

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SERVICIO DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA PARA EL  
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA**

**S 18/010**

**1.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**1.1.- Objeto.**

El objeto del presente pliego es la realización del servicio de transporte y mensajería en el Hospital de Fuenlabrada, que incluye: traslado de franqueo pagado desde el Hospital a la oficina de correos de Fuenlabrada designada por el Hospital, el traslado de hemoderivados, muestras biológicas, material quirúrgico, paquetería y cualesquier otros objetos que le sean confiados por el Hospital de Fuenlabrada, para su entrega o recogida en los destinos, de la Comunidad de Madrid y áreas metropolitanas, que le sean indicados por una persona asignada por parte del Hospital, .

Y por otra parte se realizarán servicios extraordinarios o urgentes que no puedan realizarse por el mensajero habitual o por requerirse fuera del horario establecido para el mensajero.

**1.2.- Descripción del servicio.**

- 1.3.1.- El Servicio ordinario será desarrollado por 1 mensajero/conductor que tendrá un contrato laboral con la empresa adjudicataria, en jornada diurna de 7 horas diarias de lunes a viernes durante todos los meses del año (horario inicial previsto de 08:30 a 16:00 horas, con una parada de media hora para comer), con vehículo propio de la empresa tipo Berlingo, Patner, kangoo o similar, pero necesitando 1 día a la semana un transporte con plataforma elevadora para el traslado de suministro de almacén.
- 1.3.2.- El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA, se reserva el derecho de modificar el horario del Servicio ordinario según sus necesidades, sin que el adjudicatario tenga derecho a incremento de coste alguno, siempre que no se supere las 35 horas semanales.
- 1.3.3.- De acuerdo con las necesidades del Servicio, el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA podrá requerir del adjudicatario:
  - a) La ampliación del Servicio con uno o varios conductores/auxiliares con sus correspondientes vehículos, en jornada completa o en jornadas parciales, de manera estable o por tiempo determinado, comunicándolo con anticipación suficiente. En tal caso, la ampliación se valorará al "precio hora ordinaria" que resulte adjudicado el servicio.
  - b) La prolongación de la jornada habitual del/los operarios, con carácter excepcional y no comunicada sin la suficiente anticipación, se valorará al "precio-hora adicional" que se adjudique.

A efectos de valoración de las ampliaciones, tendrán la consideración de “horas ordinarias” las que se soliciten con una antelación mínima de 24 horas y 48 horas si media un día festivo, siendo “horas adicionales” las restantes.

- c) Otros servicios Urgentes. A requerimiento por personal autorizado del Hospital, se podrá solicitar servicios extraordinarios y/o urgentes. Estos servicios se realizarán por uno o varios mensajeros de la empresa contratada pero distinta al mensajero habitual aunque se solicite en su horario de trabajo, ya que estos se solicitarán por no tener tiempo de realizarlos en el horario contratado. Estos servicios se facturarán por servicios realizados.
- d) Las empresas concursantes asumirán el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de efectuar cualquier servicio extra de mensajería que puntualmente se demande debiendo indicar en sus ofertas las tarifas según el anexo I.1 (oferta económica):

IMPORTE SIN IVA POR SERVICIO EXTRAORDINARIO Y/O URGENTE DESDE HOSPITAL FUENLABRADA				
	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS SIN IVA		SERVICIOS URGENTES SIN IVA	
DESTINO	Importe servicio desde las 8:00h a 22:00h	Importe servicio desde las 22:00h a 08:00h	Importe servicio desde las 8:00h a 22:00h	Importe servicio desde las 22:00h a 08:00h
Centro de transfusiones				
H. Doce de Octubre				
H. La Paz				
H. Ramón y Cajal				
H. de Getafe				
H. de Leganés				
H. la Princesa				
H. Niño Jesús				
Majadahonda				
H. Clínico				

- e) A parte de los servicios extraordinarios y urgentes arriba indicados, podrán surgir envíos de otra índole y destino considerados también como extraordinarios.

f)

DESTINO	Importe servicio desde las 8:00h a 22:00h	Importe servicio desde las 22:00h a 08:00h	Importe servicio desde las 8:00h a 22:00h	Importe servicio desde las 22:00h a 08:00h
Otros servicios hospitalarios y no hospitalarios no contemplados en este cuadro por km desde el Hospital				

## **2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

### **2.1.- Cumplimiento de instrucciones dictadas desde la Dirección.**

El contratista se compromete a llevar a cabo el objeto de la presente contratación con la frecuencia que le sea exigida y en los horarios que le sean fijados por la dirección del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA.

La empresa adjudicataria dispondrá de la experiencia suficiente para el transporte de muestras biológicas bajo las normas recogidas en el Acuerdo Europeo sobre el transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR)

### **2.2.- Funciones a desarrollar.**

El mensajero habitual se compromete a la realización de cuantas gestiones o pequeñas compras urgentes se le encomienden y del transporte de cualesquiera objetos, participando en la custodia, carga, descarga y traslado, recibéndolos en el punto indicado y depositándolos en el destino que se le haya designado, incluyendo la entrega “en mano” cuando así se requiera y la obtención de los correspondientes justificantes de entrega(sello, registro....), adecuados a la capacidad y condiciones técnicas de los vehículos exigidos, que pueda serle ordenado por la Dirección del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA.

