

## **Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas**

**Contratación del “Servicio de Mantenimiento de los sistemas de gestión y control centralizado de SAUTER implantado en los hospitales de Coslada y Sevilla”, de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.**

**Expte.: CP00183/2024**

## **ÍNDICE**

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.- OBJETO DEL PLIEGO.</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.</b>                             | <b>3</b>  |
| <b>4.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>             | <b>3</b>  |
| <b>5.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>         | <b>4</b>  |
| 5.1.- Mantenimiento preventivo y desarrollo de la prestación. | 4         |
| 5.2.- Mantenimiento correctivo y desarrollo de la prestación. | 5         |
| 5.3.- Tiempos de respuesta.                                   | 6         |
| 5.4.- Servicio de Asistencia Remota (SAR).                    | 6         |
| 5.5.- Servicio de atención 24h.                               | 7         |
| 5.6.- Control de acceso.                                      | 7         |
| 5.7.- Responsable del contrato de la empresa adjudicataria.   | 7         |
| 5.8.- Medios y recursos con los que se dotará el servicio.    | 8         |
| 5.9.- Obligaciones de la empresa adjudicataria.               | 9         |
| <b>6.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN.</b>                        | <b>9</b>  |
| <b>7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.</b>                       | <b>10</b> |
| <b>8.- VISITA DE LAS INSTALACIONES.</b>                       | <b>11</b> |

## **1.- OBJETO DEL PLIEGO.**

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán en la ejecución de la prestación del “Servicio de Mantenimiento de los sistemas de gestión y control centralizado de SAUTER implantado en los hospitales de Coslada y Sevilla” de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

## **2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicación para la realización de los trabajos descrito en el presente pliego es en el/los centro/s de trabajo de ASEPEYO descrito/s a continuación:

- Hospital de COSLADA, sito en calle Joaquín de Cárdenas, nº 2, 28823 del término municipal de Coslada (Madrid).
- Hospital de SEVILLA, sito en calle Américo Vespucio, nº 8, 41092 del término municipal de Sevilla (Sevilla).

## **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La fecha de entrada en vigor del contrato será el **01 de febrero de 2025**, o la fecha que se estipule en el contrato si fuese posterior, y tendrá una **duración de doce (12) meses**, con la posibilidad de realizar cuatro (4) prórrogas de doce (12) meses cada una.

## **4.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Los trabajos a realizar son todos aquellos trabajos relacionados con las instalaciones de gestión y control centralizado de SAUTER (licencias, software y hardware del ordenador de control, cuadros de control, PLC's, elementos de campo, etc....), con lo que se gestionan y controlan las instalaciones de los hospitales.

**Las empresas ofertantes deberán ser servicio técnico oficial de SAUTER o “partners” acreditados por SAUTER.**

A continuación se indican el software concreto que hay en cada uno de los hospitales:

| <b>Hospital</b> | <b>Marca</b> | <b>Sistema</b> | <b>Familia</b>     |
|-----------------|--------------|----------------|--------------------|
| Coslada         | SAUTER       | NOVA PRO OPEN  | EY3600<br>MODULO 5 |
| Sevilla         | SAUTER       | NOVA PRO 32    | EY3600             |

Se excluyen de la prestación del servicio todos aquellos trabajos que requieran de la asistencia técnica del mantenedor de la instalación objeto del control centralizado (elementos hidráulicos o elementos de campo que deban acometerse por parte del mantenedor). En estos casos, el material será suministrado por SAUTER y la sustitución o instalación corresponderá al mantenedor de la instalación objeto del control centralizado.

La prestación de cualquier otro servicio no contemplado requerirá la aplicación por parte de ASEPEYO de los procedimientos de contratación legalmente establecidos.

## **5.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

### **5.1.- Mantenimiento preventivo y desarrollo de la prestación.**

La empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento preventivo de los sistemas e instalaciones de control centralizado de SAUTER en los centros de trabajo objeto del contrato.

La empresa adjudicataria realizará visitas de mantenimiento presenciales en las instalaciones para realizar las operaciones de mantenimiento preventivo del sistema de gestión de SAUTER y los diferentes modelos de subestaciones de control de la familia SAUTER, así como el material de campo que se disponga en las instalaciones objeto del contrato.

#### **Hospital de Coslada.**

Las visitas de mantenimiento se realizarán con una **periodicidad mensual**.

