

EXPTE.:A/SER/011679/2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS OLYMPUS DE ENDOSCOPIA RÍGIDA Y FLEXIBLE PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES Y DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES CORONEL DE PALMA**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente pliego es la contratación del **Servicio de Mantenimiento** de los equipos de endoscopia rígida y flexible marca OLYMPUS del Hospital Universitario de Móstoles y en el Centro de Especialidades "Coronel de Palma", que se detallan en el ANEXO I, y en él se regula y define el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa, sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del mantenimiento de los equipos.

En el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se determina el alcance del servicio de Mantenimiento Integral a realizar:

- Mantenimiento Preventivo
- Predictivo-mejorativo
- Mantenimiento Técnico-Legal
- Mantenimiento Correctivo

El Servicio a desarrollar respecto a los equipos de endoscopia detallados en el **Anexo I**, y tendrá como objetivo principal la consecución del mejor estado de sus partes y elementos correspondientes, facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir, minimizar las posibles paradas como consecuencias de averías, tomado acciones correctoras en general o de primera intervención en todos aquellos equipos médicos que se asignen y llevar a cabo los planes de mantenimiento preventivo que se hayan fijado.

2.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Con carácter general, el adjudicatario se compromete a mantener a todo riesgo y en correcto estado de funcionamiento la totalidad de equipamiento operativo en el HUM y Centro de especialidades "Coronel de Palma" incluidos en el ANEXO I, conforme a las condiciones de fabricación y diseño, con las salvedades, inclusiones y exclusiones que se indican en este apartado, durante la vigencia del contrato. Para ello se comprometerá a aplicar una serie de medidas y acciones al fin propuesto y que a continuación se describen:

- ✓ Operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, que garanticen la adecuada utilización, la buena conservación y la durabilidad de los equipos. Para las mismas se utilizarán piezas y/o repuestos de idénticas o superiores características técnicas a las de dotación, siendo las mismas siempre originales o autorizadas por el fabricante.

- ✓ Regulación y vigilancia de todos los parámetros funcionales que definen el buen estado de funcionamiento del equipo, tales como temperatura, presiones, caudales, velocidad de paso, revoluciones, intensidad, voltajes, etc.
- ✓ Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo se efectuará una revisión periódica (incluida en el plan de mantenimiento preventivo). De los datos obtenidos se determinará, con la debida antelación, la reparación y/o sustitución parcial o total.
- ✓ Indicación de cualquier defecto de los equipos que disminuya su rendimiento, produzca un mayor gasto energético, suponga un peligro de seguridad para el usuario o bien pueda ser motivo de avería futura.
- ✓ El Hospital podrá solicitar el concurso del fabricante o de otra empresa de asistencia técnica acreditada para la realización de auditorías sobre el mantenimiento desarrollado por la empresa adjudicataria. Del resultado de estos informes pueden dimanar sanciones o expedientes de resolución por incumplimiento del contrato.
- ✓ Mensualmente el adjudicatario dará cuenta al Servicio de Ingeniería mediante un informe de los trabajos y tareas efectuadas, del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y de los resultados obtenidos así como de cualquier incidencia que sea importante destacar.
- ✓ Las reparaciones u operaciones cuya realización produzca un trastorno en la actividad asistencial serán efectuadas durante los horarios que señale el responsable del Servicio Técnico del Hospital.
- ✓ El Servicio Técnico ejercerá labores de supervisión de las reparaciones y demás acciones, debiendo la empresa adjudicataria adaptarse a las instrucciones y exigencias que de él reciba.
- ✓ En caso de avería grave de algún equipo cuya reparación supere las 24 horas, la empresa adjudicataria prestará un equipo igual o de similares características.
- ✓ El adjudicatario deberá estar al tanto de las alertas sanitarias o recomendaciones de actuación del fabricante ante anomalías detectadas de funcionamiento, y proceder a su resolución de acuerdo a las indicaciones recibidas.
- ✓ Cuando se demuestre que una avería ha sido debida a un mal uso por parte del usuario, el adjudicatario lo comunicará al responsable del Servicio Técnico y realizará informe justificativo y detallado.
- ✓ En caso de baja del inventario de algún equipo, el adjudicatario deberá aportar informe justificativo, así como valoración económica de equipo nuevo. Sólo se admitirá el fin de vida útil considerando el equipo en su conjunto y nunca elementos que lo componen individualmente, es decir, ante roturas de cables, sensores, etc., éstos deberán ser sustituidos por otros de idénticas características cuando no sean reparables. La baja del inventario estará sujeta al procedimiento interno de bajas del Hospital.
- ✓ Los criterios para dar de baja un equipo incluido en el inventario se ajustarán a los siguientes parámetros:
 - Discontinuidad del equipo por haberse superado el tiempo legal de suministro de repuestos e imposibilidad de localizar repuestos originales en el mercado.
 - Que el importe de los repuestos y/o reparaciones debidamente justificados, superasen el 60% del valor actual de reposición del equipo.

