

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA TORRE DE LAPAROSCOPIA DEL HOSPITAL DE MAZ MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 11 EN ZARAGOZA.

EXPEDIENTE N° 2024/ASA/ASC/0746

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN	3
2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	3
3. SERVICIOS A PRESTAR.....	3
• INVENTARIO Y DOCUMENTACION TECNICA SOBRE EQUIPOS.....	3
• INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUAL.....	4
• MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
• MANTENIMIENTO TECNICO LEGAL.....	5
• MANTENIMIENTO CORRECTIVO	5
• ASESORIA Y CONSULTORIA.....	5
4. METODO DE TRABAJO	6
• INTERLOCUCION.....	6
• REVISIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	6
• REPARACIONES CORRECTIVAS.....	6
• COMUNICACIÓN DE AVERIAS	6
• TIEMPOS DE INTERVENCION	7
• GARANTIA DE LAS REPARACIONES.....	7
• APLICACIÓN INFORMATICA, INFORMES PERIODICOS Y PARTES DE TRABAJO	7
• PERMISOS DE TRABAJO.....	8
5. REPUESTOS Y MEDIOS MATERIALES.....	8
• REPUESTOS.....	8
• MEDIOS MATERIALES.....	8
6. MEDIOS HUMANOS	9
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	9
8. MEDIO AMBIENTE.....	12
9. CLÁUSULA DE EFICIENCIA ENERGETICA	12
10. NORMATIVA APLICABLE.....	12

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA TORRE DE LAPAROSCOPIA DEL HOSPITAL DE MAZ MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 11 EN ZARAGOZA.

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

El servicio a contratar tiene como finalidad la de mantener en todo momento, en perfecto estado de funcionamiento los equipos objeto del contrato (según **ANEXO I LISTADO DE EQUIPAMIENTO**), garantizando la cobertura total del mantenimiento, así como la solución en el mínimo tiempo posible de sus paradas por averías. Este servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Hospital de MAZ sito en la Avda. Academia General Militar 74 de Zaragoza.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, junto a los anexos que pudieran existir, definirán los requisitos y condiciones técnicas bajo los que se realizará la prestación del servicio, entendiéndose que los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos.

2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La responsabilidad de la buena ejecución del servicio que se contrata estará a cargo del responsable del Contrato que será la persona en quién la dirección de MAZ delegue las funciones expresadas en los Pliegos para velar por la correcta prestación del servicio. Esta persona estará apoyada por otra persona que será el responsable de Control y Seguimiento, el cual, habitualmente, realizará la dirección, planificación y seguimiento de los trabajos y será el interlocutor de referencia para el adjudicatario cuando sea necesario.

Es potestad de la persona asignada como responsable de Control y Seguimiento, exigir en cualquier momento la adopción de cuantas medidas concretas y eficaces sean necesarias en relación con el equipo de trabajo, si a su juicio la actuación de dicho equipo pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios requeridos.

El responsable de Control y Seguimiento podrá delegar sus funciones en una o varias personas de su equipo.

MAZ controlará y verificará las realizaciones a fin de asegurarse de que el servicio se está llevando a cabo conforme a las exigencias del presente contrato y compromisos contractuales establecidos. Este control e inspección incluirá todos los procesos.

La empresa adjudicataria facilitará un teléfono, fax o e-mail específico de contacto para poder tener asegurado el servicio o para resolver cualquier consulta. Si se produjera alguna incidencia o error por el adjudicatario pondrá los medios necesarios, sin cargo adicional alguno, para subsanar el error y garantizar el servicio.

3. SERVICIOS A PRESTAR

El servicio se prestará conforme a la metodología y procedimientos definidos por el fabricante, debiendo observar en todo caso las prescripciones mínimas desarrolladas en el ANEXO II. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO incluido en el presente pliego.

- **INVENTARIO Y DOCUMENTACION TECNICA SOBRE EQUIPOS**

La empresa adjudicataria revisará, actualizará y mantendrá actualizado el inventario de los equipos objeto de contrato.

