

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACIONES Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LABORATORIO (SIL) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (SERVOLAB) SIL PAPC 2024-8-2**

**1) Objeto del contrato**

El objeto principal de este contrato es el soporte y mantenimiento del sistema de información de laboratorio (SIL) que permite la gestión especializada del Servicio de Laboratorio Clínico y Microbiología (incluye Análisis Clínicos, Hematología, Serología Bacteriana).

**Conexión ON LINE**

La empresa adjudicataria de este contrato se obliga a realizar las gestiones necesarias y a asumir todos los gastos de conexión incluyendo el hardware necesario, licencias y su mantenimiento de los analizadores e integraciones actualmente operativas.

Todos los equipos que dispongan de capacidad deberán conectarse on-line al sistema informático de Laboratorio con el que está dotado el Hospital (SERVOLAB).

Se asegurará la conexión al Sistema Informático del Laboratorio, así como a sus actualizaciones y/o adaptación a la Historia Clínica Digital de todos aquellos equipos que actualmente ya estén conectados, así como de aquellos otros que en un futuro requieran conexión durante la vigencia del contrato.

Deberá facilitarse al Hospital toda la información relativa a los programas y protocolos de Comunicación de los equipos.

El servicio de Informática del Hospital, ejercerá el control del Sistema de Información en los laboratorios.

**2) Productos software instalados objeto del contrato**

Programa Servolab 4 actualmente implementado en el Hospital, así como futuras actualizaciones y mejoras de las aplicaciones.

Sus módulos que se corresponden con elementos diferenciados y que se detallan a continuación:

- A. Sistema Conectividad entre el Sistema y el Sistema de Información Hospitalaria HIS implantado en el hospital y con otras aplicaciones implantadas en el hospital.
- B. Conectividad sistema – Analizadores de Laboratorio
- C. Hardware y software de soporte del SIL
- D. Sistema de petición electrónica y gestión de repeticiones
- E. Visor WEB de Resultados

**3) Características técnicas y dimensionamiento aplicación SIL**

PPT SIL PAPC 2024-8-2 CONTRATO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACIONES Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LABORATORIO (SIL) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (SERVOLAB)

- Aplicación desarrollada en entorno Web o cliente-servidor en tres capas
- Bases de datos relacionales con acceso mediante herramienta estándar: SQL y ODBC.
- Un procedimiento de actualización de versiones que garantice un tiempo de parada mínimo del SIL.
- El número de sistemas preanalíticos, sistemas robotizados y sistemas analíticos conectables será ilimitado.
- El número de usuarios en modo concurrente deberá ser ilimitado, tanto usuarios de laboratorio como posibles usuarios en modo consulta o petición/extracción/recepción electrónica, etc...
- El número de determinaciones, muestras, pacientes, informes, etc., tratados, almacenados o recuperados deberá ser ilimitado. Igualmente, no existirá límite superior en cuanto al número posible de determinaciones, muestras, pacientes, informes, etc... gestionados por el SIL.

#### **Gestión de licencias de *software*:**

El Hospital tiene derecho al uso del *software* y sus actualizaciones, y de complementos proporcionados por el adjudicatario, de acuerdo con los términos y condiciones de la licencia de uso de los productos cubiertos por el contrato.

El Hospital podrá realizar copia de las actualizaciones a efectos de copia de seguridad. Respetará las copias realizadas de actualizaciones de *software*, avisos y marca registrada, comprometiéndose a no hacer uso de las mismas fuera su ámbito y reconociendo la propiedad del *copyright* del fabricante.

Los desarrollos especiales, así como el cambio de sistema informático en caso de necesidad, correrán a cargo del adjudicatario, tras presupuesto específico del desarrollador del aplicativo.

#### **Características funcionales del *software* instalado actualmente en el Centro:**

- El *Sistema de Información* puede adaptar su estructura a los catálogos, definidos por el Hospital, de muestras, procedimientos, estudios, procesos y la relación existente entre ellos.
- Posibilidad de integrar la información de las diferentes áreas de conocimiento, a través de distintos módulos de la aplicación y que al mismo tiempo permita un acceso diferenciado de los Laboratorios, Secciones y Unidades del Hospital
- Altamente parametrizable.
- Módulo de control y gestión de incidencias en el procesado de los datos.
- Trazabilidad del proceso (fase preanalítica, fase analítica y fase postanalítica): Paciente - Muestra - Determinación - Análisis - Informe.
- Garantía de conexión con los *Sistemas Preanalíticos*, *Sistemas Robóticos* y *Sistemas Analíticos*.
- Posibilidad de creación e inclusión de informes diagnósticos, imágenes y otros resultados analíticos de otros laboratorios externos propios o subcontratados.

PPT SIL PAPC 2024-8-2 CONTRATO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACIONES Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LABORATORIO (SIL) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (SERVOLAB)

- Gestión de pruebas funcionales con tiempos cronometrados específicos para cada determinación analítica.
- Control de tiempos de procesado, de tiempos de respuesta, etc.
- Consulta electrónica de resultados con posibilidad de impresión remota.
- Posibilidad definición y parametrización de reglas automáticas para el tratamiento de muestras, de resultados, de comentarios, de informes, etc.
- Explotación estadística y posibilidad de creación de cuadros de mando con indicadores de gestión ilimitados y definibles por el administrador del sistema. Los cuadros de mando deberán ser distribuidos a los usuarios autorizados del sistema de forma automática y desatendida y deberán utilizar tecnología BigData y usar herramientas de Business Intelligence.
- El SIL deberá permitir la gestión, el control y la asignación de niveles de accesos para los usuarios, con usuario /login/password personalizado, a nivel de aplicación, garantizando la trazabilidad total de acciones.
- La gestión de contraseñas se deberá realizar de forma totalmente integrada con el Directorio Activo Corporativo.
- El SIL deberá permitir el acceso total por parte del Servicio de Informática a la Base de Datos del mismo.

El SIL deberá dar solución a las distintas fases preanalíticas, analíticas y postanalíticas:

En la **Fase Preanalítica** deberá integrarse completamente con el Sistema de Información actual (Widerlab) o el que el Hospital considere.

#### **Fase analítica:**

- Distribución de tareas: listas de pacientes/muestras y hojas de trabajo para áreas especiales de los Laboratorios, Secciones y Unidades con formatos configurables y con la posibilidad de incluir resultados anteriores y pruebas complementarias
- Definición de rutas que deben seguir los tubos según el flujo de trabajo definido en los Laboratorios, Secciones y Unidades con la posibilidad de conocer en cada momento donde se encuentra una muestra o la *Alícuota de una Muestra*
- Conexión bidireccional con los *Sistemas Robóticos* y con los *Sistemas Analíticos* con posibilidad de guardar datos de muestras que han sido analizadas pero que aún no están registradas.
- Captura y/o generación de resultados cuantitativos, cualitativos, texto libre, imágenes microscópicas, imágenes de análisis de poblaciones celulares, alarmas, alertas, gráficas de control de calidad, etc. documentos adjuntos en formato PDF, Word, Excel, etc.
- Control de sucesos (diluciones, concentraciones, repeticiones, alertas, alarmas, etc.)
- Posibilidad de crear o anular pruebas en función de los resultados previamente obtenidos (pruebas reflejas)
- Registro de resultados cuantitativos, cualitativos, comentarios, observaciones, etc.

