PLIEGO DE CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS

CONTRATO DE SERVICIO

Procedimiento Negociado sin publicidad supuesto
168 a) 2º de la Ley 9/2017

Expediente nº: SEM2021-13

Objeto: Servicio de mantenimiento del equipo GAMMACAMARA

Onkologikoa | Osakidetza

Tabla de contenido

PLIEGO DE CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS 1

CONTRATO DE SERVICIO 1

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO 3
2. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO 3
3. RESPONSABLE DEL CONTRATO 5
4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 5
5. ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO 6
6. SUBCONTRATACIÓN: 6
7. GARANTÍAS: 7
8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 7
9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 8
10. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES 8
11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 9
12. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA 12
13. RESPONSABILIDAD POR EL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS 12
14. TERMINACIÓN DEL CONTRATO 13
15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 13
16. JURISDICCIÓN COMPETENTE 14

ANEXO I. CUADRO DE OFERTA 15

ANEXO II ACTA DE RECEPCION DE EQUIPOS 16

Anexo III DEUC 16

Anexo IV DOSIER DE PREVENCIÓN 17

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento tiene por objeto la definición de las condiciones necesarias para la contratación del Servicio de Mantenimiento del equipo GAMMACAMARA y su correspondiente equipo informático instalado en el ONKOLOGIKOA.

- Gammacámara, marca General Electric, modelo MILLENIUM MPR, con número de serie: 11132057 y Ordenador asociado, marca GE, modelo NM Entrega. Número de sistema: UP285A21 y UP285A23

El Código CPV del contrato es: 50420000-5 "Servicios de reparación y mantenimiento de aparatos médicos y quirúrgicos".

2. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1. Equipamiento bajo contrato de mantenimiento

El presente pliego de condiciones tiene por objeto mantener operativo y en perfecto estado de funcionamiento el equipamiento que se detallan a continuación:

- Gammacámara, marca General Electric, modelo MILLENIUM MPR, con número de serie: 11132057 y Ordenador asociado, marca GE, modelo NM Entrega. Número de sistema: UP285A21 y UP285A23

2.2. Nivel del servicio incluido en contrato

El contratista deberá facilitar un contacto de soporte técnico y clínico atendiendo a las siguientes condiciones:

- Soporte Técnico: por teléfono, correo electrónico o en el portal electrónico en horario de 8:00 a 17:00h de lunes a viernes
- Soporte clínico ilimitado, por teléfono, correo electrónico o en el portal electrónico en horario de 9:00 a 17:00h de lunes a viernes
  * tiempo medio de respuesta de 8h dentro del horario de servicio.

2.3. Prestación del servicio

Servicios incluidos:

- Mantenimiento preventivo
- Matenimiento correctivo incluido mano de obra y repuestos

- Mantenimiento técnico legal
- Inspecciones de seguridad
- Soporte técnico telefónico
- Desplazamiento al centro del personal del contratista en caso necesario.
- Incluye adaptaciones del software y/o actualizaciones obligatorias están totalmente incluidas, así como las opciones para garantizar la compatibilidad con nuevas versiones de la red de información
- Disponibilidad para reparaciones previa aceptación de presupuesto de Dto. Contratacion y a petición del Responsable de Contrato
- Programa de trabajo anual: la contratista deberá entregar al responsable del contrato, en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, un programa de trabajo, será aprobado por el Responsable de Radiofísica y el Responsable de Oncología Radioterápica.
- Informes de reparación validados por el Responsable de Contrato

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS TÉCNICAS Y CONTROLES:

Los interlocutores responsables de las comunicaciones e incidencias técnicas serán:

- Servicios de Medicina Nuclear: Francisco Rodriguez frodriguez@onkologikoa.org
- Servicio de Protección Radiológica: Melanie Erzilbengoa merzilbengoa@onkologikoa.org

Informática/Administrador de sistemas: D. Ignacio Rodriguez; OSONKO.INFORMATIKA@onkologikoa.org

