su cumplimiento. Esta condición se considera obligación esencial del contrato, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la misma.

10.4 Responsabilidad por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo establecido en el 194.1 de la LCSP.

10.5 Modificaciones.

A resultas de lo que se determine en el Diálogo, una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación, podrá introducir modificaciones en los siguientes supuestos:

a)- Respecto a nuevas necesidades del Hospital durante la vigencia del contrato: instalación de equipos adicionales a los previstos en el objeto del contrato y que sean de igual naturaleza a los descritos, motivado por la necesidad de ampliar la capacidad instalada ante el aumento de la actividad inicialmente prevista durante la duración del contrato, no incluidas en las prestaciones asumidas por el contratista como obligatorias.

b)- Respecto de los equipos: las modificaciones derivadas de la conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Las modificaciones anteriores no podrán superar el 20% del precio de adjudicación del contrato. En el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.

Las modificaciones del contrato, acordadas por el órgano de contratación en los términos previstos en los párrafos anteriores, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas.

El Procedimiento para la modificación: Resolución motivada Órgano de contratación, previa audiencia del contratista.

10.6 Suspensión

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

10.7 Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

10.8 Subcontratación.

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá comunicar por escrito a la Mesa, tras finalizar el diálogo y, a más tardar en la presentación de su oferta final, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación

adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato deberá ser notificada por escrito al órgano de contratación, así como toda la información precisa sobre los nuevos subcontratistas.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones o la autorización que se otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se establecen en este documento respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se

impongan por este motivo.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en su ejecución.

Los subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que les reconoce el artículo 216 de la LCSP en relación con los pagos a subcontratistas y suministradores, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP.

10.9 Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente las prestaciones objeto del contrato. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano promotor, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor (Órgano de Contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se recoge en el apartado 2.1 de “Órganos administrativos”.

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos, se estará a lo dispuesto en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

10.10 Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

El contratista, conforme a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se contiene como Anexo VI del presente documento

descriptivo.

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

10.11. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

Durante la ejecución del contrato, el contratista ha de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP, así como al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones La relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo,
Calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª,
28008 - Madrid,
Teléfonos: 900 71 31 23 y 91 420 58 15,
Fax 91 420 57 79.

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos sectoriales que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

11.PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

Los licitadores deberán aportar una memoria descriptiva, de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos personales a utilizar y de la documentación facilitada.

En consideración al tipo de información procesada, el adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tengan acceso con motivo de esta adjudicación.

A ellos accederán, exclusivamente, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la misma. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Todos los ficheros que se pongan a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato son propiedad del Hospital Universitario La Paz, y están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales. Toda cesión a terceros será perseguida en los tribunales. El Hospital, se reserva el derecho de establecer cualquier tipo de marcaje de los ficheros que se dejen al adjudicatario, de manera que sus características puedan constituirse como prueba que posibilite localizar el origen y los responsables de las eventuales cesiones. Bajo ningún caso ni circunstancia, el adjudicatario podrá suministrar a terceros, ni utilizar para sí ni para otros, datos facilitados por el Hospital, para fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

A resultas de lo que se concluya en el dialogo, se determinará si el proyecto resultante corresponde en su totalidad o en su mayor parte a alguno de los licitadores, en cuyo caso los derechos podrían ser compartidos, o si el proyecto resultante hubiese sido elaborado por el Órgano de Contratación como consecuencia de todo el proceso de dialogo, en cuyo caso el derecho correspondería en su totalidad al Hospital.

13. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE EL SISTEMA A CONTRATAR.

Este proyecto cubre el sistema de almacenamiento y dispensación de medicamentos en el hospital y en el Servicio de Farmacia (SF). En las unidades clínicas se denomina SADs (Sistemas Automatizados de Dispensación). Se busca a su vez un sistema de administración de medicación al paciente utilizando tecnología digital que permita una trazabilidad total. Para conseguir este proceso se entiende que la medicación deberá reenvasarse/etiquetarse en sistema de dosis unitaria para proceder a la posterior lectura digital de la misma a pie de cama del paciente. Este último paso puede no ser necesario si se oferta alguna otra solución que permita la

trazabilidad y administración al paciente sin necesidad de reenvasado/etiquetado.

Por ello en el proyecto se diferencian varios componentes:

1. Sistema robotizado para reenvasado en dosis unitaria de medicamentos.
2. Sistemas automatizados para el almacenamiento y picking de las dosis unitarias, así como del almacenamiento de todos los medicamentos del Servicio de Farmacia.
3. Sistemas automatizados de dispensación en planta SADs.
4. Administración de medicamentos mediante tecnología de lectura digital.
5. Sistemas automatizados para dispensación de pacientes externos.

13.1 Prescripciones generales sobre los equipos y su instalación:

Se entiende por equipo el conjunto completo del equipo, máquina u aparato con todos los accesorios imprescindibles para su funcionamiento.

Los equipos ofertados se suministrarán con todos aquellos dispositivos o elementos de interconexión, accesorios de anclaje o fijación necesarios para un total y correcto funcionamiento y obtención de los correspondientes permisos y autorizaciones requeridos por la legislación vigente y, debidamente integrados con los sistemas de información de que disponga o decida el Hospital. Serán establecidos en los locales de destino definitivo, indicando las actuaciones necesarias para su implantación que serán descritas en un documento que deberá ser necesariamente adjuntado en la oferta y que incluirá además condiciones técnicas de implantación, plazos y medios a utilizar. El hospital proveerá de los suministros básicos (electricidad, red, etc.) en las condiciones

indicadas en dicho documento. Se incluirán todos aquellos equipos e instalaciones auxiliares necesarias para el correcto funcionamiento del equipo principal y se tendrá en cuenta la retirada de elementos de embalaje o cualquier otro residuo que se produzca en el montaje, comprometiéndose a dejar la zona libre de obstáculos y en buen estado de limpieza.

El montaje incluirá todos los medios necesarios, incluso de elevación y/o transporte y el equipo necesario.

Se entiende también por equipo, para todos aquellos equipos que incluyan software, la actualización del mismo cuando fuera necesaria, así como las licencias de uso, que se precisen para su funcionamiento por los distintos usuarios de los servicios.

