

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº EXPEDIENTE: PA 42-2024

***“GESTIÓN DE REACTIVOS EN LOS LABORATORIOS DEL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA”***

La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestionna.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA “GESTIÓN DE REACTIVOS EN LOS LABORATORIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SEVERO OCHOA” A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (PA 42-2024)

Este Pliego de Prescripciones Técnicas habrá de regir la ejecución de la prestación del servicio cuyo objeto a continuación se indica, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la LCSP. El plazo de ejecución será de **24 meses** y el presupuesto de licitación es **180.438,93 €**, siendo la base imponible **149.123,08 €** y el I.V.A (21 %) **31.315,85 €**.

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto determinar los servicios a realizar para la gestión logística de reactivos en los laboratorios de bioquímica, banco de sangre, hematología y microbiología del Hospital U. Severo Ochoa, según las características particulares y generales que se encuentran definidas a continuación.

- Asignación de stock máximos, mínimos y horizontes de compras de cada uno de los artículos a gestionar para su introducción en los sistemas y aplicaciones informáticas que el hospital utiliza para la gestión de los stock de los reactivos en el Centro. Análisis periódico de dicha asignación de stock en función de los consumos y propuestas de ajustes.
- Control de stock de reactivos en los almacenes intermedios de los Laboratorios del Hospital Universitario Severo (Bioquímica, Banco de Sangre, Hematología y Microbiología). Registro de entrada de material. Ubicación en los sistemas y aplicaciones informáticas del producto en el almacén correspondiente. Registro de salidas. Asignación de consumos a los GFHs correspondientes. Inventarios periódicos y regularizaciones en los diferentes sistemas logísticos, todo ello según indicaciones del hospital.
- Seguimiento de las necesidades de reposición de material según los diferentes procedimientos establecidos en el hospital. Descarga de peticiones de compra desde los sistemas logísticos de control de stocks implantados en el laboratorio del hospital (One Stock y Galis Kanban). Registro de necesidades de compra y pedidos a proveedor en la aplicación informática implantada en el Hospital (actualmente HP-HIS), todo ello según indicaciones del hospital. Tratamiento de pedidos, programaciones de entregas y reclamación de pedidos a proveedor. Gestión de incidencias.
- Recepción del material gestionado comprobando que la entrega se ajusta tanto en cantidad como en calidad con el pedido correspondiente. Traslado del material a los almacenes y ubicaciones definidas para cada artículo. Organización adecuada de los productos para su fácil localización e identificación. Reorganización de espacios y ubicaciones en los sistemas logísticos que tiene implantados el hospital.
- Control y seguimiento de caducidades. Comunicación a los Servicios afectados de próximas caducidades y propuesta de acciones de mejora.

- Propuestas de acciones de mejora en los sistemas logísticos de reactivos. Elaboración de estadísticas de consumo e informes de desviaciones de material. Colaboración con el hospital en la implantación de aquellas acciones determinadas para la mejora de la gestión logística de reactivos. Facilitar información solicitada por el hospital sobre la gestión de reactivos como la determinación de stock, identificación de códigos de reactivos ante nuevos procesos que afecten a la gestión de reactivos (nuevas adjudicaciones o nuevos sistemas logísticos) o las incidencias sucedidas en la gestión de reactivos.
- Archivo de documentación (albaranes , pedidos a proveedor, etc...)

2. DESARROLLO DEL SERVICIO

En la actualidad el hospital dispone de diferentes sistemas de control de necesidades y almacenamiento de reactivos:

- Los reactivos utilizados en la cadena automatizada del laboratorio que son gestionados mediante un sistema de almacenaje y gestión automatizada de reactivos refrigerados y a temperatura ambiente. Este sistema consiste en un sistema de almacenaje que consiste en un carrusel refrigerado (One Stock) y un software (Flux) que permite gestionar el stock y las necesidades tanto del carrusel refrigerado como de espacios externos mediante una operativa normal de entradas y salidas.
- Reactivos, tanto refrigerados como a temperatura ambiente, no utilizados en la cadena automatizada, cuyo almacenaje y control están incluidos en un sistema de doble cajón, cuyo software de gestión (Galys Kanban) permite gestionar el stock y las necesidades
- Resto de reactivos que por su naturaleza pueda entenderse no adecuado su inclusión en alguno de los anteriores sistemas logísticos, pero sea necesario el control de stock y necesidades

