



Hospital de
la Santa Creu i
Sant Pau



SANT PAU
Campus Salut
Barcelona

Unitat de Contractació
Hospital de la Santa Creu i
Sant Pau
Tel. 93.291.90.00
contractacions@sanpau.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT DEL ROBOT DE DISPENSACIÓ A PACIENTS EXTERNS, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

Expedient NSP 26/0049



ÍNDEX

1	OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	3
2	DESCRIPCIÓ DEL SISTEMA OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3	ABAST DEL SERVEI	3
3.1	Manteniment preventiu.....	4
3.2	Manteniment correctiu.....	4
3.3	Servei Call Center 24 hores i 365 dies/any.....	5
3.4	Recanvis	6
3.5	Registre, documentació i informació	6
3.5.1	Registre i documentació	6
3.5.2	Informació	6
4	PERSONAL I MATERIALS	7
4.1	Personal tècnic.....	7
4.2	Mitjans materials	8
5	POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI	8
6	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	10



1 OBJECTE DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) té per objecte definir l'abast i les condicions tècniques de la prestació del servei de manteniment **integral del robot de dispensació a pacients externs** de la Fundació de gestió sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (FGS), d'acord amb les necessitats particulars de l'FGS i respectant la normativa vigent relativa als hospitals, així com qualsevol altre norma que en el futur (i durant el temps de desenvolupament del contracte) pugui rectificar o complementar les anteriors.

L'empresa adjudicatària serà responsable del servei de manteniment integral del robot de dispensació a pacients externs de la FGS.

La responsabilitat del servei inclou el manteniment preventiu, correctiu i servei Call Center 24 hores i 365 dies/any.

2 DESCRIPCIÓ DEL SISTEMA OBJECTE DEL CONTRACTE

El sistema objecte del contracte és el robot de dispensació de farmàcia a pacients externs del fabricant Apostore GmbH.

3 ABAST DEL SERVEI

L'abast de les prestacions de l'adjudicatari per al manteniment integral del sistema objecte de la present licitació inclou:

- El manteniment preventiu.
- Materials auxiliars i d'operacions utilitzats en el manteniment preventiu
- El manteniment correctiu.
- Call Center 24h i 365 dies/any
- Actualitzacions periòdiques del software.
- Manteniment d'un estoc de recanvis crítics.
- L'elaboració de la documentació relacionada en aquest plec.

També s'inclou en el present plec el subministrament de recanvis de les peces que calgui substituir durant el contracte. Aquests recanvis no formen part del manteniment integral, però formen part del contracte en el marc de la bossa per a subministrament de recanvis.



3.1 Manteniment preventiu

El manteniment preventiu s'orientarà a optimitzar el funcionament del sistema, reduir el nombre d'avaries, i llur freqüència i importància.

L'empresa adjudicatària realitzarà les operacions de manteniment segons el pla de manteniment del propi fabricant amb la freqüència, les especificacions i requeriments tècnics que ell en determini.

El manteniment serà en tot cas l'adequat per assegurar el correcte funcionament de l'equip. La data de les tasques del manteniment preventiu serà concertada amb el Responsable del Departament d'Enginyeria i Manteniment de la FGS.

Les actuacions de manteniment preventiu es faran en l'horari entre les 8.00 h i les 17.00 h de dilluns a divendres sempre que no impliquin una aturada del subministrament. En el cas de tasques que impliquin l'aturada o reducció de servei es faran en l'horari que indiqui el Departament d'Enginyeria i Manteniment i sempre es faran fora de l'horari normal de l'activitat. Aquestes activitats s'hauran de fer, en algunes ocasions, durant la nit o en cap de setmana si és necessari.

Pel pla de manteniment **preventiu**, el contractista proposarà un calendari d'actuacions per a cada sistema existent i que formaran part del pla de manteniment preventiu.

3.2 Manteniment correctiu

L'empresa adjudicatària realitzarà les operacions de manteniment correctiu consistent en la reparació de les avaries que es produeixin en el sistema objecte del contracte. En cas de produir-se una avaria que deixi fora de servei el sistema de dispensació de farmàcia a pacients externs, el temps de resposta presencial serà no superior a 12h en cas d'intervencions crítiques que causin la parada de l'equip. Les hores destinades a les reparacions no seran fracturables, atès que formen part del manteniment integral.