Dicho inventario incluirá:

- Descripción del equipo *
- Tipo de equipo *
- Marca fabricante *
- Modelo del equipo *
- Número de serie *
- Etiqueta identificativa (Inventario MAZ) *
- Ubicación del equipo *
- Año de adquisición
- Periodo de garantía
- Fecha última revisión *

(*) Campo obligatorio

- **INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUAL**

Asimismo la adjudicataria elaborará un **informe detallado** del estado de todos los equipos objeto del contrato, señalando las deficiencias observadas y las medidas necesarias para solucionarlas, acompañándose en su caso, de la documentación legal pertinente para poder subsanar las anomalías advertidas con cargo al contrato. Este informe tiene carácter vinculante para la adjudicataria y, consecuentemente, le obliga a la corrección y reparación de los defectos y anomalías de los equipos que no fueron previamente documentadas.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La empresa adjudicataria realizará inspecciones periódicas seguridad y control de correcto funcionamiento de los equipos, ejecutando las tareas de limpieza, lubricación, ajuste, comprobación, reemplazo de piezas defectuosas y, en general, todas las operaciones propias del mantenimiento preventivo, incluyendo las pruebas de seguridad y la verificación y calibración.

Se indica en el **ANEXO II PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO** las operaciones mínimas por tipo de equipo a realizar en las revisiones de mantenimiento preventivo de los equipos que forman parte del contrato. Así mismo se incluye en el anexo I la periodicidad mínima de dichas revisiones. En cualquier caso se seguirán las recomendaciones del fabricante suponiendo que éstas variarán de las indicadas en dicho anexo.

En cada una de las visitas se procederá a la limpieza, calibración y comprobación de los sistemas de acuerdo con las normas particulares y los correspondientes manuales (Usuario y Servicio) de cada equipo. Se comprobarán los sistemas eléctrico, mecánico, neumático e hidráulico de cada máquina para comprobar su seguridad y perfecto funcionamiento.

En las revisiones se efectuará el cambio de piezas recomendado (Anexo II) en el equipo.

La empresa adjudicataria informará periódicamente al departamento de Servicios Técnicos de MAZ del análisis del estado funcional y de seguridad de los equipos y las observaciones sobre anomalías o defectos que disminuyan su rendimiento, supongan un peligro para la seguridad del usuario o el paciente, o sean susceptibles de ocasionar una futura avería.

La empresa adjudicataria estará obligada a proponer a MAZ el “Plan de Mantenimiento Preventivo de los Equipos” con arreglo a la propuesta técnica presentada en la licitación, las recomendaciones del fabricante, el índice de criticidad y los requerimientos particulares en cada tipo de equipo.

- **MANTENIMIENTO TECNICO LEGAL**

La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento técnico-legal de los equipos que, de acuerdo a las correspondientes especificaciones reglamentarias, exija la normativa industrial o sanitaria comunitaria, nacional, autonómica o local, o en su caso, las disposiciones determinadas por MAZ en el **Punto 10 NORMATIVA APLICABLE** del presente pliego.

La adjudicataria elaborará, un "Plan de Mantenimiento Técnico-Legal de los Equipos" que contendrá la relación de los equipos afectados, el sistema operativo y procedimientos a desarrollar, la correspondiente documentación técnica a que obligue la normativa vigente.

Deberá incluir los controles de seguridad a realizar, de acuerdo con los plazos y el alcance determinados en las instrucciones de uso del equipo, exigidos por la legislación vigente.

Además, deberá informar a lo largo del periodo contractual de todos los cambios de las normativas que afecten sensiblemente a las instalaciones y equipos, advirtiendo a los responsables designados por la Dirección de los centros de todas aquellas modificaciones que deban realizarse, con el fin de cumplir en todo momento la normativa vigente.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

La necesidad del mantenimiento correctivo tendrá su origen por una parte en las revisiones de mantenimiento preventivo, donde se detectarán problemas que deben ser resueltos, de otra en las averías, fallos aleatorios en su naturaleza y periodicidad, de carácter imprevisible y puntual y por último en problemas que tienen su principal causa en la edad de los equipos: renovación de elementos obsoletos física o normativamente, adecuaciones exigidas reglamentariamente, etc.

Las reparaciones que puedan precisar los equipos fuera de las revisiones preventivas se efectuaran sin cargo para MAZ, siempre y cuando los equipos no hayan sufrido un mal uso o trato inadecuado, o no sean debidas a manipulación técnica por personal no perteneciente a la empresa adjudicataria.

Es condición indispensable que en toda reparación o sustitución de repuestos se utilicen repuestos originales del fabricante.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo aquellas modificaciones indicadas por el fabricante que se estimen necesarias con vistas a la obtención de un funcionamiento óptimo de los equipos.

Se incluye asimismo la mano de obra y desplazamientos para la realización tanto del mantenimiento preventivo como del correctivo.

