
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESPECIALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE LOS SISTEMAS
AUTOMATIZADOS PARA LA GESTIÓN, ALMACENAMIENTO Y
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS (PYXIS, KARDEX Y ROWA) EN
DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO
VIRGEN DE LA ARRIXACA.**

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es definir el alcance de los trabajos a realizar para el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal de los sistemas automatizados de dispensación de medicamentos (PYXIS) en diferentes áreas médicas del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca (en adelante HCUVA), y sistemas automatizados (KARDEX Y ROWA) para la gestión, almacenamiento y dispensación de medicamentos en farmacia.

Denominación	Importe (i/i)
Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Técnico-Legal de los Sistemas automatizados para gestión, almacenamiento y dispensación de medicamentos (PYXIS, KARDEX y ROWA) en diferentes servicios del HCUVA.	100.859,83 €

DENOMINACIÓN	Nº SERIE	UBICACIÓN	PRECIO TOTAL
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	13209709	ESTUP-FARM	2.027,18 €
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	13144555	ESTUP-FARM	
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	13190341	ESTUP-FARM	
CONSOLA PRINCIPAL DE CONTROL	12706291	FARMACIA	550,00 €
CONSOLA DE ELEMENTOS COMUNES		FARMACIA	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	12792677	HG2C	2.303,77 €
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	12508924	HG2C	
NEVERA PYXIS	12788820	HG2C	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000015515	HIUN2N (UCI NEONATAL)	2.303,77 €
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	8000061431	HIUN2N (UCI NEONATAL)	
NEVERA PYXIS	12788821	HIUN2N (UCI NEONATAL)	
CONSOLA DE ELEMENTOS COMUNES	12790928	INFORMÁTICA	550,00 €
CONSOLA DE CONTROL PRINCIPAL DE PLANTA	8000120533	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR	2.718,65 €
COLUMNA AUXILIAR DOBLE	8000067692	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR	
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	8000073468	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR	
CONSOLA DE CONTROL PRINCIPAL DE PLANTA	12499626	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000106192	REA01	3.410,12 €
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000098892	REA01	
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS.	8000113460	REA01	
NEVERA PYXIS	12788849	REA01	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000106199	REA02	2.995,24 €
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000099093	REA02	
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS.	8000116867	REA02	
NEVERA PYXIS	12788819	REA02	

UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000118564	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN	3.285,00 €
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES.	12536137	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN	
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS.	8000117633	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000061583	URG-GENO2	3.548,41 €
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000015537	URG-GENO2	
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	8000077358	URG-GENO2	
NEVERA PYXIS	12788822	URG-GENO2	
NEVERA PYXIS	12788823	URG-GENO2	
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	14064306	URG-GENO2	3.548,00 €
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	14063033	URG-GENO2	
NEVERA PYXIS	14062981	URG-GENO2	
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATICA HORIZONTAL-KARDEX	04005484-001	FARMACIA	25.385,80 €
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATICA HORIZONTAL-KARDEX	04005484-002	FARMACIA	
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATIZA VERTICAL-KARDEX	08005424-001	FARMACIA	
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATIZA VERTICAL-KARDEX	08005424-002	FARMACIA	
SISTEMA AUTOMATIZADO DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS ROWA	S-9747-S-9748	FARMACIA	48.233,89 €
TOTAL			100.859,83 €

Cualquier baja en los equipos relacionados, producirá en ese momento una variación en el precio total del contrato, debiendo comunicar tal variación al servicio de contratación del centro para incorporarlo a expediente. De igual modo, de producirse la necesidad de incorporar un nuevo equipo de naturaleza homogénea a los relacionados, se podrá incorporar a este contrato con la correspondiente modificación del mismo.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento a contratar tiene por finalidad la de mantener en todo momento todos los equipos, tanto mecánicos como sistemas informáticos asociados, que integran el sistema de dispensación de medicamentos y sistemas automatizados de gestión, en perfecto estado de funcionamiento, mediante la ejecución de distintas operaciones y tareas, entendiéndose en todo caso que los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos y que lo pretendido es la consecución de los objetivos de calidad determinados por el HCUVA y que se indican a continuación.

- Mejorar y mantener el estado de conservación y funcionamiento de los equipos y sus componentes.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de los equipos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías y alcanzar el máximo índice de disponibilidad.
- Garantizar el tiempo de respuesta, aplicando todas las medidas tecnológicas disponibles.
- La seguridad integral referida a los aspectos técnicos de estos equipos.
- El cumplimiento de la normativa vigente referente a los equipos objeto del contrato.
- La prestación de un eficiente y eficaz servicio de mantenimiento.

