

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE  
PREVENCIÓN AJENO – HOSPITAL U.  
PUERTA DE HIERRO  
MAJADAHONDA***

***GCASE 2016-4***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944689204296213261659**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA**

**GCASE 2016-4**

- 1. OBJETO.**
- 2. AMBITO.**
- 3. FINALIDAD DEL CONTRATO**
- 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:**
  - a. ACTIVIDADES GENERALES**
  - b. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD**
  - c. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE HIGIENE**
  - d. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE PSICOSOCIOLOGÍA y ERGONOMÍA**
  - e. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**
  - f. ANÁLISIS DE INSTALACIONES Y EQUIPO**
- 5. CONDICIONES DE DESARROLLO DEL SERVICIO**
- 6. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR.**
- 7. PERSONAL TÉCNICO INTERVINIENTE POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- 8. MEDIOS MATERIALES.**
- 9. CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**
- 10. INFORMACIÓN ADICIONAL**
- 11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**
- 12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**
- 13. ANEXO I- SOBRES**



## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA.**

**GCASE 2016-4**

### **1. OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto establecer los requisitos técnicos, definir el alcance y condiciones para la prestación del servicio consistente en la realización de actividades técnicas para el desempeño y ejecución de funciones en el marco de las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada según lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y su normativa de desarrollo y en la Ley 54/2003, de 12 de Diciembre y su normativa de desarrollo, para los centros incluidos en el alcance del presente concurso y la totalidad de los trabajadores de los mismos.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones que se establezcan en este pliego de condiciones técnicas, y junto con el pliego de cláusulas administrativas particulares, tendrán carácter contractual, de los cuales se derivarán los derechos y deberes de las partes contratantes

### **2. AMBITO.**

La actividad preventiva se extenderá a todos los trabajadores dependientes del Servicio de Prevención del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda (HUPHM), distribuidos en los siguientes Centros de Trabajo:

- Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda
- Hospital El Escorial
- Hospital Guadarrama
- Centro de Especialidades San Carlos (San Lorenzo de El Escorial)
- Centro de Salud Mental de Majadahonda
- Todos los Centros de Salud, Consultorios Locales, Dirección Gerencia de la Zona Noroeste de Atención Primaria y Gerencia única de Atención Primaria de la Comunidad de Madrid.

A lo largo del tiempo de contrato los Centros de Trabajo asignados al Servicio de prevención del HUPHM pueden sufrir variaciones, este contrato sería de aplicación también a los nuevos centros, en el caso de que se produzcan cambios.

### **3. FINALIDAD DEL CONTRATO**

El servicio a contratar tendrá como objetivo la realización de la actividad preventiva para los trabajadores a los que da cobertura en seguridad y salud el Servicio de Prevención del HUPHM, son un total estimado de 6055 trabajadores distribuidos de la siguiente manera:



- Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda y Centro de Salud Mental Majadahonda: 3100 trabajadores
- Hospital El Escorial y Centro de Especialidades San Carlos: 517 trabajadores
- Hospital Guadarrama: 304 trabajadores
- Centros de Salud, Consultorios Locales y Dirección Gerencia de la Zona Noroeste de Atención Primaria: 1700 trabajadores
- Gerencia Única de Atención Primaria: 434 trabajadores

El desarrollo de la actividad preventiva se llevará a cabo en colaboración con los miembros que integran el Servicio de Prevención Propio.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

