

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL
CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO DEL
ORTOPANTOMÓGRAFO MARCA HDX WILL INSTALADO EN EL HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA DE MADRID**

P.A.S.A. 49/2024 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 TÉCNICO-LEGAL

**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 DE MANTENIMIENTO

3.2.1.3. DESARROLLO OPERATIVO DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO

3.2.1.4. ALERTAS SANITARIAS

3.2.1.5. GESTION Y OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES

3.2.2. GMAO

3.2.3. CONTROL E INSPECCION DEL CONTRATO

4. RECURSOS HUMANOS.

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 preventivo y técnico legal del **ORTOPANTOMÓGRAFO HDX WILL INSTALADO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA** que se relaciona a continuación.

La prestación del servicio se realizará según los requerimientos y condiciones establecidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de donde se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

El servicio será contratado **en la modalidad de preventivo y técnico legal según normativa vigente.**

1.2. FINALIDAD

El objetivo de este contrato es mantener siempre los equipos e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, según la legislación vigente, aplicando las acciones conductivas y preventivas 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.

El equipamiento incluido en este concurso es el siguiente:

Marca	Modelo	Nº serie	Nº inventario	Ubicación	Nivel de criticidad
HDX WILL	DENTRI	DNRA20L066	3107639	RADIODIAGNOSTICO	URGENTE

2. TIPO DE CONTRATO

La cobertura del contrato será en la modalidad de mantenimiento preventivo y técnico legal que incluye, desplazamientos, y mano de obra para el mantenimiento preventivo anual.

2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Comprenderá la realización de las revisiones preventivas periódicas indicadas por el fabricante, así como ajustes calibraciones, revisiones de red entre los ordenadores conectados y actualizaciones de software. Se incluyen 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.**

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 estas.

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.

Tras finalizar el mantenimiento preventivo, se rellenará la hoja en soporte informático del protocolo del mantenimiento preventivo con la notificación al Servicio Técnico, indicando los problemas encontrados y las acciones correctoras realizadas.

2.2. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

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

Serán por cuenta del adjudicatario, las inspecciones o revisiones de carácter legal que, sobre cada equipo o instalación, incluidos en el presente pliego, que lo

requiera, hayan de realizarse. Cuando por imperativo legal, alguna de estas revisiones o inspecciones deba 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 esta le 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.

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 de este. Este deberá validarlo 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 el inicio del contrato, un informe inicial del estado del equipamiento objeto del contrato, incluyendo todas las posibles consideraciones oportunas sobre el nivel de funcionamiento, estado del equipo, cumplimiento legal, y cualquier otra consideración relacionada con ellos. Todo ello, considerando la seguridad y funcionalidad previstas por el fabricante del equipamiento, siendo sancionado su incumplimiento.

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 acabo las siguientes actuaciones:

3.2.1.1. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TECNICO LEGAL

- **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 juntamente con el servicio afectado y la empresa adjudicataria para minimizar los tiempos de parada de los equipos Mantenimiento on line. El adjudicatario deberá disponer de una herramienta on line, Esta herramienta debe permitir visualizar las incidencias de los equipos objeto de este pliego, con la excepción de aquellos en los que técnicamente no sea posible y cuya disponibilidad no esté disponible en el mercado.

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

El horario será establecido por el centro juntamente 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 constar 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 cumplirá un protocolo de las acciones realizadas en el mantenimiento preventivo, así como las recomendaciones oportunas y una confirmación de que el aparato queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

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 para realizar las intervenciones preventivas, indicando en un plazo de no más de 30 días desde la recepción del calendario anual propuesto, las fechas de realización de intervenciones a la empresa contratada, que podrá modificarse 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 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:

Ortopantomógrafo: 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 para las averías previo presupuesto aprobado por el Hospital será de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00.

- El tiempo de respuesta del servicio técnico para averías para los avisos de avería de los equipos recogidos en el presente pliego será como máximo de 24 horas desde la recepción del aviso, dentro del horario de asistencia técnica mencionado anteriormente.

Controles internos de actividad. El control de la actividad se basará en el cálculo de la disponibilidad. **La disponibilidad mínima será del 95%** para el equipo, 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. 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.

3.2.1.5. GESTION 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.

3.2.2. GMAO

El adjudicatario tendrá un equipo informático, con su software y hardware correspondientes, en el que se hará un seguimiento pormenorizado del inventario sujeto al concurso, las actuaciones valoradas 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 electromédicos 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 de este si se desconociera.
- Histórico de averías
- Relación de piezas sustituidas en cada intervención.
- 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 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.

4.RECURSOS HUMANOS

4.1. TITULACIÓN REQUERIDA.

4.1.1. 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.

4.1.2. TÉCNICOS ADSCRITOS.

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

- FPII 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.

4.2. EXPERIENCIA.

El personal técnico asignado a la ejecución del contrato deberá tener una experiencia demostrable en el mantenimiento de los equipos objeto de este 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, 10 días naturales antes de la formalización del contrato, una vez la adjudicación sea definitiva.

La acreditación se llevará a cabo a través de la remisión al órgano de contratación 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; posibles certificados de formación reglada / no reglada relacionada con el ámbito del contrato.

El incumplimiento de esta obligación de acreditación por parte de la empresa adjudicataria se debe a lo estipulado en el art. 153.4 de la LCSP.

En todo caso, todos los licitadores deberán incluir en sus ofertas técnicas declaración responsable sobre el cumplimiento de los perfiles genéricos y sus requisitos mínimos previstos en el presente apartado.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS, P.A.S.A. 49/2024 HUP.

Una vez elaborado el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondientes al Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado mediante Pluralidad de criterios P.A.S.A. 49/2024 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 nombre del Servicio Madrileño de Salud y en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente por el artículo 61 de la LCSP y por la Resolución 342/2021 de 13 de septiembre, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Dirección General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en materia de contratación y de 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 Simplificado Abreviado.

En Madrid a fecha el día de la firma

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: DIAZ MELGUIZO JOSE JULIAN
Fecha: 2024.10.29 08:47

Fdo.: José Julián Díaz Melguizo