

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS RADIOLÓGICOS Y ECÓGRAFOS DE LA MARCA TOSHIBA INTALADOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA Y QUE SE DETALLAN EN ESTE PLIEGO.

P.A. 23/2023 HUP

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE.

- 1.1. OBJETO**
- 1.2. FINALIDAD**
- 1.3. ALCANCE EQUIPAMIENTO INCLUIDO**

2. TIPO DE CONTRATO

- 2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
- 2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
- 2.3. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL**
- 2.4. MATERIALES INCLUIDOS**
- 2.5. EXCLUSIONES**

3. METODOLOGÍA DE PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL CONTRATO

- 3.1. PUESTA EN MARCHA DEL CONTRATO**
- 3.2. DESARROLLO DEL CONTRATO**
 - 3.2.1. CONDICIONES GENERALES**
 - 3.2.1.1. OPERACIONES DE MNT. CORRECTIVO, PREVENTIVO Y TECNICO LEGAL**

**3.2.1.2. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES
DEMANTENIMIENTO**

**3.2.1.3. DESARROLLO OPERATIVO DE LOS PLANES
DEMANTENIMIENTO**

3.2.1.4. INVENTARIO

3.2.1.5. TRASLADOS DE EQUIPAMIENTO

3.2.1.6. ARCHIVO DOCUMENTAL

3.2.1.7. MEDIOS MATERIALES Y TECNICOS

3.2.1.8. GESTION DEL ALMACEN

3.2.1.9. ALERTAS SANITARIAS

3.2.1.10. GESTION Y OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES

3.2.2. GMAO

3.2.3. CONTROL E INSPECCION DEL CONTRATO

4. RECURSOS HUMANOS.

5. MALOS USOS

6. BAJAS

7. ACTUALIZACION DE SOFTWARE

1. OBJETO Y ALCANCE.

1.1. OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación de servicios, procesos, metodología, sistemas técnicos, cumplimiento de normativa, recursos tanto técnicos como humanos etc. que habrán de regir para la contratación del mantenimiento integral de los **equipos MARCA TOSHIBA/CANON INSTALADOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA**, detallados en este PPT.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio será contratado **en las modalidades de PLATINUM Y SILVER** según se detalla en la relación de equipos a mantener (Incluye la modalidad PLATINUM: mantenimiento preventivo, diagnóstico en remoto, atención preferencial, asistencia telefónica, mano de obra y desplazamientos, todo tipo de repuestos originales incluyendo tanto tubos de RX, como detectores y sondas sin límites; en la modalidad SILVER, se incluyen : mantenimiento preventivo, diagnóstico remoto, atención preferencial, asistencia telefónica, mano de obra y desplazamientos., sin límites) .

1.2. FINALIDAD

La finalidad del presente contrato es la de mantener en todo momento los equipos e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, conforme a la legislación vigente, aplicando las acciones conductivas, preventivas y correctivas necesarias. Este contrato tendrá como objetivo primordial:

La consecución del mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes de los equipos.

Garantizar la obtención de las funciones y prestaciones que deben cumplir.

Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de los equipos minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías.

Realización de todas las acciones técnicas y legales en los plazos adecuados para, que de esta forma, la actividad asistencial se pueda dar en las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, disponibilidad, fiabilidad y seguridad del equipamiento e instalaciones.