### a. ACTIVIDADES GENERALES

- Asesoramiento en todo aquello relacionado con las especialidades que se conciertan durante el plazo de duración del contrato.
- Actualización e implantación del preceptivo Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la integración de la prevención en la empresa.
- Revisión, actualización o, en su caso, ejecución de nuevas evaluaciones de riesgos para la identificación y análisis de factores de riesgo en los centros, puestos y equipos de trabajo, de acuerdo al art. 16 de la Ley 31/1995 de PRL.
- Establecimiento de prioridades en la adopción de medidas preventivas, (planificación de la prevención).
- Elaboración de un documento tipo para evaluación de riesgos generales y específico para riesgos ergonómicos y para riesgos psicosociales.
- Elaboración de un documento tipo para planificación de medidas preventivas
- Memoria, planificación y orden de prioridad de la actividad preventiva contemplando los dos elementos anteriores y el establecimiento de medidas correctoras o de protección colectiva y/o individual.
- Elaboración de Protocolos de Actuación.
- Formación e información a los trabajadores. Elaboración de un plan de formación para los diferentes centros de trabajo
- La puesta a disposición del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) de la documentación básica, carteles, folletos, manuales,... y demás documentos que se consideren necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva en la empresa.
- Asistencia técnica a la Dirección de la empresa y a su Comité de Seguridad y Salud, así como asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, si se considera procedente.
- Asistencia técnica a las diferentes Comisiones y Grupos de Trabajo que existan en los distintos centros de trabajo
- Se presentará como recurso preventivo en situaciones puntuales.
- Incorporación al calendario de sesiones formativas del SPRL

### b. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD

- Evaluaciones iniciales y periódicas.
- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva. Deberá ir plasmado en un documento que establezca la programación



de las diferentes actuaciones técnicas que se desarrollarán de forma secuencial. Programación Anual de Actividades.

- Seguimiento del Plan de Prevención y sus procedimientos.
- Actualización, control y registro de los Equipos de Protección Individual. Asesoramiento técnico en relación con este tema.
- Asesoramiento en la adquisición de los Equipos de Protección Individual en los diferentes centros de trabajo
- Registro de control y mantenimiento periódico de las instalaciones y equipos de trabajo.
- Inspecciones periódicas de seguridad.
- Evaluación de las condiciones de seguridad tanto desde el punto de vista de lugares de trabajo como de seguridad reglamentaria: Norma y señalización de los lugares de trabajo, protección colectiva e individual, análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte de productos químicos, electricidad, incendios, almacenamiento de gases licuados, calderas y aparatos a presión, aparatos elevadores, atmósferas explosivas, etc. y propuestas de aplicación de las medidas correctoras.
- Planificación de la actividad preventiva
- Determinación de las prioridades en relación a las medidas preventivas propuestas para el control de los riesgos.
- Asesoramiento, actualización y seguimiento del Programa de coordinación de actividades empresariales.
- Diseño y mantenimiento de los programas de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Elaboración de estadísticas y estudios sobre la siniestralidad en la empresa e investigación de accidentes e incidentes.
- Elaboración de un Programa de adquisición de bienes.
- Seguimiento del Plan de Autoprotección. Evaluación de condiciones de evacuación y emergencia
- Formación e información de los trabajadores en Seguridad laboral
- Asesoramiento, en materia de seguridad laboral, al Servicio de prevención, Comité de Seguridad y Salud y aquellos que le sean indicados por el órgano de contratación.
- Asesoramiento técnico a las diferentes Comisiones y Grupos de Trabajo que existan en los distintos centros de trabajo
- Memoria anual de las actividades realizadas y que eran objeto de este contrato

### **c. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE HIGIENE INDUSTRIAL**

- Evaluaciones iniciales y periódicas
- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva. Deberá ir plasmado en un documento que establezca la programación de las diferentes actuaciones que se desarrollarán de forma secuencial. Programación Anual de Actividades.
- Colaboración en la elaboración del plan de prevención y sus procedimientos.
- Indicación de metodología de actuación incluyendo: Encuesta higiénica, estrategia de muestreo, informe técnico de determinación de necesidades.
- Toma de muestras, y análisis de condiciones higiénicas y riesgos ambientales que afectan directamente a los trabajos identificando contaminantes químicos, físicos o



biológicos presentes en el medio ambiente de trabajo. Informe técnico de evaluación higiénica. Como mínimo debe determinarse el grado de exposición a los siguientes agentes, en aquellos puestos donde se identifique su presencia:

- Materia particulada
- Protóxido de nitrógeno
- Gases halogenados
- Gases anestésicos
- Formaldehído
- Agentes Citostáticos
- Metil de metacrilato
- Xileno
- Cementos
- Vapores orgánicos e inorgánicos
- Ácido acético/Ácido peracético
- Glutaraldehído
- Calidad de aire interior: Temperatura, humedad, velocidad aire, CO, CO<sub>2</sub>.