También se entenderá por instalación, y por tanto incluida en la oferta, la disposición de los requisitos técnicos necesarios para la conexión de los distintos suministros intrínsecos al equipo, la conexión y puesta en marcha del equipamiento como último requerimiento de funcionamiento normal en su ubicación definitiva. En cualquier caso, **no se considerará finalizada la instalación si no se ha finalizado el proceso de integración informática necesario, tanto con los sistemas de información clínica como con los sistemas de gestión.**

Como condición de recepción de los equipos la empresa adjudicataria, una vez ejecutada la instalación del equipamiento, realizará las **pruebas o test de aceptación técnica** correspondiente. Estas pruebas se realizarán en presencia del personal, técnicamente cualificado, autorizado por el Hospital. En un periodo no superior a una semana se entregará al Hospital un informe escrito en el que consten los resultados de la prueba efectuada, y que servirá de referencia para establecer el nivel de calidad base de rendimientos de la instalación. En la documentación técnica del procedimiento de licitación, se incluirá el protocolo a realizar para la prueba de aceptación técnica del equipo.

Los equipos instalados, en el supuesto de modelo de prestación del servicio objeto del presente contrato, serán propiedad de la empresa adjudicataria, y deberán utilizarse exclusivamente para la prestación del servicio al Hospital La Paz, incluidos los equipos que se ubiquen en el Almacén General, no pudiéndose utilizar para la prestación de servicios logísticos de medicamentos a otros clientes de la empresa adjudicataria, a menos que haya un acuerdo específico entre las partes.

- El equipamiento se suministrará con todos los dispositivos, elementos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- La instalación, configuración, pruebas, parametrización, puesta en marcha, documentación y licencias de software propias y de terceros necesarias, deben estar incluidos en el precio de la oferta.
- Se entiende incluido todo el SW necesario para el funcionamiento integrado de todos los sistemas operativos, de bases de datos, antivirus, así como el soporte de licencias de HW y SW necesarios.
- El adjudicatario impartirá al personal de las unidades clínicas destinatarias del equipamiento la **formación** necesaria sobre el uso, manejo y mantenimientos de usuario y formará al personal técnico necesario, incluido personal de mantenimiento del Hospital. Se propondrá en la oferta programa de formación con detalle del alcance, contenido y duración, con un equipo en modo demostración de funcionalidad. Se presentará un **cronograma** de estas actividades.

13.2 Integraciones informáticas:

- En todos los casos el equipamiento ofertado debe ser compatible con los sistemas del Hospital Universitario La Paz (HULP) HP-HCIS donde se llevan a cabo los procesos de Historia clínica/prescripción médica

electrónica/ validación farmacéutica/ administración por parte de enfermería. Esta información debe integrarse con el programa de gestión de medicamentos farmatools-Dominion. Si en el tiempo del diálogo competitivo, así como durante la ejecución del contrato estas aplicaciones cambian, se realizará la integración con las nuevas aplicaciones que se definan.

- Es de cuenta del licitador realizar la completa integración con los sistemas anteriormente descritos.
- Esta integración y su correcto funcionamiento se considera un requisito indispensable para considerar la instalación finalizada y proceder al pago correspondiente.
- Para poder evaluar la oferta se valorará positivamente la entrega de certificados de las integraciones realizadas con estos sistemas anteriormente mencionados, en otros Hospitales. Se podrá valorar la entrega de certificados con acuerdos de colaboración actuales firmados entre ambas partes.

13.3 Sistema robotizado para reenvasado en dosis unitaria de medicamentos.

Requerimientos:

- Robot de reenvasado automatizado para medicamentos. El equipo de reenvasado deberá permitir el reenvasado de las siguientes formas de medicamentos: orales sólidas (formato blíster y formato sobre), inyectables, ampollas, viales, frascos y cajas monodosis. El adjudicatario ofrecerá una solución que permita el reenvasado en dosis unitarias de tantas formas de medicamentos como sea posible para maximizar el modelo de gestión de Unidades.

- El robot de reenvasado debe permitir poder reenvasar como mínimo el 75% de los medicamentos utilizados en el HULP en base al listado que se proporcionará en el diálogo competitivo, exceptuando medicamentos de gran volumen como sueros y dietas. Quedan incluidas en este 75% los medicamentos termolábiles.
- Debe ser versátil en el modelo de impresión, de forma que, dado el avance tan rápido de las nuevas tecnologías, debe poder adaptarse a los cambios que vayan surgiendo en el futuro.
- Se licita un sistema robotizado para formas farmacéuticas orales sólidas, con función de identificación automática de los blísteres de medicamentos, corte de los blísteres y reenvasado de las unidades cortadas para mantener las condiciones de conservación y caducidad de fabricante. Sobres identificativos de longitud variable.
- El sistema robotizado debe solucionar el reenvasado de viales, ampollas y jeringas.
- Impresión por transferencia térmica de alta duración.
- Tolerancia a fallos: autodiagnóstico y avisos. Copia de seguridad permanente.
- Debe poder cargarse con la Base de datos con fichas de medicamentos a reenvasar que se dispone actualmente en la reenvasadora del Servicio de Farmacia.
- Conectado a software externo de gestión en un PC del Servicio de Farmacia, para llevar a cabo:

- Altas y modificaciones de fichas de medicamentos.
 - Control de producción e impresión de hojas de trabajo.
 - Informes y vaciado de registros de uso.
-
- El equipo deberá cortar y reenvasar automáticamente los medicamentos sólidos orales.
 - El equipo deberá poder reenvasar dosis unitarias en bolsas adecuadas que puedan proteger los medicamentos sensibles a la luz.
 - Con el fin de agilizar y automatizar todos los procesos, así como aumentar la seguridad y reducir el trabajo manual, el equipo debe poder realizar la carga de medicamentos en blíster o a granel, masiva y automática, de manera completamente autónoma, eliminando la necesidad previa de trabajo de colocación manual de medicamentos en compartimentos, cajas o similares. Una vez realizada la carga, el sistema debe funcionar sin necesidad de que un usuario controle el proceso de forma permanente.
 - El equipo deberá tener capacidad para producir bolsas o envases de diferentes dimensiones que se ajusten, en la medida de lo posible, a las dimensiones del medicamento envasado.
 - Las dosis unitarias reenvasadas deben ser compatibles con los equipos de almacenamiento y dispensación automática.
 - El equipo de reenvasado debe poder agrupar las dosis unitarias para facilitar y agilizar su almacenamiento y colocación en los equipos SADs.
 - Para maximizar el número de referencias gestionadas con el modelo logístico de Unidosis, el sistema no deberá tener restricciones en el número de referencias gestionables.