- **ASESORIA Y CONSULTORIA**

A instancia de los Servicios Técnicos de MAZ, la empresa adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría con respecto a las materias y cuestiones relativas al mantenimiento de los equipos, informándole con carácter general de cualquier aspecto relacionado directa o indirectamente con el servicio o susceptible de mejorarlo, y, en concreto, de los siguientes extremos:

- Vida media de los equipos en función de su uso y estado, cuando sea posible su pronóstico, de manera que MAZ pueda prever económica y técnicamente su sustitución con una antelación razonable.
- Opciones y alternativas que ayuden al adjudicatario a tomar decisiones de compra o reparación, presentando aquellas que sean más rentables económica y técnicamente.
- Requisitos legales aplicables y actualización de los mismos durante la vigencia del contrato.

4. METODO DE TRABAJO

- INTERLOCUCION

La empresa adjudicataria designará un Técnico responsable del servicio con capacidad de decisión suficiente, que realizará las funciones de interlocutor con MAZ.

Dicho interlocutor deberá conocer los términos del contrato y será el responsable de coordinar, con los responsables de MAZ, la ejecución del mismo. Estará presente en el hospital de MAZ siempre que la buena conducción del servicio lo haga necesario y en cualquier momento a requerimiento de los Servicios Técnicos MAZ.

La comunicación entre el Técnico responsable del servicio y los Servicios Técnicos MAZ deberá ser directa, continua y permanente. Esta persona estará localizable en horario laboral (9:00 a 17:30 h) mediante teléfono móvil y, en su ausencia (vacaciones, enfermedad, etc), será sustituida por otra persona, comunicando en todo momento, a la persona responsables del contrato, de dicha circunstancia y facilitando los nuevos datos vía correo electrónico al responsable del contrato.

- REVISIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El calendario de las visitas será establecido de mutuo acuerdo entre los Servicios Técnicos de MAZ y la empresa adjudicataria fijando la fecha de realización del mantenimiento preventivo con una antelación mínima de dos semanas.

A la finalización de la revisión de mantenimiento preventivo la empresa adjudicataria está obligada a informar documentalmente a MAZ del resultado de dicha revisión, incluyendo los certificados de revisión y los test de seguridad eléctrica.

- REPARACIONES CORRECTIVAS

La empresa adjudicataria se compromete a atender cualquier aviso de avería o de otra naturaleza de su responsabilidad, de manera telefónica inmediatamente y se compromete a solucionar la avería en menos de 48 horas laborables en el caso de que no deban sustituirse piezas y por lo tanto pedir las al fabricante.

Así mismo la empresa adjudicataria está obligada a suministrar piezas de repuesto durante al menos los 10 años siguientes a la terminación del plazo de garantía.

- COMUNICACIÓN DE AVERIAS

La comunicación de las averías correctivas se hará de parte de MAZ por teléfono (si es urgente) y/o por correo electrónico (a través de la aplicación informática) al responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

a) Averías urgentes: En ausencia de los Servicios Técnicos de MAZ, la persona responsable del departamento del Hospital donde se encuentra ubicado el equipo, llamará por teléfono al **Técnico responsable del servicio** de la empresa adjudicataria. Además la generación de una OT en la aplicación informática envía notificación por correo electrónico al Técnico responsable del servicio de la empresa adjudicataria.

Se entenderán por urgentes aquellas averías que pueden paralizar la actividad realizada por MAZ en el hospital.

b) Averías no urgentes: La aplicación informática enviará un correo electrónico informando de la avería al Técnico responsable del servicio de la empresa adjudicataria.

- **TIEMPOS DE INTERVENCION**

Todas las actuaciones tendentes a la reparación y puesta en servicio se realizarán en los plazos más exiguos posibles. En la realización de las reparaciones se procurará no impedir el desarrollo de los trabajos que habitualmente se realizan en el hospital de MAZ, salvo imposibilidad física o avería grave.

Los tiempos máximos para la realización de las distintas actuaciones son los siguientes:

Avería Urgente: Atención inmediata de la intervención y 48 h para la resolución de la misma.

Avería No urgente: 24 horas para el comienzo de la intervención y 48 horas para la resolución de la misma.

En ambos casos el tiempo se computa desde la comunicación del aviso de avería con exclusión de días festivos, dentro de la jornada laboral de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 h, salvo casos de fuerza mayor que se comunicarían al **Técnico responsable del servicio** de la empresa adjudicataria.