Les anomalies de funcionament que generen una intervenció de manteniment correctiu podrà ser notificada per l'adjudicatari per les vies:

- Mitjançant la sol·licitud d'intervenció generada des dels usuaris del sistema (personal neteja o personal manteniment de l'FGS)
- Mitjançant la sol·licitud d'intervenció generada de forma directe pel Responsable del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS
- Com a resultat de les inspeccions de manteniment preventiu realitzat per l'empresa adjudicatària



L'empresa adjudicatària s'obliga a subministrar tots els recanvis i a efectuar les modificacions que siguin necessàries per a mantenir el sistema en unes condicions de funcionament correcte. Tots els elements nous que s'instal·lin quan siguin necessari substituir equips, peces o materials d'una instal·lació, han de ser originals i/o compleixin amb la normativa vigent en quan a nivell de qualitat, homologació i aprovació o registre de tipus.

Els costos del material, en cas de reparació correctiva, seran valorats econòmicament per l'empresa adjudicatària. Aquesta valoració haurà de ser autoritzada pel Responsable del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS.

Aquelles intervencions que suposin una parada de l'equip, seran prèviament autoritzades pel Responsable del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS i sempre es faran fora de l'horari normal de l'activitat.

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un registre de manteniment correctiu una vegada finalitzades les intervencions, que serà emmagatzemada en la fitxa històrica de cada equip, estant a disposició del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS, indicant en les mateixes dades relacionades amb la descripció dels treballs, reposicions, temps, unitats funcionals, etc. Aquesta informació també s'inclourà en els informes mensuals i anuals, tal i com es sol·licita en l'apartat de registre i informació.

3.3 Servei Call Center 24 hores i 365 dies/any

S'entén per Servei Call Center 24 Hores la disponibilitat d'un telèfon d'atenció telefònica que garanteixi resposta les 24 hores i els 365 dies de l'any.

S'atendrà la trucada i s'intentarà resoldre la incidència donant instruccions als usuaris de la FGS. En cas de no poder solucionar la incidència via telefònica, es passarà a una actuació en remot o una visita presencial ja en última instància.

En cas que sigui necessària l'actuació en remot es durà a terme de forma immediata.

Sempre que existeixi un avís d'avaría al servei 24h, l'empresa adjudicatària presentarà un informe tècnic detallat indicant, entre altres les causes de l'avaría, les solucions provisionals i/o definitives, temps de resposta i de solució, els mitjans humans i materials utilitzats, així com les propostes de millora per a l'equipament. El present informe es presentarà com a màxim el primer dia laborable següent a l'avaría.



3.4 Recanvis

Els costos de la realització de les operacions de manteniment preventiu i correctiu aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària: mà d'obra, dietes, desplaçaments, material auxiliar i d'operacions utilitzats en les revisions preventives.

L'empresa adjudicatària farà la gestió de l'estoc de manteniment dels recanvis que facilitarà l'FGS.

Els recanvis i elements reposats hauran de ser sempre originals, homologats i/o autoritzats pels fabricants mitjançant el corresponent certificat de compatibilitat, no essent possible l'ús d'altre tipus de reposició sense l'autorització prèvia del Responsable del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS.

3.5 Registre, documentació i informació

3.5.1 Registre i documentació.

L'adjudicatari serà responsable de mantenir perfectament documentat i actualitzat el registre documental que exigeix la legislació vigent i la que en el futur pugui rectificar-la o complementar-la.

Aquest registre haurà d'estar sempre al dia i a disposició dels responsables tècnics del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS, i d'aquelles persones degudament autoritzades.

A més del registre esmentat, l'adjudicatari haurà de tenir sempre a disposició tota la documentació o informació relativa al servei, que sigui sol·licitada per l'Hospital o qualsevol instància superior relacionada amb l'objecte del servei. En cas de no tenir-la a disposició immediata, s'haurà de poder disposar en un termini màxim de 24 h.

3.5.2 Informació.

A més de tota documentació d'obligat compliment, l'adjudicatari lliurarà els següents documents:

Informació emergent: el prestador del servei comunicarà al Cap de manteniment de l'FGS o persona degudament autoritzada i en un temps inferior a 15 minuts qualsevol incidència o mal funcionament detectat i que pugui afectar al funcionament de les instal·lacions. A més, es generarà una acta corresponent al full de treball realitzat



durant la visita de manteniment i que serà entregat al Cap de manteniment de l'FGS al finalitzar la visita.

