

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA DE LOS CENTROS DE SALUD Y CONSULTORIOS PERTENECIENTES AL ÁREA VI DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD. MURCIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

- 1.1. El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, que habrán de regir en la contratación del Servicio de Mantenimiento Integral de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida, en adelante SAIs, de todos los Centros de Salud Y Consultorios pertenecientes al Área VI del Servicio Murciano de Salud.
- 1.2. La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás normativa legal de aplicación relativa a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2. RELACIÓN DE EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO.

Los equipos objeto del contrato a la fecha de formalización del mismo, se recogen en la siguiente tabla:

Marca	Modelo/Potencia	Nº-serie	Centro de Salud
-	-	-	CS de Abanilla
-	-	-	CS de Alguazas
-	-	-	CS de Archena
Socomec	Masterys MC / 15kVA	P481366001	CS de Cabezo de Torres
Salicrú	UPS-5000-NX / 5kVA	X473-5	CS de Ceutí
Chloride	40-NET / 20kVA	0511U20006	CS de El Ranero
-	-	-	CS de Fortuna
-	-	-	CS de Lorquí
Salicrú	SLC-10000 TWIN/3-PRO / 10kVA	-	CS de Antonio García-Molina de Segura
Aener Energía	MultiDialog MDT 20 / 20kVA	614T619450003	CS de Jesús Marín-Molina de Segura
-	-	-	CS Mental de Molina de Segura
APC Schneider	GALAXY 3500 / 30kVA	PS1010141166	CS de Murcia Centro-San Juan
-	-	-	CS de Santa María de Gracia

Socomec	MAS-MC315S-CX / 15kVA	P481366001	CS de Las Torres de Cotillas
-	-	-	CS de Vistalegre-La Flota
Salicrú	SLC-20-CUBE / 20kVA	05B0090609	CS de Zarandona

En caso de incorporación de nuevos equipos en los centros de salud o consultorios pertenecientes al Área VI del Servicio Murciano de Salud, o en caso de reemplazo de los equipos existentes por razones de necesidad, obsolescencia o de otra índole, se considerará su alcance económico, de forma proporcional y objetiva, para su inclusión en el contrato.

3. ALCANCE DEL SERVICIO.

El Servicio de Mantenimiento Integral de los SAls incluirá:

- 3.1. Una revisión semestral según **Protocolo de Pruebas** descrito en el punto 5 del presente pliego.
- 3.2. Las revisiones se realizarán de lunes a viernes en horario de 08:00 a 18:00 horas, informando al interlocutor de la propiedad asignado con una antelación mínima de una semana antes de su ejecución. El personal del servicio técnico de la empresa adjudicataria informará de su llegada y salida del centro al responsable del centro de salud. La hora acordada, dentro del rango indicado, podrá sufrir variaciones en función del horario de cada centro.
- 3.3. Dispondrá de un servicio telefónico de "Registro de Averías" y "Soporte Técnico" en horario de jornada laboral habitual. Fuera de horario de jornada laboral habitual, se valorará la disponibilidad de estos servicios. La empresa adjudicataria deberá facilitar el/los número/s de teléfono para registros de averías y soporte técnico tras la firma del contrato.
- 3.4. El tiempo de respuesta ante una avería, tiempo máximo entre la recepción de la avería y la presencia física del personal técnico cualificado de la empresa adjudicataria en el centro afectado, no será superior al tiempo considerado como jornada laboral diaria de servicio.
- 3.5. A todos los efectos, se entenderá que la oferta incluye: dietas, desplazamientos, medios auxiliares, tasas y tributos, seguros de transporte, mano de obra y materiales.
- 3.6. Todos los materiales y/o repuestos serán originales. En el supuesto de que no sea posible, se utilizarán, previa autorización por parte del Responsable Técnico del hospital asignado, materiales y/o repuestos del mismo tipo y calidad, que deberán estar provistas del marcado CE y acompañadas

del certificado de conformidad expedido por el fabricante, en castellano.

