

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL
CONTRATO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EQUIPOS DE
ELECTROMEDICINA Y APARATAJE CLÍNICO DE LA GERENCIA
ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA.**

Expediente: A/SER-006562-2016

Índice

1	Objeto del contrato	2
2	Características del servicio	3
2.1	Características generales	4
2.2	Mantenimiento correctivo	4
2.3	Mantenimiento preventivo	6
2.4	Mantenimiento técnico legal	7
2.5	Evaluación de radiaciones no ionizantes en equipos de fisioterapia	7
2.6	Mantenimiento de equipos de radiología intraoral	7
3.	Medios para la prestación del servicio	7
4	Gestión del servicio	11
4.1	Gestión informática de avisos de incidencias	11
4.2	Gestión informática de órdenes de trabajo	12
4.3	Plazo de resolución de averías	12
4.4	Bajas de equipos de electromedicina	13
4.5	Información generada por la prestación del servicio	13
5.	Capacidad técnica y legal de la empresa	14
6.	Normativa aplicable	14



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277888505758951209**

1 Objeto del contrato

El presente pliego de prescripciones está dirigido a definir y regular la prestación del servicio de mantenimiento integral necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de electromedicina y del aparataje clínico de los centros dependientes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud. El objeto de este contrato consistirá en la realización de los siguientes trabajos.

- Mantenimiento correctivo de aparataje
- Mantenimiento preventivo de aparataje
- Mantenimiento técnico legal de todos los equipos que lo requieran
- RX intraoral. Reparación, eliminación y elaboración de documentación y registros relacionados
- Revisión anual de radiaciones no ionizantes en los que equipos de fisioterapia
- Colaboración en la instalación y puesta en marcha de equipos
- Colaboración, cuando le sea requerida, en información técnica sobre aparataje
- Colaboración en el mantenimiento del inventario de aparataje
- Entrega de la información generada por la prestación del servicio, incluyendo la certificación de las tareas preventivas existentes, tenga o no exigencia legal

Están incluidas en el precio del contrato, las siguientes actuaciones:

- Desplazamientos a los centros, con la exigencia de recursos que figura en este pliego
- Mano de obra, con la exigencia de recursos que figura en este pliego
- Las herramientas necesarias para la realización del trabajo
- **Todos los repuestos y componentes necesarios para la realización de las reparaciones; también se encuentran incluidas las pilas y baterías, recargables o no, que se utilizan en los diferentes equipos.**
- Retirada y eliminación adecuada de aparataje dado de baja, elaborando la documentación correspondiente en los casos en que resulte necesario.
- Todos los trabajos de organización, gestión de informes y asesoramiento, con la exigencia que figura en este pliego.
- **La sustitución temporal de aparatos** en los casos y con las características que se describen en este pliego

Expresamente quedan excluidos de las obligaciones del contrato el suministro de los siguientes materiales:

- Todo tipo de papel vinculado al funcionamiento de ECG, EEG y desfibriladores, a salvo de lo exigido para el material de sustitución
- Consumibles.



El alcance de los trabajos anteriormente enumerados afectará a todos los centros asistenciales de la gerencia relacionados en el **anexo I**. Se considerará incluido en pliego cualquier centro de salud o consultorio que pudiera abrirse durante el periodo de vigencia del contrato

La relación de los equipos sobre los que se tienen que realizar los trabajos de mantenimiento figura en el **anexo II**. Esta relación tiene un carácter meramente orientativo de la cantidad y tipología de aparataje a mantener. Cualquier aparato de naturaleza análoga a los cubiertos en contrato que pueda haber en los centros y no esté recogido en el anexo, quedará automáticamente incluido en el contrato. Cuando conlleve un aumento del número superior a 300 unidades sobre la dotación prevista, se revisará el precio en un 1% del importe adjudicado