- Indicadores de calidad analítica. Registro de calibraciones, controles, reprocesos, fallos, etc.
- Validación técnica de resultados de forma automática y manual
- Validación de resultados con posibilidad de disponer de información clínica y otros criterios de validación
- Validación facultativa personalizada usando variabilidad biológica.
- Búsqueda de resultados

#### **Fase postanalítica:**

- Formato de informes de los resultados configurables por el usuario: intervalos de referencia, valor predictivo del cambio, intervalos de alerta, intervalos de pánico, interpretación analítica, comentarios, observaciones, etc.
- Emisión de los informes de los resultados conjunta o individualizada por Laboratorios, Secciones y Unidades de los diferentes Servicios y laboratorios externos propios o subcontratados
- Posibilidad de emisión y/o impresión remota de los informes de los resultados
- Posibilidad de seleccionar informes en función de los servicios, de la procedencia, por fechas, por petionario (médico, enfermera, matrona, etc.), etc.
- Posibilidad de envío de resultados por vías electrónicas alternativas cuando no esté operativo el acceso electrónico estándar: correo electrónico, impresión remota, etc.
- Informes evolutivos de los pacientes propios o integrados de otras aplicaciones
- Organización de seroteca y/o archivo temporal o definitivo
- Posibilidad de envío de notificación al petionario de que el informe de los resultados está disponible (correo electrónico, SMS,...)
- Posibilidad de envío automático de alertas al petionario u otros destinatarios cuando así se parametrize para algún resultado.
- Indicadores de calidad postanalítica: sugerencias, reclamaciones, reimpresiones de los informes de resultados, etc.
- Indicadores de gestión. Evaluación de costes directos, de la calidad, de la no calidad, facturación, etc.
- Módulo de gestión de almacén (existencias, caducidades, reposición, etc.).

#### **Control de calidad:**

- Incorporará un módulo de control de calidad integrado tanto para la fase preanalítica, como para la fase analítica y postanalítica, y con funcionalidad del tipo de control de repeticiones y de validación de los resultados.
- Contemplará la posibilidad de parametrización de control de valores de referencia y la configuración de controles de calidad tanto internos como externos.

- Permitirá la captura *on line* de los datos de control interno y externo de los analizadores para mantener un registro histórico de los resultados
- Procedimientos normalizados de trabajo integrados

#### **Explotación estadística:**

- Estadísticas de actividad de los Laboratorios, Secciones y Unidades contemplando todos los datos significativos: pacientes, peticiones, pruebas, muestras, contenedores, resultados, analizadores, procedencia, etc.
- Explotación estadística de datos a todos los niveles de desagregación (Servicios, Laboratorios, Secciones y Unidades)
- Posibilidad de predefinir informes tipo.
- Las estadísticas deben ser parametrizables y manejables
- Acceso remoto al módulo de estadísticas en diferentes dispositivos (ordenador, tablet, Smartphone...)
- Posibilidad de exportación de los datos a *Excel, Access, etc...*
- Versatilidad de los filtros para la consulta de la base de datos (por ejemplo, aquellos con determinadas características clínicas, con valores de una o varias determinaciones analíticas dentro o fuera de ciertos intervalos, etc.)
- El *SIL* permitirá disponer de, como mínimo, 10 años de histórico en línea.
- Estadísticas específicas (microbiología: microorganismos detectados, sensibilidad, resistencias etc.; bioquímica, hematología, genética)
- Estadísticas epidemiológicas que permitan la exportación de datos para su tratamiento en programas corporativos
- Análisis de tiempos de proceso, de tiempos de respuesta, flujo de muestras, etc.
- Análisis de costes y de productividad.
- Posibilidad de creación de un Cuadro de mando integral parametrizable.
- Uso de herramientas BigData y Business Intelligence

#### **Laboratorio de 24 Horas:**

- Dado que la gestión de los Laboratorios cuya actividad se desenvuelve en horario continuado de 24 Horas puede ser singular en algunos aspectos, el *Sistema de Información* deberá poder configurarse para adecuarse a dicha operativa.
- El licitador garantizará que el *Sistema de Información* contemplará, si así es requerido, la gestión de este tipo de Laboratorios, tanto si los *Sistemas Robóticos* o *workcell*son son independientes de los *Sistemas Analíticos* como si están integrados en ellos.

#### **Gestor de pruebas derivadas:**

Servolab permite, mediante un potente módulo, gestionar los envíos de pruebas entre laboratorios, de modo que aquellos centros que actúen como laboratorios de referencia dentro

de la provincia, puedan recibir y efectuar las pruebas analíticas que se definan en lugar de efectuar un envío a laboratorios externos.

Sistema de codificación:

- Se deberá utilizar un conjunto de códigos de codificación para el catálogo de pruebas que defina el Hospital.
- Deberá contemplar la posibilidad de incorporar los cambios en el catálogo de pruebas con información sobre la preparación del paciente, los procedimientos analíticos, limitaciones, valores de referencia o cualquier otra que sea de utilidad.

Se deberá garantizar la conexión vía electrónica con los proveedores de los controles de calidad interno/externo de los Laboratorios.

Integración con los sistemas de información corporativos vía HL7, siguiendo los estándares de integración. El adjudicatario asumirá/realizará las conexiones con los sistemas corporativos que fueren necesarios en el futuro.

### **Características del SIL de microbiología**

#### **Características del SIL de microbiología**

Ampliación al Servicio de Microbiología del módulo de Microbiología con el requisito indispensable de proporcionar en la solución propuesta una plataforma (Health Analytics) para la explotación de datos con los requerimientos detallados en el apartado Explotación de la información y Análisis de datos. Los requisitos requeridos son:

- Integración con aplicaciones corporativas (HP-HCIS, AP Madrid, WASPSS, etc.)
- Migración de datos desde el sistema actual
- Conexión de los analizadores/equipos y middlewares y software en uso en el laboratorio
  - BDMax (BD), MaldiToff (BD), Walkaway (BD), BACTEC Hemocultivos/micobacterias (BD, Atelica (Siemens) , LIAISON XL, LIAISON XS DiaSorin, VirClia (Vircell), Alinity (Abott), GenXpert (Cepheid), Nimbus (Werfen), Alfred (Alifax), Biosensor (Vircell), M10 (Materlab)
- Formación y apoyo a la puesta en marcha. Se requiere establecer los flujos óptimos de trabajo y el adecuado adiestramiento de los usuarios del SIL en sus diferentes niveles de usuario (Coordinador del SIL del servicio de Microbiología, Facultativos, Técnicos de laboratorio y administrativos si fuera preciso). Será necesario adjuntar por parte del adjudicatario un calendario de inicio y final de la instalación a la firma del contrato. El incumplimiento de dicho plazo podrá suponer una penalización al adjudicatario. En ningún caso, dicho período máximo de puesta en marcha del Sistema de Información excederá de 12 meses

#### **a) Comunicaciones**



Tanto el adjudicatario como el Hospital Universitario de Getafe deberán mantener una comunicación bidireccional y frecuente en referencia al estado de la instalación, lo que implica un trabajo en común para la resolución de problemas, compilación de información en referencia al estado de las consultas, identificación de prioridades y desarrollo de soluciones.

Para conseguir una comunicación óptima y frecuente, tanto el Hospital Universitario de Getafe como el adjudicatario deberán proporcionar una lista de contactos y sus números de teléfonos respectivos. El Hospital/servicio de Microbiología proporcionará una persona de contacto principal para tener una comunicación regular. El adjudicatario deberá designar una persona responsable del proyecto como enlace con el Hospital. Si se necesitara escalar algún problema, esta persona será la responsable de hacerlo y de comunicar al Hospital/servicio de Microbiología el seguimiento del mismo.