4. EXCLUSIONES.

Quedan expresamente excluidos del Servicio de Mantenimiento Integral de los SAIs por parte de la empresa mantenedora:

- 4.1. Los trabajos sobre equipos e instalaciones eléctricas o mecánicas no contempladas en este pliego.
- 4.2. La reparación o sustitución de piezas dañadas por causas no imputables a la misma, tales como: accidentes, robo, incendio, cortocircuitos, micro-cortes en la red de suministro.
- 4.3. Los trabajos debidos a modificaciones solicitadas por la propiedad con posterioridad a la firma del contrato.
- 4.4. Las averías producidas por la incorrecta utilización de los equipos incluidos en el servicio, ya sea de agresión de agentes externos (agua, humedades, incendio, polvo, agentes químicos) ya sea por casos de sabotaje o fuerza mayor.
- 4.5. Los cambios de consumibles por desgaste (condensadores, ventiladores y baterías)

5. PROTOCOLO DE PRUEBAS.

Durante la revisión semestral de los SAIs, se establecerá el siguiente protocolo de pruebas por equipo:

5.1. Análisis del módulo. Inspección visual y condiciones ambientales:

- Estado de la sala del SAI
- Estado de ventilación en la sala del SAI
- Temperatura ambiente
- Condiciones ambientales de acuerdo con el SAI
- Control térmico realizado
- Resultado del control térmico
- Estado interno del SAI
- Estado visual de: la electrónica, bobinas y condensadores.
- Verificación de los ventiladores
- Entrada de alimentación separadas
- Régimen de neutro en entrada

- Tensión entrada neutro a tierra
- Régimen de neutro a salida
- Tensión salida neutro a tierra

5.2. Medidas de entrada:

- Tipología del rectificador
- Corriente entrada rectificador fase 1
- Tensión entrada rectificador fase 1 a neutro
- Corriente entrada rectificador fase 2
- Tensión entrada rectificador fase 2 a neutro
- Corriente entrada rectificador fase 3
- Tensión entrada rectificador fase 3 a neutro
- Tensión entrada rectificador fase 1 a fase 2
- Tensión entrada rectificador fase 2 a fase 3
- Tensión entrada rectificador fase 1 a fase 3
- Frecuencia entrada rectificador

5.3. Medidas de red auxiliar:

- Tipología del bypass
- Tensión entrada bypass fase 1 a neutro
- Tensión entrada bypass fase 2 a neutro
- Tensión entrada bypass fase 3 a neutro
- Tensión entrada rectificador fase 1 a
- Tensión entrada rectificador fase 2 a
- Tensión entrada rectificador fase 3 a
- Frecuencia entrada bypass

5.4. Medidas de salida:

- Corriente salida fase 1
- Tensión salida fase 1 a neutro
- Tipo de factor de potencia de la salida
- Factor de potencia de salida L1
- Potencia de salida fase 1
- Corriente salida fase 2
- Tensión salida fase 2 a neutro
- Tipo de factor de potencia de la salida
- Factor de potencia de salida L2
- Potencia de salida fase 2
- Corriente salida fase 3
- Tensión salida fase 3 a neutro
- Tipo de factor de potencia de la salida
- Factor de potencia de salida L3
- Potencia de salida fase 3
- Tensión salida fase 1 a fase 2

- Tensión salida fase 2 a fase 3
- Tensión salida fase 1 a fase 3
- Frecuencia de salida
- Potencia total de salida

5.5. Análisis de batería:

- Visual y entorno
 - Temperatura sala baterías
 - Estado visual de las baterías
- Autonomía
 - Capacidad nominal de batería
 - Tensión flotación batería (Vdc)
 - Corriente residual batería
- Test a batería
 - Potencia total de salida
 - Corriente de salida fase 1
 - Corriente de salida fase 2
 - Corriente de salida fase 3
- Curva de descarga de batería: tiempo, tensión y corriente
- Cargador de baterías
 - Funcionamiento correcto del cargador
 - Recarga de batería
- Revisión de todos los elementos de batería

5.6. Controles dinámicos:

- Transferencia a red auxiliar: de ondulator a red auxiliar
- Transferencia a bypass manual
- Transferencia de red auxiliar a ondulator
- Transferencia a baterías
- Transferencia a grupo electrógeno

5.7. Control de eventos:

- Realizada descarga de los eventos
- Análisis de eventos del histórico

- Realizado "reset" de eventos
- Ajuste fecha y hora.

