

EXPEDIENTE: 2017-0-10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AUDIOVISUAL CON DESTINO AL HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”

El presente pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el artículo 116 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contiene las prescripciones técnicas particulares que han de regir en la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AUDIOVISUAL CON DESTINO AL HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”.

DESCRIPCION: ASISTENCIA Y SOPORTE AUDIOVISUAL

1 OBJETO.

El objeto del presente Pliego es definir el alcance, metodología y recursos humanos necesarios para asumir el servicio de asistencia y soporte audiovisual a los salones de actos y aulas del Hospital Universitario 12 de Octubre.

2 FINALIDAD DEL SERVICIO.

El servicio y tareas a ejecutar en las instalaciones indicadas tendrán como objetivo primordial la asistencia y soporte en materia audiovisual y asistencia general para los actos académicos, de formación, etc., que tengan lugar en los distintos espacios habilitados para tal fin en el Hospital Universitario 12 de Octubre. Del mismo modo tendrá que darse soporte de mantenimiento y/o renovación a todo el equipamiento utilizado para tal fin.

3 INSTALACIONES.

La actividad docente a la que dar soporte se desarrolla fundamentalmente:

- Salón de Actos de la Residencia General.
- Salón de Actos del Edificio Materno-Infantil.
- Otras actividades localizadas fuera de estos recintos y que requieren soporte audiovisual móvil.

En el Anexo I se incluye un inventario del equipamiento objeto del contrato.



4 CONDICIONES TÉCNICAS.

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Universitario 12 de Octubre. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.
- Será obligación del adjudicatario mantener el estado de todas las instalaciones y equipos objeto del contrato en las condiciones óptimas de trabajo, que permitan obtener los rendimientos para los que fueron dimensionados; solucionando cualquier avería que pudiera presentarse en el menor tiempo posible y en las condiciones que en estas bases se establecen. El adjudicatario se hará cargo de las instalaciones y equipos objeto del presente expediente en el estado en que se encuentren a fecha de la firma del contrato sin que pueda proceder a una posterior reclamación.
- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la realización de este servicio en las jornadas y en los horarios de funcionamiento. Deberá contemplar que las jornadas serán de lunes a domingos, incluidos festivos, y los horarios los que se determine para cada acto o evento.
- Asimismo, el adjudicatario dispondrá del personal necesario, como mínimo el indicado en el presente pliego de prescripciones técnicas, para realizar una conducción y vigilancia continuada de todas las instalaciones que le permitan conocer en cada momento la situación de trabajo de todos los elementos que los componen.
- El adjudicatario deberá disponer también de un servicio de asistencia para la reparación de las averías no solucionables por el personal destinado al contrato.
- El adjudicatario estará obligado a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos, en los horarios y plazos que sean determinados por la Dirección del Hospital 12 de Octubre. Las reparaciones que fuera necesario realizar se harán en el horario que marque el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital 12 de Octubre, en función de las necesidades inherentes al funcionamiento del servicio a prestar. En caso de paralización del servicio, el adjudicatario deberá proveer los equipos de sustitución necesarios y



siempre de similares características a los existentes mientras se realiza la reparación y/o renovación.

- El adjudicatario deberá realizar anualmente dos videos relacionados con la ciudad sanitaria de al menos cinco minutos de duración.
- El adjudicatario deberá disponer de los programas de SW necesarios para la edición de video y audio, el postproceso y la difusión de los contenidos audiovisuales. Para ello deberá instalar los programas necesarios en los ordenadores disponibles con su correspondiente licenciamiento.
- El adjudicatario se compromete a poner los medios necesarios para que exista un fondo musical para su comunicación pública durante los tiempos de espera de los distintos eventos que se realicen en el Hospital 12 de Octubre y sean objeto del presente expediente. El citado adjudicatario asume todas y cada una de las obligaciones derivadas de la legislación de propiedad intelectual en relación a la comunicación pública del citado fondo musical cuyos derechos gestiona las entidades de gestión correspondientes, de las cuales queda exento el Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Antes de cada evento, el adjudicatario se asegurará de que todos los recursos audiovisuales, auxiliares (creación del ambiente de alumbrado adecuado, luz de apoyo en atril, micrófonos, proyector, etc) e incluso de confort (temperatura) están en perfecto estado.
- El adjudicatario velará por la integridad de los medios y la infraestructura de los salones de actos, comunicando cualquier incidente que se produzca e identificando las causas y el actor.
- Como complemento de lo anterior, y ante eventos organizados por entidades ajenas al hospital, levantará acta, junto con el promotor, del estado al inicio y a la finalización del evento. Estas actas ejecutivas servirán a la dirección del hospital para la imposición de las sanciones que correspondan.
- El personal de la empresa adjudicataria destinado a cada uno de los actos deberá realizar labores auxiliares al inicio y a la finalización de los actos. A modo de ejemplo, antes del inicio de los mismos deberá facilitar botellas de agua para los ponentes y moderadores del acto (el suministro de las botellas y de la vajilla necesaria no está incluido), realizarán el