Una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, esta debe quedar finalizada sin dilación, salvo causa justificada a juicio de los Servicios Técnicos MAZ.

- **GARANTIA DE LAS REPARACIONES**

Todos los trabajos realizados al amparo de este Contrato que se suscriba por adjudicación de la presente licitación, estarán garantizados por un plazo de SEIS (6) meses a contar desde la fecha de su finalización.

- **APLICACIÓN INFORMÁTICA, INFORMES PERIODICOS Y PARTES DE TRABAJO**

MAZ ha desarrollado una Aplicación Informática para la Gestión de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a través de la herramienta de gestión Microsoft Dynamics NAV y de un portal Web integrado.

Dicha Aplicación generará de manera automática las OTs preventivas periódicas y el usuario del equipo generará en la misma Aplicación las correspondientes OTs correctivas.

La empresa adjudicataria recibirá vía correo electrónico notificación de las órdenes de trabajo creadas tanto preventivas como correctivas.

La empresa adjudicataria dejará copia con cada una de las órdenes de mantenimiento correctivo subsanadas de un parte de trabajo o de intervención describiendo el trabajo realizado y certificando el correcto funcionamiento el equipo reparado el mismo día de la intervención al responsable del Contrato. En estos partes de trabajo o informes se indicará como mínimo el número de OT, el equipo al que pertenece, motivo de la avería, solución o actuación tomada, tiempo y repuestos empleados, el técnico que realiza la reparación y todo lo que se crea necesario para una correcta trazabilidad.

El adjudicatario entregará a MAZ, tras las revisiones preventivas, (en formato electrónico), los siguientes informes:

- a) Relación de tareas de mantenimiento preventivo realizado según la planificación establecida y desviaciones sobre el mismo.
- b) Relación de órdenes de mantenimiento correctivo tanto las cerradas durante el periodo anterior como las pendientes de cierre.
- c) Relación de incidencias producidas durante el periodo anterior. (Averías, defectos, anomalías, etc.).
- d) Relación de repuestos o material sustituido durante el periodo anterior y balance anual acumulado.
- e) Cualquier nueva actuación o implementación.

Los informes periódicos se entregarán antes del día 5 del siguiente mes.

La presentación de la documentación, informes y partes de trabajo es obligatoria para considerar los trabajos como terminados una vez realizados, por lo que la no presentación de dicha documentación implicará considerar los trabajos sin finalizar y consecuentemente se rechazarán todas las facturas asociadas a dichos trabajos de los periodos en los que no se presente dicha documentación.

- **PERMISOS DE TRABAJO**

La empresa adjudicataria solicitará al responsable del contrato de MAZ autorizaciones para la realización de cualquier trabajo que pueda afectar a las funcionalidades del hospital, si implica parada o riesgo de parada de equipo.

- **RESIDUOS**

A la empresa adjudicataria le corresponderá gestionar los residuos resultantes de su actividad, debiendo realizar la segregación y reciclaje de los mismos, entregando la pertinente documentación de su tratamiento o eliminación y justificante del tratamiento de residuos emitida por un gestor autorizado en caso de que así lo establezca la normativa vigente.

- **NORMAS GENERALES**

En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán los procedimientos y métodos más aconsejables para el desarrollo de cada tarea, debiendo utilizar y aplicar para ello los útiles herramientas o maquinas apropiadas, que deberán procurar la prevención de accidentes y una buena ejecución en el trabajo.

La empresa adjudicataria facilitará tras cada revisión o siempre que así lo requiera MAZ los protocolos de revisiones debidamente cumplimentados y firmados por el mantenedor.

Se velará por la limpieza y el orden en las labores habituales, dejando limpia y libre de residuos la zona de trabajo a la finalización de las reparaciones. Asimismo se responsabilizará de la limpieza de cada uno de los equipos.

MAZ no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de contrato que no cuente con el conforme previo de los Servicios Técnicos MAZ, aun cuando haya sido peticionado por cualquier persona que dependa laboralmente del centro, no haciéndose cargo en consecuencia de los gastos que se hubieran producido.

5. REPUESTOS Y MEDIOS MATERIALES

- **REPUESTOS**

El coste de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo, irá a cargo de la empresa adjudicataria.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos, objeto de esta licitación, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En el caso de tenerse que variar la marca o el modelo, siempre por causa justificada, la adjudicataria presentará, antes de su instalación, los catálogos, muestras, certificados de garantía, etc., para su aprobación por los Servicios Técnicos MAZ.