- El equipo identificará las cajas de medicamentos que se van a reenvasar antes de realizar la operación, utilizando la lectura del código de barras o código Datamatrix que consta en el embalaje externo.
- Para la identificación de medicamentos, el sistema también permitirá al operador completar manualmente la información (en caso de necesidad).
- Cada dosis unitaria se relacionará con un código de identificación único (QR u otro) para respaldar la verificación del circuito cerrado de medicación y la trazabilidad de la medicación hasta el paciente, así como gestionar automáticamente la identificación de las dosis unitarias (por ejemplo, mediante los armarios automáticos de dispensación de dosis unitarias).
- Además, el sistema deberá imprimir, en cada dosis unitaria, varios datos, que como mínimo serán los siguientes:
 - Código de identificación (QR u otro)
 - Nombre comercial del medicamento,
 - Fecha de caducidad,
 - Número de lote,
 - Principio activo,
 - Dosis.
- El equipo debe incluir el software de gestión para configurar los datos de cada fármaco, y se indicará si el sistema permite la integración con el software de gestión de Farmacia para alimentar automáticamente su registro, evitando la transcripción manual.
- Para verificar la capacidad del equipo para realizar todas las tareas descritas, se valorará positivamente presentar un video del

funcionamiento del equipo, mostrando los pasos del proceso para varias presentaciones de medicamentos.

FUNGIBLE: Se debe presentar una estimación del coste en fungible para el reenvasado de 10.000 unidades de medicamentos, que servirá de medida para estimar el coste total. Este coste debe preverse y mantenerse para una estimación temporal de 4 años y uno más de prórroga. El importe de este suministro posterior no podrá superar el estipulado al respecto en la oferta del adjudicatario de este contrato.

13.4. Sistemas automatizados para el almacenamiento y picking de las dosis unitarias, así como del almacenamiento de todos los medicamentos del Servicio de Farmacia.

Las actividades de preparación de los medicamentos de los pacientes en unidosis podrá realizarse potencialmente en diferentes áreas (o en diferentes edificios). Por este motivo, el proveedor deberá proporcionar una solución para almacenar las unidosis antes de la preparación.

Igualmente deberá ofertar un sistema automatizado para el almacenamiento intermedio de medicamentos en el SF.

Este sistema se integrará con el sistema de gestión logística de farmacia, con el fin de gestionar el stock y controlar caducidades.

13.5. Sistemas automatizados de dispensación en planta.

Los sistemas automatizados de dispensación individualizada de medicamentos proporcionan una tecnología capaz de disminuir el tiempo utilizado en el proceso logístico de almacenamiento y distribución de medicamentos, mejorando su calidad por disminuir los errores inherentes a este proceso.

Este procedimiento contractual pretende eliminar el sistema tradicional de distribución de carros de Unidosis desde Farmacia a las unidades de enfermería. Para ello requiere que la medicación esté almacenada en SADs y disponible para que enfermería de planta lo pueda obtener de forma automatizada e individualizada para cada paciente basado en la prescripción médica y posterior validación farmacéutica, que deberá estar integrada en estos sistemas.

Requerimientos:

- Conjunto de armarios, con posibilidad de refrigeración y/o neveras de apertura controlada electrónicamente para la dispensación de medicamentos, ubicados principalmente en las unidades de enfermería, con software integrado con el sistema de prescripción electrónica, de gestión de la farmacia y de administración de medicamentos.
- Debe poder gestionar de forma robotizada como mínimo el 75% de los medicamentos utilizados en el HULP en base al listado que se proporcionará en el diálogo, exceptuando gran volumen como sueros y dietas. Quedan incluidas en este 75% los medicamentos termolábiles.
- Gestión adecuada y controlada de estupefacientes con acceso de seguridad. El software debe permitir la explotación de los datos de tal forma que permita la obtención de documentos e informes que cumplan con la documentación exigida por la legislación para los medicamentos estupefacientes.
- El software debe permitir salidas por medicamentos, de forma individual, y tener asociado distintos niveles de control por dosis, multidosis, producto y grupo de productos. La nevera deberá poseer regulador, indicador digital y registro de temperatura, así como sistema de alarma y

gestión de la misma. Se proporcionarán en el equipamiento propuesto sensores compatibles con el sistema del hospital.

- Los sistemas automatizados se integrarán con los carruseles horizontales del Servicio de Farmacia y/o sistemas picking que se definan.
- El acceso al sistema por parte de los usuarios se realizará mediante BioID, de alta fiabilidad con tecnología de imagen espectral que se integre con el entorno del hospital, u otra tecnología innovadora que se defina.
- El sistema deberá disponer de pantalla táctil, que, junto al teclado y la impresora deberán estar integrados en la cubierta de modo que no puedan ser retirados. La superficie del teclado debe ser plana y sin orificios para evitar la acumulación de suciedad.
- El acceso al sistema se podrá realizar de manera remota, a través de un navegador web dentro del hospital o fuera de él, con los permisos correspondientes, sin limitaciones de número de usuarios accediendo al sistema.
- El sistema deberá contar con sistemas de lectura de códigos de barras o similares para el proceso de reposición.
- El sistema deberá incluir un software específico, en idioma español, que:
 - a) Permitirá definir y gestionar distintos perfiles de usuario, pudiendo estar activos en múltiples instalaciones. Deberá permitir gestionar privilegios de usuario.
 - b) Permitirá la gestión de medicamentos en ubicaciones externas al propio armario.

- c) Permitirá que cada armario pueda configurarse para que los medicamentos únicamente puedan ser retirados si forman parte de la prescripción de cada paciente. Igualmente, deberá poderse configurar que la prescripción deba ser validada previamente a la retirada del medicamento y que, en períodos en los que se trabaje sin validación inmediata de la prescripción (por ejemplo, en el turno de noche, tratamientos urgentes pactados), el medicamento pueda ser retirado.
- d) Permitirá la selección/asignación de pacientes por usuario.
- e) Permitirá retirar dosis parciales de medicamentos en envase multidosis, contabilizando el consumo.
- f) Gestionará la reposición del armario con diferentes posibilidades (mínimos, máximos, etc.).
- g) Informará de alertas de medicamentos en stock mínimo y de alertas de medicamentos prescritos no incluidos en el armario.
- h) Dispondrá de capacidad para la gestión de avisos y alertas configurables por el propio Hospital.
- i) Permitirá almacenar datos, permitiendo herramientas de búsqueda y filtrado, así como la exportación de datos a formato PDF y Excel. La explotación de los datos debe permitir la obtención de documentos e informes que cumplan lo requerido por la legislación para los medicamentos estupefacientes.
- j) Adaptabilidad a diferentes formas de trabajo en planta de hospitalización: dispensación diaria, por turnos, horaria; y configurable en función de la estación de trabajo.