Cada una de las visitas de mantenimiento incluye:

- Una jornada completa de técnico especialista (8 horas).
- Las dietas y desplazamientos de los técnicos especialistas.
- Mantenimiento preventivo Hardware y Software.
- Servicio de Asistencia Remota (SAR) en horario laboral.

#### **Hospital de Sevilla.**

Las visitas de mantenimiento se realizarán con una **periodicidad semestral**.

Cada una de las visitas de mantenimiento incluye:

- Dos jornadas de técnico especialista (12 horas en total).
- Las dietas y desplazamientos de los técnicos especialistas.
- Mantenimiento preventivo Hardware y Software.
- Servicio de Asistencia Remota (SAR) en horario laboral.

Una vez finalizada las actuaciones de mantenimiento, la empresa de mantenimiento elaborará los siguientes informes:

- Informes de intervenciones: La empresa adjudicataria presentará a ASEPEYO para su firma, el albarán de la intervención realizada mencionando al detalle las operaciones efectuadas, el conjunto de los defectos constatados, los materiales sustituidos y eventualmente los trabajos a emprender para garantizar una mejor fiabilidad de funcionamiento de su instalación.

- Informe de mantenimiento: La empresa adjudicataria presentará el informe de mantenimiento indicando las instalaciones y los equipos revisados de cada parte de la instalación. Se indicarán las anomalías detectadas y las soluciones aplicadas en cada caso, así como las posibles medidas necesarias para garantizar un correcto funcionamiento de las instalaciones.

## 5.2.- Mantenimiento correctivo y desarrollo de la prestación.

La empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento correctivo de los sistemas e instalaciones de control centralizado de SAUTER en los centros de trabajo objeto del contrato.

Las solicitudes de asistencia técnica o intervenciones serán realizadas por las personas responsables de ASEPEYO y podrán realizarse por vía telefónica, vía correo electrónico o a través del programa de Gestión del Mantenimiento (GMAO) del que disponga ASEPEYO.

En todas las intervenciones será necesaria la solicitud formal por parte de ASEPEYO. Es decir, la empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna prestación del servicio sin que haya una petición expresa por parte de ASEPEYO.

Una vez realizada la solicitud de asistencia, la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con la persona responsable de ASEPEYO para proceder al diagnóstico telefónico de la avería.

Una vez identificada y diagnosticada la avería, la empresa adjudicataria deberá proceder siguiendo alguno de estos dos procedimientos que se describen a continuación:

- **A1.- ASISTENCIAS TÉCNICAS PRESENCIALES.**

La empresa adjudicataria deberá personarse en las instalaciones objeto del contrato, y bajo la supervisión del personal responsable de ASEPEYO, deberá conectarse directamente a las instalaciones para subsanar la avería. Dicha conexión, se realizará a través de los medios que ASEPEYO destine para tal fin.

Los trabajos se realizarán habitualmente en horario laboral de 8 a 20 h de Lunes a Viernes, si bien por condiciones del servicio estos podrán ser solicitados fuera del horario laboral sin coste suplementario.

En el caso de que la incidencia no pueda resolverse, el proveedor elaborará un informe con las indicaciones de la avería y las posibles soluciones.

- **A2.- ASISTENCIAS TÉCNICAS REMOTAS (SAR).**

En el caso de poder facilitar los medios tecnológicos suficientes para poder conectar de forma remota desde el puesto central de control del proveedor a las instalaciones objeto del contrato, la asistencia técnica se realizará por telegestión desde el puesto central de control por personal técnico.

El personal técnico se conectará a los ordenadores o autómatas de gestión para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y solucionar las incidencias ocurridas.

En el caso de que la incidencia no pueda resolverse a través de la telegestión, el proveedor elaborará un informe con las indicaciones de la avería y las posibles

soluciones. Si la solución adoptada requiere de la presencia física del servicio técnico del proveedor, se deberá proponer un plazo de visita a las instalaciones para dar solución al problema de forma presencial.

Una vez finalizada la asistencia técnica de mantenimiento, el técnico deberá elaborar el parte de trabajo o albarán de la intervención indicando con detalle las operaciones realizadas, el conjunto de los defectos detectados, los materiales sustituidos y los trabajos a emprender.

En caso de ser preciso, se solicitará al proveedor un informe detallado de la instalación objeto de la incidencia con el estado en el que se encuentra en base a las intervenciones realizadas. Se indicarán los trabajos necesarios para dejar la instalación en correcto estado de funcionamiento.

El proveedor realizará la sustitución de los materiales defectuosos que estén en garantía, informando de ello al personal responsable de ASEPEYO.