1.3. ALCANCE. EQUIPAMIENTO INCLUIDO.

RELACION DE EQUIPOS TOSHIBA

MARCA	EQUIPO	MODELO	Nº DE SERIE	Nº DE INVENTARIO	MODALIDAD	Nº DE REVISIONES	NIVEL DE CRITICIDAD
THOSIBA	TAC	Aquilion LB 1800mmTSX-201A/3C	3CC16X2169	2566913	PLATINUM	4	CRÍTICO
THOSIBA	ECOCARDIOGRAFO	ARTIDA	W1A0832060	9244	PLATINUM	1	NORMAL
THOSIBA	ECOGRAFO	XARIO 15" LCD	15D1062177	2046463	PLATINUM	1	URGENTE
THOSIBA	ECOCARDIOGRAFO	XARIO CV LCD	LCH1046906	9634	SILVER	1	URGENTE
THOSIBA	ECOGRAFO DOPPLER	APLIO XG	99H1065740	9635	SILVER	1	URGENTE
THOSIBA	ECOCARDIOGRAFO	ARTIDA	W1H1052382	9633	PLATINUM	1	NORMAL
THOSIBA	ECOGRAFO	NEMIO XG	E7A1063274	9636	SILVER	1	URGENTE
THOSIBA	ECOGRAFO	APLIO MX	99D1082883	9864	SILVER	1	NORMAL
THOSIBA	ECOGRAFO	XARIO LCD SSA-660A/LG	LGL1143950	38041	PLATINUM	1	NORMAL
THOSIBA	ECOGRAFO	APLIO 300	EDB1442299	38697	PLATINUM	1	URGENTE
THOSIBA	ECOGRAFO	APLIO 500	WAD1642750	2456754	PLATINUM	1	URGENTE
THOSIBA	ECOGRAFO	XARIO 200	99D1666012	2456753	PLATINUM	1	NORMAL
THOSIBA	SALA TORAX	TOSRAD IU	5542067	6105	SILVER	3	CRÍTICO

2. TIPO DE CONTRATO

La cobertura del contrato será en las modalidades de PLANTINUM Y SILVER según se detalla en la tabla anterior, y con el alcance detallado en el apartado 1.1

2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Comprenderá la realización de las revisiones preventivas periódicas indicadas por el fabricante para cada línea de equipos así como ajustes calibraciones y actualizaciones de software. Incluyendo los materiales y repuestos para ello, y las horas de mano de obra y desplazamiento de los técnicos. La empresa adjudicataria empleará siempre **repuestos originales, homologados y/o autorizados por el fabricante mediante el correspondiente certificado de compatibilidad, no siendo posible el uso de otro tipo de repuestos.**

El adjudicatario realizará el mantenimiento preventivo de acuerdo a los protocolos que el fabricante tenga establecidos para cada línea de equipos y cumplirán las siguientes condiciones mínimas. Detallará para cada línea de equipos el número de revisiones anuales y su duración según especificaciones del fabricante.

Se adjuntará el registro de Mantenimiento Preventivo informatizado en el que se definirán las acciones y comprobaciones a llevar a cabo sobre el equipamiento propuesto, periodicidad y alcance de las mismas.

Se entiende que todos los trabajos de mantenimiento preventivo sobre los equipos, se realizan conforme a la normativa vigente

Realizará un calendario de mantenimiento preventivo, pactado con el Servicio

correspondiente y que deberá ser comunicado al mismo con al menos 15 días de antelación. El mantenimiento preventivo incluye la sustitución de todas las piezas que por recomendación del fabricante o por encontrarse averiadas sea necesario su cambio.

El adjudicatario buscará la mejor hora para la realización del mantenimiento Preventivo e informará, con antelación, al personal del Servicio donde se vaya a realizar.

Una vez finalizado el mantenimiento preventivo, se rellenará la hoja en soporte informático, correspondiente al protocolo del mantenimiento preventivo con la correspondiente notificación al Servicio Técnico, indicando todos aquellos problemas encontrados y las acciones correctoras llevadas a cabo.

2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Comprenderá la reparación de todo tipo de averías o fallos en el funcionamiento de los equipos, los materiales y repuestos para ello, y las horas de mano de obra y desplazamiento de los técnicos que fuesen necesarias. La empresa adjudicataria empleará siempre **repuestos originales, homologados y/o autorizados por el fabricante mediante el correspondiente certificado de compatibilidad.**

Las intervenciones correctivas tendrán GARANTÍA durante la vigencia del contrato y mínimo de tres meses para piezas, desplazamientos y mano de obra en el caso de que haya finalizado dicho contrato.

2.3. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

El mantenimiento Técnico – Legal será realizado sobre los equipos e instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de la legislación, reglamentos, directrices, normas o recomendaciones, industriales o sanitarias, tanto de carácter general, comunitario, nacionalo autonómico, lo requieran, durante toda la duración del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario, las inspecciones o revisiones de carácter legal que, sobrecada equipo o instalación, incluidos en presente pliego, que lo requiera, hayan de realizarse. Cuando por imperativo legal, alguna de estas revisiones o inspecciones deban ser efectuadas por una ENICRE o entidad colaboradora, serán por cuenta del Adjudicatario los gastos derivados de dichas actuaciones. Deberá indicarse por los ofertantes, un plan de Mantenimiento técnico Legal sobre el equipamiento.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Hospital de cualquier cambio de la legislación que pudiera tener lugar durante la vigencia de este contrato, que obligará a la modificación total o parcial de los equipos o instalaciones incluidos en el ámbito de este contrato de mantenimiento. Si no realizase esta notificación y el Hospital fuera como consecuencia de la no adaptación, objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será descontado de la facturación a la empresa adjudicataria.