- k) Cuadro de mandos: proporcionará un cuadro de mandos de los equipos con indicadores de uso y rendimiento.

13.6 Administración de medicamentos mediante tecnología de lectura digital:

El último paso del proyecto se relaciona con la disminución de errores en la administración. Los errores de administración de medicamentos o vías de administración erróneas pueden evitarse mediante el uso de sistemas inteligentes de registro de administración por el uso de lectores digitales. Son sistemas que permiten el registro electrónico simultáneo del paciente asociado a su prescripción médica y de medicamento a pie de cama a través de sistemas de scanner y lectura digital. Consiste en la utilización de un scanner que efectuará un doble registro, de paciente y de fármaco, para confirmar que el paciente correcto recibe el fármaco correcto, en el tiempo correcto, dosis y vía prescritas. Requiere la adaptación de las formas farmacéuticas a su envasado en dosis unitaria con código incluido.

Requerimientos:

- Debe poder gestionar la administración de forma digital como mínimo del 75% de los medicamentos utilizados en el HULP, exceptuando gran volumen como sueros y dietas. Quedan incluidas en este 75% los medicamentos termolábiles.
- Debe poder permitir la lectura de estos medicamentos a pie de cama del paciente.
- Se integrará con el sistema de prescripción HCIS y validación farmacéutica en HCIS.

13.7 Sistema automatizado para almacenamiento y dispensación a Pacientes externos

Dentro de la automatización total del Servicio de Farmacia, se contempla la dispensación a pacientes externos mediante sistemas robotizados, que permitan una dispensación al paciente garantizando la trazabilidad total utilizando tecnologías digitales. Asimismo, el proceso permite reducir el espacio necesario de almacenaje, incrementando la seguridad y el control del inventario.

Estos robots se complementan con sistemas que permiten establecer un sistema de transporte y entrega de medicamentos con cintas transportadoras, elevadores eléctricos o transporte neumático que se deberán adaptar a las particularidades de espacio, incluso a distintos niveles, para poder entregar los medicamentos en el punto de dispensación.

Las características básicas de estos sistemas robotizados serán las siguientes:

- Garantizar el máximo aprovechamiento del espacio dedicado a almacén.
- Operar bajo el principio de almacenaje caótico en 3 dimensiones.
- Permitir el acceso inmediato a todos los envases.
- Cumplir de forma estricta los principios FEFO (first expired first out) o FIFO (first in first out).
- En cuanto a la morfología del envase, podrán manipular envases cúbicos, cilíndricos, con envoltorio e incluso irregulares, de tamaños muy variados y de peso superior a 1kg.
- Para medicamentos termolábiles se podrán instalar módulos refrigerados en la configuración o bien un módulo separado para la conservación de estos medicamentos.

- Debido a la alta compactación del almacenaje en estos sistemas, que dificultan en gran medida las tareas de limpieza de los estantes, se valorará que ofrezcan sistemas de autolimpieza.
- Es importante que el sistema pueda recepcionar y especialmente dispensar rápidamente el máximo número de envases disponibles. Para lograrlo los robots deberán disponer de un sistema de brazos-pinza robotizados y/o autómatas de dispensación ultrarápida que permitirán realizar de manera simultánea tareas de recepción y dispensación. El número de brazos-pinza por sistema podrá oscilar como mínimo de 2 (o cuatro en tándem) a 3. En el caso que el sistema disponga de módulos de dispensación ultrarápidos, estos deberán tener una velocidad mínima de 3 envases/seg.
- Estos robots, deberán disponer de sistemas de lectura digital por scanners de precisión para la identificación del medicamento que se recepciona y se almacenará en el robot. Se deberán ofertar todas las modalidades de carga: manual, automática por cinta y automática por tolva.
- Deberán integrarse con el sistema de gestión de farmacia y con el sistema de prescripción electrónica de pacientes externos.

13.8. Medios Humanos

- Si se realiza un contrato de prestación de servicios, se detallará el personal necesario para llevar a cabo todo el proceso detallado en cada fase: reenvasado, preparación de pedidos, dispensación a planta, llenado de SADs. Se reflejará el personal necesario para cada tarea que se defina en el diálogo. El personal necesario para cumplir con las obligaciones del contrato será por cuenta del adjudicatario, finalizando su servicio a la finalización del contrato.

- Los recursos humanos necesarios se definirán en detalle en el Proyecto Logístico, en un apartado específico, y se detallarán las funciones, tareas y responsabilidades de cada miembro del equipo humano propuesto.
- Se aportará al Hospital, en la ejecución del contrato, todos los datos de contacto, horarios de trabajo y cualificación profesional del personal asignado al Hospital.
- En caso de accidente de cualquier tipo que se produzca de alguno de los trabajadores durante el desempeño de sus funciones, el proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente bajo su responsabilidad, sin afectar en modo alguno al Hospital.
- De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el proveedor debe acreditar debidamente el cumplimiento de las obligaciones de prevención de riesgos (medidas de seguridad, equipos de protección, vigilancia sanitaria, etc.), y coordinarse adecuadamente con los Servicios de Prevención de riesgos laborales del hospital.

Se presentará una **oferta de consultoría** permanente. Esta consiste en la necesidad de una persona a tiempo completo de trabajo en el HULP que se encargará de:

- Asegurar el correcto funcionamiento del sistema.
- Establecer indicadores de seguimiento en un cuadro de mandos que entregará al jefe de Servicio de Farmacia o persona en quien delegue de forma mensual, se estudiarán las desviaciones y se propondrán acciones de mejora que serán coordinadas e implantadas por el consultor.
- Se encargará de la formación de nuevo personal.
- Será interlocutor en caso de averías y fallos del funcionamiento.