3. PRESTACIONES

Las prestaciones a que se obliga el contratista a realizar a cada uno de los equipos que se relacionan en anexo I, son las correspondientes al mantenimiento integral, que aseguren la operatividad del equipo o sistema en el periodo de vigencia del contrato, y que abarquen:

Mantenimiento preventivo:

- Revisión y comprobación de las prestaciones del equipo, inspección, limpieza, regulación, calibración, ajuste y pequeñas correcciones que sean necesarias a juicio del Servicio Técnico del contratista, así como, en su caso, las indicaciones que del Servicio de Farmacia del Hospital, para lograr que los equipos estén dentro de sus especificaciones técnicas y las mismas se mantengan en forma previsible hasta la siguiente visita de inspección.
- Todo lo relativo al mantenimiento de software y hardware, ajustes del sistema, interfaces, conectividad, integración informática, anomalías.
- Sustitución de piezas de naturaleza perecedera o defectuosa.
- Información al Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento de cualquier defecto en los equipos que disminuyan su rendimiento, produzca un mayor gasto energético, suponga un peligro para la seguridad de los usuarios, del propio equipo o que pueda ser motivo de una avería futura; procediendo inmediatamente a su subsanación.

Mantenimiento correctivo:

- Corrección de averías que ocurran accidentalmente
Que sean detectadas durante una visita preventiva.
Que se produzcan en el intervalo entre dos visitas preventivas.
- Sustitución de cualquier elemento que fuera necesario para ello. El equipo deberá quedar en perfectas condiciones de uso para el fin que están destinados.

Mantenimiento técnico-legal

- Adaptación a toda la normativa técnica y legal que le sea de aplicación.

La empresa licitadora deberá presentar claramente en su oferta técnica un documento denominado "Propuesta Técnica de Mantenimiento" que incluirá dos partes perfectamente diferenciadas:

- Memoria técnica describiendo todas las acciones para llevar a cabo los mantenimientos preventivo, correctivo y técnico legal de los equipos, donde se incluya toda la documentación relativa a las actividades a desarrollar sobre cada uno de ellos, indicando su periodicidad, programación, planificación, metodología de trabajo, de los servicios a prestar en los términos y condiciones que establezca el PPT.
- Recursos empleados en cada caso tanto humanos, materiales y tecnológicos, de los servicios a prestar en los términos y condiciones que establezca el PPT.

3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará un mantenimiento preventivo de acuerdo a los protocolos de fábrica que tenga establecido el equipo o instalación, previa fijación de un calendario que será aprobado por el Servicio de Farmacia y el Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento.

Este mantenimiento se realizará sobre los equipos e instalaciones incluidos en anexo I, y cumplirán con unas condiciones mínimas, en cuanto a número de revisiones anuales, en las que se incluyan todas las actividades de revisión y comprobación de las prestaciones del equipo, inspección, regulación, calibración, ajuste y pequeñas correcciones que sean necesarias.

Las revisiones preventivas serán como mínimo:

Equipo	Nº revisiones preventivas
PYXIS	1 / año
KARDEX	2 / año
ROWA	2 / año
INSTALACIÓN FRIGORÍFICA	3 / año

El mantenimiento preventivo incluye el ajuste y sustitución de todas las piezas que por recomendaciones del fabricante o por encontrarse averiado sea necesario su cambio. En caso de no poder reparar algún elemento se procederá a su sustitución. En cualquier caso el precio de piezas o materiales que haya que sustituir está incluido en el precio total del contrato.

En las ofertas técnicas se indicarán todas las actuaciones de mantenimiento preventivo que el adjudicatario piensa llevar a cabo sobre cada equipo de los referidos al presente contrato, detallándose para cada equipo el número de revisiones programadas en las que se incluirán, todas las acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de los equipos e instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección a las personas, a la salud y al medio ambiente.

La empresa adjudicataria entregará en el plazo de un mes el "Manual de Mantenimiento Preventivo" de los equipos objeto del contrato y en el que se definan todas las actuaciones a realizar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlo a cabo.

A la firma del contrato deberá realizarse la primera revisión de mantenimiento preventivo. En el caso de que coincida con la reparación de alguna avería existente o que surja en el transcurso de la revisión, al finalizar la misma los equipos deberán quedar en perfectas condiciones de funcionamiento.

Cualquier cambio que se produzca sobre el calendario del plan de mantenimiento preventivo será comunicado por escrito al HCUVA con al menos 15 días de antelación.

3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo será realizado sobre la totalidad de los equipos e instalaciones, descritos en el anexo I, 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 centro o persona en quien delegue y serán realizadas en los horarios más idóneos para no entorpecer el normal desarrollo de la actividad asistencial.

Cuando se detecte una avería, el servicio afectado será quien se ponga en contacto con el servicio de asistencia telefónica 24 horas. Los técnicos de la empresa adjudicataria mediante control remoto al equipo intentarán resolver la avería en el momento, y en caso de no poder hacerlo deberán presentarse in situ para resolverla, según los horarios establecidos para cada equipo.

Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo deberán quedar registradas y ejecutarse respetando los procedimientos establecidos, con el conocimiento y autorización previa del Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento del Hospital y de Farmacia.

Cuando por las características de la avería no pueda efectuarse la reparación en el lugar donde esté situado el equipo, se dará cuenta al Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento, quien autorizará su retirada, siendo por cuenta del contratista todos los gastos inherentes a la misma, tales como: embalajes, seguros, transportes, retirada del equipo, entrega e instalación posterior, etc. Los equipos una vez reparados y en perfectas condiciones de uso para el fin que están destinados, se entregarán en su lugar habitual de ubicación.

