

VALORACIÓN TÉCNICA DE IBERMAN, S.A. (Hasta 45 ptos)

		<u>Puntuación máxima</u>	<u>Puntuación obtenida</u>
PLANES DE MANTENIMIENTO			
<u>Plan de Mantenimiento preventivo:</u>			
- Protocolos, periodicidades	<p>Presenta un detallado plan de mantenimiento preventivo con protocolos, actuaciones, periodicidades, etc. de los equipos más comunes instalados en los hospitales.</p> <p>Apoyo de especialistas para los mantenimientos preventivos.</p> <p>Más de 125 Kits disponibles de forma inmediata.</p>	2	2
- Seguimiento-control	<p>Informes anuales de los partes de preventivos.</p> <p>Etiquetas en cada uno de los equipos con las fechas de la última revisión y la siguiente.</p> <p>Etiquetas de "EQUIPO NO APTO" en aquellos que no pasen los mantenimientos y etiquetas de "EQUIPO CON PRECAUCIÓN" en aquellos en los que se detecte alguna incidencia que no suponga riesgo para la seguridad de los pacientes.</p>	4	4
<u>Plan de Mantenimiento correctivo:</u>			
- Metodología de trabajo propuesta ante acciones correctivas.	<p>Protocolos y controles de calidad según ISO 9001, y 13485.</p> <p>Acuerdos de colaboración con empresas de alta presencia en hospitales (Drager, Gambro, Leica...)</p> <p>Primera intervención sin coste de equipos no incluidos en contrato.</p>	1	1
- Logística de soporte ante incidencias.	<p>Traslado de equipo a su central sin coste en caso de averías complicadas.</p> <p>Amplio stock de equipos de sustitución.</p> <p>Gestión completa de incidencia desde su aviso hasta su cierre con registros y trazabilidad en sistema informático.</p> <p>Propuesta de Stock mínimo para evitar paradas prolongadas.</p> <p>Biblioteca Técnica con documentación de reparaciones.</p>	4	4

<u>Plan de Mantenimiento técnico-legal:</u>			
- Protocolos, periodicidades	<p>Presenta un detallado plan de mantenimiento preventivo de verificaciones funcionales con protocolos, actuaciones periodicidades, etc. de los equipos más comunes instalados en los hospitales.</p> <p>Apoyo de especialistas para los mantenimientos técnico legales.</p>	1	1
- Gestión de la documentación	<p>Identificación de cada uno de los equipos en inventario según su criticidad.</p> <p>Verificaciones funcionales en todos los equipos de las clases IIb y III.</p> <p>Libro de registro de Inspecciones Técnico Legales de equipos que las requieran.</p> <p>Inspecciones por OCA (Organismo de Control Autorizado) sin coste cuando sean exigidas por la legislación vigente.</p>	2	2
<u>RECURSOS HUMANOS</u>			
<u>- Estructura organizativa de personal adscrito al servicio</u>	Presenta un responsable indirecto, un técnico responsable, 11 técnicos y dos aux admón. con un horario de lunes a viernes de 8 a 17 horas y sábados de 9 a 14 horas.	6	5
<u>- Estructura organizativa de personal de respuesta rápida</u>	<p>Se presenta un equipo de respuesta rápida localizable mediante un teléfono móvil activo las 24 horas del día con un tiempo máximo de personación en el centro de 1 hora. El equipo estará elegido entre más de 198 técnicos que realizarán turnos entre hospitales cercanos. No especifica el número de técnicos específicos del concurso.</p> <p>El equipo de respuesta rápida se personará en los hospitales del contrato de apoyo en casos de emergencia o aumentos de demanda.</p>	6	4
<u>MEDIOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE ALMACÉN</u>			
<u>- Medios Técnicos</u>	<p>Presentan un listado detallado de controladores especializados para la ejecución del Servicio como por ejemplo: Equipos de Seguridad eléctrica, comprobadores de desfibriladores, respiradores, densitómetros, multímetros, etc. Que estarán en los hospitales en un plazo máximo de 24 horas cuando sean requeridos. No especifica los equipos de control especializado de presencia física permanente.</p> <p>Presentan un listado detallado de dotación de taller como sonómetros, multímetros, tacómetros, herramientas, etc. que estarán en los hospitales durante toda la duración del contrato.</p>	4	2
<u>- Gestión de Almacén</u>			
- Centros de apoyo logístico y ubicaciones	Central de compras y almacén de 5.000 m2 y 75 profesionales de gestión del mismo.	1	1
- Medidas aplicadas para gestionar el almacén	<p>Stock de materiales habituales con gestión informatizada (presentan un listado detallado del mismo).</p> <p>Biblioteca de fichas técnicas para la detección de errores comunes, ajustando el stock para evitar tiempos de parada.</p>	1	1
	Gestión de materiales excluidos del concurso.		