Ambos criterios pueden concurrir de forma individual o simultánea y dar como resultado la declaración de baja de un equipo, que en última instancia debe ser aprobada por el responsable del Servicio Técnico.

2.1.- Mantenimiento preventivo.

Se entiende por Mantenimiento Preventivo a todas las operaciones, programadas y de realización periódica, que deben efectuarse sobre la totalidad de los elementos objeto del contrato. En el sobre nº 1.B, de documentación técnica no susceptible de valoración, las empresas licitadoras deberán incluir un **"Programa de procedimientos de mantenimiento preventivo"** que se aplicará a los equipo objeto del contrato y sus componentes, incluirá dicho programa las actividades de limpieza, medición, comprobación regulación, chequeo, ajustes, reglaje, engrase, test de seguridad eléctrica, etc. En cualquier caso será imprescindible el cumplimiento de las recomendaciones del fabricante.

El adjudicatario deberá elaborar, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, el **"Manual de procedimientos de Mantenimiento Preventivo de los equipos de endoscopias"**, que definirá la operativa a desarrollar, e incluirá tareas, calendario y documentación necesaria para su realización. Dicho manual será aprobado por la Dirección del Hospital. Se indicará el número de mantenimientos preventivos establecidos para el periodo de ejecución del contrato, no pudiendo en ningún caso ser su número inferior a dos al año.

Las revisiones deberán realizarse en un horario pactado de mutuo acuerdo que interfiera lo menos posible la actividad asistencial, preferiblemente en un máximo de 7 horas de manera continua. Facilitando a la unidad correspondiente el uso del equipo en ese mismo día. El adjudicatario estará obligado a la cesión de equipos en préstamo análogos y compatibles durante la revisión para permitir la continuidad del servicio asistencial.

Las visitas habrán de anunciarse previamente a los Servicios Médicos implicados, así como al Servicio Técnico del Hospital.

2.2.- Mantenimiento Técnico-Legal

Se entiende por Mantenimiento Legal a la totalidad de operaciones derivadas de Reglamentos, Normas y Disposiciones de obligado cumplimiento de los Organismos oficiales competentes que afectan a los equipos existentes en el Hospital, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, lo requieran. Igualmente se realizarán las comprobaciones y calibraciones derivadas de planes de calidad basados en normas ISO, EFQM, etc.

El adjudicatario elaborará, en un plazo máximo de dos semanas desde la adjudicación, un **"Plan de mantenimiento técnico – legal "**, con los equipos afectados. El adjudicatario velará por el cumplimiento de toda la legislación, tanto la actual como la que pueda surgir durante la vigencia del contrato, realizando las actualizaciones o ampliaciones legales que pudiera requerir cambios en normativa o legislación, sin que lo anterior supusiera aumento alguno del coste para el Hospital.

