

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE: P.A. 40/2023

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES EN
EQUIPAMIENTO SANITARIO E INFORMÁTICO, PARA LA
ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO, ASÍ COMO EN
RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PARA
HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de Asesoramiento Técnico para la Elaboración y Ejecución del Plan de Inversiones en Equipamiento tanto sanitario como informático del Hospital Universitario La Paz. Asimismo, se engloba en el objeto del contrato el Servicio de Asesoramiento en la contestación a los Recursos en Materia de Contratación Administrativa conforme a los que se relaciona en el presente pliego.

2. ALCANCE Y CONTENIDO DEL CONTRATO

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

2.1. 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 que éstas 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 presenciales o telemática.

2.2. ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EQUIPAMIENTO CLÍNICO E INFORMÁTICO OBJETO DE LICITACIÓN POR EL HOSPITAL

El adjudicatario, realizará 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 la cobertura de 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.
- ✓ Asesoramiento y colaboración con el Servicio de Informática en la elaboración de pliegos e informes técnicos de valoración de ofertas.
- ✓ 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.

- 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.

licitadores en sus ofertas, **deberán incluirse inexcusablemente en el SOBRE 2B.**

No serán valoradas las propuestas inferiores a 1 día.

2.3. SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL SANITARIO QUE CONLLEVA CESIÓN DE USO O DONACIÓN DE EQUIPO, 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.

2.4. 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 2.2 y 2.3, 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 formato electrónico de Microsoft Office.

5. PROTECCIÓN Y PROPIEDAD FINAL DE LOS DATOS

El contratista y el personal encargado de la ejecución del contrato deberán respetar las disposiciones y exigencias establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). y en lo que no contradiga a éste, por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su desarrollo reglamentario establecido por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que permanezca vigente.

En particular el contratista y su personal deberán observar al respecto lo siguiente:

- a) Quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la ejecución del contrato.

- b) Queda prohibida la salida de información propiedad del Hospital obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable de dicha información.
- c) Una vez cumplida la prestación para la que se haya autorizado el acceso a datos de carácter personal que puedan constar en cualquier documento o soporte deberá destruirlos o devolverlos al Hospital por el método acordado.

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.

6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Toda la documentación aportada deberá ser documento original y deberá estar en castellano. De no ser así, no será tenida en cuenta.

Deberá presentarse al menos:

- ✓ 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.
- ✓ Asesoramiento y colaboración con el Servicio de Informática en la elaboración de pliegos e informes técnicos de valoración de ofertas. Memoria descriptiva sobre el planteamiento y desarrollo de las funciones a realizar. (Se valorará la congruencia y claridad en la exposición) así como la organización y metodología para la ejecución del trabajo.

7. GESTIÓN AMBIENTAL, DE CALIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

- ✓ El licitador, deberá aportar, en caso de disponer de ello, certificado del Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma UNE-EN ISO 14001 o equivalente y de Sistemas de Gestión Calidad (Norma ISO 9001 o ISO 13485) o equivalente. Presentando, en su caso:
 - Acreditación del cumplimiento de normas de garantía de la calidad:
 - o Certificación en gestión de calidad en base a una norma internacional (ISO 9001, ISO 13485, etc.).
 - Acreditación del cumplimiento de normas de gestión ambiental
 - o Certificación del Sistema de Gestión Ambiental en base a la Norma ISO 14001 o similar
- ✓ El adjudicatario se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia ambiental y de residuos.
- ✓ El licitador deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.
- ✓ El licitador presentará los proyectos que en su empresa se estén realizando en cuanto a Responsabilidad Social Corporativa y los certificados o acreditaciones que tengan relacionados con este tema; así como los proyectos que en este sentido puedan llevarse a cabo o implementarse en el hospital.

8. OTROS

El presente Pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato que se suscriba con el adjudicatario.

JEFE DE SERVICIO DE SUMINISTROS

F. mado d g almen e po VALLEJO GUÍO ENCARNACIÓN
Fecha 2023 08 04 08 22

Fdo.: