

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO DEL HOPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO Y EN RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS P.A. 9/2016

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es la prestación del Asesoramiento técnico para la elaboración y ejecución del Plan de Inversiones en equipamiento del Hospital Universitario “La Paz”, para la adquisición de material sanitario y en recursos en materia de contratación administrativa.

2. ALCANCE Y CONTENIDO.

El contenido del objeto del contrato se desglosa, esencialmente, en los siguientes aspectos:

A. Asesoramiento en el Plan de Necesidades:

- Análisis de la información recogida en el Plan de Necesidades: una vez recibidas las peticiones de las distintas Subdirecciones del Hospital y hayan sido priorizadas por la Dirección.

La empresa adjudicataria efectuará las siguientes actividades:

- ✓ Estimación de precios del equipamiento solicitado, la necesidad de incorporación de recursos humanos, condiciones de ubicación, así como indicar si es preciso la realización de obras para su instalación.
- ✓ Indicar si los equipos solicitados requieren de fungible y coste aproximado de los mismos, así como si en el Hospital se están utilizando productos similares a los que precisa el equipamiento solicitado.
- ✓ En caso de necesitar fungibles, indicar si hay posibilidad en el mercado de utilizar fungibles desechables o reutilizables, originales o compatibles, realizando estudios comparativos de los mismos.
- ✓ Indicar las empresas que pueden disponer del equipamiento requerido, con el fin de poder ver las posibles alternativas existentes en el mercado, siempre en función de las necesidades del Servicio peticionario.

- El adjudicatario realizará las reuniones precisas para la realización de los trabajos requeridos por el Hospital. Estas reuniones serán de presencia física o telemática.

B. Asesoramiento Técnico en la elaboración de los Procedimientos de equipamiento que vaya a convocar el Hospital, realizando las siguientes funciones:

- Estudio de los precios de mercado, con el fin de convocar Procedimientos a un importe de licitación adecuado. que permita por un lado ahorro al Hospital y por otro lado que garantice la competencia entre diferentes empresas y calidad de equipamiento
- Indicar, en base a las necesidades de los Servicios peticionarios, las características técnicas que debe reunir el equipamiento solicitado. Para ello la empresa adjudicataria deberá elaborar:
 - a) Memoria en la que se haga constar:
 1. Justificación de la necesidad referente a la adquisición.
 2. Análisis de la aportación en la mejora asistencial aportando cuanta información relacionada se disponga.
 3. Evaluación objetiva de la adquisición de dicho equipamiento para el beneficio del paciente.
 4. Definición y elección de la tecnología sanitaria o las diferentes tecnologías sanitarias existentes en el mercado y las implicaciones de su implementación.
 5. Estudio Coste/Eficiencia con el impacto económico en los Capítulos I de RR.HH. (mayor automatización necesidad de técnicos cualificados, etc.) y de Capítulo II (Fungible necesario para el equipo con el coste asociado sustitución del fungible actual, etc.).
 6. Motivación Técnica de la inversión nueva o de reposición. (Innovación, ciclo de vida, reparación no rentable, obsolescencia).
 7. Relación de los servicios o suministros que se deriven de la adquisición, detallando el concepto y su valor económico. (Contrato de mantenimiento, suministros exclusivos, etc.), según corresponda.
 8. Detalle del software o hardware necesario, en su caso, para la instalación del equipamiento y su integración con el resto de sistemas informáticos corporativos hospitalarios, incluyendo la historia clínica electrónica, así como la valoración económica que se estime necesaria.

- b) Los borradores de los pliegos de prescripciones técnicas, garantizando la objetividad, libre concurrencia y competencia, así como las necesidades del Hospital
- c) Una encuesta técnica por cada equipo convocado a licitación en la que aparezcan todos los ítems que se requieren en el Pliego de Prescripciones técnicas con el fin de facilitar a los licitadores la presentación de su oferta y facilitar la valoración técnica de los mismos.
- Estudio y análisis de las ofertas presentadas a los procedimientos convocados
- Elaboración del borrador del informe técnico para la redacción de la propuesta de adjudicación de los Procedimientos convocados. El adjudicatario emitirá un informe de valoración de las proposiciones presentadas conforme a los criterios de valoración fijados en los pliegos reguladores del procedimiento, siendo a posteriori remitido al responsable del Servicio peticionario para hacer las observaciones que considere oportunas al respecto y su aprobación.
- El adjudicatario se compromete a elaborar el borrador de los Informes Técnicos que le sean requeridos como máximo en los plazos descritos a continuación, desde que se le hubiera remitido la información a analizar:
 - a) Para Informes de 1 a 3 equipos: Máximo 3 días hábiles.
 - b) Para Informes de 4 a 10 equipos: Máximo 4 días hábiles.
 - c) Para informes de más de diez equipos: Máximo 5 días hábiles.