Como responsable del mantenimiento de los equipos, el adjudicatario emitirá las preceptivas certificaciones de inspección y control reglamentario y será titular de los **"Libros de Mantenimiento"**, debiendo anotar en éstos, de acuerdo a la normativa de cada caso, todas las intervenciones de relevancia, reparaciones, revisiones, etc.

Una vez finalizado el mantenimiento preventivo, se entregará al Responsable del Servicio de Mantenimiento Electromédico el protocolo cumplimentado, firmada por ambos y anexada a la hoja de trabajo del adjudicatario. Indicando detalle de las averías y las intervenciones efectuadas, así como recomendaciones de uso.

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

Las revisiones deberán realizarse en un horario pactado de mutuo acuerdo que interfiera lo menos posible la actividad asistencial. Las visitas habrán de anunciarse previamente a los Servicios Médicos implicados, así como al Servicio Técnico del Hospital.

2.3.- Mantenimiento correctivo

Se entiende por Mantenimiento Correctivo, todas las intervenciones y operaciones a realizar sobre los Equipos no previstas ni programadas, como consecuencia de una avería en el mismo y con el fin de reponer el elemento a su estado de funcionamiento y utilidad normal.

Cobertura:

- Mantenimiento correctivo Todo Riesgo, incluyendo manipulaciones incorrectas y accidentes no provocados, si lo hubiera.
- Instrumentos de préstamo, de similares características compatibles con los equipos de endoscopia, laparoscopia, video procesadores , ect.
- Mano de obra, desplazamiento, dietas materiales y demás gastos que se ocasionen cuando se efectúe cualquier mantenimiento, además del material que se considere preciso reponer para un apropiado funcionamiento del equipo, siempre y cuando el daño no sea malintencionado.

Quedan expresamente excluidos del presente contrato los siguientes conceptos:

- Avería claramente malintencionadas.
- Accesorios, consumible, fungible o semidesechable, que no sea inventariable o que no conste expresamente en los equipos incluidos.
- Aquellas averías consecuencia de acontecimientos catastróficos y situaciones análogas.
- Equipos discontinuados del Servicio por antigüedad u obsolescencia.

Las anomalías de funcionamiento que generen la intervención de mantenimiento correctivo podrán ser conocidas por adjudicatario a través del Servicio Técnico del Hospital, si bien, excepcionalmente en caso de avería urgente, podrá cursarse petición directa del Servicio Asistencial afectado.

El adjudicatario deberá confeccionar un **“registro de mantenimiento correctivo”** una vez acabadas las intervenciones, que será almacenado en la ficha histórica de cada equipo, estando a disposición del Servicio Técnico del Hospital, en el que deberán anotarse los datos relativos a: trabajos realizados, repuestos, tiempos, unidades funcionales, etc.

Las reparaciones se realizarán según una gradación que clasifica los avisos como normales, urgentes y críticos, dependiendo de las consecuencias de la avería, esta clasificación habrá de ser consensuada por el Servicio Técnico del Hospital.

Los equipos cuyo aviso pertenezca a los grupos urgente o crítico deberán ser sustituidos por otros de similares características y perfectamente compatibles, en calidad de “préstamo” durante el periodo de reparación del equipo.

El adjudicatario cubrirá los costes de recogida y envío de los equipos a reparar y de préstamo en cualquier sentido desde ó hacia el hospital, poniendo a disposición del hospital una cuenta de operador logístico.

Se establecen unos tiempos máximos que serán evaluados mensualmente en función de la clasificación de la avería y de los tiempos de respuesta, conforme a lo siguiente:

- Se define como tiempo máximo de respuesta, el que transcurre entre la comunicación de la avería y el momento en que el adjudicatario hace la revisión del equipo para valorar situación.
- Se define como tiempo de sustitución el que tiempo comprendido entre el diagnóstico elaborado por el técnico y la recepción del equipo de sustitución.