montaje de mesas y sillas en el escenario, montaje de pantallas, encendido y apagado de luces, etc.

- El adjudicatario dispondrá de un sistema telemático vía Web para la notificación de los distintos eventos y actos por parte del personal autorizado del Hospital Universitario 12 de Octubre. Asimismo el sistema vía Web permitirá al personal autorizado visualizar la agenda de actos y eventos. El sistema estará diseñado para que todas las solicitudes deban ser finalmente autorizadas por la dirección del centro.
- Durante el primer mes de contrato el adjudicatario presentará un inventario actualizado y mejorado y un informe detallado del estado de todas las instalaciones objeto del contrato.
- El responsable del contrato de la empresa adjudicataria, podrá ser requerido en cualquier momento para cuantas consultas surjan desde el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital 12 de Octubre. Para este fin deberá facilitar teléfono fijo y móvil de contacto y localización.
- El adjudicatario presentará con la periodicidad que le indique el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento informe de los diferentes servicios prestados así como de las reparaciones si hubiera lugar.
- Todas las reparaciones del equipamiento objeto del contrato deberán ser asumidas por el adjudicatario, así como los repuestos y fungibles.
- Será por cuenta del Hospital 12 de Octubre el suministro y reposición del equipamiento dañado u obsoleto. Un equipo sólo podrá ser dado de baja si el importe de la reparación supera en más del 60% el precio de adquisición de uno nuevo. La valoración de la reparación la deberá llevar a cabo el fabricante o distribuidor autorizado.

5 MEDIOS PERSONALES.

Se establecen aquí los requerimientos referidos a los recursos humanos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato.

- Los licitadores indicarán el personal técnico que dispondrán como responsables del contrato, indicando su cualificación técnica y experiencia.
- Los licitadores indicarán los técnicos, que mantendrán de forma fija en el centro durante los distintos turnos y jornadas en que se celebren actos.



Se consideran condiciones mínimas las siguientes personas para prestar la totalidad del servicio:

- Un técnico con formación acorde con las instalaciones a mantener.
 - Dada la variabilidad de la agenda de actos, esta cobertura puede ser necesario que se realice por uno, dos o tres técnicos simultáneamente
 - Entre las personas de permanencia fija deberán cubrirse el funcionamiento de todas las instalaciones incluidas en el contrato.
- Se facilitará por parte del adjudicatario una relación de las personas que van a prestar su servicio en el Hospital 12 de Octubre al iniciarse el periodo del contrato. No podrá modificarse dicha relación mes a mes en más de un 20% de las personas allí reflejadas, salvo causa grave justificada.
 - Las vacaciones y ausencias de los técnicos se deberán suplir, previa notificación al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, por otros técnicos especialistas dispongan de un perfil profesional similar en formación y experiencia.
 - En caso de necesidad, avería o para trabajos programados concretos, por su envergadura, el adjudicatario deberá de proveer de personal adicional al existente por turno. En el caso de averías o emergencias ante una parada de cualquiera de los equipos objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá proveer del personal de apoyo necesario, si esta acción contribuye a disminuir el tiempo de parada.
 - Se entregará al Servicio de Ingeniería del Hospital 12 de Octubre programa de eventos y actos con los técnicos asignados, con una antelación mínima de una semana. Así mismo se indicarán a mes vencido todos los ajustes incurridos en la programación inicial.
 - La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la realización de los distintos trabajos, estando el personal adecuadamente identificado.
 - En caso de que el personal de la empresa contratada no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su actividad el Hospital Universitario 12 de Octubre se reserva el derecho de instar a la empresa adjudicataria el cambio del trabajador conflictivo.