2.4. Informes sobre el Servicio

El adjudicatario se comprometerá a presentar a los responsables del contrato y al Departamento de Contratación de Onkologikoa un informe con periodicidad anual, en soporte informático, vía email a contratacion@onkologikoa.org , frodriguez@onkologikoa.org, merzilbengoa@onkologikoa.org, que permitirá detallar el servicio por tipo de avería / incidente / fecha de intervención / orden de intervención, el Responsable de Contrato podrá supervisar y controlar toda o cualquier actuación técnica o administrativa realizada por el adjudicatario, en la forma que crea oportuna y sin limitaciones.

2.5. Facultad de Inspección y Control

Onkologikoa ejercerá la supervisión y control del adjudicatario a fin de asegurarse de que el mantenimiento y conservación se está realizando conforme a las exigencias y compromisos establecidos en este contrato, ejerciéndose estas funciones por parte de la Dirección de Onkologikoa y el Responsable del Contrato.

2.6. Servicios excluidos

Equipos en estado End of Support (fuera de cobertura de piezas de repuesto) cuando exista la imposibilidad técnica de acometer la reparación debido a dicho estado del equipo o falta de disponibilidad del repuesto correspondiente. **El Contratista deberá haber comunicado con 12 meses de antelación y por escrito a ONKOLOGIKOA (contratacion@onkologikoa.org) la aplicación de dicho estado al Equipo**

2.7. Duración de contrato

La duración de contrato de 12 meses con posibilidad de prórroga de 12meses más. La prórroga se acordará por ONKOLOGIKOA y será obligatoria para el contratista.
El contrato entra en vigor el 1 de julio del 2021.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Responsable del Servicio de Medicina Nuclear de Onkologikoa D. Francisco Rodriguez frodriguez@onkologikoa.org , Responsable del Servicio de Protección Radiologica Dª Melanie Erzilbengoa merzilbengoa@onkologikoa.org y Responsable de Sistemas de Información Jose Ignacio Rodriguez jirodriguez@onkologikoa.org

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el Departamento de Contratación de ONKOLOGIKOA, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden al Responsable del Contrato indicado anteriormente, entre sus funciones incluye:

- la aprobación del programa de trabajo anual y ordenes de trabajo puntuales
- dar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación
- la constatación de la correcta ejecución de la prestación y su recepción, supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos
- y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades, autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato
- Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir
- Cualquier otra función de esta índole o relacionadas con las mismas

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se requieren la documentación en SOBRE ÚNICO, donde se incluirá los siguientes documentos:

- DEUC/ROLECE/ROC
- Oferta económica
- Memoria/condiciones técnica
- Certificado de Exclusividad
- Plan de Trabajo anual
- Dossier de PRL (Anexo IV)
- Garantía Definitiva (o justificante de haberla solicitado)
- Póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil (o justificante de haberla solicitado)

5. ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá tener a su disposición todo el personal y medios materiales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Por su parte, ONKOLOGIKOA establecerá los medios de control que estime convenientes para constatar el total y correcto cumplimiento de la prestación por parte del contratista.

La prestación será ejecutada con calidad, rigor y eficacia y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que, de forma directa o indirecta, regulan la misma.

El personal que realice la prestación dependerá exclusivamente del contratista y éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes, o que se dicten en un futuro, en materia laboral, Seguridad Social, Seguridad y Salud y fiscal, quedando ONKOLOGIKOA exento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de servicios de las obligaciones anteriormente indicadas.

Serán por cuenta del contratista de servicios todos los gastos necesarios para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios que puedan ocasionarse con motivo del cumplimiento del contrato.

Durante la vigencia del contrato, el contratista de servicios queda obligado a presentar, previo requerimiento de ONKOLOGIKOA, cuanta documentación se solicite y que acredite el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.