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

CONSIDERACIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO PARA SUSTITUCIÓN	SUSTITUCIÓN
NORMAL	72 horas	72 horas	SI
URGENTE	24 horas	24 horas	SI

Después de la realización de las reparaciones se deberá verificarse el mantenimiento de las características y especificaciones técnicas iniciales mediante la realización de las correspondientes pruebas funcionales, con objeto de garantizar la seguridad y fiabilidad del mismo tras la intervención.

El adjudicatario pondrá a disposición del H.U. Móstoles un servicio de localización de técnicos de las 24 horas del día, los 365 días del año, si bien, en caso de ser utilizado fuera del horario laboral, el del H.U. Móstoles abonará las horas de trabajo que el técnico emplee. El coste de hora de técnico en los diferentes horarios se incluirá en la oferta. El técnico se deberá desplazar solamente en el caso de que sea requerido por el Servicio Técnico o la Dirección de Gestión del del H.U. Móstoles. No se abonarán desplazamientos por peticiones realizadas por terceras personas.

3.- RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES DEL ADJUDICATARIO.

La cantidad y composición de recursos humanos, podrá variar en función de las necesidades y cargas de trabajo puntuales, pero siempre se garantizarán el cumplimiento de los Tiempos de reparación establecidos en el presente Pliego, así como la completa aplicación de los programas de mantenimiento preventivo – legal.

3.1.- Recursos humanos.

El Hospital exige unos mínimos y condicionantes que deberán respetarse en cualquier circunstancia y que son los siguientes:

3.1.1.- El personal encargado de realizar los trabajos de mantenimiento deberá poseer las acreditaciones y autorizaciones precisas de Industria o de las autoridades Competentes para el desarrollo de sus funciones en las diferentes especialidades. Asimismo tienen que estar

formados y reconocidos oficialmente por el fabricante. Se deberá entregar listado con los cursos realizados y los diplomas por cada modelo de los equipos objeto de este pliego que acrediten el correcto aprovechamiento del entrenamiento para reparar los equipos.

3.1.2.- El adjudicatario deberá designar un Responsable Técnico directo en el Hospital que lleve la coordinación, dirección técnica del contrato y preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones y equipos contratados, al efecto de realizar con plenas garantías el servicio objeto de este contrato.

3.1.3.- La cobertura del servicio Objeto del Expediente será como mínimo de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes no festivos, excepto en los meses de Julio y Agosto que, junto con los sábados no festivos todo el año será de 8:00 a 15:00 horas. El adjudicatario dispondrá de un equipo de emergencia, compuesto por técnicos especialistas, que deberá acudir al Centro en caso de urgencia, como respuesta inmediata a un aviso del hospital; por lo tanto, se deberá disponer de medios de localización permanentes.

3.1.4.- El Hospital de Móstoles, podrá exigir a la empresa adjudicataria la modificación y/o ampliación de la plantilla fija, cuando, a su juicio, la calidad del servicio no sea la idónea; también se podrá exigir la sustitución de algún miembro de la misma cuyo comportamiento laboral profesional o personal juzgue incorrecto.

3.1.5.- Cualquier cambio, sustitución o modificación que el adjudicatario desee efectuar en la plantilla de personal fijo, salvo que sea por causa de fuerza mayor, deberá ser consensuada y autorizada previamente por el Hospital.

3.1.6.- Los gastos originados en materia de personal serán siempre a cargo del adjudicatario, obligándose a cumplir todo lo relativo a la legislación laboral vigente, relaciones humanas, Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 31/95 y especialmente en materia de Seguridad Social, estando obligado a presentar mensualmente el justificante de las cotizaciones TC-1 y TC-2 de todo el personal empleado en el Hospital, asimismo el adjudicatario exigirá la misma documentación a las posibles subcontratas.

3.1.7.- El HUM, no tendrá vínculo laboral alguno con el personal de la empresa adjudicataria y terminará su servicio en el Hospital al finalizar el contrato.