5.8. Instrumentos de medida utilizados y fecha calibración

5.9. Evaluación y recomendaciones

- Repuestos/materiales: sustituidos y planificación reposición
- Número y estado de alarmas detectadas
- Acciones correctivas realizadas

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria cuyo servicio es objeto de este contrato, regulado por este pliego de prescripciones técnicas, adquirirá las siguientes obligaciones:

- 6.1. Se hará responsable si, por error o negligencia por parte de sus técnicos, al manipular los SAls, se produjeran daños en éstos, en los bienes muebles o inmuebles propiedad del Servicio Murciano de Salud; para lo cual la empresa adjudicataria tendrá contratado un Seguro de Responsabilidad Civil.
- 6.2. Si durante la ejecución del servicio, el personal técnico de la empresa adjudicataria sufriera algún tipo de accidente o daño originado por instalaciones montadas o suministradas por ella, ésta se hará responsable de los mismos.
- 6.3. Se comprometerá a cumplir con todas sus obligaciones laborales con respecto al personal por ella empleado para la prestación del servicio contratado. El personal que utilice o aporte el adjudicatario no tendrá derecho alguno respecto al Servicio Murciano de Salud, ni al Área VI, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Servicio Murciano de Salud ni el área de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato.
- 6.4. Se obligará a cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como con los procedimientos establecidos por el hospital en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

- 6.5. Realizará una planificación detallada de los trabajos a ejecutar contemplados en el punto 5. Protocolo de Pruebas. Incluirá la presentación de un cronograma de todas las actuaciones previstas con sus respectivas fechas de ejecución.
- 6.6. Semestralmente presentará un informe que contenga como mínimo:
- Relación de equipos.
 - Datos de los equipos (marca, modelo, número de serie, potencia) y su ubicación.
 - Pruebas realizadas según protocolo.
 - Deficiencias o averías encontradas, por equipo.
 - Deficiencias encontradas en las salas donde se ubiquen éstos.
 - Actuaciones/correcciones realizadas, por equipo.
 - Desglose de materiales/repuestos utilizados en su caso, mano de obra (horas) y desplazamientos por equipo y centro.
- 6.7. Notificará al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento de la entidad contratante, mediante correo electrónico y **en formato PDF**, los trabajos realizados, ya sean preventivos, correctivos o revisiones. No debiendo transcurrir un tiempo superior a 24 horas desde la realización de los trabajos y la fecha de notificación.
- 6.8. Antes de comenzar cualquier trabajo de reparación, si procediera, entregará al interlocutor asignado por la propiedad el presupuesto previo para su valoración y aprobación.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- 7.1. Se obligará a tomar cuantas medidas sean necesarias a fin de evitar que por sí o por medio de su personal, sean divulgadas las técnicas, secretos, conocimientos e informaciones que recibiera la empresa adjudicataria en mérito del presente contrato.
- 7.2. Se comprometerá a mantener los locales donde se encuentren ubicados los equipos, en perfectas condiciones de limpieza.
- 7.3. Se comprometerá a asignar una persona como responsable e interlocutor válido ante la empresa adjudicataria.
- 7.4. Se comprometerá a facilitar a los técnicos de la empresa adjudicataria los medios y el personal auxiliar, en casos justificados, con el fin de obtener el mayor grado de rapidez y eficacia.