La aceptación de las condiciones del pliego conlleva que la empresa adjudicataria está en disposición de realizar los trabajos de mantenimiento con las garantías de efectividad y calidad que requiere el aparataje electromédico. Esta garantía se entiende como pericia en la diagnosis de las averías y solución de las mismas en los periodos de tiempo prefijados. De la presentación de la oferta se desprende que la empresa asume implícitamente la capacidad de resolución necesaria para abordar esta responsabilidad, por lo que cualquier evidencia de que este hecho no se realiza, en condiciones que no resulten imputables a un tercero, será de su entera responsabilidad y se le podrá exigir la asistencia de otros proveedores, asistencia que correrá por su cuenta, sin más requisito que el acto formal de comunicárselo por correo electrónico. En aquellos casos que la tecnología utilizada o norma de obligado cumplimiento lo requieran, la empresa derivará a su cargo el trabajo a empresa solvente o autorizada.

Del objeto de este contrato queda excluida la atención al siguiente equipamiento:

- Electrodomésticos de línea marrón y blanca, excepto frigoríficos domésticos
- Equipamiento que pertenezca al grupo de pequeño instrumental médico-quirúrgico no eléctrico, como pinzas, tijeras, etc.
- Reparaciones de mobiliario clínico que conste puramente de partes mecánicas, tales como: camillas, poleas, escaleras, biombos, contrapesos, etc., excepto sillas de ruedas
- Equipamiento vinculado al uso de gases medicinales (caudalímetros, manorreductores) excepto los aplicadores de nitrógeno líquido.

2 Características del servicio

La empresa adjudicataria asumirá al comienzo del contrato el estado de conservación, a efectos de mantenimiento, de los equipos y aparatajes. La Gerencia de Atención Primaria no aceptará reclamaciones del adjudicatario basadas en el desconocimiento



del estado.

La prestación de las obligaciones contraídas en este contrato, se realizará conforme a las siguientes prescripciones:

2.1 Características generales

Las piezas o materiales que sean utilizados en las reparaciones efectuadas por el adjudicatario tendrán una garantía mínima de seis meses desde la fecha de reparación del aparato.

Cualquier reparación cuyo origen se encuentre en reparación fallida anterior por injustificable error de diagnóstico o impericia en los trabajos, será asumida y solucionada por el adjudicatario.

El adjudicatario se hará cargo de los desperfectos que puedan sufrir las instalaciones como consecuencias de sus trabajos cuando estos no justifiquen de ninguna manera el daño causado.

El adjudicatario repondrá aquellos equipos que pueda extraviar o deteriorar accidentalmente durante la prestación del servicio.

Una característica fundamental en el cumplimiento del contrato es el de minimizar el tiempo de parada de los equipos averiados, de modo que se rebaje su impacto asistencial. Por ese motivo, la Gerencia de Atención Primaria podrá contratar con otras empresas la realización de cualquiera de los trabajos relacionados con el aparataje en aquellos casos en los que la empresa incumpla los plazos y/o, requisitos de calidad exigidos en los pliegos. Si se produjera esta circunstancia todos los importes y gastos ocasionados por la contratación alternativa correrán por cuenta de la empresa adjudicataria con el simple acto formal de comunicarlo a la empresa por correo electrónico. El resarcimiento del gasto realizado se ejecutará mediante minoración de la siguiente factura de pago mensual del servicio. La repercusión de estos gastos no limitará en ningún caso la imposición de las penalizaciones que puedan corresponder de acuerdo a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas.

El adjudicatario se hará cargo de las averías que estén abiertas el último día de ejecución del contrato. Se elaborará un listado de las averías existentes en ese momento del que se hará seguimiento hasta la finalización de los trabajos, los cuales se realizarán en las mismas condiciones que han regido durante la ejecución del contrato.