3.1.8.- La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por el ejercicio de su profesión en el centro sanitario.

4.1.9.- La empresa adjudicataria deberá estar reconocida y homologada por los organismos competentes en las especialidades objeto del contrato.

3.1.10.- Los daños ocasionados por el personal del Adjudicatario en locales, mobiliario, instalaciones o equipos, serán responsabilidad del adjudicatario, lo mismo ocurrirá por pérdida o sustracción demostrada de valores, material o efectos propiedad del Hospital.

3.1.11.- En caso de huelga de su personal u otros casos de fuerza mayor, el Hospital definirá unos mínimos, de acuerdo con el adjudicatario, que garanticen las actividades fundamentales para su funcionamiento, estando obligado el adjudicatario a cubrirlos con personal de la plantilla fija destinada en el Hospital.

3.1.13.- El adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir a su personal la totalidad de la legislación vigente sobre Control y Coordinación de Empresas en Materia de Seguridad y

Medioambiental, establecidas por el servicio de prevención de riesgos laborales del Área 8 de Atención especializada Madrid .

3.1.14.- La empresa adjudicataria deberá presentar, en el sobre nº 1, un informe demostrativo de su experiencia en el mantenimiento de equipos similares. La experiencia no podrá ser inferior a 5 años. Se acreditará la dotación de personal especializado (ingenieros) disponible en la Comunidad de Madrid, siendo su número el suficiente para garantizar la rápida asistencia en caso de averías.

3.2.- Recursos Técnicos.

Con el fin de llevar a término las tareas objeto de este contrato, el adjudicatario aportará los recursos técnicos y herramientas necesarias, y en particular, los siguientes elementos, que como siempre se consideran los mínimos exigibles:

3.2.1.- Vestuario de los trabajadores, elementos de identificación y medios de seguridad de sus operarios.

3.2.2.- Libros y documentación oficial que sea necesaria para el cumplimiento de la normativa vigente.

3.2.3.- Equipos y herramientas necesarios para cumplir el **“PROTOCOLO ESPAÑOL DE CONTROL DE CALIDAD EN RADIODIAGNÓSTICO”** (p. Ej. Equipos de medición de dosis y parámetros radiológicos), de diagnóstico de averías de uso frecuente, y en general todos aquellos necesarios para el completo desarrollo, con plenas garantías de seguridad, de la totalidad de especificaciones del presente pliego.

3.3.- Recursos materiales (Repuestos y otros artículos).

3.3.1.- El adjudicatario asumirá todos los gastos de adquisición y conservación de todo el material necesario para el mantenimiento, reparación y conservación del equipamiento electromédico y las Salas de alto riesgo, de aquellos artículos que sean propios de mantenimiento de uso generalizado, como de aquellos que sean repuestos o recambios de un equipo o instalación específica, **con las salvedades establecidas en el punto 3.5 del PPT.**

3.3.2.- Todos los recambios deben ser originales. Es obligatorio certificar la disponibilidad de componentes originales, **certificación que se incluirá en la documentación técnica aportada (Sobre 1.B).**

3.3.3.- Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de un stock de material suficiente que permita la resolución de los partes de avería y otros, sin perturbaciones de la actividad hospitalaria. El stock mínimo será aprobado por el Servicio Técnico del Hospital Universitario de Móstoles y podrá ser modificado en el periodo de vigencia del contrato.

3.3.4.- No se podrá subcontratar las actividades sin el consentimiento de la Dirección del Hospital.

3.3.5.- El adjudicatario garantiza el suministro de repuestos originales para cualquiera de los equipos objeto del contrato. Para proporcionar idénticas prestaciones solo se utilizarán piezas o

componentes originales cuya validez ha quedado demostrada en la evaluación de conformidad en el proceso de certificación para el marcado CE. Las piezas reemplazadas en reparaciones o revisiones quedarán en propiedad del Centro/adjudicatario.

