

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMÉDICOS.**

#### **PRESENTACIÓN.**

El Complejo Asistencial de León, institución sanitaria perteneciente a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, con 1021 camas, es el resultado de la unificación de los Hospitales existentes en la Ciudad. Forman parte de este Complejo Asistencial, Hospital de León, el Hospital Monte San Isidro, el Hospital Psiquiátrico Santa Isabel Y los Centros de Especialidades Hermanos Larrucea y José Aguado.

#### **1.- OBJETO**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir y regular las condiciones para la contratación de los servicios de mantenimiento de los equipos y aparataje electromédico del Complejo Asistencial de León, así como el de los dos Centros de Especialidades, Hermanos Larrucea (Condesa) y José Aguado, junto con los Centros Periféricos de Astorga, Benavides, Cistierna, La Bañeza y Valencia de don Juan.

La prestación del mantenimiento se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones que se estipule en este pliego de prescripciones técnicas, de las que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

#### **2.- FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El servicio a contratar tiene por finalidad la de mantener en todo momento las instalaciones y equipos del Complejo Asistencial de León que son objeto del contrato, en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en este pliego tienen la consideración de mínimos o básicos y que lo pretendido es la consecución de los objetivos de calidad de cada equipo marcados por el propio fabricante y determinados por el Hospital.

Enumeración de objetivos:

- Cumplir y mantener las especificaciones técnicas del fabricante sobre rendimiento y calidad para cada uno de los equipos e instalaciones objeto del contrato.
- Conseguir el mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes.
- Facilitar la obtención de las funciones y prestaciones que deben cumplir.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de equipos y aparatos electromédicos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías y alcanzar un alto índice de disponibilidad.
- Adecuar los equipos a las necesidades actuales, manteniendo un correcto equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su costo.
- La seguridad integral referida a los aspectos técnicos de estos equipos.
- El cumplimiento de la normativa referente a los equipos objeto del contrato.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- La prestación de un eficiente y eficaz servicio de mantenimiento en los equipos y aparataje electromédico del Hospital.

### **3.- PRESTACIONES**

Definiremos en este apartado las prestaciones que incluye la presente Contratación, entendiendo que la amplitud y dificultad que implica una correcta y matizada definición no pueden ser contempladas en este pliego, por lo que podrán solicitarse las aclaraciones que cada ofertante estime. No se admitirán, posteriormente a la adjudicación, reclamaciones en cuanto a nivel, alcance, contenido y metodología que se describen a continuación.

#### **3.1.- Alcance**

Se definen en el ANEXO, equipos a mantener, la relación de los equipos y aparataje electromédico a contratar, pudiendo ser modificada en el futuro por equipos que salgan de garantía o dados de baja, o bien por razones de inventario, asimismo han de formar parte del alcance de este contrato aquellos equipos que no figuren en el anexo I pero su familia o grupo de pertenencia esté perfectamente definido.

La prestación del servicio de mantenimiento se aplicará sobre todos los indicados, así como a las instalaciones inherentes a cada uno de ellos.

#### **3.2.- Metodología**

Las ofertas técnicas deberán expresar claramente la metodología de trabajo que proponen para la prestación de este servicio y que deberá constar como mínimo de los siguientes apartados considerados como básicos y necesarios para la consecución de los objetivos de calidad que pretende el Complejo Asistencial.

##### **3.2.1.- Informes y documentación técnica sobre instalaciones.**

El adjudicatario se compromete a mantener un "Inventario Técnico" exhaustivo actualizado y veraz, incluyendo etiquetado de todos las instalaciones y equipos electromédicos con sus componentes, debiendo además verificar la veracidad del "Libro de Manuales de Equipos y Aparatario Electromédico" existente, en un plazo máximo de dos meses desde la firma del contrato, en el cual se recopile la documentación técnica organizada y codificada de cada uno de dichos equipos, donde constará: esquema de principio, esquemas eléctricos y electrónicos, planos de distribución, fichas características de cada equipo y sus componentes, instrucciones de instalación, explotación y mantenimiento, etc.

El adjudicatario será responsable de mantener en todo momento actualizado el Libro de Manuales de Equipos.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Así mismo, y en idéntico plazo, elaborará un Informe del estado de todos los equipos y aparataje electromédico, bien detallado, tanto desde el punto de vista técnico como legal, señalando las deficiencias observadas. La reparación de estas deficiencias se realizará a criterio exclusivo del Hospital.

Las anomalías no reflejadas en el citado Informe y correspondientes a los equipos de este concurso, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiéndose ser exigida por el Hospital la posterior corrección de los defectos y anomalías detectadas y no señaladas en el Informe y siempre que no tengan la consideración de vicios ocultos.