El Hospital no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de contrato que no cuente con la autorización previa del Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento, aun cuando haya sido peticionado por cualquier persona de las que dependen laboral o estatutariamente del Hospital, no haciéndose cargo de los gastos que se hubieran producido.

La empresa licitadora definirá 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 llevarlas a cabo.

3.3 MANTENIMIENTO TÉCNICO - LEGAL

El mantenimiento técnico legal será realizado sobre aquellos equipos que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran.

A estos efectos el adjudicatario elaborará, en un plazo de un mes, un "Manual de Mantenimiento Técnico Legal" de los equipos, que recoja los equipos afectados y el sistema operativo a desarrollar desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo.

El responsable del mantenimiento de los sistemas automatizados de dispensación de medicamentos será el titular de los Libros Oficiales de Mantenimiento técnico-legal, si los hubiera, y en consecuencia, de su legalización, actualización y correcta cumplimentación.

Se incluye en el Mantenimiento Técnico Legal, las inspecciones periódicas a realizar por las empresas colaboradoras de 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 HCUVA.

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

El coste de adaptación a las normas será por cuenta del adjudicatario. Cuando dicho coste sea desproporcionado con respecto al valor real de la instalación, o no sea posible técnicamente la adaptación, la empresa informará al HCUVA para que obre en consecuencia.

4. MEDIOS PERSONALES

Para la realización de los trabajos objeto de este contrato, el adjudicatario incorporará personal técnico debidamente cualificado y acreditado profesionalmente para la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria nombrará a un responsable técnico del contrato, un titulado universitario de perfil técnico, con amplia experiencia en este tipo de mantenimiento, que ostente la representación de la empresa, lleve la coordinación, dirección técnica del presente contrato y preste el asesoramiento técnico legal sobre la totalidad de las instalaciones y equipos contratados. Se dispondrá de teléfono de localización del responsable asignado y deberá garantizar su presencia física in situ en menos de 24 horas dentro de la jornada laboral establecida de 8:00 a 18:00 horas.

La empresa licitadora indicará en su oferta técnica, nombre, apellidos y categoría profesional del personal propio que destinará al contrato, siendo el suficiente para una eficaz prestación del servicio.

5. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

La empresa adjudicataria aportará todos los materiales de repuesto, así como el equipamiento necesario para la mejor resolución de la avería que se produzca en los equipos indicados en anexo I, así como para la realización de los mantenimientos preventivos, correctivos y técnico-legales, garantizando en todo momento el stock mínimo de piezas necesarias para el

cumplimiento de este contrato. En cualquier caso el precio de piezas o materiales que sean necesarios para la resolución de cualquier avería está incluido en el precio total del contrato.

La empresa adjudicataria realizará todo lo relativo al mantenimiento del software y hardware, incluyéndose actualizaciones e implantación de nuevas versiones que pudiesen surgir durante la vigencia del contrato y que sean necesarias para una correcta ejecución del mismo.

Todos los materiales y repuestos necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación deben ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

La empresa adjudicataria debe disponer de los más avanzados equipos de diagnóstico y de todas aquellas herramientas y equipos de medida y control que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades propias del contrato.

Sistema de mantenimiento remoto al equipo: se proporcionará a la empresa adjudicataria acceso supervisado para llevar a cabo diagnósticos e intervenciones sobre el software del mismo.

6. EXCLUSIONES

Los servicios prestados en el presente contrato no incluyen:

- Material fungible: papel, cartuchos impresión.
- Reparaciones por daños o problemas que resulten de:
 - Uso indebido.
 - Catástrofes naturales, tales como inundaciones, terremotos, movimientos sísmicos, incendios.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características mínimas del servicio a prestar son las siguientes:

- Servicio telefónico gratuito de asistencia 24 horas durante los 365 días/año, con disposición de técnicos especialistas para realizar ajustes de sistemas, interfaces y resolver anomalías. Se proporcionará acceso supervisado para llevar a cabo diagnósticos remotos.
- Servicio asistencia in situ, en los casos en que la asistencia remota no subsane la incidencia, con horario de:
 - lunes a viernes (no festivos) de 8:00 a 18:00 horas para equipos Pyxis y Kardex.
 - lunes a viernes (no festivos) de 8:00 a 20:00 horas para equipo Rowa y la instalación frigorífica.

El tiempo máximo de asistencia in situ será de 8 horas laborales, contabilizadas a partir del aviso de la incidencia.

- Tiempo máximo de reparación de averías de equipos e instalaciones, contadas a partir del aviso de la incidencia, deberán ser resueltas por el adjudicatario en un plazo no superior a:

- 8 horas laborales para equipos Pyxis y Kardex.
- 12 horas laborales para sistema Rowa.
- 12 horas laborales para la instalación frigorífica.

Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el adjudicatario deberá notificarlo razonadamente al centro, reservándose éste la facultad de comprobación.

