

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SAI DEL CPD DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA INSTALADO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.**

## **1. OBJETO Y ALCANCE.**

El objeto del presente contrato es el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA MARCA ABB-NEWAVE, MODELO UPSCALE ST-60 Y N°/SERIE: R3S0196, CON TRES MODULOS DE 20 KVA instalado en el CPD del Servicio de Informática en planta -1 del Hospital Universitario de La Princesa.

El Servicio a contratar tiene por finalidad el mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO con piezas incluidas para el óptimo uso y funcionamiento del SAI, conforme a las condiciones de fabricación y diseño, entendiéndose que los requisitos exigidos en estos pliegos tendrán la consideración de mínimos o básicos y que lo pretendido es la consecución de los niveles más altos de calidad que se pueda ofrecer al usuario a través de estos equipos.

El servicio será contratado **en la modalidad Integral**, por un periodo de 12 meses, prorrogable a otros 48 meses.

## **2. TIPO DE CONTRATO**

La cobertura del contrato será **en la modalidad Integral** que incluye:

- Dos visitas anuales de mantenimiento preventivo a la instalación en horario laborable.
- Todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarias a lo largo del periodo del contrato, incluyendo mano de obra, transportes, desplazamientos y piezas incluidas, **excepto baterías**.
- Servicio de atención telefónica y presencia física todos los días del año durante las 24 horas.
- La empresa adjudicataria empleará siempre **repuestos originales**.

## **EXCLUSIONES**

Los servicios prestados en el presente contrato, no incluyen las reparaciones por daños o problemas resultantes de:

Catástrofes naturales, tales como inundaciones, terremotos, movimientos sísmicos, incendios.

Reparaciones, modificaciones o traslados realizados sin autorización previa del adjudicatario.

Averías causadas por negligencia o uso indebido por parte del usuario, siempre previo informe justificativo y aprobación del Servicio Técnico del Hospital.

Cambio de baterías, por fin de su vida útil

### **3. METODOLOGÍA DE PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL CONTRATO**

Puesta en marcha del contrato. El adjudicatario deberá actualizar el inventario de los equipos alcance del contrato, aportando la documentación técnica de los mismos. Esta actualización se realizará en la plataforma y formato que el hospital decida y el plazo de ejecución no será mayor de 2 meses desde la puesta en marcha del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá entregar un cronograma de actuación al inicio del contrato con los siguientes contenidos mínimos:

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

Desarrollo de contrato. 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.

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 915202271, Fax 915202321 y el email: [mant.hlpr@salud.madrid.org](mailto:mant.hlpr@salud.madrid.org)

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

El Servicio de Ingeniería del Hospital designa a Informática como Interlocutor Responsable de las comunicaciones de incidencias técnicas que se produzcan en los equipos de referencia.

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

La empresa adjudicataria cumplimentará un protocolo de las acciones que se lleven a cabo en el mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales empleados y el tiempo de duración del mantenimiento, así como las recomendaciones que estimen oportunas y una confirmación de que el aparato queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad, habiendo concertado previamente la intervención con el servicio de Informática, para no afectar a las instalaciones del Hospital.

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

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

En caso de impedimento por parte de la empresa contratada tanto en los tiempos de respuesta como en los tiempos de reparación se elaborará el correspondiente informe al respecto.

**El horario de asistencia técnica**, será en la modalidad de 24x7.

**El tiempo de respuesta** del servicio técnico para los avisos de avería de los equipos recogidos en el presente pliego será como máximo de **2 horas** desde la recepción del aviso, dentro del horario de asistencia técnica mencionado anteriormente.

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

#### 4. **RECURSOS HUMANOS**

El personal técnico asignado a la ejecución del contrato, deberá tener una experiencia demostrable en el mantenimiento de los equipos objeto del mismo como mínimo de 5 años. Dicha experiencia será nominativa y estará soportada por certificados emitidos al efecto por los responsables de los diferentes centros donde hayan prestado sus servicios y será remitido al hospital como parte de la documentación a presentar.

## **5. ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE**

El adjudicatario se comprometerá por escrito, previo a la firma del contrato, a mantener todas las actualizaciones oficiales del fabricante relativas al software del equipo objeto del contrato. El hospital podrá recabar la información oficial del fabricante con objeto de comprobar si se está cumpliendo dicho requisito y, en caso de incumplimiento, podrá encargar por su cuenta la realización de estas operaciones, descontando su importe de la facturación del contrato en las sucesivas mensualidades, a partir del hecho.

Las actualizaciones debidas a alertas de seguridad, independientemente de que se realicen por el fabricante según marca la legislación vigente, deberán gestionarse el adjudicatario, tanto en el seguimiento como su recepción y notificación al hospital

## **6. 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, para establecer el importe de las penalidades aplicables.

Para el cálculo de la disponibilidad sólo computarán paradas del equipo achacables al desgaste y a incidencias debidas al uso habitual.

## **7. CONTROLES EXTERNOS.**

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

## **8. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

Es fundamental que las empresas que ofrezcan sus productos y/o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

### ***NORMATIVA INTERNA MEDIOAMBIENTAL:***

- No se puede realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos.
- Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.
- Obligación de informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al Hospital.
- Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.

- Reducción de ruidos y olores.
- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales.
- Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
- Reducir en lo posible y de forma continua los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.

#### *CONDICIONES PARTICULARES SOBRE RESIDUOS:*

- Los residuos serán segregados en origen, los contenedores que los contienen estarán perfectamente identificados y etiquetados.
- Los residuos urbanos (papel, cartón, orgánicos, etc.) serán gestionados en los contenedores municipales o a través de gestores autorizados.
- Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc.) y la minimización, reutilización y reciclado de los residuos.
- No utilizar, en la medida de lo posible, productos de limpieza que estén considerados como peligrosos. En caso de utilizar productos peligrosos de limpieza, no realizar vertidos de los mismos a la red de saneamiento que no esté autorizado en las especificaciones del producto.

#### *BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES:*

- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse.
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces de aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas.

Al presente pliego le será de aplicación la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid, publicada en el BOCM número 97, de 24 de abril.

Madrid, a fecha el día de la firma  
RODRIGUEZ CHINCHILLA  
JAVIER -  Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CHINCHILLA JAVIER  
Fecha: 2025.11.28 08:46:26 +01'00'

Fdo.: Javier Rodríguez Chinchilla

Departamento Técnico del Hospital U.de la Princesa