- Establecerá circuitos apropiados para el correcto desarrollo.
- Estará formada en procesos de mejora de calidad y reingeniería de procesos.
- Deberán presentar una propuesta para los circuitos de trabajo logísticos. En la propuesta se incluirán definición de los puestos de trabajo necesarios, descripción de las funciones, horarios y protocolos de funcionamiento.
- También se incluirá modelo de definición de medicamentos a ubicar en los SADs y cuales se mantendrán en ubicaciones externas.
- Se deberá aportar el CV del consultor.
- Será la encargada junto con el Jefe de Servicio de Farmacia y Dirección del Hospital de evaluar el correcto funcionamiento de forma anual, que estará ligado a objetivos definidos para el pago del proyecto, así como a la deducción de pago por penalidades.

Se presentará un **proyecto de formación** con detalle del alcance, contenido y duración:

- Impartirá al personal de las unidades destinatarias del equipamiento y al Servicio de Farmacia la formación necesaria sobre el uso, manejo y mantenimiento de usuario.
- Formará al personal técnico designado por el hospital en tareas de primera intervención si procede.
- Dicho programa debe incluir la opción de instalación de un equipo trabajando con una demostración de funcionalidad.
- Se realizarán vídeos formativos sobre los sistemas utilizados para aprendizaje del personal.

Se presentará un **plan de contingencia** alternativo al no funcionamiento de los sistemas automatizados.

14. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN:

A continuación, se definen las plantas de hospitalización y sistema actual de dispensación. Estos datos podrán variar durante la ejecución del contrato.

Se incluirá también en la oferta el sistema de almacenamiento en el Servicio de Farmacia y en otras unidades como Hospitales de Día u otras que se definan en el diálogo.

Se presentará una solución robotizada para la dispensación de medicación a pacientes externos.

GFH	descripción	CAMAS	sist Disp
302E	H. Carlos III 302E Med. Interna	4	DUG
303E	H. Carlos III 303E Med. Interna	26	DUG
304E	H. Carlos III 304E Med. Interna	30	DUG
305E	H. Carlos III 305E Med. Interna	25	DUG
306E	H. Carlos III 306E Med. Interna	5	DUG
CBGE	H. CantoBlanco CBGE Med Interna	22	botiquín
CBPF	H. CantoBlanco CBPF Med. Interna	30	botiquín
CBPL	H. CantoBlanco CBPL Med Interna	26	botiquín
CBQ1	H. CantoBlanco CBQ1 Anestesia	22	botiquín
CBQ2	H. CantoBlanco CBQ2 Anestesia	32	botiquín
CBUA	H. CantoBlanco CBUA Neumología	6	botiquín
G01C	H. General G01C Cardiología	28	DUG
G01I	H. General G01I Med Intensiva	20	Pyxis
G01R	H. General G01R Anestesia	9	Pyxis
G02C	H. General G02C Cir. Vascular	23	DUG
G03C	H. General G03C Cirugía Gral.	22	DUG

G03D	H. General G03D Cirugía Gral.	21	DUG
G03R	H. General G03R Anestesia	10	Pyxis
G04C	H. General G04C Digestivo	34	DUG
G04D	H. General G04D Otorrino	18	DUG
G05C	H. General G05C Cirugía Gral.	30	DUG
G05D	H. General G05D Cuidados Paliativos	13	DUG
G06C	H. General G06C Urología/ Cir. Cardíaca/ Cir. Torácica	34	DUG
G06D	H. General G06D Hematología	18	DUG
G07D	H. General G07D Maxilofacial / Oftalmología	17	DUG
G08C	H. General G08C Nefrología	18	Pyxis
G10C	H. General G10C Med Interna	22	DUG
G11C	H. General G11C Neurología	26	DUG
G12C	H. General G12C Neumología	40	DUG
G13C	H. General G13C Med Interna	22	DUG
G14C	H. General G14C Oncología	25	DUG
GDHD	H. General GDHD Hemodiálisis		Pyxis
GSUC	H. General GSUC	19	Pyxis
GUSS	H. General GUSS Urgencias	80	Pyxis
I03C	H. Infantil I03C Pediatría	20	botiquín
I03D	H. Infantil I03D Pediatría	9	botiquín
I03S	H. Infantil I03S Pediatría	18	botiquín
I04C	H. Infantil I04C Pediatría	17	botiquín
I04D	H. Infantil I04D Pediatría	22	botiquín
I04N	H. Infantil I04N Pediatría	16	botiquín
I05N	H. Infantil I05N Neonatología	41	botiquín
I05S	H. Infantil I05S	5	botiquín
ISSC	H. Infantil ISSC Psiquiatría	21	DUG
IV02	H. Infantil IV02 Cuidados intensivos pediátricos	16	Pyxis
IV05	H. Infantil IV05 Cuidados intensivos neonatales	23	botiquín
M03C	H. Maternal M03C Embarazo Patológico	14	DUG

M03D	H. Maternal M03D Partos	11	botiquín
M03E	H. Maternal M03E Parto	14	botiquín
M04E	H. Maternal M04E Anestesia	2	botiquín
M06C	H. Maternal M06C Hemato-onco ped	16	botiquín
M07C	H. Maternal M07C Transplante Pediátrico	19	botiquín
M08C	H. Maternal M08C Hemato-Onco Pediatría	11	botiquín
M09C	H. Maternal M09C Pediatría	28	botiquín
M10C	H. Maternal M10C Onco-Ginecológica	24	DUG
M11C	H. Maternal M11C Maternidad	22	DUG
M12C	H. Maternal M12C Maternidad	15	DUG
M13C	H. Maternal M13C Maternidad	24	DUG
Q000	Bloque quirúrgico Q000 Anestesia-Reanimación		Pyxis
Q001	Bloque quirúrgico Q001 Anestesia-Reanimación		Pyxis
Q002	Bloque quirúrgico Q002 Anestesia-Reanimación		Pyxis
Q00R	Bloque quirúrgico Q00R Anestesia-Reanimación		Pyxis
T01C	H. Traumatología T01C Traumatología / Neurocirugía	39	DUG
T02C	H. Traumatología T02C Traumatología	39	DUG
T03C	H. Traumatología T03C Traumatología	30	DUG
T04C	H. Traumatología T04C Cuidados intensivos (quemados)	10	Pyxis
T04N	H. Traumatología T04N Cir. Plástica	12	DUG
T05C	H. Traumatología T05C Med. Interna	41	DUG

Propuesta de implantación en el supuesto de la modalidad de “prestación de servicios”. Gestión logística y equipamiento:

La gestión logística de los medicamentos se realizará por la empresa adjudicataria desde el Almacén General designado para ello, puesto a disposición de la empresa adjudicataria por el Hospital. En el mismo se proporcionará el espacio y las condiciones suficientes para la instalación del

equipamiento y la realización de todas las actividades de gestión, así como otras áreas necesarias para la óptima prestación del servicio objeto del contrato.