Informació mensual: Cada mes, i dins de la primera setmana després de la visita de manteniment realitzat, el prestador del servei lliurarà un informe complert un cop finalitzada la inspecció, en format paper i en format informàtic, de la gestió de manteniment que s'ha realitzat així com de les incidències o mal funcionaments que s'hagin detectat, i inclourà la indicació de peces substituïdes i el resultat de les mesures de les operacions realitzades.

El contingut mínim inclòs dintre l'informe és:

- Compliment del manteniment preventiu programat.
- Compliment del manteniment correctiu, incidències i observacions.
- Índex d'avaries per a cada sistema, analitzant les actuacions de manteniment més importants, temps de reparació, materials utilitzats amb una valoració econòmica, avaries, causes i accions correctores efectuades.
- Temps de parada del sistema, tant per preventiu com per correctiu
- Valoració de l'estat d'adequació i conservació de cada equip i instal·lació
- Sugeriments per a un millor rendiment de les instal·lacions

Informació anual: el prestador del servei lliurarà a finals d'any un informe, en format paper i format informàtic, complert i complementat amb tota aquella documentació que, al seu dia, s'haurà de presentar a l'empresa d'inspecció de l'administració.

4 PERSONAL I MATERIALS

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte tindrà la qualificació professional requerida.

4.1 Personal tècnic

Com a part fonamental per al desenvolupament de les diverses actuacions, es disposarà d'un equip de personal tècnic suficientment capacitat i experimentat com per atendre quantitativa i qualitativament totes les necessitats incloses a l'abast del present Plec.

Dins del personal de gestió del manteniment assignat al contracte, inclourà un interlocutor amb l'FGS. Aquest tècnic serà, inexcusablement, el mateix que haurà participat a plena dedicació en la posada en funcionament del servei.

L'empresa haurà de disposar d'una estructura Central que incorpori un conjunt de tècnics especialitzats per donar suport a la FGS en qualsevol problema d'elevada complexitat.



4.2 Mitjans materials

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del personal dedicat al servei tots els estris, instrumental de mesura i eines necessàries degudament calibrats per a la òptima prestació del servei per al qual se la contracta.

Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos. Un cop adjudicat el contracte, l'empresa acompanyarà una relació dels mitjans que pensa dedicar al desenvolupament i materialització dels treballs, per exemple:

- Vehicles.
- Eines manuals i especials.
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.
- Aparells de mesura i control. (Degudament calibrats per centre homologat i dins del període de calibració)
- Maquinària i altres elements que es mantindran en el Centre per a resoldre avaries urgents
- Disponibilitat de tallers i magatzems propis que permetin dur a terme reparacions complexes.

La utilització d'instruments de mesura i/o control fora del període de validesa de la calibració podrà ser considerat com a falta.

5 POSADA EN FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Donada la naturalesa del servei contractat, es fixa **la completa posada en marxa del servei de forma immediata** segons totes les condicions del present plec. En aquest període de temps el mantenidor estarà obligat a desplegar tots els mitjans humans, tècnics, documentals, etc., que siguin necessaris per la completa execució del contracte.

Els recursos humans i tècnics definitius que romandran a l'hospital per al desenvolupament del contracte en situació de règim (des de la posada en funcionament del contracte fins a l'extinció del mateix) hauran d'haver format part del conjunt de recursos humans i tècnics de la posada en marxa.

El desenvolupament de la posada en marxa del contracte i les prestacions, recursos tècnics i materials que s'ofereixen per la mateixa es detallaran a la memòria corresponent.

Per tant caldrà proposar, revisar, establir amb els responsables del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS i implementar de manera completa en aquest termini de temps el pla



de manteniment i els llibres de registres de cada edifici/instal·lació (vegeu la documentació a redactar a l'apartat 3.4)

S'hauran de realitzar com a mínim els següents estudis i revisions. Aquests es fixen com a fites de la posada en funcionament del contracte i s'hauran de complir de manera estricta:

1. Planificació detallada de la posada en marxa del contracte. A realitzar com a màxim en **una setmana** des de l'inici del servei.
2. Redacció del primer informe d'estat de la instal·lació. A realitzar com a màxim en **una setmana** des de l'inici del servei.
3. Adaptació i inici de les intervencions del calendari d'actuacions presentat en l'oferta i adaptat a al període de vigència del contracte. A realitzar com a màxim en **una setmana** des de l'inici del servei.
4. Proposta de recanvis necessaris per cobrir una avaria crítica i pla definitiu de la gestió dels recanvis. A realitzar com a màxim en **dues setmanes** des de l'inici del servei.
5. Obertura del manual d'ús i manteniment de les instal·lacions. A realitzar com a màxim en **dues setmanes** des de l'inici del servei.
6. Entrada en servei del mantenidor, magatzem de fungibles, etc., plenament operatius. A realitzar com a màxim en **dues setmanes** des de l'inici del servei. Es podran establir alguns excepcions que no afectin al servei dins de la primera reunió de coordinació.

Els mitjans humans, tècnics i estructurals per la realització de les primeres intervencions han d'estar operatius des del primer dia en el procés de coneixement de la instal·lació fins a la setmana en que iniciaran les intervencions d'acord amb el calendari previst. Aquest procés de coneixement es farà conjuntament amb l'actual mantenidor.

Al llarg de la posada en marxa del contracte es mantindran reunions de coordinació amb els Responsables del Departament d'Enginyeria i Manteniment de l'FGS.

L'incompliment d'algun d'aquests punts podrà ser considerat com a falta greu.



6 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Coordinació d'activitats empresarials en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

Serà d'obligat compliment per a l'empresa adjudicatària qualsevol normativa relacionada amb la Prevenció de Riscos Laborals sempre que afecti a la seva activitat.

Dins d'aquest marc i en compliment de l'article 24 de la Llei 31/1985 de prevenció de riscos laborals i el RD 171/2004 sobre coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals, les empreses concurrents a la FGS són requerides a cooperar en matèria de prevenció de riscos entre activitats. En aquest sentit, la FGS disposa d'instruccions actualitzades de Seguretat i salut per a empreses externes a la plataforma CTAIMA.

Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a les següents consideracions:

- S'haurà d'informar als treballadors que realitzaran treballs a la FGS de les instruccions de seguretat i salut, abans de l'inici de l'activitat, i vetllar pel seu compliment.
- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al seu personal els equips de protecció individual que siguin necessaris per a l'activitat, així com, aquells que ho siguin amb motiu de la coordinació d'activitats. També es facilitaran els elements de senyalització, delimitació o protecció necessaris per evitar accidents a usuaris de centres de la FGS o personal d'altres empreses concurrents.
- S'haurà d'informar a la FGS dels possibles canvis en les activitats o en les condicions de treball que puguin implicar nous riscos o l'agreujament dels riscos existents, així com accidents laborals o malalties professionals en els que, com a conseqüència de la concurrència d'activitats, calgui establir conjuntament mesures correctores.
- S'informarà, amb la suficient antelació, al responsable del contracte de la FGS de les vistes que planifiqui amb motiu d'inspeccions internes de seguretat, avaluacions de riscos, investigacions d'accidents, impartició de formació o qualsevol altra actuació relativa a la seguretat i salut del seu personal en els centres de la FGS.
- En cas de subcontractació, l'empresa adjudicatària haurà d'establir coordinació d'activitats empresarials. Qualsevol subcontractació haurà de ser comunicada a la FGS i requerirà la seva aprovació perquè es pugui fer efectiva.
- Serà necessària la presència d'un recurs preventiu a les nostres instal·lacions que s'ha de coordinar amb la persona designada pel Departament d'Enginyeria per tal de poder garantir la seguretat de les tasques.



Hospital de
la Santa Creu i
Sant Pau



SANT PAU
Campus Salut
Barcelona

Unitat de Contractació
Hospital de la Santa Creu i
Sant Pau
Tel. 93.291.90.00
contractacions@sanpau.cat

- En actuacions on estigui prescrita la presència d'un coordinador de seguretat en obres serà obligatori coordinar-se amb aquest per tal d'accedir a l'espai d'obres a fi de poder realitzar les tasques corresponents.

Barcelona, 5 de febrer de 2026.

Rubèn Moragues i Pastor

Director de Serveis Generals

NOTA 1: El present document es troba incorporat a l'expedient de contractació amb la signatura electrònica emesa per les persones competents.

NOTA 2: A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.