2.2 Mantenimiento correctivo

CARACTERÍSTICAS



Este mantenimiento estará dirigido a la reparación de todas las averías que se produzcan durante el funcionamiento de los equipos y su objeto será la restaurar la integridad, seguridad y funcionamiento con el menor tiempo posible de parada. La prestación de este servicio se realizará adecuándola a los horarios de apertura de los centros, en el que distinguiremos asistencias ordinarias y urgentes, con las siguientes exigencias:

HORARIO DE PRESTACIÓN

Tipo de solicitud	Horario	Tarea	observaciones
Ordinaria/urgente	Lunes a viernes no festivo, de 8 a 16 horas	Atenderá los avisos dados como ordinarios o urgentes	Jornada ordinaria de trabajo para todos los técnicos y los responsables del servicio
Emergencia	Fuera de I horario anteriormente referido, Lunes a viernes	Atenderá los avisos dados que supongan grave paralización asistencial	Un Técnico de guardia
SAR	Asistencia solicitada	La prestación del servicio se adaptará a las horas de	Un técnico de guardia
	los servicios de urgencia rurales	funcionamiento de ese servicio: horario nocturno en días laborables y 24 horas en el resto. A este respecto habrá que tener en cuenta que los festivos se entienden referidos a los de los municipios en los que se ubiquen los respectivos centros.	

La gerencia entregará al adjudicatario una tabla con los horarios de apertura específicos de los consultorios locales

La empresa adjudicataria atenderá las incidencias de equipos que se encuentren en periodo de garantía con las precauciones necesarias que permitan su ejercicio. Realizarán una primera evaluación de la incidencia y gestionarán el ejercicio de la garantía ante el fabricante o distribuidor. Con posterioridad a los trabajos realizados por el fabricante o distribuidor verificará los resultados para dar la conformidad. La gerencia facilitará al adjudicatario la documentación necesaria para la realización de esta tarea.



2.3 Mantenimiento preventivo

CARACTERÍSTICAS

El mantenimiento preventivo tendrá por objeto realizar los trabajos de todo tipo, calibraciones y ajustes, que permitan alargar la vida de funcionamiento de los equipos y adecuar la calidad de sus prestaciones. También tendrá por objeto detectar precozmente aquellas averías de estado general o seguridad que puedan conducir a algún riesgo para los pacientes y profesionales o a averías que lo inutilicen.

Las revisiones se realizarán conforme a los protocolos presentados por la empresa de mantenimiento para cada tipo de equipo:

Los protocolos de actuación deberán disponer de la aceptación de la Gerencia de Atención Primaria. La presentación de estos protocolos se realizará en el momento de comenzar la ejecución del contrato. Se entregará parte de trabajo de cada aparato revisado, conforme a la programación y protocolo establecidos. Esta parte, vendrá firmado y sellado por un responsable de la empresa adjudicataria.

HORARIO DE PRESTACIÓN

Tipo de solicitud	Horario	Observaciones
Sometida a programación que se organizará con la	Como norma general, se realizará aprovechando las	Este mantenimiento se realizará sobre los equipos
gerencia	visitas de mantenimiento correctivo que se realicen	que se enumeran a continuación

Relación de equipos sobre los que habrá que realizar trabajos de mantenimiento preventivo:

- Desfibrilador
- Electrocardiógrafo
- Autoclave
- Aspirador de secreciones
- Ecógrafo
- Bisturí eléctrico
- Espirómetro
- Expositor de vacunas, frigorífico doméstico y arcón frigorífico, que se dediquen a la conservación de vacunas o medicación
- Báscula y pesa-bebés
- Esfigmomanómetro de pared
- Sillón dental, incluyendo todos los componentes que permiten su uso. La empresa adjudicataria facilitará un único documento de la realización del preventivo de este equipo.
- Onda corta
- Microonda



- Magnetoterapia
- Equipo de corrientes

Independientemente de lo reseñado anteriormente sobre programación de los trabajos, el mantenimiento preventivo del aparataje de los servicios de atención rural (SAR) será realizado mensualmente.

2.4 Mantenimiento técnico legal

La empresa adjudicataria realizará los trabajos de mantenimiento técnico-legal que sean de obligado cumplimiento con la periodicidad y características exigidas por el fabricante o norma correspondiente. De estas revisiones se dejará constancia a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria de idéntico modo al realizado con el mantenimiento preventivo. En el momento de comienzo de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará la relación de equipos que requieren la realización de estos trabajos, con indicación de características y periodicidad.