3.3.6.- La empresa adjudicataria tiene que disponer de un sistema de SERVICIO REMOTO para el diagnóstico, reparación y asistencia telefónica. Este servicio facilitará vía conexión directa a los equipos, la realización de los mantenimientos preventivos y será capaz de solventar intervenciones correctivas y generar acciones predictivas.

3.3.7.- La empresa adjudicataria tiene que disponer y ejecutar todas las actualizaciones obligatorias y recomendadas de software y hardware, que el fabricante genere y que tengan como objetivo la mejora del equipo, en lo que se refiere a la fiabilidad, calidad de imagen, seguridad, etc. Sin implicar cambiar en la funcionalidad original del equipo.

4.- PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

De acuerdo a la cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, Sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97 de 17 de enero).

El SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL ÁREA SANITARIA 8 (establecido en el HUM), en relación a su cumplimiento ha elaborado un protocolo de "Control y coordinación de empresas auxiliares (adjudicatarias de los concursos públicos de servicios) en materia de seguridad y medioambiente", cuya copia se facilita a los licitadores, para su conocimiento. El adjudicatario, a la firma del contrato, deberá firmar la Declaración que figura en el Anexo VI del citado protocolo. Posteriormente y en el plazo de 15 días tras la firma del contrato, entregará un Programa de Seguridad, Salud e Higiene con **evaluación de riesgos y plan de prevención de los mismos**.

5.- NORMATIVA APLICABLE

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes vigentes, tales como : RD 1591/2009 de 16 de Octubre por el que se regulan los productos sanitarios, las recomendaciones del Ministerio de sanidad y Consumo mediante la circular informativa nº 3/2012 y de la directiva europea 93/42/CEE, ó futuras que afecten al objeto del contrato y estar en posición de los permisos pertinentes para la realización de los trabajos objeto del contrato.

Dada la amplitud de este contrato no se refieren la totalidad de normas nacionales, europeas, recomendaciones normativas, recomendaciones del fabricante, etc., que afectan a este contrato. Sin embargo, se entiende de obligado cumplimiento cualquier normativa con independencia del rango y ámbito de aplicación.

6.- MEMORIA TECNICA

Los licitadores vendrán obligados a presentar una MEMORIA TÉCNICA, en formato papel y en formato digital PDF y que deben incluir en el SOBRE 1.B de DOCUMENTACION TECNICA. En dicha memoria técnica expondrán detalladamente las actuaciones a seguir en relación con cada uno de los aportados o puntos del presente pliego. Con carácter general y no limitativo dicha memoria contendrá todos aquellos

aspectos que permitan identificar al órgano de contratación que el licitador cumple con los requisitos mínimos exigidos para acreditar la solvencia técnica descrita a lo largo del presente pliego.

La Memoria Técnica presentada no será objeto de valoración ponderada. La presentación de la Memoria Técnica tiene por objeto determinar, si la Oferta Técnica del licitador cumple los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y acredita la solvencia técnica y en consecuencia es admitida a licitación ó, por el contrario, no cumple los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego y por tanto no acredita solvencia técnica exigida y, en consecuencia, no será admitida a licitación.

Los medios personales y materiales descritos en la memoria por el licitador revestirán la naturaleza de COMPROMISO DE ADCRIPCIÓN, previsto en el art. 64 del TRLCSP y gozarán del carácter de obligación esencial, conforme a los efectos previstos en el art 223.f) del TRLCSP, siendo parte integrante del contrato que de la adjudicación de este expediente se derive.