- La empresa adjudicataria queda obligada y será responsable de que todo el personal propio que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.
- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.
- 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.
- El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Servicio Madrileño de Salud, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, ni en su virtud con respecto al centro sanitario, toda vez que depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Hospital de las obligaciones del adjudicatario respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.
- En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento, el adjudicatario vendrá obligado a fijar los mínimos de plantilla para cubrir aquellos servicios o actividades que son indispensables para el funcionamiento del centro sanitario. Todo ello estará regulado de acuerdo a la normativa vigente de la Administración Pública competente en estos asuntos.
- La empresa adjudicataria dotará a su personal de máquinas, herramientas y equipos de medida necesarios para la realización del trabajo en óptimas condiciones.
- La empresa dotará a todo su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con los mismos toda la normativa relativa a la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



- La empresa aportará su propio plan de Prevención de Riesgos Laborales así como su propio Servicio de Prevención.
- Se deberá realizar con el Servicio de Prevención del Hospital Universitario 12 de Octubre la prescriptiva coordinación de actividades empresariales.
- La empresa dotará a su personal de los medios de comunicación internos y externos necesarios (telefonía móvil, conexión Internet).

6 CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN

Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, el centro sanitario cuenta con el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, y con todos los medios personales y materiales que el Centro ponga a su disposición.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, será el encargado de dar el visto bueno al servicio prestado por el adjudicatario.

No obstante, el centro sanitario podrá adoptar además en cualquier momento las medidas de control que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la empresa adjudicataria como consecuencia del presente pliego, y de las que se contemplen en el contrato que de él se derive.

Anualmente, el adjudicatario presentará un informe de actividad con el fin de integrarlo en la memoria anual del Hospital Universitario de 12 de Octubre.

Por otro lado, el Hospital con el fin de garantizar el nivel de calidad del servicio, podrá encargar a un organismo externo la realización de una auditoria anual de calidad, como complemento a las auditorías internas realizadas de forma periódica, por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital. El coste de esta consulta correrá a cargo del adjudicatario, con un máximo anual de 1.000,00 €.

Cualquier información o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través de su representante técnico en el centro, mediante, la correspondiente acta de



incidencias que será en cualquier caso recibida y firmada por el mismo.

Se establece un sistema de faltas y penalizaciones sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

7 DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIBLES.

Las empresas licitadoras podrán presentar cuantos datos, información y documentación estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad técnica, y de forma expresa los siguientes:

- Plan de acción inicial y puesta en marcha del contrato.
- Medios materiales adscritos al contrato.
- Propuestas para el seguimiento del contrato e informes.
- Plan de calidad y mejora continua.
- Certificado de visita a las instalaciones. El mismo se entregará a las empresas asistentes al finalizar la visita a las instalaciones. Se publicará lugar de encuentro, fecha y hora para llevar a cabo la visita programada.
- Certificado en el que se dejará constancia del conocimiento suficiente de las instalaciones objeto de la presente licitación, no pudiendo alegar posteriormente la existencia de anomalías, limitaciones o defectos.

Medios Humanos:

- Dirección Técnica (titulación, experiencia, dedicación)
- Personal de oficio: CVs del personal que destinarán al contrato (formación, experiencia, carnets).
- Otras aportaciones de personal (soporte técnico)
- Otras acciones (formación, equipamiento disponible, etc)



La documentación deberá ser aportada en el orden indicado y en soporte papel y digital.

El licitador presentará los CV de todas las personas incluidas en la tabla para la valoración de los recursos humanos ofertados. Es requisito indispensable, para poder evaluar los medios humanos ofertados, la presentación de todos los CV.

En el Anexo II del presente pliego se incluye la tabla de valoración del personal.