6. SUBCONTRATACIÓN:

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial de contrato:

- Deberá comunicar al Responsable del Contrato o al Departamento de Contratación los siguientes aspectos:

    - El porcentaje de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar.
    - El nombre del o de lo/s subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

- En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al poder adjudicador con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral

7. GARANTÍAS:

Garantía definitiva: 5% del precio de licitación que será devuelta a la fecha de finalización de la garantía y una vez liquidado satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía podrá ser constituida mediante aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizados o mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. Esta documentación deberá remitirse con carácter previo a la formalización del contrato.

Las garantías se constituirán a favor de: FUNDACIÓN ONKOLOGIKOA FUNDAZIOA (NIF: G75023184).

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a lo establecido en el presente documento y, de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, diera ONKOLOGIKOA al contratista.

El contratista se obligará a prestar el servicio objeto del contrato al precio ofertado.

El contratista quedará sujeto a las medidas de seguridad que se apliquen en ONKOLOGIKOA.

ONKOLOGIKOA será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el contratista y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. El contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre ONKOLOGIKOA y el personal del contratista.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de salud laboral.

La empresa contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación durante un plazo de 5 años.

9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, modificaciones en él cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones acordadas por las causas señaladas en los apartados anteriores serán obligatorias para la empresa contratista que no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna aun cuando supongan una supresión o reducción de algunas de las prestaciones objeto del contrato.

10. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Sin perjuicio de la obligación de reparación de los defectos e indemnización por daños y perjuicios que legalmente incumbe a la contratista. El ONKOLOGIKOA podrá imponer las siguientes penalidades al contratista:

Penalidades por cumplimiento defectuoso

En el caso de cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato se aplicarán, con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la reparación o subsanación tales defectos, las penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Penalidades por demora

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, ONKOLOGIKOA podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, ONKOLOGIKOA estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades se hará efectivo, en primer lugar, sobre la garantía, y si la misma resulta insuficiente, se irán haciendo deducciones de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

La aplicación y pago de penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho ONKOLOGIKOA originada por la demora del contratista.

El procedimiento para imponer las penalidades:

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.
b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Resolución del órgano de contratación.
d) Recaudación de las cantidades mediante su deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Condiciones laborales

a) La empresa contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos

laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de la empresa subcontratista –en su caso– se cumpla la legislación vigente en materia laboral respecto a sus trabajadores/as.

b) La empresa contratista está obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate, en su caso, se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector que forman parte, especialmente en cuanto a subrogación del personal se refiere.

c) La empresa contratista reconoce expresamente tener el conocimiento, la capacidad, los recursos y medios necesarios para cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones y normas que resulten de aplicación para la ejecución del Contrato en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, manteniendo indemne a ONKOLOGIKOA, frente a cualquier reclamación derivada de incidentes acaecidos en relación con tales materias con ocasión de la ejecución del Contrato.

d) La empresa contratista debe proveer a todo su personal con los equipos de protección personal homologados que sean de aplicación según el plan de prevención de riesgos laborales derivado del análisis de riesgos realizado para los trabajos objeto del Contrato, asegurándose de que tal personal ha recibido la formación necesaria en el uso de tales equipos.

e) La empresa contratista deberá, a requerimiento de ONKOLOGIKOA, presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de aquellas obligaciones que deban o puedan estar documentadas.

f) Corresponderán al contratista, y serán de su cargo, todos los costes en que incurra para la ejecución del contrato.

Obligaciones de la empresa contratista en relación al personal adscrito a la prestación del servicio

1. El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

2. Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

3. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la «entidad contratante».

4. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

5. La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

COORDINACIÓN DE EMPRESAS

Las intervenciones deberán ser planificadas avisando previamente al Responsable del Contrato para la correcta coordinación de empresas conforme al artículo 3 y siguientes del Real Decreto 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales que desarrolla a su vez el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Para llevar a cabo esta coordinación, ONKOLOGIKOA requiere a su empresa la remisión de la documentación en materia de PRL (Anexo IV) indicada por el responsable de PRL Yon Galfarsoro (contacto jgalfarsoro@onkologikoa.org), con carácter previo a la realización del contrato.