Si pasado el plazo establecido, el adjudicatario no hubiera elaborado el "Libro de Manuales de Equipos y Aparataje Electromédico" y el Informe citado, el Hospital se reservará la facultad de penalizar dicho incumplimiento reteniendo una parte de facturación mensual hasta que se realice dicho trabajo.

Bajo las directrices del Jefe del Servicio de Mantenimiento, participará en la recepción del equipamiento electromédico, en la recopilación de la información técnica, alta en inventario, y en el control de todos los parámetros funcionales y técnicos del equipo, emitiendo los informes que sean necesarios.

### 3.2.2.- Mantenimiento preventivo

En las ofertas técnicas se indicará el plan de mantenimiento preventivo por línea de equipos que el adjudicatario pretende llevar a cabo sobre los equipos y aparataje electromédico descritos en el ANEXO, equipos a mantener, indicando la periodicidad de las gamas aplicadas a cada conjunto y el alcance o contenido de cada una de ellas.

En dichas gamas se incluirán todas las actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, y sustitución de elementos sujetos a desgaste, envejecimiento o funcionamiento defectuoso, etc. Asimismo, todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente. Formarán necesariamente parte de dichas actuaciones aquellas expresamente recomendadas por el fabricante.

El adjudicatario se compromete a la elaboración, en el plazo máximo de dos meses desde la adjudicación, del "Manual de Mantenimiento Preventivo de Equipos Electromédicos", que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de la documentación necesaria para llevarlo a cabo.

Se confeccionará un calendario con las actuaciones previstas para el desarrollo del mantenimiento preventivo teniendo en cuenta las necesidades asistenciales correspondientes a cada Servicio Médico.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Tanto el Manual de Mantenimiento como el calendario de actuaciones deberán ser aprobados y refrendados por el Jefe del Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial.

Todo ello, una vez aprobado, constituirá el programa de actuaciones de mantenimiento preventivo que se realizará sobre cada equipo o aparato electromédico.

En su oferta, indicará el contenido mínimo de dichos Manuales, bien entendido que el definitivo deberá ser aprobado por el Hospital. Se entiende en todo caso que esta aprobación supondrá la mejora del sistema operativo y tareas, operaciones o gamas que el Hospital tiene establecidas y que se considerarán mínimas.

El adjudicatario mantendrá y revisará los documentos anteriores a lo largo del período de vigencia del contrato.

Si transcurrido el plazo establecido el adjudicatario no hubiera elaborado el "Manual de Mantenimiento Preventivo de Equipos Electromédicos" el Hospital se reservará la facultad de penalizar dicho incumplimiento reteniendo una parte de la facturación mensual hasta que dicho Manual se hubiere realizado.

Una vez realizado el mantenimiento preventivo, se entregará al Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial, la documentación pertinente, indicando todos aquellos problemas encontrados y las acciones correctoras llevadas a cabo.

Las hojas de trabajo deberán indicar perfectamente el equipo objeto de la intervención, su ubicación, nombre y firma del técnico, tiempo empleado, materiales utilizados, cualquier observación o recomendación que estimen oportuna y una confirmación explícita de que el equipo queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

### 3.2.3.- Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos descritos en el ANEXO, equipos a mantener, realizándose sobre los mismos todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más exiguos posibles.

Si las reparaciones implicaran parada de equipos o instalaciones, o riesgo de parada sobre otras instalaciones subsidiarias en marcha, se requerirá la autorización previa de la Dirección del Hospital o persona en quien delegue y serán realizadas en los horarios más idóneos a su juicio, sin que pueda reclamarse al Hospital compensación económica alguna.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo deberán ejecutarse con el conocimiento y autorización previa del Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial.

El tiempo de respuesta a la solicitud de prestación de un servicio deberá de ser inmediato, desde la recepción del aviso. La cobertura del servicio será de 8:00 a 21 horas en días labora-

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

bles de lunes a viernes y de 8 a 14 horas los sábados. Se valorará la ampliación de este horario de cobertura entendiendo como tal, el personarse un técnico para la evaluación de la avería.

Cualquier avería que en el máximo de 24 horas contadas a partir de la recepción del aviso no sea resuelta, se deberá informar al jefe del Servicio de Mantenimiento así como justificar la demora. La Dirección del Complejo Asistencial se reserva la facultad de su comprobación y el derecho de penalizar al adjudicatario de la forma que juzgue más oportuna en defensa de sus intereses.

Se valorará la capacidad de los ofertantes para la posible sustitución de equipamiento por otro de similares características, a fin de minimizar las paradas por avería, mientras se proceda a su reparación.

Se garantizará una disponibilidad de los equipos durante la vigencia del contrato del 95% del tiempo requerido del equipo (tiempo durante el cual el equipo puede ser utilizado en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad).

