

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO RIESGO DEL MAMÓGRAFO, MARCA LORAD, MODELO SELENIA, NÚMERO DE SERIE 28408083820W, UBICADO EN EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "JOSÉ MARÍA MORALES MESEGUER". 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 habrá de regir en la contratación del Servicio de Mantenimiento a Todo Riesgo del mamógrafo, marca Lorad, modelo Selenia, número de serie 28408083820W, ubicado en el servicio de radiología del Hospital General Universitario "José María Morales Meseguer", perteneciente al 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. DEFINICIÓN DE CONTRATO A TODO RIESGO.**

Definimos como contrato de "Servicio a Todo Riesgo"; al servicio prestado para la consecución de los fines establecidos en este pliego de prescripciones técnicas, sin más coste económico, que el precio cierto por el que se adjudique este contrato.

En el que está incluido el coste de los repuestos, materiales, mano de obra, dietas y desplazamientos. Así como el coste de cualquier trabajo o servicios auxiliares que pudieran derivarse de la ejecución de los mantenimientos a realizar.

### 3. RELACIÓN DE EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO.

La relación de equipos objeto del contrato a la fecha de formalización del mismo es la recogida en el siguiente cuadro:

Descripción	Marca	Modelo	Fabr. N°-serie
Mamógrafo	LORAD	SELENIA	28408083820W

### 4. HABILITACIONES.

Las empresas licitadoras habrán de estar autorizadas e inscritas como empresas de mantenimiento de equipos radiológicos y, disponer de acreditación emitida por la entidad fabricante del mamógrafo Selenia, o su representante legal, como Servicio de Asistencia Técnica oficial.

La no disposición de la acreditación exigida será motivo suficiente para desestimar la propuesta presentada.

### 5. ALCANCE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria mantendrá en todo momento el equipo, en perfectas condiciones de utilización, realizando su mantenimiento dentro de las jornadas laborales comprendidas de lunes a viernes.

#### 5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La empresa adjudicataria realizará **dos visitas preventivas anuales** según se establece en el "protocolo de pruebas" descrito en el punto 5 de este pliego o una visita preventiva, si se hubiera realizado una de reparación y subsiguiente mantenimiento; o ninguna visita preventiva, si se hubieran realizado dos de reparación y subsiguiente mantenimiento, siempre que entre las dos visitas de reparación medien como mínimo seis meses con la finalidad de que si se producen dos averías consecutivas no se deje descubierto el resto del año el mantenimiento preventivo.

#### 5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

La empresa adjudicataria dispondrá de atención personalizada para atender todos avisos o llamadas, que desde el centro sanitario se precisaran efectuar entre las 09:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes, en días laborables. Asignándosele al aviso, un responsable por parte de la entidad adjudicataria, para el control y seguimiento del aviso efectuado.

Los avisos recogidos en soporte magnético en los días laborables de lunes a jueves, se contestarán al día siguiente de su emisión en horario comprendido de 08h. a 10h. El resto de los avisos recogidos en soporte magnético, serán contestados al primer día no festivo en el horario de 08h. a 10h. No debiendo transcurrir por ninguno de los motivos, más de 48 horas para atender un aviso realizado en periodos estivales o festivos.

## 6. PROTOCOLO DE PRUEBAS.

Durante las revisiones semestrales se establecerá el siguiente protocolo de pruebas:

### Revisión del escáner:

- Verificación de motores, desplazamientos y límites
- Verificación de las teclas del teclado
- Prueba de funcionamiento de la parada de emergencia
- Comprobación de tensiones de referencia
- Prueba de funcionamiento de todos los botones, mensajes e indicadores
- Revisión del estado del Tubo de Rayos-X:
  - Comprobación de la reproducibilidad
  - Comprobación de la HVL
  - Comprobación de la linealidad
  - Comprobación de kilovoltajes
  - Ajuste y calibración de las corrientes de filamento
- Prueba de la colimación del haz de Rayos-X
- Revisión del estado del detector (Array):
  - Comprobación del detector (Mapfile)
  - Comprobación de la linealidad de Array ( $R > 0.999$ )
  - Comprobación de artefactos
  - Calibración del detector
  - Comprobación de la resolución espacial
  - Gosting
- Comprobación de la reproductividad y exactitud de las mediciones del equipo.