Inmediatamente después de la puesta en marcha y al principio de comenzar a funcionar y hasta que el usuario considere se requerirá la presencia de un profesional de la empresa adjudicataria una vez por semana, para resolver dudas, problemas y ayudar al proceso de implementación. Con posterioridad se celebrará una reunión o conferencia telefónica mensual entre el personal del Hospital y el adjudicatario. Las partes designarán de mutuo acuerdo las personas que deban asistir a estas reuniones o conferencias y la fecha y hora de su celebración.

- Funcionalidad en la fase preanalítica, analítica y postanalítica
  - Fase Preanalítica: sistema de etiquetado específico para medios de cultivo. Gestión de catálogos de medios y su asociación con los distintos cultivos realizados en el laboratorio. El sistema deberá indicar al Técnico de siembras las placas que deben ser sembradas en cada muestra. Posibilidad de generar peticiones sin número de historia clínica (fómites, control de calidad, etc). Posibilidad de modificar las peticiones en el tipo de muestra
  - Fase Analítica
    - Listas de trabajo configurables.
    - Mantenimiento de la base de datos y catálogos de bacterias, hongos, parásitos, virus y antimicrobianos por parte del usuario.
    - Posibilidad de añadir directamente determinaciones de forma manual.
    - Sistema experto de generación de pruebas en cascada, visualización de antecedentes sin salir de la pantalla en la que se está trabajando.
    - El sistema permitirá realizar el seguimiento del cultivo mediante el registro de las diferentes pruebas realizadas al mismo.
    - Gestión del antibiograma con posibilidad de crear distintos paneles de antibiograma a partir del catálogo de antibióticos del laboratorio, especificando en cada uno de ellos la técnica de antibiograma realizada (disco-placa, microdilución en caldo, etc). El envío de paneles de antibiograma a los analizadores deberá realizarse de forma individual por parte del usuario en bloque por tipo de panel de microorganismo. En las

determinaciones de serología posibilidad de incorporar el valor de referencia si los hubiere

- Puestos de trabajo:
  - Usuarios facultativos: 9 , pero concurrentes 7
  - Usuarios técnicos de laboratorio: 20, pero concurrentes 14
- Validaciones
  - Deberá permitir varios niveles de validación analítica y facultativa, manual y automática.
  - Visualización directa de antecedentes en la pantalla de validación de resultados.
  - Validación de pruebas por análisis con visualización in situ de resultados anteriores.
  - Posibilidad de realizar validación automática de pruebas/cultivos/determinaciones.
  - Posibilidad de realizar validación parcial y definitiva
  - En serología, visualizar en pantalla el resultado cualitativo y además el valor numérico obtenido en el autoanalizador. Asimismo dicho valor deberá aparecer en pantalla al consultar la petición cuando se encuentre en el histórico
- Informes. Deberá permitir indicar la técnica usada y los intervalos de referencia de la técnica en el caso de que los hubiera.

#### En bacteriología

- Informar resultados cualitativos, cuantitativos y semicuantitativos (cruces).
- Información selectiva en función del tipo de muestra.
- Ocultar antibióticos de forma automática dependiendo del tipo de solicitante (Atención Primaria, hospitalización), también añadir o sustituir.
- Ocultar manualmente un antibiótico o todo el antibiograma a la vez.
- Ampliar el informe de antibióticos dependiendo del mecanismo de resistencia.
- Definir reglas sobre cuando mostrar o no la CMI según contexto clínico y procedencia. Registro de forma independiente para cada antibiótico de la CMI en pacientes hospitalizados y el resultado cualitativo. Asociar recomendaciones terapéuticas y observaciones a la muestra. Las observaciones deben aparecer de forma ordenada e interpretable en el informe. Obtener informes acumulados



#### En serología

- Se podrán informar resultados cualitativos y cuantitativos
  - Posibilidad de ocultar el valor numérico obtenido en el autoanalizador aunque este deba aparecer en la pantalla de validación.
  - Asociar recomendaciones terapéuticas y observaciones a la muestra/resultado. Las observaciones deben aparecer de forma ordenada e interpretable en el informe. Obtener informes acumulados
- Postanalítica.
    - En serología: Debe incluir herramientas específicas para la gestión de muestras y alícuota almacenadas permanentemente o gradillas temporales, que permita detectar de manera fácil e intuitiva las muestras finalizadas
    - En bacteriología: Herramienta de control de cepario con filtros avanzados para búsqueda de microorganismos conservados según criterios del laboratorio
    - Explotación de la información y Análisis de Datos (estadística)
      - Estadísticas de actividad de las secciones y unidades del laboratorio, contemplando si se precisa, todos los datos significativos: demográficos y Número de historia clínica, peticiones, pruebas (análisis/determinación), muestras, resultados, procedencia, nacionalidad, etc...
      - Estadísticas de: microorganismos detectados, sensibilidad, resistencias, etc. con posibilidad de eliminar la repetición del mismo aislado del paciente. Que permita obtener el porcentaje en cada caso. En serología posibilidad de realizar búsqueda según determinación, resultado, procedencia edad, etc.
      - Posibilidad de generar indicadores de actividad, predefinidos previamente por el usuario
      - Posibilidad de que el usuario a su criterio pueda predefinir "marcos fijos" con variables determinadas para ser utilizada de forma habitual en periodos concretos
      - Definición a criterio del usuario de configurar estadísticas determinadas, estadísticas tipo con posibilidad de elegir/configurar variables según necesidades.
      - Posibilidad de obtener el informe anual de sensibilidad de antibióticos

- Posibilidad de exportación de los datos a Excel, Access, etc...
- Versatilidad de los filtros para la consulta de la base de datos (por ejemplo, aquellos con determinadas características clínicas, con valores de una o varias determinaciones analíticas dentro o fuera de ciertos intervalos, intervalos de edad, etc...)
- El SIL permitirá disponer, como mínimo, 10 años de histórico en línea.
- Uso de herramientas de Business Intelligence.

#### 4) Servicio de mantenimiento

El servicio de mantenimiento a ofertar al Hospital de Getafe, debe dar cobertura de asistencia técnica a:

- A. Conectividad entre el sistema LIS y el Sistema de Información Hospitalaria (HCIS) implantado en el hospital
  - a. Se incluirán en este apartado el conjunto de licencias de software implantadas en el Hospital de Getafe, así como el mantenimiento y evolución de la integración con el HIS del hospital, utilizando el estándar HL7.
  - b. La conectividad con el sistema HIS deberá garantizar el envío y recepción de :
    - i. Datos demográficos de pacientes (ADT)
    - ii. Peticiones
    - iii. Vuelta de resultados
  - c. La conectividad con el sistema externo de gestión del Área de Extracciones de Consultas Externas
- B. Conectividad sistema LIS – Analizadores de Laboratorio
  - a. Se incluirán en este apartado las conexiones con los analizadores que intercambian información el SIL,
  - b. El mantenimiento comprenderá los elementos hardware de comunicaciones entre los sistemas de información y los analizadores, que actualmente se realizan mediante
    - i. Concentradores RS232 a Ethernet
    - ii. Transferencia de ficheros
    - iii. Conexión vía TCP/IP
  - c. Dado que los concentradores de conexión RS232 / Ethernet son un punto crítico para el correcto funcionamiento del sistema, su mantenimiento, sustitución y/o reparación correrá a cargo del adjudicatario y queda amparado dentro de este módulo.
  - d. Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se compromete a incluir dentro de este contrato de mantenimiento las nuevas conexiones de analizadores que se precisen, quedando fuera del alcance el coste de los nuevos desarrollos, si fuesen necesarios, que serán a cargo del hospital o de quién éste decida.
- C. Hardware y software de soporte a LIS

- a. En este apartado se incluirá el mantenimiento preventivo del hardware y software de terceros (sistema operativo y gestor de base de datos) que soporta al SIL. El mantenimiento activo corre a cargo del hospital al estar incluido en su plataforma de servidores consolidada.