Las hojas de trabajo de las intervenciones correctivas, deberán entregarse al Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial con periodicidad diaria, debiendo incluir, al menos la siguiente información:

Número de reparación que se comunicará en el momento del dar el aviso.

- El equipo objeto de la intervención y su ubicación.
- Las acciones correctivas llevadas a cabo.
- Tiempo empleado por los técnicos. Indicando la hora de inicio y finalización de la reparación.
- Materiales utilizados, con su referencia y valoración económica.
- Diagnóstico de la avería y causa (si no ha sido fortuita, medidas que se recomiendan para evitar su repetición) y una confirmación explícita de que el equipo electromédico queda en condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

El adjudicatario elaborará en el plazo de dos meses un "Libro de Características Técnicas y de Mantenimiento" de todos y cada uno de los equipos electromédicos incluidos en el contrato de mantenimiento. Los datos que contendrá serán, al menos, los siguientes:

- Datos de identificación y composición (número de inventario del Hospital, tipo de equipo, marca, modelo, número de serie, componentes, etc.).

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- Todas las reparaciones, revisiones, modificaciones y actuaciones durante la vida del equipo.

La información contenida en el citado libro se realizará bajo soporte informático.

El Hospital puede requerir, en ocasiones, a los técnicos de la empresa adjudicataria para su colaboración en intervenciones de equipos no contratados a los efectos de restablecer una situación de emergencia.

Diagnosticarán su estado y procederán a su retirada o desconexión, si fuese necesario, hasta que acudan los técnicos de la empresa mantenedora o suministradora para su reparación. En el supuesto de que el adjudicatario tuviese capacidad de solucionar la avería se procederá a su reparación, previa aceptación del presupuesto.

No obstante, a lo anteriormente expuesto, los concursantes definirán en su oferta el contenido y mecánica de actuaciones en este campo o sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas como de documentación necesaria para llevarlo a cabo, pudiendo ser considerado como un valor añadido a la oferta y a tenerse en cuenta.

Después de cada intervención correctiva que pueda incidir en los parámetros de control y funcionalidad del equipo, antes de que se aplique en pacientes, el adjudicatario realizará un test de seguridad eléctrico y funcional, indicando en la hoja de trabajo que el equipo se encuentra condiciones correctas de funcionamiento y seguridad.

El adjudicatario aceptará sin cargo alguno para el Hospital, los trabajos que fuesen necesarios para la sustitución, colocación, ajustes, etc. de los repuestos de cualquier equipo electromédico, que le fuesen suministrados por el Hospital.

### 3.2.4.- Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellos equipos de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos Industriales o Sanitarios, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, que lo requieran.

Será igualmente de obligado cumplimiento, los procedimientos o recomendaciones que dicte el Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial, o el correspondiente Departamento de la Consejería de Sanidad de Castilla y León.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo de tres meses, un "Manual de Mantenimiento Técnico-Legal de Equipos Electromédicos" donde se indiquen los equipos afectados, así como, la metodología que se va a emplear. Propondrá en su oferta el programa de actuación de mantenimiento legal que estime adecuado.

El adjudicatario será responsable de actualizar, cumplimentar y legalizar los Libros Oficiales de Mantenimiento Técnico-Legal.

## **SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

Se incluye en el mantenimiento técnico-legal, las inspecciones periódicas a realizar por las empresas colaboradoras con la Administración competente, en orden al cumplimiento de la normativa vigente, por lo que de no serlo la adjudicataria, deberá contratar con las mismas a efectos del riguroso cumplimiento de las normas y sin que ello suponga gasto adicional para el Complejo Asistencial.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación al Hospital de cualquier cambio de la Legislación, durante la vigencia del contrato, que afectara o obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones o de los equipos. Si no se realizase esta notificación y el Complejo Asistencial fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma le sería descontado de la facturación del adjudicatario.

### **3.2.5.- Mantenimiento Mejorativo.**

El mantenimiento mejorativo, entendiendo por ello todas aquellas actuaciones, tanto de software como de hardware, que el fabricante recomiende realizar en sus sistemas para mantener estos al filo de la tecnología como fruto de una investigación sistemática de mejoras, serán asumidas por el adjudicatario sin cargo alguno para el Hospital.

### **3.3.- Gestión informatizada**

El adjudicatario vendrá obligado a implantar un programa de gestión informatizada de la actividad, valorándose su posible extensión y aplicación a otras áreas de mantenimiento. Indicará en su oferta las características de la aplicación, aportando una DEMO. Si el Servicio de Mantenimiento lo considera oportuno será este quien determine el programa a utilizar.

