

P.A.S. HCCR 26/2026-SE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ELECTROMEDICINA E INSTALACIONES ESPECIALES HOSPITAL CENTRAL CRUZ ROJA
CRITERIOS CUALITATIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR 15 PUNTOS

	Criterios de Adjudicación	PONDERACIÓN	AGENOR	OBSERVACIONES AGENOR
3.	CRITERIOS CUALITATIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	15 PUNTOS		
3.1	PLAN DE MANTENIMIENTO Y MEMORIA TÉCNICA:	Hasta 5 PUNTOS		
	Planes de Mantenimiento Y Memoria Técnica.....Hasta 4 puntos -Preventivo:.....0,25 PUNTOS -Correctivo:.....0,25 PUNTOS Seguimiento de ActividadHasta 1 punto		5 puntos	AGENOR Planificación del Mantenimiento Preventivo. Desarrolla un manual de Mantenimiento Preventivo, con sus procedimientos de actuación en una herramienta propia. Planificación propuesta para cada familia de equipos con su periodicidad Diagrama de flujo con descripción de las operativas. Plan de Mantenimiento Correctivo. Descripción de los recursos. Descripción del mantenimiento de primera intervención. - Mantenimiento correctivo en horario de presencia física. - Mantenimiento correctivo fuera del horario de atención de presencia física. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDAD Implantado un sistema integral de gestión certificado por la empresa OCA, acreditada por ENAC, para la detección de errores y desviaciones. Aspectos considerados: - Control del servicio en la puesta en marcha de la actividad y cumplimiento del contrato, y de la gestión económica. - Sistema de Aseguramiento de la Calidad, en cuanto a acreditación del personal técnico y protocolos según ISO 9001. Plan de Asegur de la Calidad, según ISO 9001, para: - Control del servicio durante la puesta en marcha. - Seguimiento periódico del Servicio prestado y auditorías internas. - Plan de actuación ante desviaciones de los indicadores, informes de gestión, cuadro de mandos, Business Intelligence, indicadores objetivo, encuestas de satisfacción, Sistema de Calidad, Auditoría. Incluye cuadro resumen de acciones y medidas correctoras sobre las desviaciones para el mantenimiento correctivo: trabajos pendientes, tiempo de respuesta, resolución de averías; manten preventivo: cumplimiento por familias, procedimiento de inspección, etiquetas de ejecución. Informes: mensual y anual. Se aporta un plan de visitas de seguimiento y auditorías y contenido de cada una de ellas: propuesta de informes de gestión dinámicos: mensual y anual.
3.2	PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS:	Hasta 3 PUNTOS		
	Estructura organizativa del personal adscrito al servicio excluyendo al equipo de respuesta rápida: Hasta 1,5 puntos Estructura organizativa y cualificación profesional del equipo de respuesta rápida adscrito: Hasta 1,5 puntos		3 puntos	Facilitan estructura organizativa del personal con presencia física: un responsable técnico con dedicación 100%, y un técnico extra a demanda, con un tiempo de dedicación del 20% sobre el total de horas según el convenio colectivo sectorial. Se indican: Dirección técnica del Servicio, Responsable del Contrato, Personal extra de forma parcial para la realización del inventario e informe de estado, equipo TIC a disposición del HCCR, Analista de Datos, Soporte Remoto H4 Remote, Equipo técnico de apoyo, técnicos especialistas. Oficinas centrales y centro avanzado de reparación de equipos médicos en Madrid. Resumen de dedicación mínima del personal de apoyo, con horas de presencia mínima. Tabla de equipo de respuesta rápida en la zona de Madrid, con especialidades y ubicaciones. Equipo de respuesta rápida ante otras situaciones.