- 7.5. Se comprometerá a no realizar ningún tipo de manipulación en los equipos sobre los que recae este contrato, por personal ajeno a la empresa adjudicataria.

8. GARANTÍA.

Todos los materiales y repuestos utilizados tendrán una garantía mínima de un año a partir de la fecha de instalación de los mismos. Así mismo, los trabajos que impliquen colocación o cambio de repuestos/materiales deberán cumplir el plazo de garantía legalmente previsto para éstos.

9. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

- 9.1. La fecha de realización del Mantenimiento Preventivo se acordará previamente con el responsable o interlocutor asignado por la propiedad.
- 9.2. Si una intervención por avería tuviera lugar dentro de las seis semanas anteriores a la fecha prevista para la realización del Mantenimiento Preventivo, se podrá realizar éste al mismo tiempo que la intervención por la empresa adjudicataria, dándose por ejecutado.
- 9.3. Una vez realizados los trabajos de mantenimiento, y a su finalización, la empresa mantenedora deberá comprobar el buen funcionamiento de los SAls con la carga que habitualmente tuvieran conectada.

10. CLAÚSULAS MEDIOAMBIENTALES.

Uno de los objetivos marcados por la Gerencia del Área de Salud VI – Vega Media del Segura, es el desarrollo de un sistema de gestión medioambiental en los centros sanitarios. Para dar cumplimiento al mismo la empresa adjudicataria se obliga a:

- a) Responder de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando al contratante de cualquier responsabilidad sobre el mismo.
- b) Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones de la entidad contratante.

- c) La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.
- d) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta retirada, segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.
- e) El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales entregados.
- f) La empresa adjudicataria deberá suministrar información inmediata a la entidad contratante o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato en vigor.
- g) Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete, acreditándolo ante el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

11. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 171/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa adjudicataria, deberá ajustarse al procedimiento PRO-01, desarrollado por la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud.

Este procedimiento, PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales; está dirigido por la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales de la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud. Órgano, que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas y entre estas, en materia de actividades preventivas.

Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales remitirá a la empresa adjudicataria los documentos:

- Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas
- Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratos

- Doc01-03: Acta de entrega de "Manual De Información Para Empresas Externas"

Documentos que deberán obligatoriamente cumplimentarse, por ser estos, los documentos que conforman el procedimiento PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales.

El documento Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas; es el documento que contiene el "Manual De Información A Empresas Externas"; en el que se recogen los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

El documento Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratas; es el documento constituido por las informaciones y documentos solicitados a la empresa adjudicataria; entre otros, se hallarán:

- a) Modalidad Preventiva
- b) Interlocutor En Materia De PRL
- c) Evaluación Específica De Riesgos
- d) Relación Nominal De Los Trabajadores Destinados A La Prestación De Su Actividad Profesional, En Nuestro Centro
- e) Certificados de:
 - Formación
 - Información
 - Reconocimientos Médicos
- f) Comunicación De Accidentes De Trabajo Y Situaciones De Emergencia
- g) Subcontrataciones

El documento Doc01-03: Acta de entrega de "Manual De Información Para Empresas Externas"; es el documento que recoge la declaración de todos y cada uno de los profesionales destinados a la prestación de su actividad profesional en nuestro centro, de haber recibido, leído y comprendido el manual que describe los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA.

Los criterios que servirán de base para la valoración técnica de las ofertas presentadas vendrán determinados por:

1. Plan de mantenimiento y control de calidad (hasta 15 puntos)

- Medios materiales y humanos de la empresa licitadora, indicando categoría profesional(hasta 3,75 puntos)
- Organigrama con planificación de tareas y medios (hasta 3,75 puntos)
- Plan de seguimiento, modelo de informes y partes de trabajo (hasta 3,75 puntos)
- Plan de control y seguimiento del servicio a realizar: tareas, organización y metodología (hasta 3,75 puntos)

Se tendrán en cuenta para la valoración: la precisión, concisión y claridad del contenido de los planes.