- **MEDIOS MATERIALES**

La empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales tales como útiles, herramientas reglamentarias, instrumentos de control, termómetros, medidores de caudal, polímetros, soldador, detectores de fuga, voltímetros,

amperímetros, pinzas amperimétricas, medidores de aislamiento, analizadores de seguridad eléctrica, etc., así como del equipamiento laboral y todos los equipos de protección individual o colectiva necesarios así como medios auxiliares de trabajo tales como carretillas o vehículos o cualquier otro equipo necesario para desarrollar su trabajo de forma eficaz, segura, en el mínimo plazo de tiempo, cumpliendo la normativa vigente en todos los ámbitos y ya bien sean facilitados de motu proprio o bien exigidos por MAZ.

En caso de que el adjudicatario no disponga de alguno de ellos habrá de prever el suministro o alquiler del mismo a su cargo.

Las empresas participantes, deberán presentar sus ofertas detallando los bienes materiales de que dispondrán según su criterio para la óptima realización del conjunto de actividades que integran los servicios en los términos fijados en el presente pliego.

6. MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal técnico capacitado para la prestación de los servicios recogidos en este documento.

Para realizar algunos de los trabajos o servicios solicitados en el pliego, se permitirá subcontratar a empresas especializadas en dichos trabajos. En caso de subcontratar alguno de los servicios o trabajos especificados en este pliego las empresas ofertantes deberán especificar en la oferta técnica que trabajos van a subcontratar y con qué empresas van a prestar dicho servicio o trabajo, a su vez justificarán la capacidad técnica de dichas empresas para prestar dicho servicio o trabajo.

El Personal estará debidamente uniformado e identificado en el tiempo que permanezca en nuestras instalaciones.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CLÁUSULAS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

1º.- Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, antes del comienzo de los trabajos, la empresa contratista deberá firmar con MAZ un **protocolo de coordinación** de actividades empresariales en cual se le hará entrega de la siguiente documentación:

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Riesgos propios del centro de trabajo
- Medidas de Prevención de dichos riesgos
- Medidas de Emergencia
- Instrucciones para la prevención de riesgos existentes en el centro de trabajo
- Instrucciones ante situación de Emergencia

PERMISO DE TRABAJO

- Modelo de permiso de trabajo, a cumplimentar por la contrata en caso de realización de trabajos peligrosos.

2º.- La información e Instrucciones recibidas se proporcionarán a los trabajadores de la empresa contratista antes del inicio de la actividad.

3º.- La empresa contratista en el deber de cooperación antes del comienzo de los trabajos, informará y hará entrega al Servicio de Prevención Propio de MAZ de la siguiente documentación, que tiene la consideración de **no exhaustiva** y que se podrá modificar en función de los trabajos específicos a desarrollar:

- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para el servicio contratado.
- Modalidad organizativa de la prevención de riesgos laborales.
- Responsable de prevención de la empresa contratista.
- Listado y Fichas de Seguridad de los Productos Químicos que utilizan en nuestras instalaciones.
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones y documentación acreditativa de que esta cumple la normativa vigente en materia de seguridad.
- Acreditación por escrito de que se han cumplido las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. Se deberán aportar:
 - Certificados de formación específica del puesto de trabajo a desempeñar.
 - Certificados de formación para la utilización de equipos de trabajo de los equipos de trabajo a utilizar en instalaciones de MAZ (plataformas elevadoras, andamios, etc.)
 - Certificados de formación para trabajos específicos (trabajos en altura, seguridad en riesgos eléctricos, etc.)
 - Certificados de formación en incendios y actuaciones ante una emergencia.
 - Certificados de formación en primeros auxilios.
- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico.
- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones y recibís firmados por los trabajadores.
- Designación de la persona que hará las funciones de Recurso Preventivo para aquellos trabajos de especial peligrosidad y certificado de formación.
- Certificado negativo de descubiertos a la Seguridad Social.
- Copia de sus impresos TC-1 y TC-2.
- Póliza de Seguro de accidentes actualizada.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil actualizada.

3º.- La empresa contratista manifiesta que la información e instrucciones recibidas serán tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y que se informará tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

4º.- Se comunicará de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores, y los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

5º.- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, se pondrá en conocimiento de la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

6º.- La empresa contratista nombrará un coordinador de prevención que será el enlace en materia de prevención con el Servicio de Prevención Propio de MAZ.