2.5 Evaluación de radiaciones no ionizantes en equipos de fisioterapia

La empresa adjudicataria realizará con periodicidad anual la revisión de los equipos de fisioterapia, entregando los informes debidamente firmados y sellados a la Gerencia. Si durante el transcurso del contrato se modificara la normativa europea o española que regula estas revisiones, la evaluación se adaptará a las exigencias introducidas...

2.6 Mantenimiento de equipos de radiología intraoral

La empresa adjudicataria dispondrá de la autorización exigida por la normativa para realizar los trabajos de mantenimiento de equipos de Rx intraoral. También realizará las desinstalación, retirada y eliminación de equipos que se den de baja y la emisión de la documentación correspondiente. Las actuaciones en estas tareas se adecuarán a lo exigido en el RD 1085/2009 o normativa complementaria o sustitutoria que pueda estar en vigor durante el periodo de adjudicación.

3. Medios para la prestación del servicio

La empresa dispondrá de los medios que se requieren en este pliego. Estos medios estarán a disposición del contrato conforme a los horarios establecidos anteriormente y a cualquier requerimiento que se establezca en este apartado.

Los medios personales serán, como mínimo, los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su punto "Habilitación Profesional". Dispondrá, asimismo, de personal administrativo suficiente para que se puedan realizar los trabajos de soporte del contrato, especialmente en lo que corresponde a información y facturación.



La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá exigir que los responsables operativos se ubiquen físicamente en las dependencias de la Gerencia, en este caso, la empresa adjudicataria dotará del equipamiento informático necesario para el desarrollo de la labor.

La empresa adjudicataria entregará la documentación que justifica las exigencias de titulación y experiencia a la Gerencia a la adjudicación del contrato. Cualquier modificación del personal que se pueda llevar a cabo durante la prestación del contrato conllevará la entrega inmediata de la documentación exigida.

El personal que realice la prestación del servicio no tendrá vinculación alguna con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, manteniendo una vinculación laboral exclusiva con el contratista. Este será responsable de cumplir todas las obligaciones exigidas por la legislación laboral respecto de sus trabajadores.

Cualquier daño causado por el personal de la empresa adjudicataria, bien sea por negligencia o mala fe, será responsabilidad de esta.

Las ausencias de cualquier trabajador que la empresa tenga asignado al servicio será cubierta inmediatamente salvo que está no pueda ser prevenida por la inmediatez o sea sobrevenida durante la jornada de trabajo. La empresa planificará especialmente las ausencias vacacionales, notificándolas a la Gerencia para que esta informe a los centros. El personal que realice las sustituciones tendrá las características de titulación, y en la medida de lo posible experiencia, que se exige para el personal asignado al servicio.

La Gerencia podrá requerir a la empresa adjudicataria la sustitución de algún trabajador cuando esta se encuentre justificada por la conflictividad, falta de atención o impericia manifiesta en el ejercicio de sus funciones. También podrá requerirlo en el caso de los responsables operativos si la ejecución del contrato presenta deficiencias que fueran imputables a su tarea organizativa.

Organización del trabajo

La organización del trabajo estará encaminada a obtener la mayor eficacia en el desarrollo del mismo. Con ese objetivo, se organizará de modo que se garantice la asistencia a los centros y la reparación más rápida posible.

Los tiempos estándar para la atención y resolución de los avisos serán los siguientes

<i>Tipo de aviso</i>	<i>Tiempo atención</i>	<i>Tiempo máximo de resolución (ordinarios y urgentes)</i>	<i>Observaciones</i>



Ordinario	48 horas hábiles	Hasta 7 días naturales	Reparación de equipos incluidos en anexo 4. Con o sin equipo de sustitución según lo establecido
-----------	------------------	------------------------	--