## **5) Servicio de Actualizaciones y mejoras de productos SIL.**

El servicio de actualizaciones debe incluir los servicios detallados seguidamente:

1. Actualizaciones y mejoras de productos Servolab 4.0.

El adjudicatario suministrará al Hospital de Getafe, sin coste adicional para este último, actualizaciones y mejoras de los productos *SERVOLAB 4.0* y su subsiguiente mantenimiento. Dichas actualizaciones y mejoras podrán incorporar ocasionalmente características adicionales que se pondrán a disposición como opciones. Se incluyen toda actualización de versión.

2. Distribución de actualizaciones y mejoras de productos *SERVOLAB 4.0*.

Aparte del software, cada actualización programada de los productos *SERVOLAB 4.0* deberá incluir:

- (i) Manual de instrucciones (formato electrónico) y ficheros tipo PDF
- (ii) Programas de instalación y conversión, si es necesario.
- (iii) Documentación nueva o actualizada si es requerido.

3. Responsabilidades del adjudicatario durante una actualización de los productos

El adjudicatario proporcionará al Hospital de Getafe la formación necesaria para una correcta instalación de las actualizaciones.

El Hospital de Getafe facilitará los medios necesarios para llevar a cabo las actualizaciones en las mejores condiciones posibles.

4. Drivers de conexión de nuevos analizadores al SIL

Si durante el tiempo de vigencia del concurso fuese necesario desarrollar nuevos drivers de conexión con nuevos analizadores clínicos, el Hospital de Getafe podrá solicitar el desarrollo de su correspondiente "*driver*" conforme el siguiente plan de acción:

Previamente a la solicitud de un nuevo driver de conexión de una actualización de éste, el Hospital de Getafe deberá asegurarse que cada dispositivo tiene las capacidades de conectividad requeridas.

El Hospital de Getafe comunicará la solicitud de un driver de conectividad con el analizador.

El coste del desarrollo y conexión del driver irá a cargo de la empresa propietaria del analizador.

5. Soporte clínico y técnico

El adjudicatario proporcionará el soporte técnico mediante un **número de atención telefónica**, así como por medios de **correo electrónico**, con los criterios de calidad expresados más adelante.

## 6) Definición del servicio de soporte clínico y técnico

Las intervenciones a realizar por el adjudicatario para garantizar el correcto funcionamiento del *Sistema de Información* objeto de este contrato están contempladas en el alcance del mismo.

Soporte de primer nivel:

El soporte de la aplicación, en primer nivel, contempla el apoyo y asistencia que los técnicos adscritos al Servicio de Informática del Hospital prestan a los usuarios de la aplicación para el desarrollo habitual de la actividad realizada con la aplicación y para asegurar la continuidad de operación, solventando los posibles incidentes que puedan presentarse en la operativa diaria.

Soporte y mantenimiento de segundo nivel:

Por parte del adjudicatario se prestará, en un segundo nivel de soporte, apoyo al primer nivel de soporte. Este segundo nivel se concretará fundamentalmente en los aspectos que a continuación se reseñan, pero que también contemplará otras necesidades que durante la vigencia del contrato puedan surgir:

- asistencia en el uso y operación diaria de la aplicación
- resolución de incidencias
- apoyo técnico en las tareas relacionadas con la instalación y la parametrización de la aplicación, tanto en servidor como en clientes
- consultas técnicas para la realización de explotaciones de información

Para ello, se procederá según se indica a continuación.

Además de la notificación telefónica, el adjudicatario definirá una dirección de correo electrónico y/o página *Web* para la notificación por escrito, cuando así lo considere el Servicio de Informática del Hospital, de las incidencias y de los errores detectados en la aplicación.

Cuando se trate de la notificación de una incidencia o de un error que afecte a la aplicación o a la parametrización de la instalación realizada en el Hospital, el adjudicatario se comprometerá, tras el diagnóstico pertinente (coordinado con el personal de primer nivel), a intentar resolver sin interrupciones, siempre que sea posible. Si es necesario actuar de forma remota desde fuera del Hospital, se habilitará un acceso remoto a la aplicación. El adjudicatario se comprometerá por escrito a la estricta observancia de los requisitos de seguridad y confidencialidad definidos en el RGPD.

## 7) Condiciones de mantenimiento

El adjudicatario deberá proveer un **teléfono de soporte al sistema SIL- SERVOLAB, tanto durante el horario laboral como fuera del horario laboral, con cobertura 24x7x365 en castellano.**

El adjudicatario estará sujeto a los siguientes **tiempos de respuesta:**

- Tiempo de respuesta telefónico: inferior a 30 minutos.
- Tiempo de respuesta in situ: dependiendo del nivel de criticidad, según tabla de gravedad y tiempos.

El licitador, en su oferta, deberá documentar su experiencia en la resolución de incidencias y del funcionamiento del sistema, definiéndose los niveles / procesos de escalado de dichas incidencias.

### **Mantenimiento evolutivo y funcionalidades**

Siempre que el contrato esté vigente, las posibles nuevas versiones o revisiones de la aplicación objeto de este contrato estarán a disposición del Hospital en el momento en que se liberen al mercado.

Tiempo de respuesta de **mejoras y desarrollos solicitadas** (nuevas pruebas, algoritmos diagnósticos, de rechazo), **MÁXIMO 10 DÍAS LABORABLES**

#### **a) Comunicaciones**

Tanto el adjudicatario como el Hospital de Getafe deberán mantener una comunicación bidireccional y frecuente en referencia al estado de la instalación, lo que implica un trabajo en común para la resolución de problemas, compilación de información en referencia al estado de las consultas, identificación de prioridades y desarrollo de soluciones.

Para conseguir una comunicación óptima y frecuente, tanto el Hospital de Getafe como el adjudicatario deberán proporcionar una lista de contactos y sus números de teléfonos respectivos. El Hospital proporcionará una persona de contacto principal para tener una comunicación regular. El adjudicatario deberá designar una persona responsable del proyecto como enlace con el Hospital. Si se necesitara escalar algún problema, esta persona será la responsable de hacerlo y de comunicar al Hospital el seguimiento del mismo.

Se celebrará una reunión o conferencia telefónica mensual entre el personal del Hospital y el adjudicatario. Las partes designarán de mutuo acuerdo las personas que deban asistir a estas reuniones o conferencias y la fecha y hora de su celebración.

#### **b) Acceso al sistema**

El Hospital de Getafe proporcionará al adjudicatario el acceso necesario a las aplicaciones del sistema objeto de este concurso instaladas en el Hospital. Este acceso incluirá un acceso a los equipos informáticos componentes del sistema mediante una conexión segura VPN, estando obligado el adjudicatario a cumplir los preceptos de la RGPD y a respetar los acuerdos de encargo de tratamiento que se anexarán al contrato.