Condiciones en materia de medio ambiente

La empresa contratista evitará que sus operaciones o las de sus Subcontratistas tengan un impacto negativo sobre el medio natural o sobre la vida animal y vegetal, y tomará las medidas necesarias para anular o reducir al mínimo cualquier incidencia que pudiera surgir durante tales operaciones.

Condiciones sociales de igualdad de mujeres y hombres

La empresa contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa contratista garantizará que en toda documentación, publicidad, imagen o materiales se emplee un uso no sexista del lenguaje, evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

12. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contratista vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante su vigencia, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

13. RESPONSABILIDAD POR EL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos que se causen a ONKOLOGIKOA y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de este contrato.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las eventuales responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato. En concreto, el contratista deberá tener suscrita una póliza de Responsabilidad Civil Profesional con cobertura suficiente, a criterio de ONKOLOGIKOA, para atender todos los posibles riesgos derivados de la ejecución del contrato y deberá mantener en vigor dicha póliza durante la vigencia del presente contrato. Tipo de póliza: Responsabilidad civil. La póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil referido con anterioridad junto con el justificante de su pago deberá remitirse con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de que la cobertura de la póliza contratada no fuera suficiente para satisfacer los daños ocasionados, y en caso de que ONKOLOGIKOA resultara asimismo condenada a indemnizar dichos daños, el contratista se obliga a restituir a ONKOLOGIKOA la

indemnización abonada y éste podrá deducir el importe de dicha indemnización de cualquier cantidad que ONKOLOGIKOA adeude por cualquier concepto al contratista.

ONKOLOGIKOA podrá solicitar en todo momento que el contratista acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

14. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento o por su resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido su plazo de vigencia más las prórrogas, en su caso acordadas, aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de ONKOLOGIKOA, la totalidad de su objeto.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las establecidas en este Pliego:

- La falta de cumplimiento en tiempo y forma por parte del contratista de los requerimientos que hubieran sido notificados por ONKOLOGIKOA.

- No prestar el servicio/suministro conforme a lo requerido en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento por el contratista de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- El resto de causas legalmente establecidas que resulten de aplicación.

- En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a ONKOLOGIKOA los daños y perjuicios ocasionados.

Además de las causas de resolución citadas, ONKOLOGIKOA manifiesta que se encuentra sumergida en un proceso de vinculación con Osakidetza para integrarse en el sistema sanitario público vasco, de forma que si durante la vigencia del presente contrato concurriera una razón de interés público para no continuar con la prestación, ONKOLOGIKOA se reserva la facultad de resolver el contrato comunicando dicha causa al contratista por escrito y con un preaviso de un (1) mes por cada año de vigencia del contrato.

16. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado. No obstante, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. Corresponderá al orden jurisdiccional civil las cuestiones que se planteen con relación a la ejecución, efectos y extinción del contrato, sometiéndose las partes, con expresa renuncia a cualquier fuero que pudiera corresponderles, a los Juzgados y Tribunales de Donostia-San Sebastián.

En el caso de interposición de recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 47 de la LCSP, entenderá de tales recursos el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi creado por la Ley 5/2010, de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2011.

ANEXO I. CUADRO DE OFERTA

No Aplica

ANEXO II ACTA DE RECEPCION DE EQUIPOS

No aplica

Anexo III DEUC

Cada licitador deberá presentar el DEUC, se facilita el enlace donde poder acceder y rellenar el referido documento que deberá adjuntarse en el archivo electrónico SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Onkologikoa | Osakidetza

Anexo IV DOSIER DE PREVENCIÓN

Onkologikoa ha elaborado el presente documento "*Dosier Informativo* en materia de prevención de riesgos laborales", cuyo objeto es establecer una adecuada coordinación de actividades con las empresas contratadas/subcontratadas para realizar tareas en sus instalaciones, en base a lo indicado enel artículo 24 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, así como el RD 171/2004.