En el Almacén General se recibirán los medicamentos entregados por los proveedores y desde allí se distribuirán, reenvasados en dosis unitarias, a las plantas, servicios y unidades de consumo correspondientes, en función de las necesidades reales de cada departamento (plantas y servicios relacionados en el Anexo). El adjudicatario deberá gestionar, con su propio personal, el reenvasado y reposición de medicamentos en dosis unitaria en los sistemas automáticos.

Por tanto, el proveedor gestionará todo el proceso de Unidosis, incluyendo:

- Reenvasado en Unidosis de los medicamentos;
- Gestión del stock y almacenamiento de Unidosis en Farmacia;
- Preparación de pedidos para los SADs;
- Entrega de las Unidosis en las plantas/servicios/Hospitales de día.
- Reposición de Unidosis en SADs.

El adjudicatario deberá diseñar un modelo logístico específico que tenga en cuenta los espacios hospitalarios en relación con las actividades realizadas. Este modelo logístico debe tener el propósito de optimizar los procesos de distribución de medicamentos.

El Hospital y el adjudicatario pueden proponer mejoras o modificaciones justificadas en los procesos/procedimientos; para su implementación debe contar con la aprobación del Hospital.

El adjudicatario propondrá un plan de entregas y reposición de medicamentos que se espera sea de forma diaria tanto para solicitudes periódicas como urgentes.

15. MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SERVICIO POSTVENTA

Un elemento principal del objeto de este contrato se basa en garantizar una disponibilidad conforme a los indicadores que figuran en los puntos siguientes, que, en caso de no cumplirse, serán objeto de penalización según se indica.

Para garantizar la disponibilidad del equipamiento será objeto del contrato el mantenimiento integral (a todo riesgo) de los equipos suministrados e instalados por el adjudicatario, así como sus instalaciones y sistemas adicionales, componentes y accesorios, conectividad e integración informática, suministro de todas las piezas de repuesto o partes del sistema necesarias sin cargo alguno, con la finalidad de mantener el perfecto estado de conservación de todos los equipos que integran el sistema, tanto de los equipos mecánicos como de los sistemas informáticos asociados y el funcionamiento según la óptimas prestaciones, la garantía de seguridad a las personas e instalaciones, el cumplimiento normativo y minimizar los riesgos de paradas por averías.

El adjudicatario implantará un programa de mantenimiento integral durante la vida del contrato, desde la puesta en marcha hasta la finalización del contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario disponer de las herramientas y equipos y sus accesorios necesarios para llevar a cabo las tareas de mantenimiento, así como elementos de protección personal y colectiva que sean exigibles para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Todos los materiales empleados en reparaciones deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En caso contrario, el adjudicatario deberá efectuar solicitud de cambio de material, justificando las razones que motivan el cambio, siendo requerida la autorización previa del Hospital. En cualquier caso,

los materiales deberán ser originales o autorizados por el fabricante.

El incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento implicará la aplicación del régimen de penalidades según se especifica en el apartado correspondiente de este Documento descriptivo.

15.1 Mantenimiento preventivo

Programa de mantenimiento preventivo, en el que se detallen las operaciones y su periodicidad que de forma programada se proponen llevar a cabo sobre las instalaciones, sistemas y equipos objeto del contrato, para garantizar un estado óptimo desde los puntos de vista de funcionalidad, seguridad, rendimiento energético y protección al medio ambiente.

El adjudicatario comunicará al servicio técnico las fechas de las operaciones de mantenimiento preventivo con suficiente antelación acordándose el horario en función de la actividad del servicio donde se ubica el equipo.

15.2 Mantenimiento correctivo (a todo riesgo)

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de instalaciones, sistemas y equipos objeto del contrato, y tendrá como finalidad la reparación y puesta en servicio de los equipos ante cualquier tipo de incidencia y en el menor tiempo posible respetando los tiempos de respuesta, de sustitución y reparación.

Formarán parte del mantenimiento correctivo todas las reparaciones, sustituciones, actualizaciones de software y hardware, instalaciones y equipos suministrados por el adjudicatario, así como las reposiciones de accesorios, fungibles y consumibles, que, por uso normal, desgaste, mal uso fortuito del personal del Hospital o fallos de suministro (microcortes eléctricos, sobretensiones, etc.), que sean necesarios para el normal funcionamiento de

los equipos y sus accesorios.

Se entienden incluidos todas las piezas, que serán originales o autorizadas por el fabricante, los desplazamientos, dietas, mano de obra, etc.

Las reparaciones que requieran interrupción de los equipos/instalaciones, deberán llevarse a cabo previa comunicación y visto bueno del Hospital. En la citada comunicación se describirán las causas de la avería, los componentes que se deben sustituir y las previsiones del tiempo en las que el equipo deberá estar sin servicio. El Hospital tendrá la potestad de solicitar que dichas reparaciones se efectúen en los horarios que estime oportunos.

El adjudicatario entregará al Servicio de Ingeniería del Hospital las hojas de las revisiones en las cuales se especificarán las piezas sustituidas con sus referencias y se detallarán las intervenciones realizadas, así como las piezas sustituidas.

15.3 Mantenimiento de Actualización

Del mismo modo, el mantenimiento de actualización será realizado sobre la totalidad de instalaciones, sistemas y equipos objeto del contrato. Tiene como finalidad mantener el equipamiento actualizado a la última versión disponible en cuanto a las funcionalidades ofertadas. Incluirá todos los elementos y materiales necesarios que pudiera necesitar para su actualización, tanto del hardware como del software.

Se actualizará e integrará con los sistemas operativos del Hospital, con los programas informáticos utilizados por el Servicio de Farmacia y con la historia clínica electrónica, de forma permanente y continua. Ante cualquier cambio de versión o actualización de las mismas, deberá poder integrarse. El incumplimiento de esta integración podría ser causa de resolución del contrato.