## 7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa mantenedora prestará sus servicios de mantenimiento y reparación, según los extremos recogidos en el punto 4. ALCANCE DEL SERVICIO.

- 7.1. Se comprometerá a cumplir con todas sus obligaciones laborales con respecto al personal por ella empleado para la prestación del servicio contratado.
- 7.2. Se obligará a cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 7.3. Presentará el calendario de realización de las revisiones semestrales programadas.
- 7.4. Semestralmente presentará un informe que contenga como mínimo:
  - Relación de equipos.
  - Pruebas realizadas según protocolo.
  - Deficiencias o averías encontradas, por equipo.
  - Actuaciones/correcciones realizadas, por equipo.
- 7.5. 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 48 horas desde la realización de los trabajos a la fecha de notificación.

## **8. INCLUSIONES/EXCLUSIONES.**

### 8.1. INCLUSIONES.

Piezas, repuestos, y servicios incluidos en el servicio.

- **PIEZAS DE REPUESTO:**
  - Incluye todas las piezas de repuesto del mamógrafo.
  - Incluye el tubo de rayos-X.
  - Incluye el detector de selenio amorfo
- **SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y REPARACIÓN:** Quedan comprendidos:
  - Mano de obra
  - Desplazamiento
  - Dietas
  - Diagnóstico de la avería
  - Traslado de piezas de repuesto
  - Desmontaje, sustitución y montaje de piezas de repuesto
  - Pruebas posteriores a la reparación
  - Calibración y ajustes
  - Puesta en marcha de la instalación
  - Recuperación de archivos informáticos perdidos

## 8.2. EXCLUSIONES

- Las averías producidas por negligencia del personal del hospital, siniestros —incendio, inundaciones...— o por manipulaciones, tanto del software como del hardware, de personal no autorizado por la empresa adjudicataria.
- El desplazamiento, la reinstalación, la modificación de la máquina, el mantenimiento, la adición de accesorios, o cualquier cambio en la instalación eléctrica, o toda consecuencia de un mantenimiento que no hubiera sido abastecido por la empresa adjudicataria.
- Actualizaciones de Software y Hardware.
- Fungibles y consumibles.
- Cualquier tipo de formación.
- Traslados, ya sea dentro del entorno del hospital, otro centro sanitario distinto o para proceder a la reparación del equipo fuera del hospital
- Queda excluida cualquier revisión/reparación de energía eléctrica, agua, climatización, red informática, red telefónica exterior/interior o de cualquier material distinto al que constituya el equipo de referencia
- Las prestaciones excepcionales, entendiéndose por tales toda intervención no específicamente cubierta por este contrato, así como las solicitudes de personal técnico de la empresa adjudicataria para intervenciones no específicamente cubiertas por este contrato

Las piezas defectuosas o fuera de uso serán reparadas o reemplazadas por el la empresa adjudicataria, quedando en su poder las piezas sustituidas.

La empresa adjudicataria no será responsable de las demoras o dificultades de cualquier tipo resultantes de caso de fuerza mayor cualquiera que sea su causa.

## 9. ACREDITACIÓN DE TRABAJOS.

La forma de constatación de los trabajos realizados según lo contemplado en este pliego de prescripciones técnicas, se acreditará mediante el correspondiente parte de trabajo firmado por los técnicos de la empresa adjudicataria que los hubiera realizado. Este "parte" habrá de recibir el "enterado" de la entidad contratante.

## 10. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Para la realización de 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 Contratas
- 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.

#### **11. CLAÚSULAS MEDIOAMBIENTALES.**

Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Medioambiental desarrollado por la Gerencia del Área de Salud VI, Vega Media del Segura, SMS. La empresa adjudicataria queda obligada 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 contratada 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 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.

En Murcia, a 17 de Marzo de 2016.

El Jefe Servicio de Ingeniería y  
Mantenimiento,

Fdo.: Pedro Sánchez Sánchez  
Ingeniero Técnico Industrial