Asistencias de forma resumida:

Equipo	Asistencia telefónica	Asistencia in situ	Tiempo máx. reparación avería
Pyxis	24 x 7 x 365	L-V (laborales) de 8:00 a 18:00	8 horas laborales
Kardex	24 x 7 x 365	L-V (laborales) de 8:00 a 18:00	8 horas laborales
Rowa	24 x 7 x 365	L-V (laborales) de 8:00 a 20:00	12 horas laborales
Cámara de frío	24 x 7 x 365	L-V (laborales) de 8:00 a 20:00	12 horas laborales

- Estarán incluidos todos los desplazamientos, dietas, materiales, transportes y cualquier medio humano o material necesario para la correcta ejecución de los trabajos descritos en el presente PPT.
- La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos indicados por el HCUVA para una correcta ejecución del contrato y coordinará los trabajos de forma que no afecten en ningún momento a la actividad asistencial del hospital.

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario entregará en un plazo no superior a un mes, desde la fecha de formalización del contrato, una documentación completa organizada y codificada de los equipos, adjuntando para cada equipo un manual de funcionamiento en castellano, esquema de principio y plano de sus componentes.

El adjudicatario deberá establecer en un plazo no superior a un mes, desde la fecha de formalización del contrato, un informe detallado del estado de los equipos objeto del sistema, desde el punto de vista técnico como legal, señalando las deficiencias observadas y siendo en todo caso responsabilidad del adjudicatario repararlo y adecuado para que cumpla las condiciones legales y recomendables de uso. Dicho informe se remitirá al servicio de obras y mantenimiento del HCUVA, indicando plazo en el que serán subsanadas en su totalidad.

La empresa adjudicataria realizará los Manuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Técnico Legal de cada uno de los equipos, donde se incluya toda la documentación relativa a todas las actividades a desarrollar sobre cada uno de los equipos, su periodicidad, programación, planificación, metodología de trabajo, recursos empleados en cada caso tanto humanos, técnicos y materiales, etc, de los servicios a prestar en los términos y condiciones mínimas que establezca el PPT y que sean los necesarios para la consecución de los objetivos de calidad que pretende el HCUVA.

Para cubrir la asistencia in situ fuera del horario en el que preste su servicio la empresa adjudicataria, será obligación de la misma y al inicio del contrato, dar una formación adecuada y suficiente a empresa con presencia física en el hospital las 24 horas y que indique el HCUVA, para poder intervenir sobre el equipo y siempre con soporte de la asistencia telefónica 24 horas. Además el adjudicatario deberá poner a disposición de la empresa un stock mínimo de piezas de repuesto para llevar a cabo una primera intervención.

Será responsabilidad del adjudicatario confirmar el estado en el que ha quedado el equipo tras la intervención de la empresa con presencia 24 horas en el hospital, y su comunicación al SIOM. En caso que la avería no haya podido ser resuelta, el adjudicatario deberá solucionarlo en su horario de servicio.

El tiempo de intervención de la empresa con presencia física en el hospital, no se contabilizará para tener en cuenta el tiempo máximo de asistencia in situ para penalización.

Cada vez que se produzca una intervención sobre cualquier equipo objeto de este contrato, deberá quedar registrada por el adjudicatario en un informe y/o parte de trabajo, y el adjudicatario deberá entregarlo e soporte informático al Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento.

- Todas las intervenciones que se produzcan telefónicamente deberán quedar registradas en un **informe de trabajo mensual**, que deberá enviarse durante los 5 primeros días del mes siguiente. Se incluirá como mínimo la siguiente información:
 - Equipo objeto intervención; ubicación, denominación, modelo, número serie....
 - Fecha y hora del aviso.
 - Diagnóstico de avería y causa.
 - Acciones llevadas a cabo, confirmación que el equipo queda en condiciones correctas de funcionamiento o necesidad de presencia in situ.
 - Materiales utilizados en su caso.
 - Cualquier observación o recomendación que estimen oportuna.
 - Hora fin de la intervención y datos del técnico que realiza la actuación.

- Todas las intervenciones que se produzcan in situ deberán registradas en un **parte de trabajo**, que deberá enviarse como máximo a las 24 horas, al Servicio de Ingeniería, Obras y Mantenimiento. Se incluirá como mínimo la siguiente información:
 - Equipo objeto intervención; ubicación, denominación, modelo, número serie....
 - Fecha y hora del aviso.
 - Tipo de intervención: preventiva, correctiva, técnico-legal.
 - Diagnóstico de avería y causa.
 - Acciones llevadas a cabo, preventivas /correctivas, y confirmación que el equipo queda en condiciones correctas de funcionamiento.
 - Materiales utilizados.
 - Cualquier observación o recomendación que estimen oportuna.
 - Hora fin de la intervención, datos y firma del técnico que realiza la actuación.
 - Firma responsable de Farmacia.

Los informes mensuales de trabajo y los partes de trabajo deberán entregarse conjuntamente con una copia de la factura correspondiente al mes de referencia o periodo que indique el HCUVA, siendo requisito indispensable para dar curso al pago de la misma.

9. INFORME DEL SERVICIO

Independientemente de los informes que el adjudicatario aporte al Centro a través de los distintos soportes y documentos, el responsable técnico del contrato deberá elaborar con carácter trimestral, dentro de los 10 primeros días del mes correspondiente, un informe donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutadas de acuerdo con la organización del servicio.

Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo datos relativos a la actividad: Servicios realizados por tipos de mantenimiento: averías, inspecciones preventivas o legales, etc.

Este informe será básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre los distintos equipos. El licitador expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido será el definitivamente aprobado por el HCUVA.