## **8) Protección de datos y propiedad de los trabajos**

PPT SIL PAPC 2024-8-2 CONTRATO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACIONES Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LABORATORIO (SIL) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (SERVOLAB)

Seguridad y protección de datos:

El *Sistema de Información* ofertado deberá cumplir la RGPD. El adjudicatario aportará una declaración responsable de cumplimiento de la citada Ley, así como el compromiso de incorporación de las modificaciones necesarias para ajustarse a posibles cambios que pudieran incorporarse al Reglamento durante la vigencia del contrato.

Se manifestará, asimismo, el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Control de accesos y autenticación: todo usuario del *Sistema* deberá validarse con *login* y *password*; esta gestión de usuarios deberá estar integrada con y controlada desde el Directorio corporativo del Hospital, que se utilizará para la gestión de contraseñas. Para la gestión de perfiles y permisos en la aplicación no se utilizarán propiedades del directorio activo corporativo.
- Registro de *logs* (cumplimiento nivel alto RGPD): el *log* del *Sistema* permitirá trazar en todo momento la actividad realizada
- No se realizará almacenamiento local permanente de datos relativos a la salud de los pacientes.

La firma adjudicataria deberá cumplir todos los preceptos legales en materia de protección de datos que resulten de aplicación, tanto durante la ejecución del contrato como una vez ésta haya concluido.

El Hospital Universitario de Getafe ostentará, en cualquier caso, y con respecto a los datos objeto de acceso o tratamiento, la condición de responsable del Fichero o del tratamiento.

## 9) Acuerdos de Nivel de Servicio

Calidad de servicio:

El hospital ha catalogado la criticidad de las incidencias o averías según la siguiente clasificación:

- **Grave:** Interrumpe la prestación del servicio sin alternativa de funcionamiento.
- **Alta:** Interrumpe la prestación del servicio con alternativas de funcionamiento.
- **Media:** No interrumpe la prestación del servicio, pero ralentiza el mismo.

Los tiempos de respuesta máximos para el comienzo de la resolución de las incidencias quedan reflejados en la siguiente tabla:

Nivel de gravedad	Tiempo máximo
Grave	30 minutos
Alta	3 horas



**Media**

12 horas

El adjudicatario está obligado a garantizar el tiempo de respuesta ante cualquier incidencia y en cualquier franja horaria, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, independientemente de sábados, domingos y fiestas de cualquier índole, en la modalidad de asistencia remota; en el caso de que se requiera de una resolución in situ, los plazos a cumplir serán según la tabla de niveles de gravedad y tiempo incluida en párrafo anterior.

Se establecen un conjunto de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), que serán objeto de seguimiento en cuanto al nivel de cumplimiento con el objetivo de no traspasar unos umbrales mínimos de calidad de servicio.

El principal objetivo de los ANS es establecer parámetros medibles que permitan al Hospital de Getafe y al adjudicatario controlar la calidad de los servicios prestados, tanto de manera puntual como de su evolución en el tiempo.

El adjudicatario, deberá preparar y documentar un plan de calidad para los servicios contratados como medida de aseguramiento de la calidad del servicio proporcionado. El plan de calidad deberá incluir, al menos, los mecanismos que se van a implantar para poder hacer seguimiento de los indicadores de nivel de servicio y establecer las actividades de análisis y seguimiento.

#### **Indicadores para la línea de servicios**

<b>Código</b>	<b>Indicador</b>	<b>Unidad de medición</b>	<b>Nivel Permitido</b>	<b>Periodicidad</b>
MA01	Resolución de Incidencias	% de incidencias resueltas en plazo y aceptadas por el Hospital de Getafe	>=90%	Mensual
MA02	Incidencias reabiertas	% de incidencias consideradas cerradas por el adjudicatario que el usuario considera no resueltas	<=5% sobre total de incidencias resueltas en el mes	Mensual
MA03	Interrupción del servicio de aplicaciones críticas	Número de incidencias que impactan gravemente sobre la organización (pérdida de servicio) o sobre la imagen del Hospital de Getafe	0%	Mensual
MA04	Documentación de incidencias	% de incidencias en las que la actualización de la	>=95%	Mensual

Código	Indicador	Unidad de medición	Nivel Permitido	Periodicidad
		herramienta de seguimiento con información de la situación y de la solución aportada se realiza conforme al procedimiento previsto (48 h. max después de su resolución)=		
MA05	Formación	Sesiones formativas por: - cambios de versión - ad hoc	100% salvo acuerdo	Mensual

Código	Indicador	Unidad de medición	Nivel Permitido	Periodicidad
DE01	Retraso en valoraciones	% de valoraciones solicitadas por el Hospital de Getafe hace más de 15 días, no realizadas (frente al total de las solicitadas en el mes)	10%	Mensual
DE02	Requisitos	Número de propuestas de solución devueltas al proveedor por insuficiente calidad o defectos en la solución o estimación de la propuesta	0%	Mensual
DE03	Errores en las especificaciones de requisitos	% de evolutivos en los que se reabren las fases de análisis o revisión de requerimientos por	5%	Mensual

Código	Indicador	Unidad de medición	Nivel Permitido	Periodicidad
		errores imputables al adjudicatario		
DE04	Desvío en las fechas de entrega	% resultante de dividir la desviación en horas respecto de la fecha prevista entre el total de horas planificadas para completar el trabajo	<= 10%	Mensual
DE05	Formación	Sesiones formativas por: - cambios de versión - ad hoc	100% salvo acuerdo	Mensual

#### Sistema de petición electrónica y gestión de repeticiones

El adjudicatario se compromete a revisar y tener perfectamente operativo el sistema de petición electrónica para la realización de solicitudes analíticas al Laboratorio dado que este podrá utilizarse como plan de emergencia ante una eventual caída prolongada del sistema HIS. Asimismo, deberá configurar y mantener activo el sistema de gestión de repeticiones que el SIL provee. Para ello deberá, junto el personal facultativo del centro, mantener activas y agregar aquellas nuevas condiciones que sean necesarias para el correctofuncionamiento del módulo.

#### Visor WEB de resultados

El adjudicatario deberá revisar y tener perfectamente operativo el módulo Web de visor de analíticas y asegurarse que dicho módulo permite la modificación de peticiones incorporadas desde HIS de acuerdo a las directrices del personal facultativo. El visor WEB será accesible desde la Intranet del Hospital Universitario de Getafe, solicitando las credenciales apropiadas o desde el HIS del Hospital, utilizando una autenticación integrada (SSO).

### **10) Otros aspectos específicos de las disciplinas de Laboratorio**

#### **Conexiones de nuevos analizadores y sistemas middleware adquiridos por el hospital:**

Durante la vigencia de este contrato, la empresa adjudicataria no podrá facturar al hospital los gastos de conexión al SIL de nuevos analizadores y sistemas middleware adquiridos por el Hospital. Cualquier equipamiento o desarrollo que fuera necesario para el funcionamiento de las conexiones de dichos equipos o sistemas tiene que ser incluido en la oferta del mantenimiento durante la vigencia del contrato.