15.4 Mantenimiento técnico legal

Formará parte de las obligaciones del adjudicatario la realización de las operaciones de mantenimiento que reglamentariamente sean exigibles por organismos comunitarios, estatales y/o autonómicos, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven como consecuencia del cumplimiento de dichas obligaciones, tales como los pagos de tasas, costes de inspecciones periódicas, etc.

El licitador incluirá en su oferta el programa de mantenimiento técnico-legal oportuno. En el caso de cambios normativos durante la vigencia del contrato que obliguen a la modificación del programa de mantenimiento técnico-legal, el licitador deberá comunicarlo con anterioridad al Hospital, y en todo caso adecuar su programa de mantenimiento técnico-legal a las nuevas exigencias legales, sin coste para el Hospital.

15.5 Gestión del mantenimiento y forma de relación

El adjudicatario dispondrá de soporte administrativo adecuado, tanto en personal como de sistemas de información, que le permita en todo momento conocer la situación actualizada de cada una de los equipos, debiendo estar disponible en todo momento a disposición del Hospital.

Como mínimo, el adjudicatario, a través de la persona contratada como consultora para el Hospital, reportará informes y cuadros de mando sobre los trabajos y tareas efectuadas, el cumplimiento de los programas de mantenimiento, incidencias, etc. El modelo de informe será acordado durante el diálogo competitivo.

Los adjudicatarios se comprometen a que todos los trabajos de mantenimiento serán efectuados por personal especializado de la empresa.

En las labores de mantenimiento preventivo en modo remoto, se monitorizará y analizará la actividad del sistema, fallos registrados, nivel de incidencias por dispositivos, ocupación, etc.

La cobertura de soporte y mantenimiento deberá incluir teléfono de soporte al usuario las 24h y los 365 días/año, con acceso remoto del técnico de soporte en caso de ser necesario. Asimismo, deberán incluir la presencia de técnicos, para la resolución de averías que requieran presencia física en las siguientes 4 horas a la comunicación de la avería en caso de no ser resuelta en primera instancia.

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 solución: tiempo transcurrido entre la recepción del aviso y la reparación total de la avería.

A todos los efectos se considerará la siguiente tabla, valorándose tiempos menores:

<i>CLASIFICACIÓN AVERIA</i>	<i>TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA</i>	<i>TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN</i>
NORMAL	12 HORAS	36 HORAS
URGENTE	4 HORAS	24 HORAS
CRÍTICO	INMEDIATO	12 HORAS

Debido a la extrema importancia del correcto funcionamiento de los equipos para, a su vez, el correcto funcionamiento de la farmacia, la empresa

adjudicataria deberá justificar que tiene personal propio altamente formado que garantice atención 24 horas y plazo de intervención mínimo.

Cuando la duración de una avería exceda del doble del plazo indicado en este apartado sin justificación suficiente, se aplicará el régimen de penalidades sancionador que se explicita en este documento. Toda desviación de este tiempo se tratará como desviación/no conformidad y se gestionará dentro del sistema de calidad del proveedor y en el cuadro de mandos establecido con la consultora, que irá ligado al régimen de penalidades.

El Departamento de Mantenimiento del adjudicatario deberá estar ubicado en Madrid, para asegurar los tiempos de respuesta, con un mínimo de al menos dos técnicos.

El licitador deberá acreditar a la firma del contrato los medios a que hace referencia este apartado mediante la presentación de la siguiente documentación:

- CVs de los trabajadores adscritos a cada Departamento.
- Datos de alta en la Seguridad Social como trabajadores por cuenta ajena de la empresa licitadora.

15.6 Servicios de disponibilidad y mantenimiento integral

Un elemento principal objeto de este contrato se basa en garantizar una disponibilidad conforme con los indicadores que figuran en los puntos siguientes, que, en el caso de no cumplirse, serán objeto de penalización según se indica. Para garantizar la disponibilidad, será objeto del contrato el mantenimiento integral (a todo riesgo) de los equipos suministrados e instalados por el adjudicatario.

El contrato se abonará de forma trimestral, en función de los indicadores siguientes relacionados con el mantenimiento.

INDICADORES DE RENDIMIENTO: Disponibilidad y tiempo de parada:

Disponibilidad (UPTIME): tiempo en el que el equipo está disponible para ser usado con todas sus funciones operativas, al margen de las horas de parada por actuaciones de mantenimiento preventivo y programado, que en ningún caso será superior al 2,5% del tiempo considerado como disponible. Se expresará en porcentaje, y deberá ser mayor o igual al 90%. Este indicador se marcará para un seguimiento trimestral por equipo.

La fórmula para dicho cálculo será:

DISPONIBILIDAD: $D\% = (HTDR/HTD) \times 100$

Donde HTD = horas totales disponibles del equipo

HTDR = horas totales de disponibilidad real.

HTD = 8.541 = 8.760 horas (365 días x 24 horas al día) – 219 (2.5% de 8.760)

TIEMPO MÁXIMA DE PARADA CONTINUADA: tiempo máximo durante el cual un equipo no está disponible debido a cada una de las incidencias producidas. El licitador propondrá un nivel máximo garantizado, (no será superior a 3 días hábiles, no contabilizando ni domingos ni festivos), a partir del cual se considera incumplimiento y penalización grave.

Las eventuales deducciones a aplicar al pago por disponibilidad se determinarán durante los 30 días posteriores a la factura emitida y se descontarán en la factura del trimestre en curso, según se indica a continuación:

INDICADORES DE DISPONIBILIDAD Y TIEMPO MÁXIMO DE PARADA			
Indicador	Valor garantizado	Rango obtenido	Penalización
Disponibilidad	Según valor propuesto D% licitador	$(D-2) \% < = (D)\% \text{ real} < D\%$	3% valor ref. de mantenimiento trimestral
		$(D-5) \% < = (D)\% \text{ real} < (D-2)\%$	6% valor ref. de mantenimiento trimestral
		$(D)\% \text{ real} < (D-5)\%$	10% valor ref. de mantenimiento trimestral
Tiempo máximo de parada continuada	Según valor propuesto licitador	Mayor de valor propuesto	2% valor ref. de mantenimiento trimestral* día excedido

Penalización por disponibilidad: el valor de rango obtenido corresponde a la disponibilidad de cada uno de los equipos en el trimestre de análisis, la penalización total será el sumatorio de las penalizaciones de los equipos cuya disponibilidad haya estado por debajo del valor garantizado.

15.7 Plazo de garantía del equipamiento y servicio postventa:

Se establece un período de garantía para todo el equipamiento que integra el contrato de 2 años, contados a partir de la fecha en la que el mismo pasa a ser propiedad del Hospital. Si se establece contrato de prestación de servicios esta garantía no tendrá efecto.

La garantía tendrá todos los efectos de un contrato de mantenimiento integral a todo riesgo y con los mismos acuerdos de nivel de servicio. Incluirá por tanto la sustitución sin cargo alguno de cualquier equipo, instalación o componente que presente efecto; así como los repuestos, mano de obra, desplazamientos, dietas, transporte y demás costes incurridos.

Se establece un precio máximo del coste del contrato de mantenimiento a todo riesgo, tras la finalización de la garantía, del 6% del precio de adjudicación.

El periodo de garantía comenzará a regir desde el momento en que el equipo quede instalado y en perfecto funcionamiento, una vez emitida el oportuna Acta de recepción, y quedará copia de la misma por ambas partes.

16. LEGISLACIÓN

Los licitadores acreditarán, mediante la oportuna documentación, que el equipamiento ofertado cumple con la legislación y la normativa española y comunitaria vigente que sea de aplicación, así como la que pudiera producirse durante el período de vigencia de la garantía, siendo por cuenta del adjudicatario cualquier gasto que se derive de su aplicación.

Asimismo, deberán acompañar a la ficha técnica de los productos la copia de los certificados de marcado CE de los mismos.

Todo el software incluido deberá cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

17. MANUALES

La adjudicataria deberá entregar con el equipo, todos los manuales íntegramente en castellano, correspondientes a la descripción y operatividad del equipo, y que serán como mínimo los siguientes:

- De instalación: aportando además del manual de instalación, la información y rotulado sobre los equipos que presenten un riesgo especial para el usuario.
- De uso: con las características del equipo, una explicación detallada de los principios de funcionamiento, de los controles, operaciones de

manejo y seguridad, alarmas y operaciones rutinarias para verificación del funcionamiento apropiado del equipo previsto a su uso diario, etc.

- De mantenimiento y técnicos: incluirán esquemas eléctricos y mecanismo completos, despiece, recambios y accesorios, operaciones de mantenimiento preventivo, calibración y ayuda en la localización de averías, etc.
- Los rótulos, indicadores y etiquetas del equipo también deberán estar en castellano y ser suficientemente explicativos.
- Se aportarán vídeos explicativos del funcionamiento de los equipos en español para la formación d los diferentes perfiles de usuarios.

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA

ANEXO 1: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Enterado del anuncio del “**DOCUMENTO DESCRIPTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SOLUCIONES DE GESTION DE LA TRAZABILIDAD DE LOS MEDICAMENTOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ - HOSPITAL CANTOBLANCO - HOSPITAL CARLOS III - EN EL ENTORNO DE UN HOSPITAL DIGITAL A ADJUDICAR POR DIALOGO COMPETITIVO. PDC 1/2021**”, Convocado por el Hospital Universitario La Paz, manifiesta la capacidad para concurrir, así como, el conocimiento y aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el presente documento descriptivo, y solicita que se acepte su participación.

NOMBRE DE LA EMPRESA A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO:

.....

DATOS PARA NOTIFICACIONES (Representante designado):

Don/Doña:.....

Calle/Plaza:.....

Localidad:.....C.P.....

Teléfono(s):.....

Correo electrónico.....

Lugar, fecha y firma

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en los sistemas informáticos del SERMAS debiéndose respetar las disposiciones y exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que se adapta por el Ordenamiento jurídico Español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como, en cualquier otra norma que fuera de directa aplicación.

ANEXO 2. FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.¹

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>;

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la

¹ El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.

Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-*.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS

de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la “referencia exacta de la documentación” debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando algunos de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva

2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o “DN”) y, por último, los artículos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	LCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 71.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 71.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 71.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 71.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).

Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 71.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 71.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 71.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 70.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 71.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 71.1, letra e) y 71.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 71.1.e).
Sección D	–	Artículo 71.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección “A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN”, omitiendo cualquier

otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa
con N.I.F. n°, en calidad de
.....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

Igualmente, si se trata de una empresa de más de 100 trabajadores, asume la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

En, a de de

Firmado:

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

ANEXO 4 MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Númer o valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario (firma).

Don ..., con DNI ..., en representación de (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)

ANEXO 4.1. MODELO DE AVAL

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF, en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*)por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que *(indicación del órgano de contratación)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

.....(*Lugar y fecha*)

.....(*Razón social de la entidad*)

.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		
PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO

ANEXO 4.2. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador,
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en,
calle....., y NIF.....debidamente representado por D.
(2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto,
según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este
documento

ASEGURA

A (3), NIF, en concepto
de tomador de seguro, ante
(4)....., en adelante
asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra
y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de
Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas
administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en
concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones,
penalizaciones y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás
condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el
art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al
asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del
asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador
deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan
corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO
-----------	-------	--------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.

ANEXO 5. MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

D./Dña, con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de, en relación con el contrato de
.....

DECLARA que:

NO AUTORIZA a la Comunidad de Madrid, en este procedimiento, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y demás datos y documentos que se requieran en el presente pliego referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, así como a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, la mesa y el órgano de contratación podrán consultar en todo caso los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En, a de de

Firmado:

ANEXO 6. MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña.....
..... en nombre propio o en representación de la empresa.....
con N.I.F. nº, en calidad de
..... DECLARA:

Que, en relación con la documentación aportada en el sobre de documentación técnica del expediente de contratación número
(*)..... se consideran confidenciales las
siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a
secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones.

En....., a..... de.....de.....

Firmado:

(*) Indicar el número de expediente que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ANEXO 7. MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.

D./D.^a, con DNI/NIE n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de², al objeto de nuestra participación en el presente contrato de la Comunidad de Madrid, DECLARA bajo su personal responsabilidad:

El sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir de los contratos que celebre con la Comunidad de Madrid, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente declaración en a de de

² **Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.