Urgente	24 horas	Hasta 30 días naturales	Equipos de mayor número de componentes y complejidad de reparación incluidos en anexo 5, siempre que se deje equipo de sustitución. Si por alguna circunstancia extraordinaria no hubiera equipo de sustitución, la avería se solucionará en 7 días naturales salvo imposibilidad manifiesta
Emergencia	Atención inmediata	Resolución inmediata salvo imposibilidad manifiesta. En caso de imposibilidad se dejará entregado equipo de sustitución	La atención a estas incidencias se efectuará en horario de 8 a 21 horas en centros de salud y consultorios, de lunes a viernes no festivo. En los SAR la atención se realizará conforme a sus horarios de apertura. La recepción de estas incidencias se producirá mediante llamada a número de teléfono de urgencia que la adjudicataria pondrá a disposición de la Gerencia de Atención Primaria

La principal característica de los centros de atención primaria es su dispersión geográfica dentro del ámbito de actuación. Debido a ello, la organización del trabajo se realizará mediante la distribución a los técnicos de los diferentes avisos de modo que se optimicen los tiempos de respuesta. Esta actuación se entenderá sin perjuicio de lo exigido para el perfil del frigorista y el de odontología. La empresa organizará del modo que estime conveniente esta planificación, garantizando que esta atienda a la rapidez y la eficacia en los trabajos

Todos los trabajos de organización y gestión del servicio, talleres y almacenes de materiales, y otras necesidades que pueda tener el adjudicatario, se realizarán en sus instalaciones. Estas se encontrarán dentro del ámbito geográfico de prestación del servicio.

Material a utilizar por los técnicos

Se utilizarán los recursos necesarios para ejecutar los trabajos exigidos en



contrato por los recursos humanos anteriormente descritos. Como mínimo, se deberá disponer de lo siguiente

- Un número de vehículos suficiente para que el personal asignado al contrato pueda realizar las tareas establecidas. El número mínimo permanente de vehículos se corresponderá con el de técnicos. En estos vehículos podrán instalarse, a costa de la Gerencia A. de Atención Primaria, equipos de localización.
- Herramientas específicas, entre otras, para la realización del trabajo:
 - Simuladores de señales
 - Calibradores
 - Medidores de aislamiento
 - Polímetros
 - Osciloscopios
 - Fuentes de alimentación

Material de sustitución

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato los materiales indicados en el **anexo III** para sustituir el material que se encuentre no operativo como consecuencia de la avería comunicada. Esta sustitución se producirá en el momento más inmediato a la detección de la necesidad, que no podrá ser en ningún caso superior a 24 horas, a salvo de lo expresamente requerido en el apartado 2.2. y 3.1.2.

El número de material recogido en el anexo III realizará las sustituciones conforme a lo exigido en este pliego. Cuando la reparación de un equipo que ha requerido material de sustitución rebase los tiempos pautados en el apartado 3.1.2, la empresa no podrá restar ese préstamo del total de equipos obligados en esa categoría, añadiendo tantos equipos como retrasos en finalizar las averías haya acumulado.

El material de sustitución se mantendrá en el centro hasta el momento de finalización de la avería, siendo recogido cuando se entregue el material del centro en orden de funcionamiento. El papel necesario para la utilización de los electrocardiógrafos, desde el momento de la entrega hasta el de la recogida, será entregado por la empresa adjudicataria. El material de sustitución que se deje en los centros irá acompañado de una hoja de instrucciones que facilite su utilización por el personal, que además será adiestrado sobre las particularidades de su manejo.

Cuando de la avería de un equipo se desprenda propuesta de baja, se mantendrá el equipo de sustitución, en las condiciones anteriormente descritas, hasta que sea sustituido por un equipo nuevo.

El equipamiento de sustitución que se utilice en este contrato, será nuevo y adquirido en el momento del comienzo de la adjudicación. Dispondrá de marcado CE y cumplirá todas las normas de homologación que se requieran en los países de la U.E. Todo el material adquirido deberá tener la característica de tener un año como máximo de comercialización, facilitando la empresa declaración responsable de este extremo.