Para llevar a cabo esta coordinación, Onkologikoa requiere a su empresa la remisión de la documentación en materia de PRL indicada en el presente Dosier, con carácter previo a la realización del contrato, así como el nombre de la persona que actuará como Interlocutor de su empresa con Onkologikoa.

Asimismo, Onkologikoa remite información sobre posibles riesgos presentes en las instalaciones donde su empresa va a realizar las tareas, así como el trabajador del Centro que actuará como Interlocutor con su empresa en la coordinación de actividades.

Este Dosier Informativo contiene tres documentos:

DOCUMENTO A

- Documentación en PRL requerida a la empresa externa.

DOCUMENTO B

- Documentación en PRL aportada por Onkologikoa. (Manual informativo para trabajadores de empresas externas.)

DOCUMENTO C

- Acuse de recibo del Dosier informativo y compromiso de cumplimiento de normativa en PRL.

Los trabajadores de su empresa que vayan a realizar los trabajos deben portar obligatoriamente una txartela identificativa de pertenencia a su empresa. En el dosier se indica un modelo de tarjeta.

Del mismo modo le informamos de que Onkologikoa se reserva el derecho de realización de visitas de seguimiento en materia de PRL a los lugares de trabajo de nuestras organizaciones donde su empresa actúe, solicitándole su colaboración, y remitiéndole informe de resultados en caso de observar incumplimientos.

DOC A1

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LA EMPRESA EXTERNA.

A continuación, se indica la documentación que es requerida a su empresa para la correcta coordinación de actividades:

- Evaluación de riesgos de las tareas que va a realizar en Onkologikoa, así como la relación de riesgos que pueden ser originados por su empresa debido a los trabajos que va a realizar en las instalaciones de Onkologikoa, y que pueden afectar a los trabajadores y usuarios (visitantes o pacientes) de Onkologikoa. (No debe remitirse la evaluación deriesgos completa de su empresa, solamente lo que se indica en este apartado. No se aceptará como documentación para cumplir este requisito una evaluación de riesgosgeneral de la empresa, no adaptada a las tareas a realizar en Onkologikoa).

- Medidas preventivas que van a adoptar para evitar o controlar dichos riesgos.

- Medidas preventivas que estime que Onkologikoa debe adoptar para controlar dichos riesgos.

- Relación de trabajadores que van a realizar las tareas en Onkologikoa, así como certificado sobre la formación específica impartida en PRL (a todos trabajadores y equipo directivo).

- Aseguramiento de que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la saluden función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo.

- Ficha de datos de empresa externa (según formato indicado en la página siguiente).

DOC A2

FICHA DE DATOS DE EMPRESA EXTERNA

DATOS GENERALES	
RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN	TLFNO:
ACTIVIDAD PRINCIPAL	
TAREAS A REALIZAR EN ONKOLOGIKOA	
CENTRO DE TRABAJO:	
LUGAR DE REALIZACIÓN:	
TAREAS A REALIZAR:	
HORARIO EN EL QUE SE VAN A REALIZAR LAS TAREAS:	
FECHA PREVISTA INICIO:	
FECHA PREVISTA FIN:	
Anexar relación de autorizaciones correspondientes al trabajo a realizar.	
SUBCONTRATACIÓN	
RELACIÓN DE EMPRESA/S SUBCONTRATADAS:	
ORGANIZACIÓN PREVENTIVA	
TIPO DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ADOPTADA: Asunción por el empresario Servicio de Prevención Propio Trabajador designado Servicio de Prevención Ajeno(Indicar cuál):	
INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA EXTERNA EN PRL: TELÉFONO DE CONTACTO:	
SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA:	
FECHA:	