En las zonas en las que la evaluación, química, física o biológica, identifique potenciales deficiencias por contaminación de naturaleza química o biológica, se realizarán estudios por técnicas analíticas para evaluar la eficacia tanto de los sistemas de ventilación como de los modelos de control utilizados.

Se realizarán todas las mediciones que se establezcan como necesarias en función de la actividad que exista en el momento de la evaluación, pudiendo determinarse otras áreas y otros contaminantes.

Asimismo, se realizarán estudios y/o mediciones para evaluar la presencia de contaminantes físicos.

- Ruido y Vibraciones
- Radiaciones ópticas artificiales.
- Radiaciones no ionizantes.
- Radiaciones ionizantes.

- Evaluación de las condiciones higiénicas en el lugar de trabajo, estudio de equipos de protección individual, estudio de equipos de protección colectiva, estudio de contaminantes y propuestas de aplicación de las medidas correctoras.
- La determinación de las prioridades en relación a las medidas preventivas para el control de los riesgos.
- La información y formación de los trabajadores en Higiene Industrial a través de material informativo adecuado, programación e impartición de cursos planificados en colaboración con el Servicio de Prevención del HUPHM.
- Asesoramiento técnico al Servicio de prevención, Comité de Seguridad y Salud y aquellos que le sean indicados por el órgano de contratación, dentro de todos los centros incluidos en el alcance.
- Asesoramiento técnico a las diferentes Comisiones y Grupos de Trabajo que existan en los distintos centros de trabajo
- Están específicamente incluidos en el contrato de la especialidad de Higiene Industrial:

**Agentes químicos:** metales, compuestos orgánicos y otros compuestos inorgánicos, formaldehído, etc.

**Agentes físicos:** ruido, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones no ionizantes, ionizantes e iluminación.





**Agentes biológicos.**

**Análisis de muestras ambientales** para la determinación de contaminantes químicos, físicos y biológicos.

**Análisis de calidad de aire interior.**

**Planificación de la actividad preventiva.**

- El adjudicatario deberá ceder en uso los instrumentos de medidas habituales en la especialidad de higiene industrial cuando lo solicite el órgano de contratación.
- Gestión integral de residuos incluyendo las actividades administrativas que requiera la normativa en vigor.
- Participación activa en el Grupo de Residuos y en el Grupo de Medioambiente del HUPHM.

#### **d. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE PSICOSOCIOLOGÍA y ERGONOMÍA**

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva. Deberá ir plasmado en un documento que establezca la programación de las diferentes actuaciones que se desarrollarán de forma secuencial. Programación Anual de Actividades.
- Evaluación de riesgos psicosociales.
- Evaluaciones ergonómicas de los puestos de trabajo.
- Estudios ergonómicos con software específico para valoración ergonómica (IBV), formación de los profesionales del Servicio para el correcto manejo del programa.
- Asesoramiento en el diseño de los puestos de trabajo.
- Registro y seguimiento de Situaciones conflictivas con los ciudadanos
- Mediación y seguimiento en conflictos internos.
- Participación activa en la Escuela de Espalda
- Participación activa en el aula antiestrés
- Indicación de metodología de actuación incluyendo: Métodos ergonómicos a seguir, estrategia de muestreo, informe técnico de determinación de necesidades.
- Estudios y elaboración de informes ergonómicos relativos a manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos.
- Valoración de confort acústico y térmico, mediciones de ruido, temperatura, humedad, etc.
- Estudios y elaboración de informes relativos a estrés, carga mental, burnout, turnicidad, clima laboral
- Asesoramiento técnico al Servicio de prevención, Comité de Seguridad y Salud y aquellos que le sean indicados por el órgano de contratación, dentro de todos los centros incluidos en el alcance.
- Asesoramiento técnico a las diferentes Comisiones y Grupos de Trabajo que existan en los distintos centros de trabajo

#### **e. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

Se llevará a cabo teniendo en cuenta la estructura funcional y organizativa de cada centro, y dentro de esta de cada uno de los puestos de trabajo conforme a sus características.