El adjudicatario vendrá igualmente obligado a establecer el suficiente soporte administrativo, tanto personal como de sistemas, que permita disponer en todo momento de información actualizada de todos los equipos e instalaciones. Elaborará una amplia base de datos que recoja toda la información relativa a la explotación de equipos e instalaciones.

La información sobre la gestión del mantenimiento, así como los medios empleados para su elaboración, deberá estar permanentemente a disposición del Complejo Asistencial.

## **4.- MEDIOS PERSONALES**

### **4.1.- Medios personales propios**

Para la realización de los trabajos que son objeto de este concurso, el adjudicatario destinará al Centro Hospitalario el siguiente personal:

Personal con plena dedicación, cuya relación numérica será inicialmente la propuesta por el adjudicatario en su oferta. No obstante, será siempre la suficiente a juicio de la Dirección del

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Complejo Asistencial para la más eficaz prestación del servicio. Este personal será propio de la empresa y terminará su servicio en el Complejo Asistencial simultáneamente al término del contrato. Las modificaciones de dicha relación nominal deberán ser comunicada y autorizada expresamente por la dirección del Complejo Asistencial.

El adjudicatario adquiere el compromiso de realizar las sustituciones de personal que compone la plantilla íntegramente (100%) con motivo de bajas por incapacidad laboral, vacaciones, días de permiso según convenio o cualquier otra causa que minore las prestaciones diarias de la plantilla ofertada, y que puede redundar negativamente en el normal desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria quedará obligada a que todo el personal, propio o ajeno, que emplee para la realización de los diferentes trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social.

El personal técnico de Electromedicina, acreditará experiencia probada en este campo y su formación mínima será de Maestro Industrial o F.P. II en la especialidad de Electrónica y deberá permanecer en las dependencias de Complejo Asistencial de León durante la jornada laboral establecida.

Deberá disponer de medios de comunicación adecuados para su localización, teléfono 24 horas, busca-personas, etc., para el caso de emergencia por parada o avería de algunos de los equipos contratados, o para la realización de alguna operación de mantenimiento que implique especial riesgo.

El adjudicatario deberá asignar un responsable técnico, cuya titulación mínima será de grado medio, con amplia experiencia en este tipo de mantenimiento, que ostente la representación de la empresa, lleve la coordinación, la dirección técnica del presente contrato y preste el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones y equipos contratados.

Se definirá claramente la organización que se pretende poner en práctica para el mejor cumplimiento de la prestación del servicio. Como complemento a la asistencia técnica, el ofertante indicará la posibilidad y disponibilidad de sus cuadros técnicos para prestar asistencia técnica complementaria.

El Complejo Asistencial podrá exigir a la adjudicataria la potenciación temporal de la plantilla contratada, si las circunstancias del servicio así lo aconsejan, estableciéndose un tiempo de preaviso para esta circunstancia de 15 días. Dicho excedente de personal se facturará a los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria en su oferta económica, efectuándose el prorrato del tiempo que ha durado el servicio.

Tal medida no obrará en los casos del personal que, siempre por iniciativa de la adjudicataria, venga a prestar sus servicios circunstancialmente en el Complejo Asistencial, ya sea personal propio o ajeno (subcontratado). En estos casos, tal personal será por cuenta del adjudicatario.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

### **4.2.- Subcontratación**

El mantenimiento de todo un Sistema específico, no podrá subcontratarse con posterioridad a la adjudicación del contrato. Si el ofertante previese la necesidad de subcontratar este capítulo, deberá así indicarlo en su oferta y su propuesta contendrá nombre y documentación completa de la empresa que propone como subcontratista o colaboradora. La valoración de esta propuesta se efectuará ponderadamente en virtud de los méritos de la principal y la subcontrata.

El Complejo Asistencial podría exigir al adjudicatario subcontratar a otras empresas especializadas del sector para efectuar trabajos para los que, a su criterio, no cuente con los técnicos o medios idóneos o para los que legalmente no se encuentre capacitado al no acreditar la formación y experiencia suficiente. Si la necesidad surge del adjudicatario podrá hacerlo dando previa cuenta al Servicio de Mantenimiento.

Esta subcontratación no implicará repercusión económica alguna sobre el contrato establecido, y la responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será, sin embargo, del adjudicatario a todos los efectos.

Si el Hospital tuviera que realizar contrataciones de mantenimiento con empresas distintas a la del adjudicatario sobre alguno de los equipos objeto del contrato, con motivo de carácter legal, a propuesta del adjudicatario, o por incumplimiento o negligencia de éste, serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose de su facturación los importes de las referidas contrataciones. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será, sin embargo, del adjudicatario a todos los efectos que en este contrato se contemplan.