Actualmente en todos los casos se utiliza como sistema informático de gestión logística institucional el HP-HIS, pudiendo ser sustituido por Nexus, según calendario de implantación acordado por el SERMAS. En el caso de que este cambio pudiera llevarse a cabo durante la vigencia del contrato, el servicio será prestado por el adjudicatario de igual forma en el nuevo sistema logístico adoptado, realizando para ello la adaptaciones de procedimiento y las acciones formativas necesarias para su puesta en marcha, todo ello según indicaciones del hospital.

Las empresas licitadoras deberán detallar, en su oferta, la sistemática propuesta para ejecutar el servicio. En la definición de estos procesos se tendrá en cuenta los diferentes tipos de gestión y almacenamiento del material que existe en la actualidad en el hospital. En la oferta se deberá describir la propuesta para el desarrollo de los diferentes procesos que comprende el servicio y que se han indicado en el apartado primero de este pliego y que en todo caso incluirán los siguientes procesos:

1.-Gestión y logística integral de todos los reactivos en los Almacenes de Laboratorio.

Se describirán de manera detallada todos los procesos relacionados con la gestión y logística integral:

- Sistemas de control de stock.
- Establecimiento de criterios de reposición del almacén: Sistemas de reposición, fijado de alertas.
- Seguimiento de necesidades de compra y pedidos
- Control de caducidades
- Inventarios periódicos y regularizaciones: (Mínimo semanales en el caso del material gestionado con One-Stock y quincenales en el resto de los casos)

2.- Recepción e identificación, según el sistema de gestión propuesto por la empresa, de los reactivos de los distintos Servicios, Laboratorio de Bioquímica, Banco de sangre, Hematología y Microbiología.

3.- Distribución y ubicación:

- Distribuir y colocar los productos en sus lugares respectivos del Almacén de Laboratorio.
- Gestionar de forma adecuada los espacios de almacenaje.
- Establecer un criterio lógico de almacenaje.

4.- Propuestas de mayor eficiencia en la gestión de reactivos (informes desviación de consumos, propuestas de gestión logística) y elaboración de información solicitada por el hospital sobre la gestión de reactivos. Colaboración en la puesta en marcha de las propuestas de mejora y nuevos sistemas de gestión de reactivos que puedan acordarse.

d. Horario de prestación del servicio.

El servicio se prestará de lunes a viernes en jornada de mañana de 8:00 h a 15:00 horas. Las empresas licitadoras deberán presentar un cronograma de gestión del servicio.

3. RECURSOS

La Empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos y técnicos necesarios para la correcta ejecución del servicio. A tal efecto, se valorarán en los criterios de adjudicación del presente contrato, los recursos empleados, relacionados con el objeto del contrato y que estén correctamente dimensionados.

a. Recursos humanos:

Las empresas licitadoras especificarán en su oferta la composición y cualificación del equipo de trabajo para la organización y gestión del servicio. En el Proyecto Logístico que presenten los licitadores se definirá la organización del personal para el cumplimiento del servicio, indicando relación de personal dedicado a este contrato, sus competencias y funciones, así como su plan de formación y desarrollo.

Se deberá poner a disposición del contrato todos los profesionales necesarios para la gestión del servicio y que como mínimo serán:

- **Operadores logísticos y mozo de almacén**

Para la realización de los trabajos que son objeto de este expediente, el adjudicatario propondrá una relación del personal que destinará, para la realización del Servicio. Este equipo estará compuesto por, **al menos, dos operadores logísticos en jornada de 8:00h a 15:00 horas**, con titulación mínima de Técnico de Laboratorio y con conocimiento de los sistemas logísticos que el hospital utiliza en la actualidad para la gestión de reactivos (HP-HIS, One-stock y Galys Kanban) **y un mozo de almacén a media jornada** (4 horas de 8:00 h a 15:00 h según indicaciones del hospital) con conocimientos logísticos generales. Los licitadores recogerán en su oferta los currículum de los operadores logísticos, siendo necesario que quede acreditada la titulación exigida de los dos y su conocimiento de todos los sistemas de gestión del hospital (HP-HIS, One-stock y Galys Kanban), pudiendo acreditarlo mediante formación o/y experiencia. Para la acreditación de la experiencia se presentará certificado/s expedidos por los centros o empresas donde el operador haya trabajado con los sistemas de gestión indicados. En dichos certificados se recogerá el tiempo (meses) de experiencia, siendo esto un criterio de valoración. En el caso del mozo de almacén con conocimientos logísticos generales, se presentará currículo que recoja este conocimiento exigido, el cual deberá ser acreditado mediante documento de formación o/y experiencia.

- **Responsable directo**

El adjudicatario deberá contar, **al menos, con un responsable directo**, con experiencia en este tipo de servicios, que ostente la representación de la empresa, lleve la coordinación, la dirección técnica del presente contrato preste asesoramiento técnico y legal.

Las empresas licitadoras justificarán la capacitación del personal asignado al servicio mediante la aportación del currículum del Director del Proyecto, debiendo acreditar mediante certificados de formación y de experiencia la cualificación exigida en este apartado.

Este personal será propio de la empresa y terminará su prestación en el Hospital Severo Ochoa simultáneamente a la finalización del contrato.

b. **Sistemas y software de Gestión:**

La ejecución del servicio se deberá adecuar y adaptarse con los sistemas informáticos y de gestión que tiene implantado el Hospital (en la actualidad HP-HIS, OneStock y Galys Kanban). En el caso de que los citados sistemas pudieran variar, la ejecución del servicio deberá adaptarse a los nuevos sistemas, participando en este proceso de cambio según directrices del hospital.

Para las necesidades no cubiertas por dichos sistemas el adjudicatario deberá disponer del software de gestión acorde con el plan funcional desarrollado en la oferta y con los requerimientos establecidos en este Pliego. Este software de gestión cumplirá con los requerimientos necesarios para el control del servicio a criterio de la Unidad de Gestión.

c. **Recursos materiales:**

Se definirá expresamente la organización y el detalle de los recursos materiales que se pondrán a disposición del servicio para el mejor cumplimiento del servicio y en relación concreta con los procesos objeto de contratación.

4. UNIFORMIDAD

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal destinado a la realización del servicio. Debiendo de ir provisto de placa de identificación propia de la empresa.

5. DEPENDENCIA FUNCIONAL

El responsable designado por la empresa adjudicataria deberá coordinarse y sujetarse a la dirección técnica general que ejerce el servicio de Suministros sobre las funciones y competencias que le corresponde en la organización del Hospital Severo Ochoa.

La Dirección del Hospital Severo Ochoa se reservará el derecho de poder solicitar la sustitución de cualquier persona destinada por la empresa al servicio contratado, cuando existan causas que lo justifiquen o el desempeño de su actividad no resulte satisfactorio.

Cualquier petición realizada mediante escrito dirigido a la empresa adjudicataria deberá resolverse en el máximo de 24 horas.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario, para el cumplimiento del contrato, adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, debiendo responder de cualquier incidente medioambiental por ellos causados, liberando al Hospital de cualquier responsabilidad sobre el mismo. En especial se deberán adoptar todas aquellas medidas exigidas legalmente, relativas a evitar vertidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y al abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

Así mismo el adjudicatario se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes, relativas a la contratación y empleo de su personal y la relativa a Seguridad Social y Seguridad e Higiene (Ley de Protección de Riesgos Laborales).

Leganés, 24 de noviembre de 2024
LA DIRECTORA MÉDICO
HOSPITAL U. SEVERO OCHOA
(Por vacante del Director Gerente del Hospital U. Severo Ochoa,
Según Resolución del Director Gerente de 30 de julio de 2020)

Firmado digitalmente por: REQUENA BURGOS MARIA TERESA

Fdo.:

CONFORME
EL ADJUDICATARIO: