

MEMORIA JUSTIFICATIVA Y ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ALMACENES, ADMINISTRACIÓN Y RESTAURACIÓN CON DESTINO AL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295179019551661238064**

ÍNDICE

MEMORIA

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD
- 2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUNTO DE SERVICIO
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
- 6.- ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN.
- 7.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
- 8.- PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACION
- 9.- CRITERIOS DE SELECCIÓN: HABILITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA
- 9.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
- 9.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL
- 10.- PAGO DE LOS SERVICIOS
- 11.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA
- 12.- PLAZO DE GARANTÍA DEL SERVICIO



MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ALMACENES, ADMINISTRACIÓN Y RESTAURACIÓN CON DESTINO AL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La presente memoria justificativa tiene por objeto la regulación de la licitación y adjudicación para auditar los Servicios de Mantenimiento, Almacenes, Administración y Restauración, así como el cumplimiento de las obligaciones generales comunes a todos los servicios, establecidas en el PPT y el PCAP que rigen los contratos de concesión en el Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda.

Las auditorías a realizar, así como sus características, son los descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que acompañan a la presente Memoria.

Con el fin de facilitar la concurrencia y atendiendo a la especialización de los diferentes operadores económicos el contrato se ha dividido en lotes:

- LOTE 1: Auditoría de calidad del servicio de mantenimiento: Validación y cualificación de las salas de ambiente controlado. Salas limpias.
- LOTE 2: Auditoría de calidad del servicio de mantenimiento: Instalación de ascensores, otros medios elevadores y sistemas suspendidos del Hospital.
- LOTE 3: Auditoría de calidad del servicio de mantenimiento: Ahorro y eficiencia energética.
- LOTE 4: Auditoría de calidad del servicio de mantenimiento: Instalación eléctrica (alta y baja tensión).
- LOTE 5: Auditoría de calidad del servicio de mantenimiento: Tubo neumático.
- LOTE 6: Auditoría de calidad del servicio de gestión de almacenes: Procedimientos operarios y optimización del servicio de gestión de almacenes y distribución logística.
- LOTE 7: Auditoría de calidad del servicio de gestión administrativa y auxiliar: Formación y desempeño del personal del Servicio Gestión Administrativa y auxiliar.
- LOTE 8: Auditoría de calidad del servicio de restauración: Especificaciones técnicas de las materias primas del servicio. Calidad de las dietas elaboradas por el servicio de restauración para pacientes y acompañantes de niños ingresados.

Estas auditorías comprenden un trabajo de revisión y control del nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte de la concesionaria, en relación con los servicios no asistenciales, cuya finalidad es evaluar los resultados de dichos servicios en el Hospital Universitario Puerta de Hierro de Majadahonda.

INSUFICIENCIA DE MEDIOS:

La fórmula contractual que rige en el Hospital Universitario Puerta de Hierro de Majadahonda es la de “concesión de obra pública para la redacción del proyecto, construcción y explotación”, que en su Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) establece que, con carácter anual, una vez realizada la puesta en servicio de la obra pública, se realicen auditorías de calidad y funcionamiento de los servicios de explotación por empresas independientes de la Sociedad Concesionaria y de la Administración Sanitaria, quedando facultada la Administración para la selección de dichas empresas.



En ese marco de competencias, para el ejercicio 2018 la Administración ha decidido auditar los servicios de MANTENIMIENTO, ALMACENES, ADMINISTRACIÓN Y RESTAURACIÓN, así como el cumplimiento de las OBLIGACIONES GENERALES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS establecidas en el PPT y el PCAP que rigen los contratos de concesión.

2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

A los efectos del Reglamento (CE) Nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, sobre la codificación correspondiente a la nomenclatura del vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), le corresponde el siguiente código para todos los lotes: **79411000-8: Servicios de consultoría en gestión.**

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características técnicas de cada una de las auditorías que integran el expediente de contratación, se encuentran detalladas en el pliego técnico.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **3 meses**, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

5.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el cálculo del importe del contrato, se han tenido en cuenta los precios ofertados por proveedores del sector.

El presupuesto máximo de licitación de las auditorías asciende a la cantidad de 117.000,00 euros (Base imponible), IVA excluido, el IVA tiene un importe de 24.570,00 euros, lo que supone un presupuesto de 141.570,00 euros IVA incluido.

Existe el crédito presupuestario suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación para el ejercicio 2019.

No procede la **revisión de precios** al tratarse de un contrato de 3 meses.

Para el cálculo del **valor estimado** se ha tenido en consideración el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

6.- ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN

El presupuesto de este contrato de servicios se ha determinado en función de los presupuestos obtenidos por empresas del sector, atendiendo a los costes existentes en el mercado para los servicios objeto de este contrato.

El importe del contrato se aplicará a la partida presupuestaria que a continuación se detalla:

| Anualidad corriente: | Programa | Económica | Importe |
|----------------------|----------|-----------|------------|
| | 312A | 22709 | 0,00 euros |

Desglose de anualidades:

| | |
|----------------|------------|
| PROGRAMA: 312A | 2019 |
| 22709 | 141.750,00 |



El expediente tiene tramitación anticipada, dado que entrará en vigor en 2019, consignándose que existe crédito para dicho ejercicio al amparo del art. 55.2. de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOCM 30 de diciembre de 2005).

7.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Corresponde a la Subdirectora de Gestión y Servicios Generales la supervisión y seguimiento de la contratación realizando las funciones siguientes:

- Controlar la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.
- Requerir, en su caso, la subsanación de los defectos observados o que proceda a un nuevo servicio de conformidad con lo pactado.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato, en caso de que proceda.

El responsable del contrato será el encargado del seguimiento operativo y ejecución del contrato y velará por la su correcta ejecución.

8.- PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACION

El contrato proyectado se trata de un contrato de servicios y su adjudicación se realizará por procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

La adjudicación recaerá sobre un único adjudicatario.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se atenderá a una pluralidad de criterios en base a la mejor calidad- precio, con arreglo a criterios cualitativos y económicos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP, asegurando la máxima objetividad al referirse todos



ellos a características del objeto del contrato que pueden valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas establecidas en el pliego o pueden apreciarse de forma automática, utilizándose la fórmula tradicional para valorar el precio propuesto por el SERMAS:

- **Criterios relacionados con los costes**, en los que se valoraran el precio del servicio ofertado, asignado una ponderación de 70 puntos.
- Los **criterios cualitativos** se evaluarán de forma automática por aplicación de fórmulas, asignando una ponderación de 30.

La tramitación del expediente para la adjudicación de este contrato es ordinaria y está regulada en los artículos 116 a 117 de la LEY 9/2017, 8 de noviembre, de CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014, (En adelante LCSP).

La presentación de proposiciones supone la aceptación por las empresas licitadoras del contenido de los pliegos del concurso.

9.- CRITERIOS DE SELECCIÓN: HABILITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere la presente licitación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (Artículo 70 de la LCSP).

A los efectos previstos en el artículo 116.4.c) LCSP, para justificar la solvencia técnica o profesional, y económica y financiera en relación con los criterios y los medios de exigible a los empresarios, y al objeto de abrir el contrato a la mayor competencia posible en beneficio tanto de los operadores económicos como de la entidad adjudicadora, se ha optado por ser lo menos restrictivo posible y establecer en el PCAP unos valores mínimos exigibles iguales a los previstos en los artículos 74, 87 y 90 de la LCSP y por ello los licitadores deberán acreditar, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con los criterios de selección que se indican a continuación.

9.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios. Además de la declaración, el licitador aportará las Cuentas anuales del mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Para cumplir con la solvencia económica requerida el volumen de negocios mínimo anual deberá ser de una vez y media el valor estimado del contrato /lote.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

9.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará la solvencia técnica de los empresarios que quieran participar en la presente licitación por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios deberán ser de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.
- El licitador deberá acreditar la realización de al menos 2 auditorías en hospitales de la CAM (en los dos últimos años), aportando los correspondientes certificados.



- El licitador deberá disponer de un plan de buenas prácticas ambientales o un sistema de gestión ambiental implantado, aportando copia del mismo para acreditarlo.

10.- PAGO DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria emitirá factura detallada del servicio realizado, especificando en la misma los siguientes datos:

- Nº de expediente de contratación y lote
- Concepto
- Precios adjudicados
- Importe
- Tipo de IVA e importe de IVA
- Importe total

Las facturas se remitirán al Hospital Puerta de Hierro Majadahonda, y los pagos se realizarán mediante la presentación de las facturas correspondientes.

Dependiendo de que la factura se haya emitido en formato electrónico o en papel, los lugares de presentación de las mismas son los que se indican a continuación:

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente: <http://www.facturae.gob.es>.

- Registro General del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda

Para la presentación de las facturas en formato electrónico, el licitador deberá consignar los códigos DIR3 correspondientes al Órgano Gestor, Unidad tramitadora y Oficina contable de cada unidad, estos códigos DIR3 se relacionan a continuación:

| ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINACIÓN | Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) |
| CÓDIGO DIR3 | A13003096 |
| UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO | |
| DENOMINACIÓN | HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA CIF: Q 2877005-E |
| CÓDIGO DIR3 | A13013776 |
| OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD | |
| DENOMINACIÓN | HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA |
| CÓDIGO DIR3 | A13013776 |
| ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO | |
| DENOMINACIÓN | HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA |
| DIRECCIÓN POSTAL | C/ Joaquín Rodrigo, 2, Tel.: 91191 7400 -6837, Fax: 91 3162848, C.P.: 28222 - Majadahonda (Madrid) |



11.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con el artículo 107.1 LCSP, los licitadores que presenten las mejores ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5% de del precio final ofertado, IVA excluido.

12.- PLAZO DE GARANTÍA DEL SERVICIO

No procede, dado que los servicios objeto del contrato no proporcionan un producto o bien entregable objeto de garantía.

EL DIRECTOR GERENTE