2. Servicio de recepción y registro de averías / Soporte técnico (hasta 7,5 puntos)

Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas si incluyen un servicio de recepción y registro de averías, así como de asistencia técnica fuera de horario de la jornada laboral habitual.

- Servicio de recepción y registro de averías (3,75 puntos)
- Servicio de soporte técnico (3,75 puntos)

3. Servicio de supervisión remota (hasta 7,5 puntos)

En las ofertas presentadas por los licitadores, se indicará si se incluye un servicio de supervisión remota para cada uno de los SAls objeto de contrato, valorándose:

1. Conexión GPRS o Internet
2. Servicio 24/7: 24h al día, 7 días a la semana
3. Registro y gestión de incidencias en tiempo real
4. Histórico de incidencias
5. Informes técnicos

4. Tiempo de respuesta ante una avería T_R (hasta 10 puntos)

En las ofertas, se indicará el tiempo máximo entre la recepción de la incidencia y la presencia física del personal técnico de la empresa adjudicataria en el centro afectado, que en ningún caso será superior a 24 horas, tiempo considerado como jornada laboral diaria para el servicio prestado.

La puntuación a asignar a cada licitador vendrá determinada por:

- $T_R \equiv$ tiempo de respuesta ante una avería (horas)
- $(T_R)_i \equiv T_R$ indicado por el licitador i – ésimo
- $(P_R)_i \equiv$ puntuación del licitador i – ésimo en base a $(T_R)_i$

3.1. Para $0h < (T_R)_i < 3h$

$$(P_R)_i = 10 \text{ puntos}$$

3.2. Para $3h \leq (T_R)_i < 24h$

$$\left[(P_R)_i = \frac{21}{2 \cdot \left(1 + e^{\frac{1}{9} \cdot [2 \cdot \log(2) + \log(5)] \cdot [(T_R)_i - 12]} \right)} \right] \text{ (Puntos)}$$

Sólo se considerará los dos primeros dígitos decimales del valor obtenido para P_R .

3.3. Para $(T_R)_i > 24h$

$$(P_R)_i = 0 \text{ puntos}$$

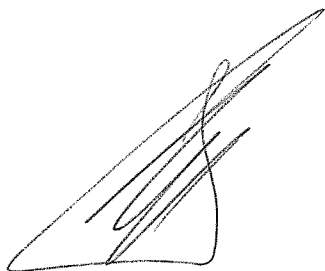
El incumplimiento del tiempo de respuesta ante una avería indicado por el licitador en su oferta, una vez adjudicado el contrato, podrá ser causa suficiente para la extinción del mismo.

5. Ampliación del plazo de garantía (hasta 5 puntos)

Por cada 6 meses que se amplíe el plazo de garantía de los materiales y trabajos indicados en el punto **8. Garantía**, se otorgará una puntuación de 1,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

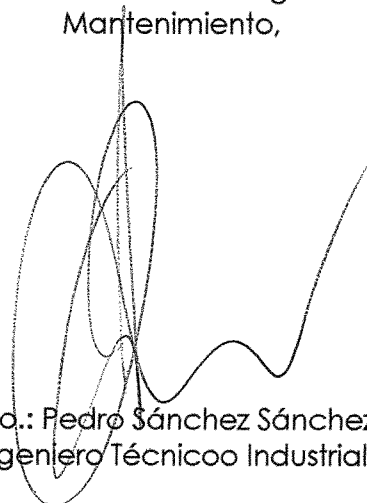
La puntuación total a asignar a cada licitador vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados indicados en el punto 12, considerando una puntuación máxima de 45 puntos.

En Murcia, a 28 de octubre de 2015



Fdo.: Pedro Morote Molina
Ingeniero Técnico Industrial

El Jefe del Servicio de Ingeniería y
Mantenimiento,



Fdo.: Pedro Sánchez Sánchez
Ingeniero Técnico Industrial