7º.- La empresa contratista elaborará los procedimientos de trabajo seguros que sean necesarios para el desarrollo de sus trabajos. Serán aportados al Servicio de Prevención Propio de MAZ.

NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa contratista cumplirá la normativa interna de seguridad de MAZ:

- 1) Queda prohibido terminantemente fumar dentro de las instalaciones de MAZ.
- 2) Está prohibida la introducción de bebidas alcohólicas en el recinto de las Instalaciones.
- 3) Todos los empleados del Contratista deberán disponer de un Pase debidamente cumplimentado que le entregará el Servicio de Prevención Propio de MAZ, sin el cual no tendrán acceso al recinto de las Instalaciones, debiendo ser portadores del mismo en todo momento.
- 4) Informe inmediatamente de cualquier Incidente o Práctica Peligrosa que usted crea que pudiera causar lesiones personales o daños materiales.
- 5) El orden y la limpieza son requerimientos básicos de todo trabajo y deberán observarse en todo momento.
- 6) No se deberán verter sustancias tóxicas o inflamables en drenajes, cunetas, fosas sépticas, retretes, piscinas, etc.,
- 7) El contratista dispondrá de las herramientas, maquinaria, equipos de trabajo, uniforme o equipamiento laboral y todos los equipos de protección individual o colectiva necesarios, así como medios auxiliares de trabajo tales como grúas, plumas, carretillas, plataformas o cualquier otro equipo necesario para desarrollar su trabajo de forma eficaz y segura.
- 8) En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán y utilizarán los equipos de trabajo, procedimientos y métodos más seguros para el desarrollo de cada tarea.
- 9) Así mismo deberán cumplir las exigencias legalmente establecidas en el ámbito de la Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, preservando la integridad tanto de sus propios trabajadores como de los trabajadores pertenecientes MAZ.
- 10) Cuando las tareas a realizar supongan riesgos especiales para la salud de los trabajadores o impliquen actividades de especial peligrosidad, deberán utilizar el personal adecuadamente especializado, que garantice un trabajo seguro. En todo caso deberá haber un recurso preventivo que vigile una adecuada ejecución de las tareas.
- 11) Deberá dotar a su personal de todos los equipos de protección individual necesarios para desarrollar su trabajo de forma segura.
- 12) Nada de lo contenido en estas disposiciones se deberá considerar como un relevo al Contratista de sus obligaciones expresadas en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Prevención: Durante la vigencia de este contrato MAZ pone a disposición del CONTRATISTA una aplicación informática para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

A través de dicha aplicación informática el contratista deberá **aportar la documentación anteriormente indicada, y todo aquella que fuera necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia**, debiendo el CONTRATISTA mantenerla actualizada ante los posibles vencimientos, cambios y variaciones que se pudiesen producir.

La empresa contratista deberá ponerse en contacto con el servicio de prevención propio de MAZ a través de la dirección cae@maz.es donde se les indicarán los requisitos de prevención necesarios para la ejecución del contrato, así como se les facilitará los accesos a la plataforma.

8. MEDIO AMBIENTE

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

MAZ se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

La empresa adjudicataria firmará una declaración responsable de la correcta gestión de los residuos peligrosos que se generen en las instalaciones de MAZ.

Los residuos peligrosos generados durante los trabajos que sean de propiedad del adjudicatario (ej. trapos contaminados; aceites, envases de productos tóxicos; aerosoles; etc.), deberán ser retirados de las instalaciones y posteriormente gestionados, bajo su responsabilidad, de acuerdo a la legislación medioambiental vigente. En ningún caso se verterán al desagüe restos de pinturas, disolventes, etc..

El adjudicatario será el responsable de la retirada de aquellos equipos y materiales sustituidos (fluorescentes y lámparas, pilas y baterías, etc.) que tengan la consideración de residuos peligrosos, conforme a las directrices del Servicio de Prevención Propio de MAZ y la normativa de medio ambiente.

El Servicio de Prevención Propio de MAZ podrá requerir del adjudicatario toda la información, justificantes y acreditaciones necesarias sobre la retirada de residuos peligrosos conforme a la normativa de medio ambiente.

9. CLÁUSULA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

MAZ ha implantado un sistema de Gestión de Eficiencia Energética según la norma ISO 50001, y de acuerdo con el mismo la empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de las buenas prácticas referidas a la eficiencia energética en sus instalaciones, así como los requisitos legales que aplique en cada servicio/suministro. Por ello, en el caso de que se le requiera algún tipo de documento, certificado, etc. para comprobar el cumplimiento de dicha normativa, será facilitada previamente al inicio de sus servicios. El no cumplimiento de la misma puede ser motivo de baja del servicio/producto que nos suministra.