En caso de que el material necesario de sustitución no esté en garantía, se enviará presupuesto al personal responsable de ASEPEYO para su aprobación. El proveedor deberá enviar la tarifa de precios oficiales del año en curso.

### **5.3.- Tiempos de respuesta.**

Los tiempos de respuesta para la asistencia técnica del servicio serán los siguientes:

- El tiempo de respuesta y de presencia física o de forma remota en el centro de trabajo para los **avisos urgentes no será superior a 2 días laborables**. Se definen como avisos urgentes aquellas incidencias en el sistema de control centralizado que afecten al funcionamiento normal del centro de trabajo y que no puedan solucionarse provisionalmente de forma manual.
- El tiempo de respuesta y de presencia física o de forma remota en el centro de trabajo para los **avisos no urgentes no será superior a 4 días laborables**. Se definen como avisos no urgentes al resto de incidencias que pueden solucionarse provisionalmente de forma manual.

### **5.4.- Servicio de Asistencia Remota (SAR).**

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Servicio de Asistencia Remota (SAR) en horario laboral para la conexión remota a los sistemas de control de SAUTER de los centros de trabajo objeto del contrato.

El Servicio de Asistencia Remota (SAR) se incluye dentro de la prestación del servicio sin límite de intervenciones (avisos ilimitados), y no supondrá ningún coste adicional a ASEPEYO. El coste de este servicio quedará repercutido en los importes ofertados para la prestación del servicio.

Acciones y operaciones que se podrán realizar con el Servicio de Asistencia Remota:

- Visualización y modificación de las pantallas del sistema de gestión.
- Soporte técnico e información “on line” sobre el comportamiento del sistema.
- Visualización y análisis del listado de alarmas.
- Cambios de horarios solicitados por el cliente.

- Copias de seguridad, Backups.
- Diagnóstico de problemas una vez recibido el aviso (correctivo).
- Revisión técnica de control de la instalación (preventivo).
- Carga de programas en subestaciones y modificaciones de los lazos de control.
- Generación y Exportación de históricos para estudios de mejoras y tratamiento de la información para la Revisión de la instalación en fechas pactadas + Informe.
- Manipulaciones complejas de la instalación + Asesoramiento técnico.

El Servicio de Asistencia Remota (SAR) debe ser capaz de:

- Reducir los tiempos de respuesta y actuación.
- Reducir los costes de operación.
- Diagnosticar precozmente las averías.
- Solucionar rápidamente las incidencias.
- Ofrecer seguridad con un soporte técnico cualificado.

#### **5.5.- Servicio de atención 24h.**

**La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de atención al usuario las 24 horas del día los 365 días del año.**

Este servicio atenderá todas las incidencias que se realicen fuera del horario normal de funcionamiento. Para ello se deberá facilitar los datos de contacto (teléfonos, dirección de correo electrónico, etc.) donde se reciben y gestionan todas las posibles incidencias.

Para las incidencias comunicadas fuera del horario normal de funcionamiento que estén catalogadas como urgentes, la empresa adjudicataria deberá disponer del personal de guardia necesario y cualificado para poder realizar la asistencia en los plazos previstos y solventar las incidencias.

#### **5.6.- Control de acceso.**

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán identificarse en el puesto de recepción o de control de acceso del centro de trabajo de ASEPEYO.

La empresa adjudicataria deberá tener en regla toda la documentación de los trabajadores y realizar la Coordinación de Actividades Empresariales con ASEPEYO, conforme a la legislación vigente. De no cumplirse esto, los trabajadores de la empresa adjudicataria no podrán acceder a las instalaciones de ASEPEYO.

#### **5.7.- Responsable del contrato de la empresa adjudicataria.**

La empresa adjudicataria designará a una persona que será el **responsable de la gestión del contrato** y actuará como **interlocutor** permanente con el personal responsable de ASEPEYO. En ningún caso, este responsable de contrato supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

No se permiten las rotaciones de la persona designada como responsable del contrato, salvo por periodos vacacionales o permisos reconocidos legalmente. Cualquier otro cambio en la designación de esta persona deberá ser comunicado a ASEPEYO con la debida antelación,

aportarse la documentación de formación, conocimientos y experiencia requerida y esta deberá ser autorizada previamente por el personal responsable de ASEPEYO.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del interlocutor o responsable del contrato, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio.