Cuando se subcontraten los servicios de un tercero, para realizar tareas de mantenimientos, el incumplimiento de lo exigido en este pliego en cuanto a tiempo de respuesta, disponibilidad, etc., así como el resto de aspectos que contempla el pliego, será responsabilidad del adjudicatario.

### **4.3.- Organización**

En su oferta, definirá claramente la organización que piensa poner en práctica para el mejor cumplimiento del servicio, teniendo en cuenta las singularidades del Complejo Asistencial, y expresará la composición de cada uno de los anteriores grupos indicando matizadamente:

Número, jornada, turno, categoría y titulación del personal dedicado al contrato.

En las ofertas se expresará claramente la titulación, experiencia, tiempo que lleva realizando trabajos similares a los descritos en el pliego y lugares donde se han realizado.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

### **5.- MEDIOS MATERIALES**

#### **5.1.- Equipos de mantenimiento**

El adjudicatario aportará la herramienta, equipos de medidas y demás equipos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. Igualmente aportará el certificado de calibración de los equipos utilizados para controlar y medir parámetros en equipos de alta responsabilidad.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el servicio, debiendo ir provistos permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible y con el nombre de la Empresa. Tanto las características de confección, diseño y color, deberán ser aprobadas por la Dirección del Hospital.

Igualmente estará obligado el contratista a disponer de los medios, métodos y elementos de protección, tanto para las instalaciones como para el personal, debiendo cumplir escrupulosamente con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan.

El Complejo Asistencial de León aportará espacio para ubicar e instalar la herramienta de trabajo y realizar funciones administrativas.

#### **5.2.- Materiales de repuesto para equipos**

Los materiales de repuesto serán todos aquellos que ocupan un lugar permanente en el equipo y resulte necesario sustituirlos por rotura, desgaste o incorrecto funcionamiento.

La prestación del servicio de mantenimiento incluirá los materiales de repuesto, por lo que el adjudicatario vendrá obligado a suministrarlos y a asumir su coste económico.

Se exceptúan los materiales fungibles, entendiéndose éstos, como aquellos materiales y piezas que son sustituidos, habitualmente, por el usuario del equipo sin la necesidad de emplear ningún tipo de herramienta. Su coste será asumido por el Complejo Asistencial.

Todos los cables eléctricos, cables de ECG y cables con sensores de pulsioximetría, saturación de oxígeno, manguitos de tensión, bombillas, lámparas, baterías etc,.. se considerarán como piezas componentes de los equipos a los que pertenezcan.

Todos los repuestos empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados (no procediendo reparar el componente). Si por causa justificada, hubiese que modificarlos o reemplazar componentes de circuitos impresos, el adjudicatario presentará debidamente documentada la propuesta correspondiente y no procederá a su instalación sin la debida autorización del Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario indicará en su oferta su capacidad logística de aprovisionamiento de materiales, plazos de entrega, etc.

### **6.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

#### **6.1.- Calidad de servicio. Penalizaciones**

Al margen del cumplimiento general del contrato, se prestará especial atención a los parámetros críticos predefinidos.

En este sentido, se establece el siguiente procedimiento, en función del grado y calidad del cumplimiento:

**Penalizaciones.**- Con independencia de las responsabilidades en que el contratista pueda incurrir por la prestación de un deficiente servicio y las medidas que el Complejo Asistencial pueda adoptar, se fijan las siguientes penalizaciones:

- En el supuesto de que en un mismo mes, el tiempo de respuesta haya superado por dos veces las 2 horas máximas establecidas, se retendrá el 1 % de la facturación mensual.
- Por cada mes que se repita este hecho, el porcentaje de retención se duplicará.
- Si la disponibilidad de cualquier equipo o instalación objeto del contrato fuese en un determinado mes inferior al 95%, el Complejo Asistencial retendrá de la facturación mensual un porcentaje igual a la diferencia entre el 95% y la disponibilidad real de dicho equipo.

#### **6.2.- Obligaciones laborales**

El contratista tendrá todos los derechos y deberes respecto al personal que por su cuenta aporte o utilice, dependiendo única y exclusivamente de él, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.

En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculaciones ni derecho alguno con respecto al Hospital en que presten servicio, y en ningún caso la parte contratante, el Hospital, resultará responsable de las obligaciones del contratista.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal, propio o ajeno, que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose así mismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente. El Complejo Asistencial podrá solicitar en cualquier momento al contratista la demostración documental de estos extremos.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Complejo Asistencial podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si se considera que no cumple las normas internas vigentes, o bien por una manifiesta y reiterada dejación en la prestación del servicio encomendado.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado a la empresa adjudicataria a través de su Responsable Técnico en el Centro, mediante la correspondiente acta de incidencias.