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS (marcar lo que proceda)	
Riesgo de resbalones / caída por acumulación de material/cargas/suciedad/etc.	
Riesgo de caída de material suspendido / desprendimiento de objetos/etc.	
Riesgo de existencia de polvo/humos / partículas en el aire	
Riesgo por uso de productos químicos (vapores, nieblas, etc.)	
Riesgo de explosión o incendio	
Riesgo de atropamientos / golpes / cortes con herramientas y/o equipos de trabajo	
Riesgo de contactos eléctricos directos/indirectos	
Otros:	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADOPTADAS	
Colocación de carteles informativos/señalización del riesgo existente	
Prohibición de entrada a la zona de trabajo de personal no perteneciente a la empresa	
Aislamiento de la zona de trabajo (sellado de salidas)	
Ventilación adecuada de la zona de trabajo	
Utilización de EPIs adecuados por todos los trabajadores de la empresa externa	
Colocación de extracción forzada localizada	
Colocación de barandillas de seguridad/otros elementos contra caídas	
Colocación de resguardos de protección para evitar atrapamientos/golpes/cortes	
Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos	
Otros:	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN A ADOPTAR POR ONKOLOGIKOA	
Dotar de entrada independiente para los trabajadores de la empresa externa	
Cortes de suministros de instalaciones eléctrica / gas / etc.	
Informar a los trabajadores sobre las tareas a realizar	
Otros:	

DOC B1

MANUAL INFORMATIVO PARA TRABAJADORES DE EMPRESAS EXTERNAS:

1. GENERAL

Está usted a punto de iniciar trabajos en un centro sanitario. Respete siempre, escrupulosamente y en todo momento, la intimidad y privacidad de los pacientes.
A continuación, se van a exponer unas normas cuyo **cumplimiento es obligatorio** durante el tiempo que duren los trabajos, con el fin de que el impacto de sus tareas sobre los usuarios y la actividad del hospital sea el mínimo posible.

Al mismo tiempo se le indicarán los **posibles riesgos** a los que puede estar sometido por entrar en nuestras instalaciones, y las medidas de prevención que deberá adoptar para evitarlos.

Se recuerda que debe utilizar los **equipos de protección individual** que su empresa le haya indicado.

Por su seguridad y la de los usuarios ingresados y personal del centro, siga estas instrucciones y no dude en consultar cualquier duda al personal del centro.

2. PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

- Para acceder a los centros de Onkologikoa como trabajador externo debe portar en un lugar visible la tarjeta de identificación que le debe haber proporcionado su empresa.
- Al llegar a la zona de trabajo, póngase en contacto con un Responsable de la misma, o en su defecto con un trabajador, explicándole el motivo de su presencia en la misma, la actividad queva a desarrollar, tiempo estimado y lugar donde vaya a realizar su labor.
- No se permite la estancia en lugares diferentes a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios para el público en general o aquellos que previamente les hayansido marcados, no entrando en zonas de acceso restringido.

3. ACCESO Y TRABAJO A REALIZAR EN INMEDIACIONES O EN ZONAS QUIRÚRGICAS

- Está totalmente prohibido el acceso de personal externo a zonas quirúrgicas. Si necesita acceder para realizar alguna tarea, debe pedir la autorización expresa de la Supervisora de Planta, Adjunta de Enfermería de áreas quirúrgicas, o el Jefe de Mantenimiento del centro, quien le indicará las medidas de prevención a adoptar.
- En caso de que resulte necesario, el acceso a dichas áreas deberá realizarse siempre con la indumentaria adecuada.

ILUMINACIÓN

- Todas las zonas de trabajo deben estar perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas o maniobras inadecuadas.