El coste de adaptación a las normas será acordado entre el hospital y el fabricante. Cuando dicho coste sea desproporcionado con respecto al valor real de la instalación, o no sea posible técnicamente la adaptación, la empresa, informará al Hospital para que obre en consecuencia.

2.4. MATERIALES INCLUIDOS

El adjudicatario aportará sin exclusión alguna todos los materiales de repuesto necesarios para la mejor resolución de las averías que se produzcan en los equipos indicados en el punto 1.3 objeto de contrato, así como para la realización de los mantenimientos, preventivos, correctivos y técnico legales y controles de calidad garantizando en todo momento el stock mínimo de piezas necesario para el cumplimiento de este contrato.

Quedan incluidas: sondas (todo tipo de sondas), tubos RX y detectores digitales sin límite de acuerdo con la modalidad del contrato elegido para cada uno de los equipos detallados en el punto 1.3.

2.5. EXCLUSIONES

- Los servicios prestados en el presente contrato, no incluyen las reparaciones por dañoso problemas resultantes de:
 - Catástrofes naturales, tales como inundaciones, terremotos, movimientos sísmicos, incendios.
 - Huelgas, manifestaciones o guerra.
 - Reparaciones, modificaciones o traslados realizados sin autorización previa del adjudicatario.
 - Fallos en las condiciones ambientales de trabajo del equipo, tales como aire acondicionado, control de humedad o limpieza si previamente han sido advertidas basándose en criterios técnicos razonadas mediante la documentación apropiada.
 - Problemas relacionados con virus informáticos.
 - Efectos producidos por defectos en la red eléctrica, alimentación general o fuerza ajena al adjudicatario

3. METODOLOGÍA DE PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL CONTRATO

Desde el inicio de la puesta en marcha del contrato, el adjudicatario entregará el plan de actuación diseñado en su oferta, tanto para la puesta en marcha, como para el desarrollo del mismo. Éste deberá ser validado por el centro antes de su puesta en marcha.

3.1. PUESTA EN MARCHA DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá realizar en un plazo máximo de 1 mes desde la puesta en

marcha del contrato, un informe inicial del estado del equipamiento objeto del contrato, incluyendo todas las posibles consideraciones que estime oportunas en relación al nivel de funcionamiento, estado del equipo, cumplimiento legal, así como cualquier otra consideración en relación con los mismos. Todo ello, teniendo en cuenta entre otros, la seguridad y funcionalidad previstas por el fabricante del equipamiento.

3.2. DESARROLLO DE CONTRATO.

3.2.1. Condiciones generales

Durante la fase de desarrollo del contrato el adjudicatario emitirá los siguientes informes y llevará a cabo las siguientes actuaciones:

3.2.1.1. Operaciones de mantenimiento correctivo, preventivo y técnico-legal.

- **Mantenimiento Correctivo.** Flujograma de actuación, con nombres, teléfonos de contacto (tanto presencial como de guardia en su caso), correos electrónicos, planes de contingencia, etc.

- **Mantenimiento Preventivo.** Cronograma de mantenimiento preventivo, debiendo ser autorizado previamente por el hospital. El adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y actualizaciones (up-dates), tanto de mejoras como de seguridad por alerta, en el horario que el hospital decida.

El horario será establecido por el centro conjuntamente con el servicio afectado y la empresa adjudicataria para minimizar los tiempos de parada de los equipos.

- **Mantenimiento técnico-legal.** Cronograma de mantenimiento técnico-legal, debiendo ser autorizado previamente por el hospital.

El horario será establecido por el centro conjuntamente con el servicio afectado y la empresa adjudicataria para minimizar los tiempos de parada de los equipos

- El adjudicatario deberá presentar al comienzo del contrato: Flujograma de actuación, con nombres, teléfonos de contacto (tanto presencial como de guardia en su caso), correos electrónicos, planes de contingencia, etc.