La empresa adjudicataria deberá formar e informar a sus trabajadores en cuestiones de eficiencia energética, buenas prácticas y sistemas de consumo eficiente.

En el caso de que el servicio/suministro objeto del concurso implique que la empresa adjudicataria se realice dentro de nuestras instalaciones, deberá recordar cumplir estas pautas:

- Realizar un consumo respetuoso de los recursos mientras esté en nuestras instalaciones (Electricidad, agua, papel, otros consumibles, etc.)
- Realizar un uso eficiente y responsable de la energía, mejorando/incrementando la eficiencia energética de instalaciones y actividades. Por ejemplo, apagando o desenchufando las herramientas que no se estén utilizando, informando inmediatamente de cualquier motivo de gasto excesivo de energía (luces encendidas en zonas sin personal, temperaturas extremas, fallo en aislamiento de tuberías o conductos, alumbrado mal zonificado, zonas de poco uso sin detector de presencia, etc.).
- En caso de que su trabajo implique conducir vehículos, le informamos que para prevenir la contaminación atmosférica (ruido y emisiones) es necesario realizar una conducción responsable lo que implica: Respetar velocidad, no apagar y arrancar el vehículo innecesariamente, mantener una velocidad constante (no conducir de forma aleatoria: acelerando y frenando sin necesidad), además de mantener en buen estado los vehículos para evitar sobreconsumos de combustible. Los residuos peligrosos generados durante los trabajos que sean de propiedad de la empresa adjudicataria (ej. trapos contaminados; aceites, envases de productos tóxicos; aerosoles; etc.), deberán ser retirados de las instalaciones y posteriormente gestionados, bajo su responsabilidad, de acuerdo a la legislación medioambiental vigente.

10. NORMATIVA APLICABLE

- El contrato de servicios que se solicita se regirá por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo

2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y actualizaciones publicadas durante la vigencia del contrato.

- Real Decreto 1029/2022, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes. (B.O.E. nº 305, del 21 de diciembre de 2022).
- Real Decreto 601/2019, de 18 de octubre, sobre justificación del uso de las radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas (B.O.E. nº 262 de 31 de octubre 2019).
- Resolución de 16 de julio de 1997, que constituye el Registro de Empresas Externas regulado en el Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo de 1997, de protección operacional de los trabajadores externos.
- Real Decreto 1976/1999 de 23/12/1999 por el que se establecen los criterios de calidad en radiodiagnóstico (B.O.E. nº 311 de 29 de diciembre de 1999).
- Real Decreto 1836/1999 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas.
- Real Decreto 1085/2009, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico (B.O.E. de 18 de julio de 2009).
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios. (B.O.E. nº 268 del 6 de noviembre de 2009).
- Instrucción número IS-06, de 9 de abril de 2003, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se definen los programas de formación en materia de protección radiológica básico y específico regulados en el Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, en el ámbito de las instalaciones nucleares e instalaciones radiactivas del ciclo del combustible.
- Directiva 2013/59/EURATOM del Consejo de la Unión Europea del 5 de diciembre de 2013 por la que se establecen normas de seguridad básicas para la protección contra los peligros derivados de la exposición a radiaciones ionizantes.
- Instrucción de 6 de noviembre de 2002, del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-03, sobre cualificaciones para obtener el reconocimiento de experto en protección contra radiaciones ionizantes.
- Instrucción de 31 de mayo de 2001, del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-01 por la que se define el formato y contenido del documento individual de seguimiento radiológico (carné radiológico) regulado en el Real Decreto 413/1997.
- Guía 5.11, de Consejo de Seguridad Nuclear, 1990, Aspectos técnicos de seguridad y protección radiológica de instalaciones médicas de rayos x para diagnóstico.
- Protocolo Español de Control de Calidad en Radiodiagnóstico, en vigencia.
- Norma UNE 20611-79. Aspectos básicos de seguridad del equipo eléctrico utilizado en la práctica médica.
- Circular 3/2012 de la AEMPS sobre recomendaciones aplicables en la Asistencia Técnica de Productos Sanitarios en los Centros Sanitarios.
- Ley de 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y desarrollo normativo posterior.
- Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo en lo no derogado por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Igualmente deberán cumplimentar los diferentes equipos en lo que se vean afectados las siguientes normas:

- Norma UNE-EN 60601 - Equipos electromédicos.
- Norma UNE-EN 61010 - Requisitos de seguridad de equipos eléctricos de medida, control y uso en laboratorio.
- Norma UNE-EN 60336 - Tubos de rayos x para diagnóstico médico.
- Norma UNE-EN ISO 15223-1 - Símbolos a utilizar en las etiquetas, el etiquetado y la información a suministrar en el etiquetado de productos sanitarios.
- Norma UNE-EN 14971 - Productos sanitarios. Aplicación de la gestión de riesgos a los productos sanitarios.
- Norma UNE-EN 20611 - Aspectos básicos del concepto de seguridad del equipo eléctrico utilizado en la práctica médica.
- Norma UNE 20901 - Seguridad de aparatos electromédicos para su utilización por personal administrativo, médico y de enfermería

- UNE 209001 - Guía para la gestión y el mantenimiento de productos sanitarios no implantables.
- El adjudicatario queda igualmente obligado al más estricto cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto nombrará un responsable directo en esta materia, que podrá ser el propio del contrato.

Así mismo se cumplirán todas las disposiciones legales vigentes que afecten a los trabajos objeto del presente pliego, aunque no sean citados expresamente en este documento.

ANEXO I -LISTADO DE EQUIPAMIENTO

Todos estos equipos estarán sometidos a mantenimiento tipo INTEGRAL descrito en el apartado 5.3 presente pliego.

EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	FECHA INSTALACION
Monitor 4K	STRYKER	32" 4k Surgical Display	SV7320G0547	17/11/2020
Monitor 4K	STRYKER	32" 4k Surgical Display	SV7320G0548	17/11/2020
Iluminador y procesador de video Pinpoint	STRYKER	PC9001	PI20112867	17/11/2020
Cámara Pinpoint	STRYKER	PC9002	PS19422170	17/11/2020
Cámara de fluorescencia	STRYKER	SPY-PHI	HH20341834	17/11/2020
Sistema de captura	STRYKER	SDC 3	19I588674	17/11/2020

ANEXO II: PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO

Para minimizar los posibles tiempos de parada por fuera de servicio y mantener la operatividad y fiabilidad de los equipos sujetos al Contrato, la empresa adjudicataria llevará a cabo como mínimo las siguientes acciones durante la ejecución de los Mantenimientos Preventivos:

TEST Y CALIBRACIÓN

Las siguientes comprobaciones, tests y calibraciones se llevan a cabo por el técnico de la empresa adjudicataria en las revisiones de los equipos de la torre de laparoscopia.

Monitor 4K:
Inspección visual
Chequeo funcional
Chequeo de Firmware OSD:
Chequeo de imagen
Chequeo del filtro del panel LCD
Chequeo de conexión
Test de seguridad eléctrica acorde a IEC 62353
Cámara Pinpoint
Inspección visual
Centrado del prisma
Integridad
Inspección del cable
Chequeo del balance de blancos
Chequeo Cold Pixels
Chequeo Hot Pixels
Funciones del pulsador
Chequeo de luz – Zoom - Foco
Chequeo de conexión intermitente
Chequeo de calidad de imagen con el cabezal de cámara
Iluminador y procesador de video Pinpoint
Inspección visual
Test de encendido
Test de resolución
Test de encendido
Chequeo de balance de colores sobre un fondo rojo
Chequeo de áreas de objeto
Chequeo de luz – Zoom - Foco
Ajustes de lenguaje

Chequeo de calibración en negro
Función de la pantalla táctil
Chequeo de la calidad de imagen con el cabezal de cámara
Chequeo de los formatos de video
Luminosidad
Chequeo de la configuración predeterminada
Chequeo de la función ENV
Software versión
Test de seguridad eléctrica acorde IEC 62353
Sistema de captura
Inspección visual
Test de encendido
Función de la pantalla táctil
Chequeo de entradas y salidas de video
Detección de impresora
Chequeo de función remoto de cámara
Ajustes de lenguaje
Guardado de datos
Chequeo PIP
Chequeo de disco duro
Chequeo de red de datos
Versión software
Test de seguridad eléctrica acorde IEC 62353

INFORMES

Tras cada revisión se entregará a los SSTT de MAZ un documento con las acciones realizadas. Este documento incluirá las comprobaciones, tests y calibraciones llevadas a cabo por la empresa adjudicataria durante el mantenimiento, así como de los repuestos sustituidos.