El mensajero estará obligado a custodiar en todo momento la mercancía que se le sea encomendada

La realización de cualquiera de estos servicios será ejecutada por la empresa adjudicataria dentro de los plazos exigidos y con la periodicidad que la dirección establezca, y con independencia del número de servicios de transporte que se demanden.

### **2.3.- Cumplimiento de horarios.**

El contratista se compromete a efectuar las entregas de las cosas porteadas dentro de los márgenes horarios establecidos.

Dado el carácter esencial que se atribuye a esta obligación, su incumplimiento originará consecuencias establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo llegar a la rescisión del contrato si estos incumplimientos fueran reiterados.

### **2.4.- Responsabilidad de la empresa adjudicataria.**

El contratista es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo o sustracción de las cosas que le hayan sido confiadas, tanto por causas de caso fortuito o fuerza mayor, como de las que sean imputables a su personal o a terceras personas, iniciándose su responsabilidad desde el momento de la recepción en el lugar de origen, permaneciendo durante la conducción y hasta su depósito en el destino que le haya sido indicado. En estos casos, el contratista deberá, no solo compensar por el valor de lo perdido, sino también hacer frente a las posibles indemnizaciones que deriven de las consecuencias de la pérdida. Este importe se detraerá del importe de la factura del servicio.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA queda exento de toda responsabilidad por accidente (incluidos los de tráfico), suceso o evento que pudiera acaecer, tanto al personal que realiza el servicio como al vehículo utilizado en el mismo, así como a terceras personas.

## **2.5.- Aportación de Recursos Humanos.**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA el personal que estime necesario y suficiente para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio de transporte, siendo la dotación mínima de una persona. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales, así como Tributarias referidas al propio personal a su cargo.

En caso de ausencia del conductor habitual, la empresa adjudicataria deberá tener formada como mínimo a otra persona, con los conocimientos necesarios para realizar el servicio. Dicha persona, deberá haber pasado un periodo de aprendizaje previo en el Hospital y conocerá los servicios y lugares a los que diariamente se les realiza algún tipo de servicio. En caso de ausencia, la sustitución no podrá demorarse más de 45 minutos debiendo ser comunicada siempre por correo electrónico donde figurarán los datos de la persona que va a realizar el servicio.

Para cubrir vacaciones o cualquier tipo de baja del conductor habitual, éste deberá de ser sustituido por la persona anteriormente mencionada con conocimientos de los servicios habituales que el hospital demanda. Si el mensajero sustituto no llegara a realizar los servicios que habitualmente realiza el mensajero habitual, se penalizará a la empresa con el pago de los servicios que dejara de realizar, realizando estos a través del medio de transporte elegido por el Hospital que le resulte más rápido.

El personal a emplear deberá contar necesariamente con el permiso de conducir clase B1, con una antigüedad mínima de cuatro años con el mismo. El Hospital de Fuenlabrada podrá demandar la sustitución de la persona o personas que realizan el servicio por observar negligencia o cualquier otro hecho que suponga un perjuicio para el Centro.

Para supervisar el trabajo, así como mantener un contacto permanente con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA., el contratista designará un representante con poderes suficientes y al servicio de hospital, para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas en la prestación del servicio siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

En caso de sustitución de un trabajador, la empresa adjudicataria estará obligada a comunicar, con la suficiente antelación y por escrito, el nombre de la persona sustituida y sustituta, enviando fotocopia del D.N.I. e indicando la duración de la sustitución.

Todo el personal, incluido el suplente, deberá estar correctamente uniformado e identificado, disponer de un sistema de localización de voz permanente (teléfono móvil) y un sistema de localización y orientación de vehículos a través de GPS, que deberá estar conectado durante la jornada, para que mediante un programa informático instalado en el Área de Servicios Generales del Hospital de Fuenlabrada pueda estar localizado el mensajero por la persona encargada del transporte en el Hospital, siendo el coste del sistema, de su instalación, conexión, configuración y mantenimiento a cargo del contratista.

## **2.6.- Aportación de Recursos Materiales.**

La empresa adjudicataria contará con los medios de transporte adecuado, específico y suficiente para la realización de las tareas contratadas. En el vehículo deberá llevar nevera portátil para el traslado de muestras biológicas, cinchas de amarre, una carretilla para transporte de cajas y un portadocumentos para proteger y no dañar la documentación. El gasto de combustible, seguros, reparaciones, impuestos, multas... y cualquier otro tipo de gasto que grave u origine el medio de transporte será por cuenta del adjudicatario.

Todos los vehículos deberán contar con los documentos necesarios para el tipo de transporte objeto de este concurso, conforme a la legislación vigente, en concreto, la ley de Ordenación de los Transportes Terrestres y su reglamento, así como la normativa específica de transportes dictada por la Comunidad de Madrid para esta materia y deberán aportarse fotocopias compulsadas de los mismos.