4. RIESGO DE CAÍDAS AL MISMO O DISTINTO NIVEL

- Para evitar resbalones y caídas al mismo nivel se debe emplear calzado antideslizante.
- Los cristales de ventanas se deben limpiar siempre desde el interior del edificio, sin asomarse por la ventana para la limpieza exterior.
- Todas las operaciones con riesgo de caída a distinto nivel deben realizarse con las medidas de protección colectiva necesarias (barandillas, líneas de vida, plataforma elevadora, etc) debidamente certificada su resistencia, una vez colocadas, por empresa autorizada, en base a la normativa vigente, y antes de hacer uso de ellas. A su vez deben utilizarse los equipos de protección individual que se estimen necesarios según la evaluación de los riesgos (arneses, etc).

5. GENERACIÓN DE RUIDO, POLVO, HUMOS MOLESTOS

- Se informará al interlocutor de Onkologikoa cuando se prevea la generación de ruido, polvo, humos, vapores o cualquier molestia que pueda influir en el normal funcionamiento del servicioo del área afectada, para que pueda ser informado el responsable de dicho servicio o área, previamente a la realización de los trabajos.
- No se considerarán finalizados los trabajos hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.

6. MÁQUINAS, HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

- El personal encargado de su manejo debe estar adiestrado y conocer perfectamente los riesgos y el correcto funcionamiento del equipo.
- Todos los equipos empleados utilizados deben disponer del preceptivo marcado CE o certificado de adecuación, deberán estar en perfecto estado y cumplirán los requisitos de seguridad dispuestos por el fabricante.
- Hacer uso de los equipos de protección individual necesarios en cada caso, guantes, gafas de protección, etc.

7. EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

Exposición a agentes biológicos por transmisión aérea.

Aunque el riesgo existente para trabajadores externos es bajo, en la realización de algunas tareasen los centros sanitarios, puede producirse transmisión aérea de agentes biológicos.

Medidas preventivas a adoptar:

- Se procurará la correcta ventilación de los locales durante el desarrollo de las tareas.
- Al comenzar la jornada laboral, cubrir con apósitos impermeables las heridas o lesionescutáneas de las manos.
- Antes de entrar en habitaciones de acceso restringido por riesgo de contagio de enfermedades (respiratorias, tópicas…), solicitar autorización y los elementos de protección al responsable dezona.

Exposición a agentes de transmisión sanguínea (Virus Hepatitis B, Virus Hepatitis C, VIH…).

Estos virus pueden hallarse presentes en la sangre y otros fluidos biológicos de pacientes infectados. El mecanismo de transmisión más frecuente es a través de la exposición parenteral accidental (cortes o pinchazos con material cortante o punzante contaminado) o por contacto cutáneo-mucoso (salpicaduras, contacto con superficies impregnadas de sangre…).

Actuación en caso de accidentes (pinchazos, cortes o salpicaduras):

- Retirar el objeto punzante-cortante (si lo hubiera).
- Limpiar la herida, induciendo el sangrado y sin restregar, durante 2-3 minutos bajo agua corriente.
- En caso de salpicadura a piel, lavar con agua y jabón (sólo agua en caso de salpicadura en mucosas).
- Notificar el accidente a la mayor brevedad posible (en las primeras 24-48 h.) a su responsabley/o Servicio de Prevención para adopción de las medidas oportunas.

Vigilancia de la salud:

En estos trabajadores se recomienda, como actuación específica, la vacunación antitetánica y antihepatitis B.

8. EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS

- Dentro del hospital existen Servicios en los que se utilizan diferentes productos químicos. No deben manipularse ni trasladarse recipientes de productos químicos. En caso de resultar necesario, deberá pedirse autorización expresa al mando inmediato del Servicio en el que se encuentren.