#### **Integraciones del SIL con el resto de sistemas de información del Hospital:**

PPT SIL PAPC 2024-8-2 CONTRATO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO, ACTUALIZACIONES Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LABORATORIO (SIL) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (SERVOLAB)

El adjudicatario tendrá que hacerse cargo, durante toda la vigencia del contrato, del desarrollo, soporte y mantenimiento de las integraciones implantadas en el Hospital, así como de las nuevas integraciones cuando sean necesarias por la adquisición de nuevos sistemas por parte del Hospital y sin coste adicional para el hospital.

#### **Point-of-care Testing (POCT):**

Servolab permitirá la generación de una petición automática en el LIS cada vez que se identifique una muestra con el NHC del paciente en los equipos *Point-of-Care Testing* (POCT) del hospital. Para ello será necesario que estos equipos estén conectados con uno o más middleware, que a su vez deberá estar conectado con el SIL/HIS. Esta prueba generada en el SIL deberá validarse por el personal del laboratorio siguiendo el procedimiento de cualquier petición solicitada al mismo. Esta nueva posibilidad de conexión Point-of-care Testing no supondrá un coste adicional para el Hospital.

Al identificar un paciente con su NHC en un equipo POCT, en éste deberán aparecer automáticamente los datos demográficos del paciente captados a través de su conexión al middleware y a su vez al LIS/HIS, para que el personal pueda verificar la identificación del paciente en los equipos.

Por otra parte, el LIS/HIS deberá recoger toda la información necesaria desde el middleware de POCT correspondiente (identificación del paciente, resultados de la medición analítica, comentarios asociados, etc.). A su vez, deberá permitir la generación de informes para la evaluación periódica de los indicadores del cuadro de mando: número de pruebas informadas por servicio peticionario, número de pruebas con resultados dentro de un intervalo concreto, etc.

#### **Laboratorios externos:**

Servolab debe permitir la conexión con laboratorios externos al Hospital (tipo Reference) a los que enviamos muestras, aunque no estén en la misma Comunidad, siempre que el middleware o sistema ofertado por dichos laboratorios externos e implantado por el Hospital permita la inclusión directa de los resultados en Servolab, y esto sin coste adicional para el Hospital.

### **11 ) PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

La empresa **adjudicataria**, deberá aportar, en el momento que se le solicite por parte del Hospital, y en todo caso, antes de la formalización del contrato, Protocolo de Coordinación de Actividades empresariales en el Hospital Universitario de Getafe (anexo A), debidamente cumplimentado.

En Getafe,

LA DIRECTORA MÉDICO

(Art. 10.e) Real Decreto 521/1987)

Firmado digitalmente por: FERNANDEZ LOBATO ROSA CARMEN  
Fecha: 2024.04.12 13:56

# ANEXO A

 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	PRL-PG-15
		Edición: 1
		Página 1 de 9

**PROCEDIMIENTO para la:**

**Coordinación de actividades empresariales del  
Hospital Universitario de Getafe.**

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR		
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Fecha: 24.10.2013	Consejo de Dirección Fecha: 29.10.2013	Gerencia Fecha: 29.10.2013

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org





 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 2 de 9</b></p>

**Indice:**

1. OBJETO .....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LEGISLACIÓN .....	3
4. DEFINICIONES: .....	4
5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA TITULAR.....	5
6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA. ....	5
7. REALIZACIÓN: .....	7
8. RESPONSABILIDADES:.....	8
9. REGISTROS:.....	9
10. FORMATOS: .....	9

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 916839360  
[www.hospitaluniversitariodegetafe.org](http://www.hospitaluniversitariodegetafe.org)



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 3 de 9</b></p>

## 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto describir la gestión de la **coordinación de actividades empresariales** y por tanto definir y establecer los requisitos de seguridad y salud que deben cumplir las diferentes empresas que desarrollan una parte o la totalidad de sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe (en adelante: HUG), según la normativa establecida al efecto así como de otras posibles exigencias.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de aplicación a todas las empresas contratadas, subcontratadas y/o autónomos que para la realización de sus actividades en el HUG requieran la presencia física de trabajadores a su cargo y, por tanto, se produzca concurrencia.

## 3. LEGISLACIÓN

La legislación y normativa vigente sobre la que se ha desarrollado este documento es:

- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
[www.hospitaluniversitariodegetafe.org](http://www.hospitaluniversitariodegetafe.org)



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 4 de 9</b></p>

#### 4. DEFINICIONES:

Coordinación de actividades empresariales: cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de dos o más empresas cuando sus trabajadores desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.

Empresa titular del centro de trabajo: se considera empresario titular del centro de trabajo a la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o al que deben acceder por razón de su trabajo.

Concurrencia: se da cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas. Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propio o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

Obra: cualquier obra, en la que se efectúen trabajo de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en el anexo I del RD 1627/97.

Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra: técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor.

 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 5 de 9</b></p>

## 5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA TITULAR

El hospital se compromete a informar a las empresas contratadas y/o autónomos del contenido de:

- Plan de prevención elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de autoprotección del hospital.
- Evaluación de Riesgos de los lugares donde actúen sus trabajadores.
- Medidas básicas de emergencia en el hospital (**Anexo 1**).

El hospital cooperará en las actuaciones en cuanto a la protección y la prevención de riesgos laborales, con las empresas contratadas así como en la correspondiente coordinación con todas las empresas que realicen trabajos en sus instalaciones.

## 6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Es responsabilidad de la empresa contratada y/o autónomo cumplir las disposiciones vigentes sobre Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras impuestas por el Hospital.

La empresa contratada es responsable de realizar el trabajo con seguridad y tomando todas y cada una de las medidas que sean necesarias para desempeñar las funciones propias de su oficio y las indicadas a continuación.

Está obligada a:

- Cumplimentar y entregar debidamente firmado el **Anexo 2**.

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 6 de 9</b></p>

- Cumplir y hacer cumplir, tanto a su personal propio como al subcontratado, la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como la específica del hospital.
- Colaborar con el hospital en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, para establecer los medios de coordinación necesarios.
- Comunicar de forma inmediata al Área Técnica del Servicio de Prevención del hospital cualquier situación de riesgo grave e inminente, adoptando las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores puedan, en caso de ser necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
- Notificar, de forma inmediata, al Área Técnica del Servicio de Prevención del hospital, tanto los accidentes de trabajo como los incidentes que se produzcan como consecuencia del desarrollo de sus actividades, debiendo notificar también aquellas circunstancias que puedan suponer un riesgo potencial para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Facilitar, al personal propio, las instrucciones específicas dadas por los responsables del hospital, y aquellas incluidas en la evaluación de riesgos laborales y planificación preventiva de la empresa contratada y/o autónomo, según la reglamentación vigente.
- Tomar todas las medidas necesarias para que durante el desarrollo de sus actividades no se ponga en peligro al personal, instalaciones o equipos del hospital.
- Asegurarse, antes de comenzar el trabajo, de que las herramientas y maquinaria que se van a utilizar en la realización del mismo, cumplen con la normativa de seguridad y no son una fuente de peligro para el trabajador.
- Poner a disposición del hospital, el certificado de que sus trabajadores han recibido toda la información y formación necesarias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Siempre y cuando entre las actividades que realice la contrata, existan **riesgos considerados como peligrosos o especiales**, ésta deberá documentarlos, evaluando el riesgo y aportando las medidas preventivas (**anexo 3**).