La empresa adjudicataria **facilitará los medios para localizar al interlocutor** (número de teléfono móvil, correo electrónico, etc.). El interlocutor debe estar permanentemente localizable para atender los imprevistos que pudieran derivarse de la prestación del servicio.

Este interlocutor tendrá un **perfil técnico de formación universitaria** con conocimiento en instalaciones similares al objeto del contrato y una experiencia mínima de 2 años en contratos de similares características. Realizará funciones de oficina técnica y asesoramiento técnico.

En ningún caso, el interlocutor técnico supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

Las **funciones** que desarrollará serán:

- Gestión integral del contrato.
- Gestión y coordinación del personal dedicado a la prestación del servicio.
- Traslado de órdenes de trabajo a los operarios.
- Control y supervisión de la prestación del servicio.
- Gestión de la facturación.
- Elaboración de presupuestos, informes y planificaciones.

### **5.8.- Medios y recursos con los que se dotará el servicio.**

Los medios y recursos con los que la empresa adjudicataria dotará al personal destinado para la prestación del servicio serán, entre otros, los siguientes:

- Dispositivo móvil tipo Smartphone con, al menos, sistema NFC, cámara de fotos y localización GPS activo, durante las horas de adscripción al contrato y de presencia física en el centro de trabajo, para la gestión del servicio a través de la herramienta de mantenimiento (GMAO) que ASEPEYO tenga establecido. Se deberá disponer de la versión necesaria y actualizada para instalar y hacer uso de las aplicaciones indicadas por ASEPEYO para la gestión del servicio.
- Medios de transporte y locomoción adecuados a la prestación de los servicios de mantenimiento.
- Uniformidad del personal adecuada a la tipología de trabajos. En todo momento se deberá mantener una presencia adecuada en el centro de trabajo de ASEPEYO.
- Equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de la prestación del servicio o suministro. Quedan incluidos, entre otros, cualquier equipo de medida debidamente calibrado, la maquinaria necesaria para la ejecución del trabajo (excepto los medios de elevación autopropulsados), incluso aquellos equipos de uso esporádico para realizar cualquier trabajo puntual.
- Equipos de protección individuales y colectivos, así como cualquier cartel informativo en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Medios auxiliares necesarios para el desarrollo de la prestación del servicio o suministro.
- Todos los equipos, herramientas, EPIs, etc., estarán homologados, en perfecto estado de uso y con las revisiones al día. Dispondrán de los manuales de utilización.

### **5.9.- Obligaciones de la empresa adjudicataria.**

La empresa adjudicataria estará obligada, en relación con los trabajos a realizar objeto del contrato, a lo siguiente:

- Facilitar el personal competente y suficiente cuando sea requerido para la asistencia técnica del servicio.
- ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del personal destinado a la prestación del servicio, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio y el proveedor vendrá obligado a sustituirlo.
- El proveedor se compromete a utilizar el programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) que ASEPEYO tenga establecido para gestionar el mantenimiento de los centros de trabajo objeto del contrato.
- Los servicios realizados deben garantizar como mínimo idénticas condiciones técnicas y funcionales en que se encontraba el centro antes de la incidencia.
- El proveedor deberá enviar la tarifa de precios oficiales del año en curso.
- Los recambios utilizados serán de calidad igual o superior a los existentes.
- Los trabajos se realizarán, en general, manteniendo los máximos niveles de limpieza, orden y seguridad en el centro.
- El proveedor dispondrá de las herramientas y/o maquinaria necesaria para la correcta realización de los trabajos, incluido los medios de protección personal de seguridad, y evitando en lo posible que por la no utilización de una máquina, herramienta, equipo de medida y/o verificación adecuado, el número de horas realizadas se vea incrementado de forma injustificada.
- La prestación del servicio no deberá interferir o entorpecer la actividad que Asepeyo realiza en sus centros asistenciales y/o oficinas, si bien en caso ineludible de entorpecer o interferir dicha actividad, el proveedor deberá informar previamente y con la antelación suficiente a Asepeyo para buscar una solución satisfactoria.

### **6.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN.**

La facturación de la prestación del servicio se realizará una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, previa presentación de la documentación acreditativa debidamente conformada por personal técnico responsable de ASEPEYO y que justifique la prestación del servicio.

**No se abonará ninguna factura hasta la presentación de la documentación que justifique el servicio** realizado, debidamente conformados por personal técnico responsable de ASEPEYO.