10. OBLIGACIONES LABORALES

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

En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculación ni derecho alguno con respecto al Centro en que presten servicio, y en ningún caso la parte contratante Servicio Murciano de Salud o Centro Hospitalario, resultará responsable de las obligaciones del contratista.

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

El HCUVA podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que no cumple las normas vigentes en el centro Hospitalario, 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 infracción, que será en todo caso aceptada y firmada por el mismo.

11. COORDINACIÓN, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El HCUVA llevará a cabo la supervisión, coordinación, control e inspección de los trabajos objeto de este contrato, a fin de asegurar que el mantenimiento de los equipos se está realizando conforme a lo establecido en los pliegos y conforme a los cánones de calidad más exigentes, realizándose estas funciones por personal del Servicio de Obras y Mantenimiento

En razón de los objetivos a conseguir con la ejecución rigurosa del mantenimiento se considera trascendente la existencia de una estrecha colaboración entre el personal técnico responsable de la empresa adjudicataria y el personal técnico del HCUVA relacionado con el presente contrato. Se establecerán visitas conjuntas y periódicas de inspección, que servirán de base de información acerca de la calidad del Servicio que se presta, tanto a nivel de Gerencia del Centro Hospitalario, como del Servicio Murciano de Salud.

Con independencia de todo esto, el HCUVA 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.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Empresa Adjudicataria estará a disposición de la gerencia del HCUVA en todo lo relacionado a la Coordinación de Actividades Preventivas.

Con carácter general, la Empresa Adjudicataria se ajustará en todo momento a lo dispuesto por la legislación vigente en todo lo referente a norma de protección y seguridad exigibles en relación al servicio realizado. En particular, la Empresa Adjudicataria estará obligada a cumplir con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato.

Para llevar a cabo dicha coordinación, la Gerencia del HCUVA hará entrega del Manual de Información para Empresas Externas Contratistas del SMS. Esta información podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos del HCUVA que sean relevantes a efectos preventivos.

Será responsabilidad de cada empresa, previo al inicio de los trabajos, informar del contenido del Manual de Información para Empresas Externas Contratistas del SMS a los trabajadores que vayan a realizar trabajos en el HCUVA, y exigir su cumplimiento, siendo extensivas estas obligaciones a las posibles subcontratas.

Asimismo la Empresa Adjudicataria, antes del inicio de los trabajos, deberá aportar y remitir a la Coordinadora de Actividades Empresariales del Área I Murcia Oeste la siguiente documentación:

- Riesgos Laborales y Medidas Preventivas de los trabajadores que desarrollen sus tareas en el HCUVA.
- Relación nominal permanente de los trabajadores que vayan a realizar tareas en el HCUVA.
- Acreditación de la cualificación y formación acorde a las tareas a realizar.

- Listado de equipos de trabajo y maquinaria, así como garantías de conformidad de dichos equipos con la normativa aplicable.
- Relación de Equipos de Protección Individual entregados.
- Acreditación de la formación e información de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Acreditación del cumplimiento de la obligación en cuanto a Vigilancia de la Salud, comunicando si hubiere algún trabajador especialmente sensible, indicando las medidas de protección.
- Comunicación e Investigación por parte de la Empresa de los Accidentes de Trabajo. En caso de Accidente de Riesgo Biológico que requiera actuación inmediata, la primera asistencia podrá efectuarse en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o Servicio de Urgencias del Hospital, siendo la misma facturada a la Mutua correspondiente.
- Normas de seguridad e instrucciones de trabajo en caso de actividades consideradas legalmente como peligrosas.
- Declaración responsable de la empresa de los medios de coordinación oportunos en caso de subcontratar con otras empresas parte de los servicios.

En caso de que un trabajador de la Empresa Adjudicataria sufra un accidente laboral en el desempeño de sus funciones, la dirección de la mencionada empresa enviará con la mayor brevedad posible un informe de las causas del mismo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del HCUVA mediante el procedimiento que considere oportuno.

13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

La Empresa Adjudicataria deberá adaptar las condiciones de prestación del servicio a la Política de Sostenibilidad y Protección Medioambiental del HCUVA y, en todo caso, la prestación del servicio se realizará atendiendo siempre a los Procedimientos y Manuales del Sistema de Gestión Medioambiental del mismo.

A tal efecto, son requisitos de aplicación al contrato y obligaciones de la Empresa Adjudicataria los siguientes:

- Colaboración y participación directa en el Proceso de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros requisitos identificados por el HCUVA. Este requisito comporta la participación directa, en los términos requeridos por el Responsable de Gestión Medioambiental, en el proceso de identificación de requisitos legales (legalización, mantenimiento y revisiones reglamentarias de las instalaciones afectadas por el alcance del contrato, así como de otras no incluidas en el mismo) y en el propio proceso de evaluación del cumplimiento. A tal efecto se podrán establecer procesos de inventariado de equipos, caracterización técnica de los mismos y de las obligaciones del HCUVA en lo que respecta a la legalización, mantenimiento y uso de los equipos e instalaciones desde el punto de vista de la reglamentación aplicable en materia de Seguridad Industrial y/o Seguridad Ambiental. Se podrán igualmente establecer registros y procesos de seguimiento periódico de determinados aspectos ambientales asociados a instalaciones o equipos que, aun no estando previstos en la programación inicial (Programa de Trabajo) ni siendo directamente exigibles por la normativa aplicable al alcance del contrato, se