La empresa adjudicataria facilitará a la Gerencia en el momento de comienzo de la prestación relación de todo el aparataje de sustitución puesto a disposición del contrato que incluirá, factura de adquisición, marca, modelo y número de serie de cada equipo. Cualquier equipo que quede no operativo a lo largo de la adjudicación será sustituido por material de las mismas características que el exigido anteriormente, comunicando la adjudicataria todos los datos de identificación requeridos anteriormente.

4 Gestión del servicio

La Gerencia de Atención Primaria utiliza un programa de gestión de mantenimiento, NEXUS ECCL (SAP R3) que es utilizado para:

Comunicar las incidencias o avisos (por los centros o GAPM)

Registrar todas las operaciones realizadas, provengan de avisos o del mantenimiento preventivo (por la empresa de mantenimiento)

Mantener y actualizar el inventario de equipos e instalaciones (por las empresas de mantenimiento)

Seguimiento del servicio (por la GAPM)

La Gerencia de Atención Primaria facilitará un acceso vía web a la aplicación NEXUS, corriendo por cuenta del adjudicatario todas las necesidades para acceder a la url que se le facilite.

El adjudicatario podrá utilizar, para su uso interno, la herramienta que considere oportuna para la gestión de su servicio, pero tendrá que utilizar NEXUS ECCL en los términos expresados en este pliego, por lo que deberá disponer para ello de medios suficientes, tanto humanos como materiales, que correrán íntegramente a su costa.

Los responsables de la empresa facilitarán a los técnicos los avisos mediante dispositivo que garantice la mayor celeridad en la recepción.

4.1 Gestión informática de avisos de incidencias

La comunicación de las incidencias que se produzcan en los equipo de electromedicina se comunicará a la empresa a través de la aplicación informática NEXUS-SAP. El acceso a estas comunicaciones se llevará a cabo por los siguientes procedimientos:

- Correo electrónico que recibirá mediante una notificación de cada aviso producido
- Acceso url a la aplicación informática, personalizado para la empresa



adjudicataria

El acceso a la aplicación se realizará tanto para la recepción de avisos como para las tareas que se describen en el siguiente apartado.

La Gerencia de Atención Primaria formará a las personas encargadas por la empresa de esta gestión.

4.2 Gestión informática de órdenes de trabajo

La empresa de mantenimiento deberá trabajar sobre este programa, vía Web, abriendo órdenes de trabajo a partir de la recepción de los avisos, al objeto de ir dejando constancia de las operaciones realizadas; transcribirá el contenido de los partes de trabajos ya realizados en formato papel a NEXUS ECCL en un plazo máximo de 48 horas desde la realización del trabajo o intervención. En estas anotaciones se incluirá lo realizado, la fecha y las iniciales del técnico que lo realiza. Finalizada la reparación procederá al cierre de la orden y aviso con indicación del resultado de los trabajos realizados.

También se generarán órdenes de trabajo del mantenimiento preventivo realizado.

Para atender esta exigencia la empresa adjudicataria deberá contar con los medios y organización necesarios, considerados indispensables para la gestión y seguimiento del servicio.

Independientemente de lo anterior, toda tarea de reparación realizada en un centro generará la elaboración de un parte de trabajo en soporte papel. El técnico indicará en él la actividad realizada y entregará copia al centro, conservando otra copia sellada para el envío a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento.

4.3 Plazo de resolución de averías

La empresa adjudicataria resolverá las incidencias presentadas de modo que el tiempo de parada de cualquier equipo sea el mínimo posible. Los tiempos de atención a las incidencias y de reparación de las mismas se ajustarán a lo establecido en el apartado 3.1.2. Las desviaciones de los tiempos requeridos en ese apartado serán tratadas conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. . Cuando el plazo de finalización de los trabajos esté vinculado a pieza facilitada por un tercero proveedor, la empresa adjudicataria no será penalizada por los retrasos que puedan haberse producido.

Cuando sea necesario retirar un equipo para efectuar la reparación, se hará constar expresamente el hecho en la hoja de trabajo que se elabora. En el parte figurará el tipo de aparato, marca, modelo y número de serie. Con la información generada por estas retiradas, la empresa mantendrá un registro.