En caso de huelga del personal que preste servicios de mantenimiento, la adjudicataria vendrá a fijar los mínimos de plantilla para cubrir aquellos servicios o actividades que son indispensables para el funcionamiento del Complejo Asistencial. Todo ello estará regulado de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Trabajo.

El personal de la empresa contratada deberá poder acreditar, en todo momento, su pertenencia a la misma, exhibiendo a tal fin un distintivo identificador.

### **6.3.- Normativa de Seguridad e Higiene**

El adjudicatario queda igualmente obligado al más estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan. A tal efecto nombrará un responsable directo en esa materia, que podrá ser el propio del contrato.

### **6.4.- Daños. Póliza de cobertura.**

El adjudicatario será responsable de los daños que ocasione su personal, ya sea directamente como negligencia o dolo en la prestación del servicio, en los locales, instalaciones o usuarios del Complejo Asistencial, entendiendo por tales tanto los pacientes, como los trabajadores en plantilla. Además responderá de sus indemnizaciones, siempre a juicio del Hospital, pudiendo detraer la compensación económica correspondiente de las facturas que el contratista presente.

También será responsable la adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado que ha sido efectuado por su personal, siguiendo para su compensación un procedimiento idéntico que el señalado anteriormente.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como, de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Para cubrir los riesgos que pudieran derivarse de sus actuaciones, el adjudicatario, deberá disponer de una póliza de Responsabilidad Civil de al menos 600.000 €, que deberá presentar antes de la firma del contrato, con certificado de su vigencia y de que expresamente incluye al Complejo Asistencial de León, como objeto del mismo.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El documento acreditativo de la suscripción de la citada póliza de seguros, original o copia debidamente compulsada, deberá ser aportado por el adjudicatario previamente a la firma del contrato.

En el supuesto de que el importe de los daños ocasionado fuera superior a la cantidad asegurada, y existiera culpa, negligencia por parte del personal contratado por el adjudicatario, éste deberá hacerse cargo de la diferencia económica.

### **7.- INFORME MENSUAL DEL SERVICIO**

Independientemente de los informes que diariamente el adjudicatario aporta, al Servicio de Mantenimiento, a través de los distintos soportes y documentos, el responsable técnico del contrato deberá elaborar con carácter mensual, dentro de los 10 primeros días del mes, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutados de acuerdo con la organización del servicio.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo:

- Datos relativos a la actividad:**

Se presentará un informe en el que estén detallados las actuaciones correctivas llevadas a cabo durante el mes (día y hora del aviso, código del equipo o instalación, descripción sucinta de avería, solución adoptada, horas de mano de obra y materiales utilizados); y otro informe en el que estén detalladas las acciones preventivas (día, código de equipo o instalación, código de la gama aplicada, horas en mano de obra y materiales empleados).

- Datos técnicos:**

Rendimientos, parámetros, niveles, seguridad, etc. Valoración del estado de adecuación y conservación de cada equipo. Sugerencias sobre un mejor rendimiento de los equipos. Análisis de resultados y desviaciones, respecto a los tiempos de respuesta y disponibilidad obtenida.

- Datos económicos y energéticos:**

Consumos de almacén, consumos de energía, costes relativos por tipo de mantenimiento, costes por Grupos Funcionales Homogéneos y Servicios.

Este informe será básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones. Cada concursante expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido será el definitivamente aprobado por el Hospital.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

### **8.- COORDINACIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN**

El Complejo Asistencial dispondrá de una estructura técnica de supervisión, suficiente para la coordinación, control e inspección de los trabajos objeto de este concurso, a fin de asegurarse que el mantenimiento se está realizando conforme a las exigencias y compromisos establecidos en el presente pliego.

Al frente de la citada estructura existirá un Responsable Técnico, que ostentará la representación del Centro a los efectos antes mencionados.

En razón de los objetivos a conseguir con la ejecución rigurosa del mantenimiento, se considera trascendente la existencia de una estrecha colaboración entre el Técnico responsable de la adjudicataria y el Servicio de Mantenimiento del Complejo Asistencial. Se establecerán controles conjuntos y periódicos de inspección, que servirán de base de información acerca de la calidad del servicio que se presta.

Con independencia de todo esto, el Complejo Asistencial podrá tomar en cualquier momento, las medidas de control, inspección y auditoría que considere necesarias para detectar el grado de cumplimiento de los objetivos de este concurso.

Los gastos ocasionados por dichas pruebas serán por cuenta de la adjudicataria cuando las conclusiones de las mismas demuestren su negligencia.

La adjudicataria deberá corregir las anomalías detectadas por la Consejería de Industria u Órgano competente de la Administración o sus Empresas colaboradoras, así como, de las recomendaciones de las revisiones periódicas.