3.2.1.2. Condiciones para el desarrollo de los planes de mantenimiento.

Durante la fase de desarrollo del contrato, el adjudicatario, emitirá los informes en el formato y con la periodicidad que decida el hospital, en relación con la situación del equipamiento objeto de este pliego.

Se proporcionará al Servicio Mantenimiento del hospital información puntual, cuando se le solicite, relacionada con los equipos asignados.

Se detallarán los flujos de información en el desarrollo de las tareas: recepción de órdenes de trabajo, mecanización, informes, autorizaciones, etc. Serán de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

El Servicio Técnico del Hospital vendrá representado por el Ingeniero Técnico del Hospital, siendo el Teléfono de contacto 91-5202271, Fax 91-5202321 y el email: manten.hlpr@salud.madrid.org

La aceptación del trabajo, será verificada por parte del responsable de mantenimiento y por el propio servicio del Hospital. En la verificación se hará contar con la firma de la orden de trabajo emitida por el hospital y la empresa contratada.

La empresa adjudicataria facilitará un teléfono de contacto para la notificación de las averías. El Técnico de Mantenimiento notificará su llegada al Centro al Servicio de Mantenimiento o a la persona que la Institución designe previamente.

La empresa adjudicataria cumplimentará un protocolo de las acciones que se lleven a cabo en el mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales empleados y el tiempo de duración del mantenimiento, así como las recomendaciones que estimen oportunas y una confirmación de que el aparato queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

La aceptación del trabajo, será verificada por parte del responsable de mantenimiento y por el propio servicio del Hospital.

Las fechas de las revisiones se recogerán en un calendario anual que la empresa entregará al inicio del contrato al responsable de mantenimiento, con fecha, hora y estimación de parada de equipo con el objeto de comprobar el correcto funcionamiento.

El responsable de mantenimiento será quien fije los criterios a establecer para realizar las intervenciones preventivas, indicando en un plazo no superior a 30 días desde la recepción del calendario anual propuesto, las fechas de realización de intervenciones a la empresa contratada, que podrá ser modificada cuando por urgencia se estime la imposibilidad de realizar la intervención, en cuyo caso se comunicará por correo electrónico a una dirección que deberá dar la empresa contratada, con antelación mínima de 24 horas por parte del servicio de mantenimiento del hospital.

3.2.1.3. Desarrollo operativo de los planes de mantenimiento.

- Los planes de Mantenimientos Preventivos mínimos exigibles de los equipos cubiertos del presente contrato serán:

Sala de Tac 4 Mantenimientos preventivos anuales
Sala de Rayos X 3 Mantenimiento Preventivo anual.
Ecógrafos 1 Mantenimiento Preventivo anual.

- El Servicio Técnico del Hospital podrá supervisar toda o cualquier actuación contratada, en la forma que crea oportuna y sin limitaciones. El Servicio Técnico del Hospital vendrá representado por el Ingeniero Técnico del Hospital, siendo el Teléfono de contacto 91- 5202271, Fax 91-5202321 y el email: mant.hlpr@salud.madrid.org.

- El horario de asistencia técnica será de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00.

- El tiempo de respuesta del servicio técnico para los avisos de avería de los equipos recogidos en el presente pliego será como máximo de 4 horas desde la recepción del aviso, dentro del horario de asistencia técnica mencionado anteriormente.

- Se entiende por tiempo de respuesta el tiempo transcurrido desde la fecha y hora en que el servicio de mantenimiento se ponga en contacto telefónico con el servicio técnico de la empresa contratada, hasta que se produzca la primera intervención del servicio técnico.

- Toda la metodología de actuación presentada por la empresa adjudicataria, estará sujeta a aprobación del hospital, en concordancia con la memoria presentada en fase de valoración.

- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan por la Administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Contrato.

Controles internos de actividad. El control de la actividad se basará en el cálculo de la disponibilidad. **La disponibilidad mínima será del 95%** para cada uno de los equipos, teniendo como base de cálculo los 365 días del año y 24 horas al día, descontando del mismo el tiempo establecido para la ejecución del mantenimiento preventivo. Ésta se promediará mensualmente, generando penalidades administrativas.