9. EXPOSICIÓN A RADIACIONES IONIZANTES

- Está totalmente **prohibido el acceso de personal externo a zonas señalizadas como de riesgo de radiación ionizante**. Si necesita acceder para realizar alguna tarea, debe pedir la autorización expresa de la Supervisora del Servicio o el Jefe de Mantenimiento del centro, quien le indicará las medidas de prevención a adoptar.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- En caso de descubrir una situación de emergencia, debe dar la alarma comunicándolo de inmediato a cualquier trabajador de Onkologikoa.
- Cuando se declare una situación de emergencia en el centro, debe ponerse a disposición del personal de Onkologikoa que tenga funciones específicas en materia de emergencia (jefe de emergencia, equipos de intervención, de evacuación, etc.) y seguir sus instrucciones.

11. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

- En caso de que un trabajador de su empresa sufra un accidente de trabajo en las instalacionesde Onkologikoa, el trabajador o el interlocutor en PRL de su empresa deberá comunicar este hecho al interlocutor de Onkologikoa a la mayor brevedad posible.
- En caso de que se trate de un accidente de trabajo grave, la empresa deberá remitir a Onkologikoa el informe de investigación de dicho accidente.
- Si Onkologikoa estima conveniente la investigación del accidente, la empresa deberá colaborar en dicha investigación, aportando la información oportuna que le sea requerida.

DOC C1

CARTA ACUSE DE RECIBO DE DOSIER DE INFORMACIÓN EN PRL DE ONKOLOGIKOA Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EN PRL DE EMPRESA CONTRATADA/SUBCONTRATADA.

D/Dña. _____

en representación de la empresa_____
____contratada / subcontratada por Onkologikoa para la realización de las tareas de _____
_____en el Centro de Trabajo _____ y como Responsable de los trabajadores que van a realizar dichas tareas, por la presente:

- Aseguro haber recibido el Dosier informativo en materia de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento en dichas instalaciones.
- Este documento informa de los posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de mi empresa en el Centro de Trabajo, y de las medidas de prevención y protección que deben adoptar, así como las medidas de emergencia a aplicar en caso necesario. Por lo tanto, me comprometo a trasladar esta información entre todos los trabajadores de mi empresa que van a realizar tareas en Onkologikoa, para su conocimiento y a asegurar su cumplimiento.
- Me comprometo a remitir la documentación requerida por Onkologikoa en el presente Dosier con carácter previo a la realización del contrato. Así mismo, en caso de que mi empresa subcontrate parte o la totalidad de las tareas con una o varias empresas, me comprometo a informar de este hecho a Onkologikoa, y a remitir la correspondiente información sobre las empresas contratada/subcontratada que se me requiere;
- Aseguro que mi empresa ha realizado la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo que van a realizar tareas en Onkologikoa y la planificación preventiva correspondiente;
- Aseguro que en mi empresa se potencia la integración de la prevención en todos los ámbitos;
- Aseguro que todos los trabajadores poseen la cualificación profesional adecuada a la tarea a desarrollar, así como la correspondiente formación e información en Prevención de Riesgos Laborales, tanto el equipo directivo como el resto de trabajadores, según la Ley 31/95 y el R.D. 1627/97;
- Aseguro que todos los trabajadores cumplen todos los requisitos legales respecto de su contratación y Seguridad Social y que se someten a la vigilancia de la salud en función de sus riesgos siendo aptos para su puesto de trabajo;
- Me comprometo a que todos los equipos de trabajo que introduzca en Onkologikoa cumplan la legislación vigente;
- Me comprometo a proveer a todos los trabajadores de los equipos de protección (EPI's) necesarios según lo indicado en la Evaluación de Riesgos Laborales de los puestos de trabajo de mi empresa, y exigir su utilización;

- Me comprometo a que en caso de que un trabajador de mi empresa sufra un accidente de trabajo en las instalaciones deOnkologikoa, ésta persona o el interlocutor de mi empresa presente en Onkologikoa, lo comunicará al interlocutor de Onkologikoa a la mayor brevedad posible. En caso de que se trate de un accidente de trabajo grave, remitirá a Onkologikoa el informe de investigación de dicho accidente.

Fecha:_____

Firma y sello de la empresa:_____


Onkologikoa
Osakidetza