4.4 Bajas de equipos de electromedicina

La empresa adjudicataria realizará la propuesta de baja de los equipos que no puedan ser reparados por cualquiera de los motivos que la Gerencia tiene establecidos.

Procedimiento de baja:

1. El adjudicatario propondrá baja de un equipo cuando sea inviable su reparación. Presentará su propuesta en un informe que incluirá certificado del fabricante en aquellos casos en los que no se comercialicen ya los repuestos, si es éste el motivo de la baja.
2. La Administración confirmará que el equipo no es reparable, consultando para ello si lo considera necesario, a terceras empresas, tal y como está contemplado en el PPT. Si el equipo fuese finalmente reparable en condiciones razonables, el coste se detraerá de la factura mensual del adjudicatario y se aplicará la correspondiente penalización.
3. La empresa retirará, sin coste adicional, los equipos cuyas propuestas de baja hayan sido aceptadas y aquellos otros en los que la baja haya sido elaborada por la propia Gerencia.

4.5 Información generada por la prestación del servicio

La adjudicataria mantendrá un sistema de información de la prestación del servicio dirigido al uso de la gerencia. La información será entregada en formato electrónico a la Gerencia con una periodicidad mensual y estará compuesta de lo siguiente:

- **Mantenimiento Preventivo.** Archivo con la relación de trabajos realizados en el periodo. El archivo generado tendrá que ser compatible con Microsoft Office. El archivo contendrá, para cada registro, la siguiente información:
 - Tipo de equipo
 - Marca y modelo
 - Número de serie
 - Fecha de realización
 - Centro de salud en el que se ubica

En la medida de lo posible, esta información pasará a ser recogida en NEXUS según se vaya registrando en ese programa la actividad de mantenimiento preventivo.

- **Mantenimiento Preventivo.** Documentos escaneados de los trabajos realizados, con las características exigidas en el apartado correspondiente
- **Equipos de sustitución.** Archivo actualizado con la relación mensual de



equipos de sustitución entregados en los que consten los siguientes extremos:

- Tipo de equipo
 - Marca, modelo y número de serie
 - Centro en el que se ha depositado
 - Fecha de entrega
 - Fecha de devolución
- **Mantenimiento correctivo.** Los partes de trabajo, serán enviados mensualmente a la Gerencia de Atención Primaria. Los datos mínimos que deben figurar en los partes de trabajo son: nombre y apellidos del técnico, fecha y horas de inicio y fin, breve descripción de los trabajos realizados. Así mismo deberán ser legibles y estar firmados y sellados por el centro. El envío de esta documentación será en soporte digital y un solo archivo por centro cada mes.
 - Equipos retirados para reparación. Archivo actualizado con la relación mensual de equipos retirados o retornados, con la siguiente información:
 - Equipo
 - Marca, modelo y número de serie
 - Centro
 - Fecha de salida/fecha de retorno

Además estará obligada a registrar los equipos que no estén dados de alta previamente en el programa o, cuando sí lo estén, a modificarlos si fuera necesario, y etiquetarlos oportunamente

5. Capacidad técnica y legal de la empresa

La empresa adjudicataria dispondrá de todas las autorizaciones, acreditaciones, calificaciones, titulaciones y otros requisitos legales o de calidad necesarios para la ejecución de los trabajos descritos en el presente documento. Cualquier actuación que incumpla esta prescripción y sea desconocida por la Gerencia de Atención Primaria será de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria.

6. Normativa aplicable

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa y leyes locales, de la comunidad autónoma, estatales y de la U.E. vigentes o futuras que afecten al objeto del contrato.

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



Por otro lado, la empresa deberá estar en posesión de los permisos pertinentes para la realización de los trabajos incluidos en este contrato.

POR LA ADMINISTRACIÓN:
El Viceconsejero de Sanidad

Manuel Molina Muñoz



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277888505758951209**