3.2.1.4. Inventario.

La empresa adjudicataria colaborará en la confección del inventario o actualización continuada del mismo en base a las nuevas adquisiciones y la participación del adjudicatario en los protocolos de aceptación y puesta en marcha de nuevos equipos objeto de estos pliegos.

3.2.1.5. Traslados equipamiento.

La empresa adjudicataria colaborará con el Servicio de Ingeniería en trabajos relacionados con el equipamiento: traslados, reformas, limpiezas, etc. No incluidos en el presente contrato.

3.2.1.6. Archivo documental.

Confeccionar un archivo documental de la documentación técnica de los equipos objeto del contrato.

3.2.1.7. Medios materiales y técnicos

La empresa adjudicataria presentará una descripción de los medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del contrato.

3.2.1.8. Gestión del almacén.

La empresa adjudicataria presentara un certificado de capacidad de abastecimiento de repuestos originales emitido por la empresa fabricante de los equipos.

La sustitución de todo repuesto que pueda incidir en la pérdida de garantía de calidad, fiabilidad y seguridad de un equipo médico es enteramente responsabilidad del adjudicatario, debiendo asegurar que cumple perfectamente con lo especificado por el fabricante del equipo, las normas o recomendaciones que marquen los organismos competentes en cada momento.

3.2.1.9. Alertas sanitarias.

La empresa adjudicataria tendrá que tomar las acciones correctivas necesarias para solucionar las posibles alertas sanitarias que se generen referentes a los equipos correspondientes a estos pliegos.

3.2.1.10. Gestión y obligaciones medio ambientales

El adjudicatario deberá cumplir con las normas nacionales que transpongan normas europeas, los documentos de idoneidad técnica europea, etc. Sin embargo, se entiende de obligado cumplimiento cualquier normativa con independencia del rango y ámbito de aplicación y cualquier otro que pueda ser exigido administrativamente para el desarrollo de las actividades que se detallan en el presente Pliego:

Certificado de aseguramiento de la calidad para el mantenimiento de equipos electromédicos, según UNE-EN-ISO 9001:2015, expedido por una entidad acreditada por ENAC o de reconocimiento internacional.

Certificado del sistema de gestión medioambiental para el mantenimiento de equipos electromédicos, según UNE-EN-ISO 14001:2015 expedido por una entidad acreditada por ENAC o de reconocimiento internacional.

R.D.1591/2009 de regulación de Productos Sanitarios, ISO 9000, ISO 13485, UNE 20611. Planes de formación para el personal asistencial, a petición del hospital

3.2.2. GMAO

El adjudicatario deberá disponer de un equipo informático, con su software y hardware correspondientes, en el que se realizará un seguimiento pormenorizado de todo el inventario sujeto al ámbito de este concurso, las actuaciones valoradas que se realicen sobre dichos elementos, plan de revisiones incluidas en el mantenimiento correctivo y preventivo. El adjudicatario se compromete a revisar y actualizar el inventario que se le facilite en el plazo máximo de cuatro meses a partir de la fecha de firma de contrato de prestación de servicio. El programa informático contemplará las fichas de todos y cada uno de los equipos electro-médicos que constituyen el objeto de este contrato, con indicación al menos de:

- Marca.
- Modelo.
- Número de Serie.

- Número de Inventario
- Criticidad
- Histórico de ubicación en GFH.
- Localización del equipo en su local.
- Introducción de avisos desde cada servicio vía servicio web (intranet)
- Suministrador.
- Coste de adquisición o estimación del mismo si se desconociera.
- Histórico de averías
- Relación de piezas sustituidas en cada una de las intervenciones.
- Planes de Mantenimiento.
- Origen y naturaleza del equipo adquirido, cedido, donado, FISS, etc.

Dicho programa informático estará capacitado para imputar individualmente a cada aparato, las actuaciones técnicas realizadas correspondientes a mantenimiento preventivo, correctivo, técnico legal para el centro, de forma desglosada según los criterios expuestos. Además, el programa será abierto, pudiendo el hospital hacer sugerencias sobre la inclusión de más campos que pudiesen ser de interés.

Si en cualquier momento de la vida del contrato, se decidiera implantar una solución corporativa, esta será asumida por el adjudicatario.