- consideren necesarios para el correcto mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Participación en los Planes de Formación y Sensibilización Medioambiental previstos en el Sistema de Gestión Medioambiental del HCUVA. En este sentido, la Empresa Adjudicataria queda obligada a:
 - Asegurar la correcta difusión de los Procedimientos e Instrucciones del Sistema de Gestión Medioambiental a todos los trabajadores de la empresa.
 - Cuando, en aplicación de lo previsto en el Procedimiento de Formación y Toma de Conciencia Medioambiental del HCUVA, se considere necesaria la participación del personal de la Empresa Adjudicataria en cursos o actuaciones de formación medioambiental, esta vendrá obligada a facilitar el acceso y la participación de los trabajadores en dichas actuaciones.
 - Cuando se estime oportuno y sea requerido por la Dirección del HCUVA o por el Responsable del Seguimiento del Contrato, la Empresa Adjudicataria vendrá obligada a desarrollar acciones formativas (cursos, charlas, talleres, etc,..) dirigidas al personal del HCUVA (ya sea personal del SIOM, u otros) y que respondan a situaciones en las cuales dicha formación permita una minimización de los riesgos ambientales y sobre la seguridad de las personas en relación al uso y manejo de los equipos e instalaciones.

 - Colaboración y participación directa en los procesos de mejora continua. La Empresa Adjudicataria deberá desarrollar una labor de asesoramiento al HCUVA en lo que respecta a la detección, evaluación e implantación y seguimiento en su caso de alternativas de mejora medioambiental. A tal efecto, cuando en el desarrollo y ejecución del contrato detecte circunstancias, incidencias o situaciones de las instalaciones y equipos que impliquen, aconsejen o sean susceptibles de acometer medidas dirigidas a la minimización del consumo energético, la reducción de emisiones atmosféricas, la reducción u optimización del consumo de agua, la mejora de la seguridad en el funcionamiento de los equipos, etc., deberá comunicar dichas situaciones, así como una propuesta inicial de las medidas a acometer, a la Dirección del HCUVA, debiéndose incluir las mismas en los informes mensuales referidos en puntos anteriores. Así mismo, queda obligada a participar en los procesos de análisis de viabilidad técnica y económica, así como en la evaluación de posibles alternativas de mejora medioambiental, tanto en cuanto se trate de actuaciones propuestas por la propia adjudicataria según lo indicado en párrafo anterior, como si se trata de actuaciones o alternativas identificadas por el HCUVA.

 - Colaboración y asistencia en los procesos de Auditoria del Sistema de Gestión Medioambiental y desarrollo posterior de Acciones Preventivas y Correctivas. La Empresa Adjudicataria viene obligada a participar directamente, y siempre que sea requerido, en los procesos de auditorías periódicas del Sistemas de Gestión Medioambiental, tanto internas como externas. El interlocutor, responsable del contrato o persona en quien delegue, deberá atender adecuadamente las consultas y solicitudes de información/documentación por parte de las entidades que efectúen la auditoría o revisión del Sistema de Gestión Medioambiental. Por otra parte, cuando sea requerido por la Dirección del HCUVA, la adjudicataria viene obligada a participar en los procesos de gestión y tratamiento de No Conformidades que en su caso se deriven, incluyendo ello el análisis de causas, diseño de acciones correctivas o preventivas y seguimiento de las mismas según proceda. Cuando como resultado de dicho proceso se aprueben acciones

correctivas y/o de seguimiento que establezcan responsabilidades para la Empresa Adjudicataria, éstas se entenderán de obligado cumplimiento independientemente de que estuvieran o no previstas en el alcance y condiciones del contrato y del presente PPT, debiendo contar con la aprobación del interlocutor o responsable del contrato. El incumplimiento en su caso de dichas responsabilidades, plazos previstos de ejecución, condiciones de ejecución, etc., serán en su caso considerados como faltas o incumplimientos del PPT y, salvo una debida justificación, serán objeto en su caso de penalización conforme a la sistemática prevista al efecto en el presente PPT y en el correspondiente PCAP.

- La Empresa Adjudicataria queda obligada en todo caso a asumir, en el desarrollo y ejecución del contrato, las Buenas Prácticas Medioambientales inherentes a los aspectos medioambientales sobre los que la misma tendrá mayor relación directa. Con independencia de otros aspectos que se adviertan durante la ejecución del servicio se tendrán en cuenta:
 - La Empresa Adjudicataria debe contribuir a la minimización del consumo de papel, optando por el uso de dispositivos de registro y toma de datos en formato digital, así como minimizando en la medida de lo posible la impresión de documentos. Así mismo, el papel empleado, en su caso, será 100% de fibras recicladas post – consumo.
 - Al margen de las acciones de formación/sensibilización que en su caso se desarrollen, el personal de la Empresa Adjudicataria deberá hacer un uso racional de la energía y del agua, adoptando las prácticas promulgadas por la organización (apagado de luces y equipo informáticos, cierre de puertas y ventanas, optimización del uso del agua en aseos, etc.).
 - La Empresa Adjudicataria deberá asegurar que el personal a su cargo conoce y respecta las limitaciones existentes en el HCUVA en relación al consumo de tabaco en el centro.
 - La Empresa Adjudicataria debe asegurarse así mismo de que el personal a su cargo realiza una correcta gestión de los residuos generados o asociados a su actividad. A tal efecto, el personal, en general, queda obligado a la correcta gestión de los residuos en relación a la separación en origen de las fracciones valorizables; papel y cartón tanto en la oficina o trabajos administrativos, como en el resto de tareas en relación a embalajes y similares, residuos de envases y RSU.