Será suficiente motivo de rescisión del contrato, el levantamiento de cinco actas documentadas y probadas de incumplimiento del contrato. En dicho supuesto, la adjudicataria procederá, en un plazo máximo de 30 días a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el Complejo Asistencial se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y, en todo caso, con la pérdida de la fianza por parte de la adjudicataria.

### **9.- OBLIGACIONES DEL COMPLEJO ASISTENCIAL.**

Facilitará a la empresa adjudicataria el libre acceso a las salas o equipos, al personal de la misma, debidamente acreditado para el desempeño de sus funciones.

Pondrá a disposición del adjudicatario, durante el período de vigencia del contrato, un local con las acometidas eléctricas, de gases, agua, etc., necesarias para ubicar el Laboratorio de Electrónica, donde desarrollará la actividad de mantenimiento, si bien, el adjudicatario no adquirirá ningún derecho sobre el mismo, debiendo abandonarlo al finalizar el contrato.

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Finalmente, se obliga a comunicar al adjudicatario cualquier cambio que pretenda introducir en los equipos objeto del presente contrato y que pudiera significar alteraciones substanciales en cuanto al contenido de la prestación pactada.

### **10.- FORMACIÓN PERSONAL**

Considerando el ámbito y complejidad del contrato se valorará la implantación de cursos de formación para el personal adscrito al mismo.

El plan de formación debe considerar los siguientes aspectos:

- Formación técnica y metodológica sobre el funcionamiento de los equipos, organización de los sistemas.
- Formación práctica sobre el uso del equipamiento y las diferentes herramientas.
- Reciclaje y formación continuada.

El adjudicatario deberá presentar un plan de formación para todos los sistemas o equipamiento que considere necesarios, incluyendo:

- Descripción detallada del contenido del curso.
- Duración del curso.
- Fechas y lugares de realización.
- Número máximo de asistentes al curso.
- Perfil profesional de los asistentes.
- Número de ediciones previstas.
- Material y recursos necesarios.
- Documentación a entregar.
- Perfil profesional del profesor.
- Plan de calidad y de evaluación.

### **11.- OTRAS CONSIDERACIONES**

Se valorarán las prestaciones complementarias relacionadas con el objeto del contrato que se consideren oportunas, siempre que sean de utilidad para el Complejo Asistencial de León y tengan alguna relación con el objeto del servicio a prestar.

### **12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERTANTES**

Las empresas licitadoras deberán aportar, junto con la memoria técnica y valoración económica de cada uno de los equipos enumerados en el anexo equipos a mantener, cuantos datos, información y documentación estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad material y técnica, y expresamente los siguientes:

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- 1.- Organigrama y descripción de la empresa ofertante.
- 2.- Tiempo de ejercicio en la actividad.
- 3.- Enumeración detallada de los contratos suscritos con órganos dependientes de la Administración o del sector sanitario Público en los últimos tres años.
- 4.- Programa de actuaciones de mantenimiento preventivo. (cláusula 3.2.2)
- 5.- Sistemas de actuación de mantenimiento correctivo (cláusula 3.2.3)
- 6.- Tiempo de respuesta. Disponibilidad (cláusula 3.2.3)
- 7.- Programa de actuaciones de mantenimiento técnico-legal (cláusula 3.2.4)
- 8.- Aplicación informática propuesta para la gestión de mantenimiento (cláusula 3.3)
- 9.- Recurso en medios humanos y materiales de que dispondrá el Hospital. (cláusula 4.1)
- 10.- Recursos materiales de la Empresa. Medios y maquinaria (cláusula 5.1)
- 11.- Esquema informe mensual de la actividad (cláusula 7)
- 12.- Programación de cursos de formación (cláusula 10)
- 13.- Certificados de homologación de la empresa según normas ISO.

### **13.- CRITERIOS DE VALORACION**

Para el presente concurso se establecen como Criterios Objetivos de Valoración de las distintas ofertas, los que se indican a continuación:

#### **13.1.- Oferta Económica valorada: de 0 a 25 puntos.**

Para éste apartado se tomará como 25 la oferta más ventajosa económicamente e inversamente proporcional a ésta se calculará las del resto de ofertantes a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 25 * \left[ \frac{\text{Importe de la oferta más económica}}{\text{Importe de la oferta}} \right]$$

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

### **13.2- Metodología de trabajo: de 0 a 25 puntos.**

#### **13.2.1.-Programa de Mto. preventivo: de 0 a 10 puntos.**

En éste apartado será valorado el contenido del plan de mantenimiento preventivo ofertado, teniendo presente su contenido técnico.