De conformidad con la normativa vigente, se excluirán aquellos vehículos que tengan una antigüedad superior a cinco años.

Deberán aportarse fotocopias compulsadas del permiso de circulación y ficha técnica de los vehículos ofertados.

El conductor portará un móvil para poder estar localizado en todo momento y así recibir avisos y encargos por el área de Servicios Generales del Hospital de Fuenlabrada.

## **2.7.- Otras Obligaciones de la empresa adjudicataria.**

La empresa adjudicataria deberá remitir, además de la factura en formato electrónico, copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social, donde figure el trabajador de alta en la empresa adjudicataria.

## **3.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Al inicio del servicio, la empresa adjudicataria recibirá del Área de Servicios Generales las instrucciones con los distintos servicios a realizar diariamente y el orden a seguir, no pudiendo intercalar ningún servicio que perjudique las rutas y horarios marcados en contrato por la Dirección del Hospital Universitario de Fuenlabrada. No obstante, a lo largo de cada mañana podrán surgir nuevos servicios, de los que serán informados puntualmente.

El mensajero nunca podrá quedarse en depósito hasta el día siguiente ningún envío, debiendo comunicar al Centro los motivos de la no entrega.

## **4.- SERVICIOS.**

Los servicios y sus itinerarios se realizarán conforme a las instrucciones dictadas, de forma específica y concreta para cada uno de ellos, cumpliendo en todo caso con las horas máximas de llegada establecidas para aquellas entregas en que así se exija.

Para la realización de cada uno de estos servicios, será necesaria la existencia de un documento de conformidad, firmado por el Área de Servicios Generales, en el que, como mínimo, se recojan los datos relativos a la fecha de realización del servicio, origen, destino.

#### **5.- OTROS SERVICIOS.**

La empresa adjudataria ofertará otros servicios complementarios extraordinarios y servicios Urgentes (recogidos en el hospital en menos de 45 minutos del servicio solicitado y entregado a continuación) tanto dentro el horario indicado para la mensajería, como servicios fuera de este horario para los Hospitales de la Comunidad de Madrid y/o servicios interprovinciales, para cubrir la demanda de mensajería del Hospital, estos servicios se realizarán en factura aparte por cada dirección realizada. Los importes ofertados de los servicios habituales se deberán reflejar en el anexo I (oferta económica) del PCAP

#### **6.- INCORPORACIÓN AL CONTRATO**

Las especificaciones técnicas, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, serán incorporados como estipulación al Contrato que se suscriba con el/los adjudicatarios.

#### **7.- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**

Dentro de las actividades del Hospital Universitario de Fuenlabrada, ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente y pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad.

Por este motivo, es fundamental que las empresas que nos ofrecen sus productos y / o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

#### **PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES:**

- Prohibido realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos que no esté autorizado.
- Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.
- Obligación de Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al Hospital Universitario de Fuenlabrada.
- Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.
- Reducción de ruidos y olores.
- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales no renovables.
- Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
- Reducir en lo posible y de forma continua los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.

#### **CONDICIONES PARTICULARES SOBRE RESIDUOS**

- Los residuos serán segregados en origen, los contenedores que los contienen estarán perfectamente identificados y etiquetados.

### **ANEXO I**

Por otro lado y con referencia a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Para dar cumplimiento a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Hospital Universitario de Fuenlabrada solicita a la empresa la siguiente documentación:

- Modelo organizativo adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Propuesta de evaluación de riesgos de la actividad. Medidas de prevención y protección a tomar en relación con los riesgos específicos de los puestos de trabajo.
- EPIS a emplear en el puesto de trabajo. Especificaciones y características técnicas de los mismos.
- Propuesta del Plan de formación para los trabajadores.
- Listado de equipos de trabajo a disposición de los trabajadores. Marcado CE. Manual de instrucciones.
- Persona de contacto responsable de la realización de la Coordinación de Actividades Empresariales. Teléfono y correo electrónico para facilitar intercambio de la información.

- Los residuos urbanos (papel, cartón, orgánicos, etc.) serán gestionados en los contenedores municipales o a través de gestores autorizados.
- Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc) y la minimización, reutilización, reciclado de los residuos. (p.e no malgastar el agua, apagar las luces de aquellas instalaciones que no vayan a ser utilizadas).
- No utilizar, en la medida de lo posible, productos de limpieza que estén considerados como peligrosos (si son peligrosos, viene indicado en la etiqueta del envase mediante un pictograma).
- En caso de utilizar productos peligrosos de limpieza, no realizar vertidos de los mismos a la red de saneamiento que no esté autorizado en las especificaciones del producto.

#### BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: Envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (productos de limpieza).
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces de aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminan las tareas de limpieza.

EL DIRECTOR GERENTE

Fuenlabrada, 19 de octubre de 2018



CONFORME

ADJUDICATARIO

FDO. CARLOS MUR DE VIU BERNAD