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org





 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 7 de 9</b></p>

## 7. REALIZACIÓN:

1. Para ser admitido a la realización de un trabajo o servicio, la empresa a contratar debe demostrar estar debidamente cualificada en relación a la seguridad y salud de los trabajadores presentando el **Anexo 2** debidamente cumplimentado.
2. El Hospital pondrá a disposición de la empresa finalmente contratada la documentación referida en el punto 5: "Responsabilidades de la empresa titular"
3. Las empresas contratadas deberán presentar, antes del comienzo de sus trabajos y cuando los mismos tengan alguna variación la siguiente documentación:
  - Documento acreditativo de la modalidad de Servicio de Prevención adoptado.
  - Ficha de la empresa contratada, aportando toda la documentación indicada en el **Anexo 4**.
  - Documento acreditativo del cumplimiento por parte de la empresa contratada de sus obligaciones en prevención de riesgos laborales (**Anexo 5**).
  - Relación de los trabajadores que van a realizar sus funciones en el hospital con la fecha de inicio de los trabajos a realizar y nombramiento de un interlocutor / responsable para la coordinación en temas de seguridad y salud.
4. Con carácter previo al inicio de la actividad de la empresa contratada en el Hospital, se realizará una reunión con el representante de la misma y el promotor y Servicio de Prevención del HUG en la que se intercambiará información y documentación y se establecerán las bases de la coordinación de actividades. De dicha reunión y de todas las subsiguientes, se levantará acta.

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
[www.hospitaluniversitariodegetafe.org](http://www.hospitaluniversitariodegetafe.org)





 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 8 de 9</b></p>

- ✓ En caso de subcontratar con otra empresa, deberá presentar una solicitud de autorización de subcontratación y obtener de la empresa subcontratada una declaración de responsabilidad para poder entregarla cuando sea requerida por la empresa titular.
- ✓ El **incumplimiento de las normas de seguridad** por parte de la empresa contratada, que impliquen riesgos graves, supondrá la paralización del trabajo hasta la subsanación de las deficiencias detectadas y la posible rescisión del contrato y/o pedido si se repite el incumplimiento de dichas normas.

## 8. RESPONSABILIDADES:

### SPRL:

- Elaborar y mantener al día el procedimiento de coordinación de actividades empresariales
- Asesorar en dicha materia a la Dirección del Hospital.
- Mantener un registro de incidentes y accidentes ocurridos con personal de las contratas.
- Mantener actualizada la documentación que debe entregar el Hospital a las empresas contratistas.
- Participar en la primera reunión de coordinación.

### Dirección:

- Mantener actualizado un registro de empresas concurrentes en el Hospital.
- Nombrar responsables de la coordinación como representantes del Hospital ante las empresas contratadas.

### Promotor:

- Entregar anexos 2 y 4 a las empresas que presenten oferta en un concurso.
- Recepcionar el anexo 2 de las citadas empresas.

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
[www.hospitaluniversitariodegetafe.org](http://www.hospitaluniversitariodegetafe.org)



 <p>Hospital Universitario de Getafe</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p><b>PRL-PG-15</b> <b>Edición: 1</b></p>
		<p><b>Página 9 de 9</b></p>

- Entregar el anexo 5 a las empresas contratada.
- Participar en la primera reunión de coordinación.
- Entregar la documentación del punto 5.

## 9. REGISTROS:

DESCRIPCIÓN	EMISOR	ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Listado de empresas concurrentes	Dirección	Promotor	Informático	Permanente
Actas de las reuniones	Promotor	Promotor	Informático	Permanente

## 10. FORMATOS:

DIAGRAMA DE FLUJO

### ANEXOS

Medidas básicas de emergencia del Hospital Universitario de Getafe.

Declaración empresarial.

Comunicación de riesgos especialmente peligrosos.

Ficha de empresa contratada y documentación a aportar.

Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org



**1.OBJETO:**

El objeto del presente procedimiento es describir la gestión de la **coordinación de actividades empresariales** y por tanto definir y establecer los requisitos de seguridad y salud que deben cumplir las diferentes empresas que desarrollan una parte o la totalidad de sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe (en adelante: Hospital), según la normativa establecida al efecto así como de otras posibles exigencias establecidas por el Hospital. .

**2. ALCANCE:**

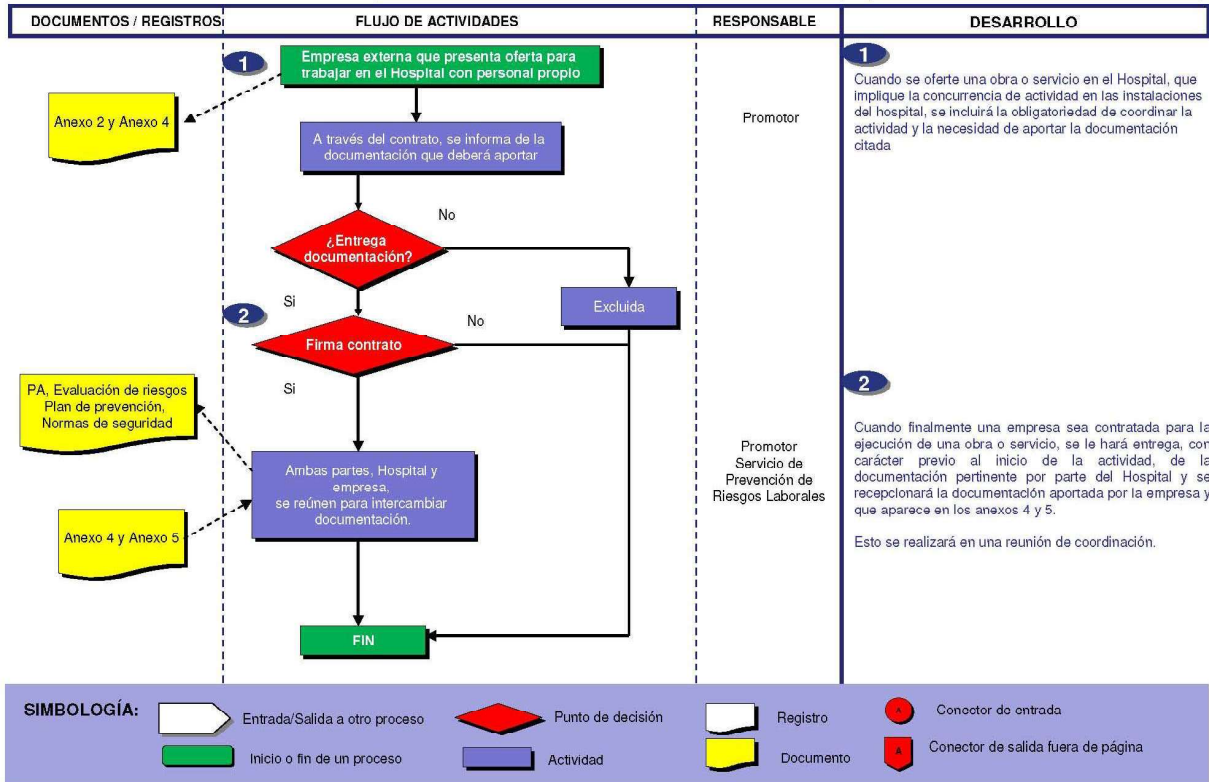
Este documento es de aplicación a todas las empresas contratadas, subcontratadas y/o autónomos que realicen sus actividades en el Hospital Universitario de Getafe

**3. REGISTROS:**

**4. FLUJOGRAMA:**

Ver página siguiente.