#### **13.2.2.-Procedimientos de funcionamiento: de 0 a 10 puntos.**

Se valorarán el total de procedimientos de funcionamiento que las empresas licitadoras presenten para poder llevar a buen fin la realización del servicio, valorándose en función de las ofertas presentadas.

Dentro de los procedimientos de funcionamiento se encontrarán los esquemas organizativos a implantar, tanto dentro como fuera del centro sanitario, procedimientos para la realización del mantenimiento preventivo, correctivo, conductivo y técnico-legal, procedimientos de compras de materiales, flujogramas de operación, responsabilidades, etc.

#### **13.2.3.-Aplicación informática: de 0 a 3 puntos.**

En éste apartado será valorada la aplicación informática presentada para la realización del servicio, teniendo presente los siguientes aspectos: facilidad de uso, entorno de trabajo, integración con el sistema hardware/software existente en el centro, capacidad de explotación, informes a obtener, etc.

#### **13.2.4.- Medios materiales en el centro: de 0 a 2 puntos.**

Para su valoración los licitadores deberán presentar relación detallada de medios puestos a disposición y que permanecerán en el centro durante toda la vigencia del contrato, comprometiéndose a su reparación ó sustitución en caso necesario. Para su valoración dicha relación deberá venir valorada económicoamnete según precio de mercado, desestimándose aquellas ofertas que presenten medios sobrevalorados.

### **13.3.- Medios personales presentados: de 0 a 20 puntos.**

#### **13.3.1- Medios personales en el Centro: de 0 a 10 puntos**

Se valorará la plantilla de personal propuesta, así como la disponibilidad de medios de refuerzo ante situaciones extremas. Se ha de definir el horario de cada persona, indicando el número total de horas, cuadrantes de turnos a realizar, especialidades a cubrir, etc.

#### **13.3.2- Cualificación teórico práctica: de 0 a 7 puntos.**

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se valorará la titulación académica, cualificación y valía de la plantilla propuesta, así como su experiencia y conocimiento de la estructura y organización del Centro.

Para su valoración las empresas licitadoras deberán presentar cuantos datos consideren de interés.

### **13.3.3- Medios personales de apoyo: de 0 a 3 puntos.**

Para la valoración de los mismos las empresas licitadoras deberán presentar todos aquellos medios puestos a disposición del Centro dentro de su estructura organizativa, cumpliendo siempre los plazos de disposición de los mismos especificados en el presente pliego, para ello deberán indicar curriculum vitae de los mismos, disponibilidad en caso necesario (indicando el tiempo en que podría encontrarse en las dependencias del centro en caso necesario), forma de comunicación, utilidad, etc. También será valorado positivamente la cercanía de la central/delegación de la empresa ofertante, para lo cual deberá indicar donde se encuentran sus oficinas administrativas/técnicas más cercanas.

### **13.4.- Prestaciones complementarias: de 0 a 15 puntos.**

Se valorarán las prestaciones complementarias relacionadas con el objeto del contrato. Es decir, aquellas que pudieran ser de interés para el Hospital y no han sido mencionadas en este pliego.

### **13.5.- Acuerdos de colaboración: de 0 a 7 puntos.**

Serán valorados todos aquellos acuerdos de colaboración presentados con empresas del sector, siempre y cuando concurren las siguientes características y documentos:

- Documento de compromiso de colaboración firmado por ambas partes.
- Duración del acuerdo (deberá ser como mínimo el tiempo de vigencia del contrato).
- Amplitud y tipo de acuerdo (servicios, venta repuestos, homologación, distribución, etc.).
- Justificación de la utilidad de dicho acuerdo para el centro.
- Acuerdos de formación con empresas del sector, indicando ámbito y alcance.

### **13.6.- Plan de formación anual: de 0 a 5 puntos.**

Para la valoración de éste apartado las empresas licitadoras deberán presentar los siguientes datos: Plan de formación continuada del personal para la mejora de la calidad en la ejecución del servicio durante la vigencia del contrato. Se ha de indicar su contenido, horas lectivas, número de participantes, objetivos, medios, experiencia así como fecha de impartición.

### **13.7.- Póliza de Responsabilidad: de 0 a 3 puntos.**

Se tomará como 5 la Mayor cobertura ofertada e inversamente proporcional a ésta se calcularán las del resto de ofertantes según la siguiente expresión:

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

$$\text{Puntuación} = 3 * \left[ \frac{\text{Cobertura a valorar}}{\text{Mayor Cobertura Ofertada}} \right]$$

### **14.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al Complejo Asistencial de León de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Par evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMÉDICOS. ANEXO I**

Adjudicar por un importe máximo de **673.582 €/año IVA. incluido**

León, 4 de Junio de 2007  
SERVICIO MANTENIMIENTO  
Sección Electromedicina

Fdo.: Manuel Bermejo González