3.3	MEDIOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DEL ALMACEN:	Hasta 2 PUNTOS		
	La Valoración se realizará de acuerdo al siguiente desglose: - Medios Técnicos Hasta 1 Punto - Gestión del almacén..... Hasta 1 Punto		2 puntos	Medios técnicos: Medios aportados para el desarrollo del servicio: equipo e instrumentación, herramientas y demás materiales. De uso personal, colectivo, a demanda, personal o colectivo con movilidad. Organización de los locales. Talleres del centro. Mobiliario y medios auxiliares. Zonas: limpieza de equipos, taller, repuestos, equipos a ser mantenidos, logística de equipos, oficina. Mobiliario propuesto. Instrumental y herramientas. Uniforme. Material de Seguridad e Higiene en el trabajo. Vehículo para asistencia técnica y traslados. Medios de comunicación: móvil, datos y línea telefónica. Instalación de una red WIFI. Correo corporativo. Equipos y patrones de medida. ALMACÉN Stock, Gestión Informatizada, Sistema de pedidos. Gestión Interna. Recursos materiales, relación de stock. Organización del almacén. Objetivos definidos para la organización del almacén. Implantación tarjetas virtuales Kanban. Gestión interna de la logística del almacén. Previsión de las adquisiciones. Almacenes y ubicaciones. Gestión de los pedidos de repuestos y materiales.
3.4	METODOLOGÍA DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO	Hasta 2 PUNTOS		
	Metodología de la puesta en marcha..... Hasta 1 Punto Inventario y su metodología..... Hasta 1 Punto		2 puntos	Sistema de Gestión de la Calidad basada en procesos y la aplicación de la filosofía LEAN en la gestión. Procesos: Gestión, características, elementos, mejoras e implantaciones. Servicio de electromedicina (taller). Metodología LEAN. Aumento de la productividad en el taller mediante las 5S: Organización-Orden- Limpieza-Control Visual- Disciplina y hábito. Cronograma de puesta en marcha. Informe de Análisis de equipamiento, Informe de estado, Inventario, análisis del estado de los equipos e informe de obsolescencia previo. Análisis de obsolescencia - Entrega del Informe de estado - Inventario y su metodología. - Política aplicada a los inventarios y objetivos. - Procedimiento de actuación y plazo para la elaboración del inventario. - Toma de datos, información y datos identificativos. - Codificación, etiquetas y medios técnicos. - Opciones en las pegatinas de inventario. - Inventario de equipos pequeños y metálicos. - Procesos asociados al inventario. - Identificación de su grupo funcional. - Homogeneización de marcas y modelos. - Campos incompletos. - Altas y bajas de equipos.
3.5	GESTIÓN Y CONTROL INFORMATIZADO DEL SERVICIO DE	Hasta 1 PUNTO		
			0,5 puntos	Agenor alimentará la aplicación del Hospital NEXUS, y de forma paralela, implantará su propio GMAO. En su propia aplicación gestionará: inventario, mantenimiento preventivo, técnico-legal, correctivo, informes y control de presencia en los centros. Se mencionan distintas plataformas GIM para la gestión y acceso a la información: orientada a administradores de la aplicación y usuarios avanzados; otra orientada a la gestión del mantenimiento por los técnicos o usuarios generadores de avisos, y otra que es una APP que funciona en todos los dispositivos Android, para realizar todas las tareas de mantenimiento. La descripción de este apartado corresponde más a la aplicación propia de esta empresa. Respecto al hospital, solo se indica que se alimentará su sistema.
3.6	PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA:	Hasta 2 PUNTOS		
	Formación personal de la adjudicatariaHasta 1 Punto Formación personal hospitalHasta 1 Punto		2 puntos	Formación del personal de AGENOR. Planes y acciones formativas. Formación especializada en electromedicina Fidelización y Gestión del Talento. Actualización continua. Programa "escolta"- Plataforma e-learning. Formación Legal. Colaboración con entidades académicas. Formación especializada en electromedicina. Se comprometen a formar el personal técnico durante la vigencia del contrato. Dan el plan de formación del primer año. Formación del personal propio del Servicio Técnico del Hospital: Se relaciona la propuesta de cursos a impartir. Estructura curso tipo a impartir al personal del hospital. Formación en Gestión Ambiental para el cliente. Participación en programas facultativos e informativos del cliente.
	TOTAL		14,5 PUNTOS	Firmado digitalmente por: POLO RAMOS LUIS Fecha: 2026.09.11 08:53