EL COMPROMISO DE ADCRIPCIÓN DEBERÁ REDACTARSE Y FIRMARSE POR EL LICITADOR EN DOCUMENTO INDEPENDIENTE A LA MEMORIA TECNICA ANTERIORMENTE EXIGIDA Y SERÁ INCLUIDO EN EL SOBRE 1.B

Con el objeto de homogeneizar el estudio de la Memorias Técnicas que puedan presentarse a licitación se establece el siguiente Índice para la configuración de la misma:

1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

1.1.PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO

- 1.1.1. Organigrama funcional
- 1.1.2. Escala de responsabilidades
- 1.1.3. Certificaciones ISO
- 1.1.4. Experiencia en servicios análogos

1.2.PROGRAMA DE TRABAJO

- 1.2.1. Reconocimiento previo
- 1.2.2. Anomalías detectadas en los equipos a mantener
- 1.2.3. Soluciones aportadas. Describir sucintamente
- 1.2.4. Mtto. Preventivo y Predictivo-Mejorativo (se indicarán los ofertados y los propuestos por el fabricante)
 - 1.2.4.1. Programación
 - 1.2.4.2. Protocolos
 - 1.2.4.3. Nº preventivos y predictivos-mejorativos
 - 1.2.4.4. Otros aspectos valorables
- 1.2.5. Mtto. Correctivo
 - 1.2.5.1. Disponibilidad ofertada
 - 1.2.5.2. Tiempo de respuesta
 - 1.2.5.3. Tiempo máximo de reparación (TMR)

- 1.2.5.4. Otros aspectos valorables
- 1.2.6. Mtto. Técnico-Legal
 - 1.2.6.1. Metodología
 - 1.2.6.2. Otros aspectos valorables
- 2. **GESTIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES**
 - 2.1. **GESTIÓN**
 - 2.1.1. Metodología. Especificar sucintamente
 - 2.2. **EMISIÓN DE INFORMES**
 - 2.2.1. Metodología. Especificar
 - 2.2.2. Periodicidad de los informes
 - 2.2.3. Alcance
 - 2.2.3.1. Relación de averías
 - 2.2.3.2. Relación de materiales y valoración
 - 2.2.3.3. Estado de equipamiento
 - 2.2.4. Análisis de resultados
 - 2.2.4.1. Tiempos de respuesta
 - 2.2.4.2. Disponibilidad de los equipos
 - 2.2.4.3. Desviaciones producidas
 - 2.2.5. Otros aspectos valorables
- 3. **RECURSOS**
 - 3.1. **EQUIPO TÉCNICO DESTINADO AL CENTRO**
 - 3.1.1. Tiempos de respuesta (expresado en horas)
 - 3.1.1.1. Laborables/festivos/guardias
 - 3.1.2. Tiempos de resolución (expresado en horas)
 - 3.1.2.1. Laborables/festivos/guardias
 - 3.1.3. Disponibilidad
 - 3.1.4. Del responsable frente al HUM
 - 3.1.4.1. Titulación
 - 3.1.5. Programas de formación previstos por la empresa para su personal en equipamiento objeto del contrato
 - 3.1.6. Herramientas y equipos
 - 3.1.7. Repuestos originales
 - 3.1.8. Otros aspectos valorables