3.2.3. CONTROL E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.

Las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato serán efectuadas por el Responsable Asignado por el Centro (RAC).

3.2.3.1. Comunicación.

La empresa adjudicataria deberá presentar al RAC, por medio de su responsable técnico, los informes de actividad indicados en el presente pliego y cuantos les pudieran ser requeridos relativos al alcance del contrato, con la siguiente periodicidad: mensual para informes periódicos y puntuales a demanda del RAC.

Cualquier incumplimiento en lo establecido en el contrato, será puesto en conocimiento de la empresa adjudicataria a través de su responsable técnico o responsable del contrato. Ello se comunicará mediante la oportuna acta de incidencias, cuya recepción será en cualquier caso firmada y aceptada por los mismos, en cada caso.

3.2.3.2. Inspección.

El RAC (Responsable Asignado por el Centro) podrá efectuar en cualquier momento las medidas de control que se consideren oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a las que está sometido el adjudicatario, mediante controles de cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos en el pliego. Para ello tendrá acceso sobre los sistemas de información utilizados (GMAO), informes técnicos, documentación técnica, etc.

El control interno de la actividad se basará en el cálculo de la disponibilidad. La disponibilidad mínima será del 95% para cada uno de los equipos, teniendo como base de cálculo los 365 días del año y 24 horas al día, descontando del mismo el tiempo

establecido para la ejecución del mantenimiento preventivo. Ésta se promediará mensualmente, generando penalidades administrativas.

El hospital incluirá los tiempos de respuesta que estime oportunos. Su inobservancia será motivo de penalización.

Controles externos. El hospital podrá realizar cuando lo estime oportuno, la realización por empresas y/u organismos especializados, sin ningún tipo de vinculación mercantil con la adjudicataria del contrato, de auditorías tendentes a evaluar la calidad del servicio prestado y el grado del cumplimiento del mismo, según las obligaciones establecidas en el Pliego

Controles internos de personal. La empresa adjudicataria deberá proporcionar la relación del personal técnico responsable de cada intervención, que deberá estar perfectamente identificado durante su presencia en el centro. En caso de inobservancia de las normas del hospital en cuanto a accesos, identificación, etc., será motivo de penalización

4. RECURSOS HUMANOS

Para realizar los trabajos objeto de este tipo de contratos la empresa adjudicataria deberá aportar la relación de técnicos que estime necesaria para la realización de las labores de reparación y mantenimiento periódico de los equipos objeto del contrato, recogidos en el alcance del mismo. Asimismo, deberán comunicar a un responsable directo cualquier incidencia relevante, sobre todo aquellas relacionadas con la seguridad del paciente y usuario.

Asimismo, designará un responsable del contrato sin presencia física en el centro que, a requerimiento de la Dirección del Centro o RAC, deberá reportar cuanta información relativa al mismo se le requiera; siendo el interlocutor oficial de la empresa adjudicataria para cuantas comunicaciones haya lugar en cualquier aspecto del contrato.

4.1.1 Titulación requerida.

4.2.1.1. Responsable técnico.

El responsable técnico del contrato deberá tener de manera explícita la habilitación específica de la empresa para ejercer como tal en el contrato:

Grado en Ingeniería en electrónica, bioingeniería, electrotecnia, informática o equivalente.

Ingeniería Técnica en electrónica, electrotecnia, informática o equivalente.

4.2.1.2. Técnicos adscritos.

Deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones oficiales consideradas como mínimas para este perfil:

FP II o ciclo formativo de grado superior en alguna de las siguientes especialidades: electromedicina, electrónica, electricidad, informática o equivalente.

Certificado de profesionalidad de nivel 3 (Título Oficial) según el R.D. 1224/2009 en Planificación, gestión y supervisión de instalación en gestión y supervisión de la instalación y mantenimiento de sistemas de electromedicina.

4.1.2. Experiencia.

El personal técnico asignado a la ejecución del contrato, deberá tener una experiencia demostrable en el mantenimiento de los equipos objeto del mismo como mínimo de 5 años.

El adjudicatario deberá justificar la experiencia, titulación y formación, del responsable y de los técnicos adscritos al contrato, según lo señalado en la presente cláusula.