Además de lo anterior, se prestará especial atención a otros grupos o tipologías de residuos tales como:

Restos de cableado u otros elementos o componentes propios de las instalaciones eléctricas o similares. Cuando excepcional o puntualmente, atendiendo a las prescripciones del presente PPT, la empresa desarrolle actuaciones o trabajos susceptibles de generar este tipo de residuos (clasificados como Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos), se deberá comunicar previamente a la Unidad de Gestión Medioambiental, a fin de recibir las instrucciones precisas para la correcta eliminación o gestión de los mismos.

En la misma línea que la anterior, cuando los trabajos a realizar impliquen el uso por parte de la Empresa Adjudicataria de productos tales como; productos de limpieza general (pe: detergentes), productos de limpieza específicos para elementos de la instalación eléctrica (pe: spray dieléctrico para limpieza de contactos), cepillos, desengrasantes, decapantes, algodón,

trapos o similares, aceites corrientes, grasas, lubricantes, colas, pegamentos y todo tipo de material para sellar (siliconas, resinas, etc.), deberá comunicar previamente dicha circunstancia a la Unidad de Gestión Medioambiental. Estos residuos podrán ser clasificados en atención a los productos en concreto, como residuos peligrosos, por lo que no deberán, salvo indicación expresa, ser eliminados conjuntamente con otros flujos de residuos. La Empresa Adjudicataria deberá aportar en su caso las especificaciones técnicas en base a las cuales la Unidad de Gestión Medioambiental determinará la peligrosidad o no del residuo y dará las indicaciones expresas sobre contenerización y traslado posterior de los mismos según proceda.

- Cuando en el desarrollo de los trabajos y tareas, tanto programadas como no programadas, se observen o se prevean situaciones en las cuales sea preciso recoger materiales o productos químicos tóxicos o peligrosos (pe: líquidos como aceites, restos de combustibles, etc.), la Empresa Adjudicataria lo comunicarán igualmente al Servicio de Gestión Medioambiental, a fin de recibir indicaciones para la prevención de la contaminación y, en su caso, para la correcta recogida y gestión de dichos residuos.
- Integración de determinados requisitos de mantenimiento y operación de instalaciones y equipos no derivados estrictamente de la Normativa o Reglamentación sobre seguridad Industrial.

La Empresa Adjudicataria queda obligada a integrar en su programa de trabajo cualquier actuación adicional que, no estando contemplada en la Normativa Específica que regula el mantenimiento de las instalaciones y equipos según el objeto principal del presente PPT, venga contemplada en otras disposiciones, concretamente, las que vengan contempladas en Resoluciones de Autorización o requerimientos oficiales emitidos por los Órganos Ambientales Competentes de la CARM, según el caso, tanto de los existentes o disponibles en el momento de la adjudicación como los que pudieran aparecer a posteriori durante la ejecución del contrato.

Así mismo, las obligaciones de la Empresa Adjudicataria en relación a los controles de fugas periódicos de gases refrigerantes de equipos de climatización (tanto autónomos como de producción centralizada) y de instalaciones frigoríficas, no se limitarán a la aplicación de lo previsto en la Normativa de Seguridad Industrial (Reglamento de Instalaciones Frigoríficas), sino que el programa de trabajo y el alcance de las actuaciones responderá, en todo caso y según proceda, a las prescripciones de:

- Normativa reguladora de sustancias que agitan la capa de ozono (REGLAMENTO (CE) NO 1005/2009 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2009 SOBRE LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO).
- Normativa reguladora de Gases Fluorados con Efecto Invernadero (REGLAMENTO (UE) Nº 517 / 2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 16 de abril de 2014, SOBRE GASES FLUORADOS DE EFECTO INVERNADERO).

En el diseño del Programa de Control de Fugas que deriva de la observancia de dicha Reglamentación, se tendrán en cuenta los criterios y requisitos establecidos por las tres Reglamentaciones (Instalaciones Frigoríficas, Gases Fluorados y Sustancias que Agotan la Capa de Ozono), de manera tal que el programa cubra las necesidades para el cumplimiento estricto de dicha normativa.

En Murcia, a 16 de Mayo de 2016.