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:	Modificaciones respecto edición anterior:
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Consejo de Dirección	Gerencia	
Fecha: 24.10.2013	Fecha: 29.10.2013	Fecha: 29.10.2013	



## ANEXO 1

### MEDIDAS BÁSICAS DE EMERGENCIA EN EL HOSPITAL

Las recomendaciones básicas de prevención a seguir son:

1. Mantener el máximo orden y limpieza en todas las instalaciones, especialmente en las que se utilicen productos químicos inflamables y/o explosivos.
2. Evitar acumulación de residuos.
3. Ser responsables y no cometer acciones imprudentes ni negligentes.
4. No manipular, cambiar la ubicación ni posición de los medios de protección.
5. Respetar las indicaciones de los carteles de seguridad instalados en el hospital.
6. Mantener las zonas de paso libres de obstáculos.
7. No obstruir las puertas de las salidas de emergencia, ni el acceso a los medios de extinción, como extintores y bocas de incendio.

#### *Medidas básicas de emergencia en el hospital.*

##### En general:

- ♦ Mantener la calma.
- ♦ Actuar con rapidez.
- ♦ No correr.

##### En caso de accidente:

- ♦ Analice la situación y si es posible elimine los peligros que puedan agravar la emergencia.
- ♦ Avise al JEFE DE EMERGENCIA.
- ♦ Proceda a socorrer al accidentado, siempre que este capacitado para ello.

##### En caso de incendio:

- ♦ Si descubre un incendio avise al JEFE DE EMERGENCIA y alerte al personal que se encuentre cerca.
- ♦ En caso de estar sólo, intente apagar el fuego con los medios a su alcance; si no sabe utilizarlos salga del local y avise a los bomberos.
- ♦ Las tareas de extinción quedarán designadas al EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN designado por el hospital.
- ♦ Si se le prenden las ropas, no corra, tiéndase en el suelo y échese a rodar.
- ♦ Si tiene que atravesar una zona amplia con mucho humo, procure ir agachado, la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja.

##### En caso de evacuación:

- ♦ No pierda el tiempo en recoger objetos ni prendas de valor.
- ♦ Salga en fila a paso ligero, ocupando la parte derecha de pasillo y escaleras, en silencio para poder oír bien las instrucciones de los responsables de evacuación. Diríjase al punto de encuentro establecido.
- ♦ No abandone nunca el punto de encuentro hasta que los responsables de evacuación sepan que se encuentra a salvo. Evitará que lo busquen peligrosamente en el interior del edificio.



**Anexo 2**

**DECLARACIÓN EMPRESARIAL**

Don.....con DNI nº .....  
en calidad de representante debidamente autorizado, de la  
empresa..... declaro tener toda la documentación solicitada en el  
ANEXO 4 para su entrega en el hospital en caso de ser adjudicatario del contrato  
....., con carácter previo a la ejecución del mismo.

Así mismo declaro que la modalidad Preventiva adoptada (señale lo que proceda) es:

<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención propio
<input type="checkbox"/>	Mutua de accidentes (nombre y teléfono de contacto)
<input type="checkbox"/>	Servicio de Prevención Ajeno
<input type="checkbox"/>	Trabajador designado
<input type="checkbox"/>	Actividad preventiva asumida por el propio empresario

Y para que haya constancia de ello firmo el presente documento.

En , de de .....

Firma y sello.



### ANEXO 3

#### COMUNICACIÓN DE RIESGOS ESPECIALMENTE PELIGROSOS

El servicio de prevención de la empresa contratada tendrá que comunicar aquellos riesgos considerados reglamentariamente como peligrosos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de todas las empresas presentes en el hospital y aportar la evaluación y las medidas preventivas que se deben adoptar.

*(Incluir documentación explicativa con información para distribuir según la urgencia o gravedad)*

Trabajo a realizar:.....

Lugar: .....

Fecha:..... Horario:.....

RIESGOS EVALUADOS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

Fdo.:

Responsable de prevención de la empresa:.....

*NOTA: El Hospital Universitario de Getafe no se responsabilizará de actividades que no le hayan sido informadas y podrá tomar acciones en caso de detectar desviaciones o incumplimiento de este procedimiento.*

**Anexo 4**

**FICHA DE EMPRESA CONTRATADA**  
**DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR LA EMPRESA**

<b>Empresa</b>	
<b>Actividad</b>	
<b>Gerente /Representante legal</b>	
<b>Domicilio social</b>	
<b>N.I.F.</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Nombre del responsable en materia de prevención.</b>	

**Documentos solicitados:**

DOCUMENTO	SI	NO PROCEDE
Relación de los trabajadores actualizada (TC1 y TC2), en caso de autónomo recibo del pago a la SS.		
Seguro de responsabilidad civil		
Modelo de organización preventiva, copia del Servicio de Prevención propio o contrato con Servicio de Prevención ajeno y su justificante de pago.		
Mutualidad de accidentes y recibo.		
Plan de prevención.		
Evaluación de riesgos asociados a la actividad a realizar en le hospital.		
Documentación de la información y formación en materia de prevención de riesgos laborales impartida a su personal.		
Certificado médico de aptitudes de los trabajadores.		
Listado de maquinaria y equipos de trabajo que traiga al hospital, cuando tengan algún riesgo específico asociado.		
Registro de la entrega de EPI's (equipos de protección individual) a los trabajadores, en caso e ser necesarios.		
Cualificación del personal acorde a las tareas en realizar, si tienen asociado algún riesgo especial.		
Si se realizan trabajos de obras certificado de estar inscrito en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).		

La documentación anteriormente indicada deberá remitirse a

Dirección de Gestión	
Mantenimiento	
Servicios Generales	

En Getafe, a                      de                      de                      de  
Empresa contratada                      Promotor del HUG

Fdo:

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 91 683 9360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org

Fdo:



Anexo 5

**DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA  
EMPRESA DE SUS OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES**

Don ..... con D.N.I. nº .....,  
en calidad de representante debidamente autorizado, de la empresa .....,  
reconozco que he recibido y proporcionado la información oportuna a los trabajadores  
de la empresa, de las NORMAS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL CENTRO  
DE TRABAJO y la INFORMACIÓN REFERENTE A LAS MEDIDAS A TOMAR EN  
CASO DE EMERGENCIA para realizar los trabajos en el hospital y certifico que:

- a) Los trabajadores de mi empresa adscritos a estos trabajos han pasado los reconocimientos médicos preceptivos, siendo calificados como aptos para las funciones a desempeñar.
- b) Estos trabajadores han recibido información y formación sobre los riesgos propios de su trabajo y las correspondientes medidas preventivas (art. 18 y 19 ley 31/1995).
- c) Toda la maquinaria y equipos de trabajo necesarios para realizar los trabajos, cuya relación se adjunta, cumplen con el RD 1215/1997 sobre requisitos mínimos de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. También, me comprometo a comunicar cualquier modificación o ampliación de los equipos a utilizar.
- d) Todos los trabajadores que emplean esta maquinaria tienen la formación y autorización para su utilización.
- e) Todos los equipos de protección individual están certificados CE y cumplen la legislación vigente.
- f) He realizado la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo y se han planificado las medidas correctoras necesarias.
- g) Durante la duración del contrato con el hospital me comprometo a colaborar con mis recursos preventivos en todas las situaciones contempladas en el artículo 13 del RD 171/2004.

Getafe, a                      de                      de

Fdo:.....

Hospital Universitario de Getafe  
Carretera de Toledo A-42  
28905 Getafe  
Tlfno: 916839360  
www.hospitaluniversitariodegetafe.org