La acreditación se llevará a cabo a través de todos los CV actualizados, copia compulsada u original de los títulos, relación contractual entre la empresa y el personal adscrito (vida laboral o equivalente); así como cualquier otro documento que permita acreditar su condición como técnico/responsable de manera adecuada (posibles certificados de formación reglada/no reglada relacionada con el ámbito del contrato).

4.1.3. Horarios.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00

4.2. FORMACIÓN.

Formación previa adicional.

Las empresas presentarán la documentación relativa a los cursos de formación específica, a valorar, en los siguientes equipos: TAC, Radiología y Ecocardiografía. Esta formación deberá ser certificada por Centro acreditado o fabricante del equipo en cuestión.

La acreditación se llevará a cabo a través de la remisión al órgano de contratación de toda la documentación, copia compulsada u original de los títulos, de todos los técnicos adscritos al contrato.

5. MALOS USOS

Se consideran malos usos a aquellas averías provocadas por un uso incorrecto, inapropiado o doloso del equipamiento. Para afrontar estas averías, se establecerá una bolsa económica a cargo del adjudicatario, por un valor máximo del 5% del importe anual del contrato para cada anualidad.

El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Todas las reparaciones que se realicen por averías provocadas por un uso incorrecto, inapropiado o doloso del equipamiento por el personal del Centro, será cubierto por el adjudicatario mediante la bolsa creada para dicho fin, en un 50% del coste de reparación. Este coste de reparación se entenderá como el importe total de la reparación.
- El procedimiento que se deberá llevar en todo caso para que el coste de dichas averías sea asumido en dicho porcentaje por la bolsa dispuesta a tal efecto, deberá contemplar el valor de la reparación. El adjudicatario deberá presentar informe y presupuesto de-tallado, debiendo el centro aprobar previamente dicho presupuesto, una vez comprobada la idoneidad del importe presentado.
- En el caso en el que el presupuesto establecido para la Bolsa se haya agotado antes de la finalización del contrato, el coste de la reparación de averías ocasionadas por un uso incorrecto, inapropiado o doloso del equipamiento, será asumido en su totalidad por el Centro, siguiendo el mismo proceso de aprobación previa.

El adjudicatario deberá atender y resolver las consultas y dudas de carácter operativo que les puedan plantear los usuarios de equipos y/o instalaciones sujetas a este contrato, al objeto de minimizar las incidencias por mal uso.

6. BAJAS

Si un equipo es dado de baja por no tener reparación o entrar en obsolescencia técnica durante la vigencia del contrato, se descontará su parte proporcional del importe total de este a partir de la fecha de la baja.

7. ACTUALIZACIONES DE SW

Las actualizaciones debidas a alertas de seguridad o mejoras del fabricante (FMI), independientemente de que se realicen por el fabricante según marca la legislación vigente, deberán gestionarse el adjudicatario, tanto en el seguimiento como su recepción y notificación al hospital. Asimismo, cuando el fabricante notifique la necesidad de actualizar un equipo mediante instrucciones internas propias, igualmente deberán ser gestionadas por el adjudicatario.

PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS 23/2023 HUP.

Una vez elaborado el pliego de prescripciones técnicas correspondientes al Procedimiento Abierto mediante Pluralidad de criterios 23/2023 HUP, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº 272 de 9 de noviembre de 2017), el Director Gerente, en uso de las atribuciones que le confiere la Resolución 342/2021, de 13 de septiembre de 2021, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Dirección General del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de competencias en materia de contratación y gestión económico-presupuestaria en los Directores Gerentes de los Centros de Atención Hospitalaria adscritos al Servicio Madrileño de Salud, Centro de Transfusión y en el Director-Gerente del SUMMA-112, apartado primero (B.O.C.M. núm. 222, de 17 de septiembre de 2021).

RESUELVE:

Aprobar dichos pliegos para el mencionado Procedimiento Abierto.

**En Madrid, el día de la firma
EL DIRECTOR GERENTE
P.V. EL DIRECTOR MÉDICO
(Res. 17 de enero de 2023 de la DG.RR.HH y RR.LL)**

Firmado digitalmente por: DIAZ MELGUIZO JOSE JULIAN
Fecha: 2023.06.21 09:23

Fdo.: José Julián DÍAZ MELGUIZO