Jefa Servicio de Farmacia

SERVICIO MURCIANO DE SALUD
HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIBA
La Coordinadora
Fdo. Dra. Amelia de la Rubia Nieto
Fdo. Amelia De La Rubia Nieto

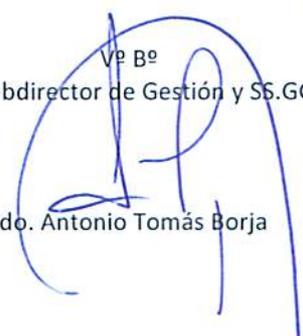
Jefe Sección Radiología


Fdo. Dr. Antonio Moreno Diéguez

El Ingeniero Técnico Industrial


Fdo. Esther Pastor Romero

VP Bº
El Subdirector de Gestión y S.S.GG


Fdo. Antonio Tomás Borja

ANEXO I: LISTADO SISTEMAS AUTOMATIZADOS DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS

• EQUIPAMIENTO ARMARIOS AUTOMATIZADOS - PYXIS

EQUIPO	Nº SERIE	UBICACIÓN
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	13209709	ESTUP-FARM
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	13144555	ESTUP-FARM
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	13190341	ESTUP-FARM
CONSOLA PRINCIPAL DE CONTROL	12706291	FARMACIA
CONSOLA DE ELEMENTOS COMUNES		FARMACIA
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	12792677	HG2C
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	12508924	HG2C
NEVERA PYXIS	12788820	HG2C
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000015515	HIUN2N (UCI NEONATAL)
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	8000061431	HIUN2N (UCI NEONATAL)
NEVERA PYXIS	12788821	HIUN2N (UCI NEONATAL)
CONSOLA DE ELEMENTOS COMUNES	12790928	INFORMÁTICA
CONSOLA DE CONTROL PRINCIPAL DE PLANTA	8000120533	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR
COLUMNA AUXILIAR DOBLE	8000067692	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	8000073468	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR
CONSOLA DE CONTROL PRINCIPAL DE PLANTA	12499626	NEURORADIOLOGÍA VASCULAR
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000106192	REA01
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000098892	REA01
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS.	8000113460	REA01
NEVERA PYXIS	12788849	REA01
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000106199	REA02
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000099093	REA02
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS.	8000116867	REA02
NEVERA PYXIS	12788819	REA02
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000118564	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES.	12536137	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS.	8000117633	URGENCIAS PREHOSPITALIZACIÓN

UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	8000061583	URG-GEN02
UNIDAD AUXILIAR DE DISPENSACIÓN DE 7 CAJONES	8000015537	URG-GEN02
COLUMNA AUXILIAR DOBLE DE 8 PUERTAS	8000077358	URG-GEN02
NEVERA PYXIS	12788822	URG-GEN02
NEVERA PYXIS	12788823	URG-GEN02
UNIDAD PRINCIPAL DE DISPENSACIÓN DE 6 CAJONES	14064306	URG-GEN02
COLUMNA AUXILIAR SIMPLE DE 4 PUERTAS	14063033	URG-GEN02
NEVERA PYXIS	14062981	URG-GEN02

- EQUIPAMIENTO ARMARIOS ROTATIVOS - KARDEX

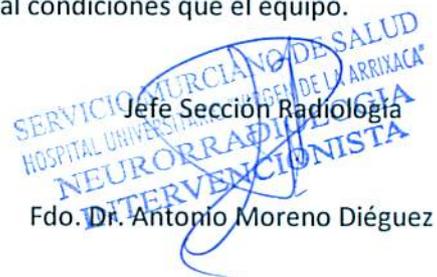
EQUIPO	Nº SERIE	UBICACIÓN
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATICA HORIZONTAL-KARDEX	04005484-001	FARMACIA
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATICA HORIZONTAL-KARDEX	04005484-002	FARMACIA
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATIZA VERTICAL-KARDEX	08005424-001	FARMACIA
ARMARIOS DISPENSACION AUTOMATIZA VERTICAL-KARDEX	08005424-002	FARMACIA

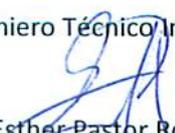
- EQUIPAMIENTO SISTEMA AUTOMATIZADO ROWA

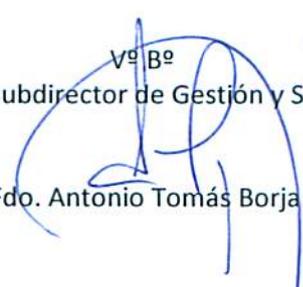
EQUIPO	Nº SERIE	UBICACIÓN
SISTEMA AUTOMATIZADO DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS ROWA	S-9747-S-9748	FARMACIA
CÁMARA FRIGORÍFICA (*)		FARMACIA

(*) Es parte integrante del sistema Rowa, estando incluido en el coste económico de mantenimiento del mismo y debe mantenerse en igual condiciones que el equipo.


 Jefa Servicio de Farmacia
 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA ARRIXACA
 La Coordinadora del Área de Farmacia
 Fdo. Dra. Amelia de la Rubia Nieto
 Fdo.: Amelia De La Rubia Nieto


 Jefe Sección Radiología
 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA ARRIXACA
 NEURORADIOLOGIA
 INTERVENCIONISTA
 Fdo. Dr. Antonio Moreno Diéguez

El Ingeniero Técnico Industrial

 Fdo. Esther Pastor Romero

Vº Bº
 El Subdirector de Gestión y SS.GG

 Fdo. Antonio Tomás Borja