Madrid, 3 de Marzo de 2017
EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

Fdo.: Luis Mosquera Madera



ANEXO I

INVENTARIO DE LOS EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO

SALON DE ACTOS RESIDENCIA GENERAL

02 Matrices digital audio Ecler MIMO88
01 WP Touch Control remoto digital de audio
01 Ordenador de control HP con software de sonido Ecler y de vídeo Gefen + Monitor
01 Monitor de cue
06 Micrófonos de mesa Audio-technica
01 Micrófono inalámbrico Audio-technica System 10
01 Receptor Inalámbrico Audio-technica
01 Receptor Inalámbrico Shure PG88
01 Micrófono de mano Shure PG58
01 Micrófono se solapa Shure PG1
05 Shure SM 58
02 Cajas de Inyección Behringer ULTRA-DI DI100
02 Bases de Micrófono Guil
01 Etapa ECLER HZA4-120F
01 Etapa ECLER XPA7000
12 ALTAVOCES IC6 de techo
04 Altavoces ECLER UMA 112i
02 Altavoces ECLER VERSO8P
02 Monitores de control ECLER AUDEO 106P
01 Matriz de HDMI 8x8 de vídeo GEFEN
01 Proyector Barco RLM-W12
01 Proyector Hitachi CP-AW312WNM
01 Cámara HD Panasonic AW-HE60S
01 Blue-Ray Samsung BD-F5500/ZF
06 Gefen ToolBox Extensor de HDMI
05 Monitores Liliput FA1011-HDMI
04 Conversores Digitus HDMI-VGA
01 Foco Par Led
01 Controlador Foco Par Led
01 Cañón iluminación Eurolite
01 Controlador iluminación Eurolite SL-1200
01 PC HP CORE I5 QUAD 3,1 GHz + Ratón y teclado + Monitor Lenovo



SALON DE ACTOS EDIFICIO MATERNO INFANTIL

01 Ordenador HP CORE I5 QUAD 3,1 GHz + Monitor
01 Proyector BARCO PGWX-62L
01 Altavoz FONESTAR de cue
02 Vídeo Splitter ATEN VS-92A
01 Cámara de vídeo SONY EVI D80P
06 Micrófonos Shure MX412D/C
01 Mesa de mezclas de 8 canales FONESTAR SM-2150
01 Amplificador ECLER LPA 6000
04 Altavoces ECLER DACORD T108i
01 Amplificador FONESTAR FS 2125E
01 Receptor de Microfonía Inalámbrica TOA WT-770
01 Micrófonos de mano inalámbricos TOA WM-370
01 Micrófono de solapa TOA
01 Receptor inalámbrico Shure BLX4R
01 Inalámbrico de mano Shure SM 58
01 Caja de inyección Behringer ULTRA-DI DI100
01 Escalera de Madera
01 Ordenador PC HP DC7700 CORE 2 DUO 2,4 GHz + Ratón y teclado
01 Monitor HP 1502
01 Capturadora de vídeo DAZZLE DVC 101
01 DVD Sony DVP-NS32
01 Switcher – Conmutador de video- ELPRO TZL 200

EQUIPO MÓVIL

01 Ordenador PC NEC Pentium III 667 MHz + Ratón y teclado
01 Proyector SANYO PLC-XD2200



ANEXO II

Nombre, Apellidos	Categoría Profesional	Formación reglada		Antigüedad Empresa Licitadora (años)		Experiencia Similares (años)	
		Formación reglada	Puntuacion	Años	Puntuacion	Años	Puntuacion
	Jefe Unidad	Grado Superior (2 ciclos) (ingeniero)	6	Exp > = 5 años	1	Exp > = 5 años	2
	Tecnico especialista	Universitario Grado Medio (1 ciclo) (ingeniero tecnico)	5	Exp > = 10 años	2	Exp > = 10 años	4
		Enseñanzas profesionales superior (FP II)	5	Exp > = 15 años	3	Exp > = 15 años	6
		Enseñanza general secundaria 2º ciclo (BUP-COU)	2				

PUNTUACION FINAL = **$0,5 * (\text{jefe de unidad}) + 1 * \sum (\text{tecnicos especialistas})$**