Las posibles reducciones en los plazos descritos anteriormente que hagan los licitadores en sus ofertas, **deberán incluirse inexcusablemente en el SOBRE 2B.**

No serán valoradas las propuestas inferiores a 1 día.

C. Servicio de Asesoramiento técnico en los Procedimientos Abiertos de material Sanitario consistente en:

- Análisis de las características técnicas propuestas por los Servicios (indicando si son exclusivos o si pueden participar varios proveedores).
- Estudio de mercado para asesorar sobre el importe de licitación.
- Resolución de las dudas respecto a determinadas características técnicas.
- Memoria descriptiva, en el caso de que los Procedimientos Abiertos de material sanitario conlleven cesión de uso o donación de equipo, en la que conste:
 - 1. Justificación de la necesidad referente a la adquisición.
 - 2. Análisis de la aportación en la mejora asistencial aportando cuanta información relacionada se disponga.

3. Evaluación objetiva de la adquisición de material y en su caso equipamiento que suponga más beneficio para el paciente.
4. Definición y elección del material o materiales sanitarios existentes en el mercado y las implicaciones de su implementación.
5. Estudio Coste/Eficiencia sobre el impacto económico en el Capítulo I de RR.HH. (necesidad de técnicos cualificados, etc.) y en el Capítulo II.
6. Motivación Técnica para una nueva adquisición de material y en su caso equipamiento o para la reposición de las ya existentes. Relación de los servicios o suministros que se deriven de la adquisición, detallando el concepto y su valor económico., según corresponda.
7. Detalle del software o hardware necesario, en su caso, para la instalación del equipamiento y su integración con el resto de sistemas informáticos corporativos hospitalarios, incluyendo la historia clínica electrónica, así como la valoración económica que se estime necesaria.

D. Asesoramiento técnico en los Recursos en Materia de Contratación consistente en:

- El adjudicatario deberá asesorar desde el punto de vista técnico al Hospital en la elaboración de las alegaciones a los Recursos en Materia de Contratación Administrativa que sean interpuestos al Hospital, en relación a los procedimientos convocados del apartado B y C, elaborando los Informes precisos que le sean solicitados por el mismo.

3. PLANES DE MEJORA

La empresa adjudicataria deberá trabajar conjuntamente con la Dirección del Centro, en la mejora del funcionamiento de los Servicios además de informar de todos aquellos sistemas que supongan una mejora tanto a nivel asistencial, funcional, de imagen y/o técnico.

4. ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

Todos los trabajos serán entregados en papel y formato electrónico de Microsoft Office.

5. PROTECCIÓN Y PROPIEDAD FINAL DE LOS DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley, el adjudicatario, así como el personal de él dependiente, encargado de la realización de

las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso y/o conocimiento durante el desarrollo del contrato, estando obligados a no hacer públicos, o enajenar, cuantos datos conozcan como consecuencia, u ocasión, de su ejecución, incluso después de finalizado el período contractual.

La empresa adjudicataria deberá garantizar y certificar que, de la información que se pondrá a su disposición, no se realizará ningún otro uso que el derivado del cumplimiento del objeto del contrato, quedando expresamente prohibido usar los datos contenidos en la documentación para cualquier otro fin diferente del que se recoge en el pliego. Se considerará utilización ilegítima, un tratamiento de los datos distinto del que consta en el contenido del contrato, en cuyo caso responderá el encargado del tratamiento como responsable del fichero, dando lugar a la responsabilidad que se derive de la normativa vigente en materia de protección de datos, o que pueda ser promulgada durante la ejecución del contrato, y, en su caso, del Código Penal.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE 2A:

- Asesoramiento en el Plan de Necesidades: Memoria descriptiva sobre el planteamiento y desarrollo de las funciones a realizar (se valorará la congruencia y claridad en la exposición); la organización y metodología para la ejecución del trabajo.
- Asesoramiento en elaboración de procedimientos de equipamiento: Memoria descriptiva sobre el planteamiento y desarrollo de las funciones a realizar (se valorará la congruencia y claridad en la exposición); Organización y metodología para la ejecución del trabajo; Plantilla de estructura del Informe técnico; Plantilla Encuesta técnica.
- Asesoramiento en Procedimientos de material sanitario: Memoria descriptiva sobre el planteamiento y desarrollo de las funciones a realizar. (se valorará la congruencia y claridad en la exposición); Organización y metodología para la ejecución del trabajo; Plantilla de Memoria justificativa en caso de Procedimientos Abiertos que conlleven cesión de uso o donación de equipo/s.
- Asesoramiento técnico en Recursos en materia de contratación administrativa: Memoria descriptiva sobre el planteamiento y desarrollo de las funciones a realizar. (se valorará la congruencia y claridad en la exposición); Organización y metodología para la ejecución del trabajo.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE 2B:

- Plazo de elaboración de borrador Informes Técnicos.

EL DIRECTOR GERENTE