## f. ANÁLISIS DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Para los equipos e instalaciones sometidas a reglamentación específica se evaluarán los requisitos establecidos determinando el grado de cumplimiento de la legislación vigente.

## 5. CONDICIONES DE DESARROLLO DEL SERVICIO

Con carácter previo al inicio del servicio, el adjudicatario deberá presentar un proyecto donde se indique el calendario previsto y las actuaciones a realizar, a los que se podrán incorporar las modificaciones que se estimen convenientes, sin que ello suponga la alteración de precios. Se mantendrán, reuniones periódicas de seguimiento y control entre los responsables designados por SPRL y el adjudicatario, en las que se revisará el nivel de los trabajos realizados y todos aquellos aspectos relacionados con la prestación del servicio que se contrata; si la calidad del trabajo realizado por los técnicos incorporados al hospital no es satisfactoria o no es buena la integración de los mismos al Equipo de Trabajo, se propondrá en esta reunión el cambio de técnicos.

Únicamente podrán participar en los trabajos de campo el personal seleccionado en la licitación.

Con carácter previo a iniciar cualquier actividad directamente relacionada con los trabajadores, deberá notificarse al órgano de contratación, con indicación de la actividad concreta a realizar, el centro o departamento donde se llevará a cabo, el personal del centro implicado, el objeto de dicha actuación, fecha de realización y duración aproximada.

Los tiempos de respuesta en actividades indicadas en la Planificación anual del Servicio de Prevención propio del HUPHM, entre el requerimiento de una actuación preventiva y la prestación del servicio correspondiente no podrán exceder de **quince días laborales**. El tiempo de respuesta a una solicitud de actuación no planificada, instada por el HUPHM, no será superior a 48 horas, pudiendo, en caso de necesidad reducir este intervalo de tiempo a petición de éste.

La empresa adjudicataria aportará los datos generados por las actuaciones objeto del contrato, en soporte papel y soporte magnético, en el plazo máximo de 15 días laborables, contados a partir de la fecha de finalización del proceso. En el supuesto que el Servicio de Prevención del Hospital determine la urgencia de disponibilidad de dichos datos, el plazo será de 48 horas. **El formato y el tipo de datos a proporcionar, será aquel que determine el HUPHM.**

La empresa adjudicataria está obligada a la realización de una Memoria Anual (a presentar en soporte papel y magnético en el SPRL del HUPHM quince días antes de la finalización de la vigencia del presente pliego) en el que se hará constar un resumen de las actividades realizadas durante el ejercicio inmediatamente anterior, así como los objetivos que se planteaban en la Planificación Anual, el grado de cumplimiento de los mismos. El SPRL del HUPHM podrá solicitar en cualquier momento un Informe parcial.

El adjudicatario facilitará formación e información a los profesionales del SPRL del HUPHM de todas aquellas actividades que, por su naturaleza, puedan afectar a la Seguridad y Salud del personal de los centros incluidos en el alcance.





## 6. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR.

Las empresas que se presenten para la realización de la Actividad Preventiva que se desea contratar, deberán poseer la acreditación definitiva como SPA con ámbito Nacional y demostrar experiencia en la realización de trabajos similares a los referidos en este pliego, que acreditará su solvencia técnica.