GESTIÓN Y CONTROL INFORMATIZADO DEL SERVICIO			
- Sistema de Control Informatizado	Presentan el programa Manthosp, especializado en gestión de mantenimiento electro médico e instalado actualmente en los hospitales objeto del contrato. El sistema es compatible con SAP (se está construyendo una Interface para el volcado de ambos programas y está prevista su implantación para junio de 2015).	2	2
- Gestión Informatizada	Acceso a los responsables de cada unidad (Jefes, Supervisores, etc.) y a todos aquellos que los hospitales estimen oportuno al sistema de gestión mediante pagina web, para la gestión de avisos y seguimiento de reparaciones y preventivos. Exportación de datos e informes en ficheros con extensiones de uso común (xls, xlsx y pdf). Gestión de almacén de electromedicina con controles de stock, entradas-salidas, imputaciones, etc.	4	4
PLAN DE FORMACIÓN			
- Horas anuales y tipos de cursos	Cada profesional recibirá un mínimo de 190 horas anuales de formación específica del equipamiento instalado en los seis hospitales (monitores , mesas de anestesia, ecógrafos, respiradores, etc.)	2	2
- Formación para el personal del centro	Compromiso de 900 horas de formación al personal del centro de los equipos instalados en los seis hospitales. Programa de charlas sobre el manejo de los equipos que incluirá una charla mensual de dos horas sobre el correcto manejo de desfibriladores, bisturíes, equipos de endoscopia, etc.	2	2
METODOLOGÍA DE LA PUESTA EN MARCHA			
- Programa de puesta en marcha			
- Cronograma	Presenta un cronograma específico por meses de la puesta en marcha en el que incluye reuniones con los hospitales, estudio de necesidades, análisis de criticidades, implantación de herramientas informáticas, seguimientos del contrato, etc.	0,25	0,25
- Informes	Proponen un informe antes de los dos primeros meses de reconocimiento previo. También informes mensuales completos de las actuaciones de los equipos, resúmenes estadísticos, etc. Así como cualquier informe que estime oportuno la dirección de cada centro.	1	1
- Evaluación del equipamiento	Presenta una primera evaluación del equipamiento de los hospitales objeto del contrato. En un mes se realizara un estudio detallado que incluirá criticidad, averías más comunes, etc.	0,25	0,25
	Se presentará semestralmente un informe de grados de obsolescencia con un plan de renovación tecnológica de aquellos equipos más deteriorados a través de una consultora externa.		

- Realización de Inventario			
- Tiempo	Se realizará una revisión exhaustiva del inventario en el plazo de dos meses y medio.	0,25	0,25
- Procedimiento de elaboración	<p>Etiquetas especiales de inventario a cargo del adjudicatario.</p> <p>Ayuda en el control del proceso de recepción para que los equipos que entren estén identificados y con la documentación necesaria.</p> <p>Volcado al sistema de gestión con todos los datos técnicos necesarios para su mantenimiento.</p>	1,25	1,25

45	40
----	----

Madrid, 22 de mayo de 2015



Fdo. Alberto López Monmeneu
Jefe de Sección de Mantenimiento