Móstoles, 15 de Noviembre de 2016

Vº Bº.: EL DIRECTOR GERENTE

EL RESPONSABLE DEL SERVICIO TÉCNICO

Fdo.: Manuel GALINDO GALLEG0

Fdo.: José Luis MORILLA GONZÁLEZ

ANEXO I EQUIPOS

Nº orden	Referencia	Nombre Artículo	Número Serie	Adquisición
1	N2116330	GIF-H180 VIDEOGASTROSCOPIO	2004283	2010
2	N2116430	GIF-Q165 VIDEOGASTROSCOPIO	2005970	2010
3	N2116430	GIF-Q165 VIDEOGASTROSCOPIO	2005954	2010
4	N2116430	GIF-Q165 VIDEOGASTROSCOPIO	2005850	2010
5	N2116430	GIF-Q165 VIDEOGASTROSCOPIO	2005965	2010
6	N3630760	BF-Q180 VIDEOBRONCOSCOPIO	2043496	2010
7	N3630960	BF-1T180 VIDEOBRONCHOSCOPE	2043478	2010
8	N3630760	BF-Q180 VIDEOBRONCOSCOPIO	2043490	2010
9	N2116730	CF-H180AL VIDEOCOLONOSCOPIO HD	2002006	2010
10	N2116930	CF-Q165L VIDEOCOLONOSCOPIO	2003301	2010
11	N2116730	CF-H180AL VIDEOCOLONOSCOPIO HD	2002007	2010
12	N2116930	CF-Q165L VIDEOCOLONOSCOPIO	2003310	2010
13	N2116930	CF-Q165L VIDEOCOLONOSCOPIO	2003315	2010
14	N2116730	CF-H180AL VIDEOCOLONOSCOPIO HD	2002008	2010
15	20557	TJF-145 VIDEODUODENOSCOPE	2001748	2010
16	20557	TJF-145 VIDEODUODENOSCOPE	2001730	2010
17	20557	TJF-145 VIDEODUODENOSCOPIO	2701264	2010
18	E0425512	MINI-ETD2 PLUS PAA	10742372	2010
19	E0425512	MINI-ETD2 PLUS PAA	10742382	2010
20	E0425512	MINI-ETD2 PLUS PAA	10742360	2010
21	E0425512	MINI-ETD2 PLUS PAA	10742385	2010
22	E1180-081-00-04	MARTIN ARGON MABS MB 181	100380	2010
23	E1180-081-00-04	MARTIN ARGON MABS MB 181	100379	2010
24	E1180-040-06-04	MARTIN ELECTROBISTURI ME MB2M	102267	2010
25	E1180-040-06-04	MARTIN ELECTROBISTURI ME MB2M	102265	2010
26	E11LMD2140MD	MONITOR MEDICO DE 21" SONY	2015229	2010
27	N2032460	OEV191H 19" LCD MONITOR	7926603	2010
28	N2032460	OEV191H 19" LCD MONITOR	7926655	2010
29	N2277252	CLV-180 XENON LIGHT SOURCE	7016374	2010
30	N2277252	CLV-180 XENON LIGHT SOURCE	7016373	2010
31	N2277252	CLV-180 XENON LIGHT SOURCE	7016322	2010
32	N2277462	CV-180 VIDEO CENTER	7007679	2010
33	N2277462	CV-180 VIDEO CENTER	7007681	2010
34	N2277462	CV-180 VIDEO CENTER	7007685	2010
35	25589	CV-145 VIDEOPROCESADOR	7100847	2010

Nº orden	Referencia	Nombre Artículo	Número Serie	Adquisición
36	25041	CLV-160 COLD LIGHT SUPPLY	7647468	2010
37	N3493240	UCR ENDO CO2 REGULATION UNIT	7226652	2010
38	N3493240	UCR ENDO CO2 REGULATION UNIT	7226656	2010
39	E110FP	OFF FLUSHING PUMP	109176	2010
40	E02DEP19	MONITOR NEO-P19	C1X19L1674000189	2010
41	WA26730A	URF-P5 URETEROSCOPIO FLEXIBLE	W541922	2015
42	WA26730A	URF-P5 URETEROSCOPIO FLEXIBLE	2554774	2016
43	WA26730A	URF-P5 URETEROSCOPIO FLEXIBLE	2544720	2016
44	WA50010A	VIDEOLAPAROSCOPIO HD 10mm Oº E	618283	2013
45	WA50010A	VIDEOLAPAROSCOPIO HD 10mm Oº E	618100	2013
46	WA50010A	VIDEOLAPAROSCOPIO HD 10mm Oº E	625460	2016
47	WA50010A	VIDEOLAPAROSCOPIO HD 10mm Oº E	625458	2016
48	WA91550A	VIDEOLARINGOSCOPIO ENF-VQ	W040178	2011
49	N3643860	OTV-S190 PROCESADOR DE VIDEO	7354461	2013
50	N3629160	Monitor 26" HDTV Olympus OEV261H	7353315	2013