**En el plazo de 15 días posteriores a la formalización del contrato, el adjudicatario presentará un programa de trabajo en el que se detalle:**

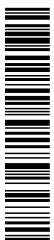
1. Plan de trabajo para el desarrollo de la actividad, identificando los plazos, metodología, recursos e instalaciones/equipos.
2. Modelo de informes de:
  - Evaluación de Riesgos Laborales de lugares y puestos de trabajo. Planificación de medidas preventivas
  - Evaluación de riesgos psicosociales. Medidas preventivas
  - Evaluación ergonómica de un puesto de trabajo, con el software específico para valoración ergonómica. (IBV)
  - Informes valoración funcional y/o de estudios biomecánicos
  - Revisión de Medidas preventivas
  - Mediciones Higiénicas
  - Carta de presentación de resultados
3. Programa de formación on line: Soporte formativo y docente plataforma e-learning.
4. Organización aula control de estrés
5. Organización Escuela de Espalda
6. Plan de actuación en conflictos internos

El órgano de contratación, asesorado por el personal en quien delegue, resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

## 7. PERSONAL TÉCNICO INTERVINIENTE POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 RD 39/1997, modificado por el RD 337/2010. Requisitos de las entidades especializadas para poder actuar como servicios de prevención ajenos.

1. Podrán actuar como servicios de prevención ajenos las entidades especializadas que reúnan los siguientes requisitos:
  - Disponer de la organización, instalaciones, personal y equipos necesarios para el desempeño de su actividad.
  - Constituir garantía que cubra su eventual responsabilidad.
  - No mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como servicio de prevención, que pueda afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22.
  - Asumir directamente el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 31.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que hubieran concertado.



2. Para actuar como servicio de prevención ajeno, las entidades especializadas deberán ser objeto de acreditación por la administración laboral, previa aprobación de la administración sanitaria, en cuanto a los aspectos de carácter sanitario. La acreditación se dirigirá a garantizar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento mencionados en el apartado anterior.

La entidad adjudicataria deberá contar con personal con la cualificación necesaria, para el desempeño de sus funciones de Técnico superior de prevención de riesgos laborales **con las tres especialidades**.

Para el desarrollo de las funciones especificadas en este pliego, se pondrá a disposición del cliente **dos técnicos superiores con las 3 especialidades** y con experiencia en el medio sanitario.

Tendrán presencia física en el Hospital **5 días laborables por semana durante todo el año, con posibilidad de movilidad geográfica con vehículo de la empresa adjudicataria**.

El horario de trabajo sería **de 7:00 a 17:00** de lunes a viernes. Se podrá ampliar este horario de forma extraordinaria ante situaciones de urgencia. Se descontarán de lo anterior los días festivos.

Sólo podrán realizar actividades en el SPRL del HUPHM los técnicos cuyos currículum hayan sido seleccionados, salvo en los periodos vacacionales que se ajustarán a la normativa establecida en el HUPHM, en cuyo caso serán suplidos por técnicos con formación y experiencia similar, siempre se mantendrá en el SPRL uno de los dos técnicos seleccionados. Los técnicos que sustituyan a los seleccionados en periodos de descanso serán fijos para asegurar el mantenimiento de la actividad.

El personal propuesto, que desarrolle sus funciones en el Hospital, deberá ir provisto de una tarjeta identificativa que cuente con el visto bueno del centro y debidamente uniformado con bata blanca, que será proporcionado por la empresa adjudicataria del contrato.

El personal técnico que aporte el adjudicatario para la realización del servicio objeto del presente contrato, no generará ningún tipo de derecho frente al SERMAS ni frente al Hospital Universitario Puerta de Hierro. Será el contratista el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación Laboral, sin que en ningún caso el SERMAS resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal; aún cuando los despidos que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato.

Igualmente, el contratista estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro, nombre, apellidos y número del DNI, número de afiliación a la Seguridad Social, del personal adscrito a la realización del servicio.

El personal propuesto dispondrá de 5 días por año para formación específica en relación con la actividad laboral que desarrollen, serán suplidos durante esas fechas y los costes económicos que ésta genera correrán a cuenta de la empresa adjudicataria. En situaciones extraordinarias, cuando sea necesario que el personal propuesto, adquiera una determinada formación para dar continuidad a su actividad laboral en el HUPHM, serán suplidos y la empresa adjudicataria costeará el pago a los suplentes y la formación.