En función del tipo de asistencia:

- Asistencias presenciales: únicamente se podrán facturar las horas presenciales del técnico, a computar desde el momento en el que se persone en la instalación hasta el momento en el que se finaliza los trabajos y se valida el parte de trabajo.
- Asistencias telegestión: únicamente se podrán facturar las horas efectivas de conexión telemática, debiendo justificar desde el momento en el que se empieza la telegestión y en el momento que se finaliza.

En cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá **indicar** en la factura o certificación correspondiente **el nº de referencia**

**del contrato que ASEPEYO facilitará** a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

En el caso de facturación electrónica (conforme la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, y posteriores modificaciones), se deberá anexar la documentación anteriormente citada para proceder a su gestión.

Los importes facturados se verán incrementados por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o impuesto correspondiente, que figurará en partida independiente, conforme a la legislación vigente.

Junto al documento factura se deberá presentar la siguiente documentación acreditativa de la prestación del servicio:

- “Parte de trabajo” de las operaciones de mantenimiento realizadas en las instalaciones objeto del contrato, con el listado de tareas realizadas y/o observaciones que correspondan, para cada uno de los avisos realizados. El parte de trabajo debe estar debidamente cumplimentado y firmado por el operario, y validado por el centro de trabajo o personal responsable de ASEPEYO.
- “Albarán de la intervención realizada”, donde se indicará al detalle las operaciones efectuadas, el conjunto de los defectos constatados, los materiales sustituidos y eventualmente los trabajos a emprender.
- El presupuesto previo, si procede, con los precios unitarios y porcentaje de baja de materiales empleados, y aceptación de dicho presupuesto por parte de ASEPEYO.
- Documentación justificativa del precio de venta al público (PVP), o precio de referencia, de los materiales facturados (copias tarifas oficiales vigentes del fabricante, etc.).
- Cuando proceda, Informe técnico de los trabajos realizados, debidamente firmado por el técnico competente de la empresa adjudicataria.
- Cuando proceda, toda la documentación técnica que corresponda y que esté asociada al aviso de mantenimiento.
- Cualquier otro documento que la autoridad competente establezca al respecto y/o que sea de obligado cumplimiento por normativa.

## 7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las empresas interesadas en presentar oferta para la prestación de los servicios de la presente licitación, podrán presentar su oferta conforme a las indicaciones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de los anexos correspondientes.

La presentación de ofertas por parte de las empresas licitadoras supone la aceptación de todos los requerimientos incluidos en el presente pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dentro de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, los importes ofertados deberán incluir:

- a) Todos los costes correspondientes a la prestación de los servicios contratados, los costes del personal especializado y encargados necesarios, los costes indirectos, el importe correspondiente a los pluses por horarios y turnos, recurso preventivo, formación del personal, seguros sociales, impuestos, y cualquier otro que soporte la empresa.
- b) Todos los costes de sustitución del personal durante el periodo vacacional; así como la sustitución del personal por indisposición, baja laboral o cualquier otra contingencia que le impida prestar el servicio contratado.
- c) Los gastos de desplazamiento, dietas, semi-dietas, horas de traslado y/o horas destinadas a la compra de materiales y repuestos, así como cualquier otra hora que no sea efectiva de trabajo en el Centro.
- d) Los trabajos realizados fuera del horario laboral, ya que no se podrá realizar incremento alguno por este concepto.
- e) Todas las herramientas, equipos de protección individuales o colectivos necesarios, y medios auxiliares precisos para la prestación del servicio. Los medios de protección colectivos deberán estar con la señalización correspondiente para la ejecución de los servicios y trabajos que así lo requieran.
- f) El pequeño material consumible necesario para la prestación del servicio, así como útiles y toda herramienta que sea preciso utilizar.

Por el contrario quedarán excluidos los siguientes conceptos:

- g) El Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o impuesto sustitutivo que se indicará en la oferta económica de manera independiente.

## **8.- VISITA DE LAS INSTALACIONES.**

La visita a las instalaciones de ASEPEYO objeto de la presente licitación no es obligatoria para la presentación de ofertas de la presente licitación.

Sin embargo, las empresas que estén interesadas en visitar las instalaciones podrán solicitarlo. La fecha de la visita se publicará mediante “nota informativa” en el perfil del contratante de la Mutua, dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En la visita de las instalaciones, las empresas deberán llevar cumplimentado el documento del “Modelo de certificado de visita”, incluido en los anexos del PCAP, para que sea validado por el personal de ASEPEYO.

**ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151**  
**Alberto Martin Sanchez**  
**Técnico de la Dirección de Contratación**