Se designará de acuerdo con el Servicio de Prevención del HUPHM un Coordinador Técnico que pertenezca a la empresa adjudicataria, con formación de nivel superior en Prevención



de Riesgos Laborales, experiencia demostrada, nivel ejecutivo dentro de su entidad, como persona de contacto con el HUPHM que se encargará de coordinar las actuaciones de las diferentes prestaciones objeto del contrato.

Se realizarán reuniones entre el Servicio de Prevención de Riesgos del HUPHM y el Coordinador Técnico, con el objeto de organizar las actuaciones a realizar, con la periodicidad que indique el Servicio de Prevención Propio del Hospital.

El Adjudicatario no podrá cambiar sustituir el personal designado para la ejecución del contrato, sino por causas de fuerza mayor o justificada ante el órgano de contratación. La persona que le sustituya deberá reunir los requisitos expresados anteriormente además de cualquier otro que en aplicación de los criterios de adjudicación se hubieran valorado y contar con la aceptación expresa del Servicio de Prevención del HUPHM, con el visto bueno del órgano de contratación.

El órgano de contratación, a través de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá exigir el cambio de los recursos humanos puestos a disposición por la empresa adjudicataria si se estima que estos no prestan el adecuado servicio que el contrato requiere.

No se admitirá ningún informe que no se presente debidamente firmado por el técnico competente.

La empresa adjudicataria colaborará, en la medida que le sea posible, con el Servicio de Prevención de HUPHM en la asistencia, organización y puesta en marcha de eventos científicos.

## 2. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario dotará a su personal de los medios materiales adecuados para el perfecto desarrollo de su actividad profesional. Concretamente el técnico dispondrá de un ordenador personal.

De acuerdo con el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el conjunto de aparatos, equipamiento e instrumentación necesaria para realizar las pruebas, mediciones, análisis y evaluaciones habituales, en el desarrollo de su principal actividad, será aportado por la adjudicataria, que los retirará a su finalización.

La relación de equipos, aparatos e instrumentos de medida será la adecuada para el desarrollo de las distintas actividades contratadas.

Los equipos utilizados por la empresa adjudicataria deberán estar perfectamente calibrados y verificados según lo establecido por la norma correspondiente.

El adjudicatario deberá disponer de un vehículo para los desplazamientos entre los distintos centros del Equipo Técnico.

## 3. CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS



Mensualmente se entregará un informe detallado con la actividad realizada el mes anterior. Cualquier incumplimiento del contrato será comunicado a la empresa adjudicataria a través de su responsable mediante apta de incidencia. Será suficiente motivo de rescisión del contrato el incumplimiento, debidamente acreditado, de cinco Actas de incidencia.

#### 4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Se podrá solicitar información adicional de los aspectos técnicos en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del HUPHM, telf. 911916417

La solicitud de información se deberá hacer por escrito indicando el compromiso de confidencialidad en el manejo de la información que reciba por parte de la empresa candidata.

#### 5. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que se entregue al adjudicatario para el desarrollo de los trabajos tendrá el carácter de confidencial.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento o realización de los trabajos objeto de este pliego, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el Adjudicatario actuará en el tratamiento de los datos únicamente de conformidad con las instrucciones que le señale el Hospital Universitario Puerta de Hierro – en adelante HUPHM -.

El adjudicatario devolverá al HUPHM la información confidencial y todas sus copias, o la destruirá dando prueba de ello. La devolución o destrucción de la información no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

El adjudicatario sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este pliego y será responsable de los actos de los mismos. Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario el comunicar a su personal, por cualquier medio de prueba admisible en derecho, las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente pliego.

El adjudicatario y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre toda la información, documentos o datos a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento con ocasión del cumplimiento del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual, obligándose a no hacer pública cualquier información o datos obtenidos o elaborados durante la ejecución del contrato. Las obligaciones de confidencialidad subsistirán de forma indefinida.

Será responsabilidad exclusiva del contratista el comunicar a su personal, por cualquier medio de prueba admisible en derecho, las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente addenda.

El HUPHM tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencial, proporcionada al adjudicatario, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración.

Cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito del HUPHM podrá ser causa de resolución del contrato en caso de estar vigente con pérdida de la garantía depositada así como, en cualquier caso, esté o no vigente el contrato,



dar lugar a las acciones legales que el HUPHM pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del contrato.

El adjudicatario como consecuencia del eventual acceso a datos de carácter personal incluidos en los sistemas del HUPHM queda, igualmente, obligado al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes vigentes sobre protección de datos de carácter personal, en particular a lo recogido en:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (LPDCM)
- Real Decreto 1720/2007 de 31 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (RLOPD).

A efectos de lo establecido en el artículo 12 de la LOPD, el adjudicatario tratará los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso conforme a las instrucciones del HUPHM y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del Contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a terceros.

En el caso de que el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicase o bien, los utilizase incumpliendo las estipulaciones contenidas en el presente pliego, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adoptase las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. A tal efecto, se obliga a indemnizar al HUPHM, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del adjudicatario de lo dispuesto tanto en los Pliegos, en el Contrato, como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario con la finalidad de ejecutar correctamente el servicio objeto de este contrato, podrá acceder en calidad de encargado de tratamiento, a los datos de carácter personal, incluidos en los actuales sistemas del HUPHM. Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario, deberá incorporar en su documento de seguridad, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del RLOPD, las medidas de seguridad que sean de aplicación en virtud de la naturaleza de los datos tratados. Sin perjuicio de lo anterior, HUPHM podrá imponer el adjudicatario la implantación de las medidas de seguridad adicionales que garanticen la seguridad de los datos. Si los datos personales tratados se almacenasen por el adjudicatario en dispositivos portátiles o se tratasen fuera de los locales del HUPHM, será preciso que exista una autorización previa escrita del HUPHM, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

Se prohíbe que el adjudicatario pueda subcontratar la totalidad o parte del tratamiento de datos que pudiera implicar la asistencia técnica, sin previa comunicación y autorización por escrito del HUPHM.

El adjudicatario, como encargado de tratamiento del HUPHM, deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en el RLOPD. El adjudicatario deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Cuando el adjudicatario, acceda a datos de carácter personal del HUPHM de forma remota, a través de sistemas de información, se prohíbe la incorporación de los datos de carácter personal a sistemas o soportes distintos, de los autorizados expresamente por el HUPHM,





quien estará facultado para instruir al adjudicatario del modo y medidas de seguridad que se deberán implantar para ejecutar los accesos remotos a los propios recursos del HUPHM. El HUPHM, quedará exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento del encargado de tratamiento de las estipulaciones del presente pliego, y en especial en los casos en que este último destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo lo pactado contractualmente.

## 6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de este contrato asciende a 199.143,25 € (Base Imponible: 164.581,20 €, Cuota de IVA (21%): 34.562,05 €) para un periodo de ejecución de 24 meses.

BASE IMPONIBLE (24 meses)	CUOTA IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
164.581,20 €	34.562,05 €	199.143,25 €

EL DIRECTOR GERENTE





## 7. ANEXO 1- SOBRES

CARÁTULA DE SOBRES <sup>1</sup>	
EXPEDIENTE Nº :	SOBRE Nº : <input type="text"/>
Título:	Documentación.....

LICITADOR	DESTINATARIO
Nombre o razón social: Domicilio: Código, localidad y provincia: N.I.F.: Tel. /..... Fax/..... <b>Correo electrónico:</b>	HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO DE MAJADAHONDA  <b>REGISTRO GENERAL DEL HOSPITAL</b>  C/ Joaquín Rodrigo, 2, (Planta 0, Recursos Humanos) Tel.: 91 191 6837, Fax: 91 316 28 48, 28222 Majadahonda / Madrid
Relación de lotes a los que licita: ..... ..... ..... ..... ..... <b>DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL SOLO            PARA USO DE LA MESA DE            CONTRATACIÓN:</b> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>	Contenido de este sobre: (índice de la documentación aportada) ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ ..... ○ .....
(nombre y firma del apoderado firmante)	

(1).- Cada sobre deberá identificarse exteriormente con esta carátula

