

**EXPEDIENTE: 2022-0-003 (A/SER-035154/2021)**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO “SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE DE ALMACÉN, ENSERES, PAQUETERÍA Y MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR Y CENTROS DEPENDIENTES”

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE DE ALMACÉN, ENSERES, PAQUETERÍA Y MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR Y SUS CENTROS DEPENDIENTES.**

## **PRIMERA. -DEFINICIÓN DEL OBJETO**

El presente pliego contiene las prescripciones técnicas que, de acuerdo con el artículo 124 y siguientes de la Ley 9/2017 de 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 2017/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, han de regir la contratación y ejecución del contrato administrativo de El presente contrato tiene por objeto el servicio integral de transporte y distribución de material fungible de almacén, enseres, paquetería y muestras biológicas para el Hospital Universitario Infanta Leonor y sus centros dependientes.

- Transporte desde el almacén central del Hospital Universitario Infanta Leonor, del material fungible, víveres y medicamentos necesarios para el desarrollo de la actividad de los centros dependientes de este Hospital.
- Recogida en los centros dependientes del Hospital Universitario Infanta Leonor, de muestras biológicas de los pacientes para análisis clínicos y su transporte y entrega en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor y la recogida también de muestras en el Hospital Universitario Infanta Leonor y su traslado y entrega en el Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Transporte entre este hospital y sus centros dependientes de pequeña paquetería y enseres, ropa de trabajo, y otros materiales, así como el traslado y recogida de documentación y pequeña paquetería, a las distintas dependencias de la Consejería de Sanidad, otros centros oficiales y a aquellas otras direcciones que este Hospital precise realizar envíos o recogidas.
- la recogida, transporte urgente por carretera, de muestras biológicas, bolsas de sangre y pequeña paquetería, previa solicitud de los responsables

del Hospital Universitario Infanta Leonor y sus centros dependientes, y su entrega en los puntos indicados por estos últimos.

**División en Lotes:** No

## **SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

### **1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO**

La presente descripción podrá verse alterada en cuanto a lugares de origen y destino, horarios, periodicidad etc... como consecuencia de la potestad organizativa que ostenta la administración contratante en la ejecución del contrato, sin que quepa aumento del importe del mismo. Tampoco se modificará al alza el importe por la apertura o incorporación de nuevos centros a la dependencia del Hospital Universitario Infanta Leonor.

Cada prestación descrita en este pliego, deberá realizarse, de forma general, con un conductor y vehículo distinto, que será el adecuado para cada servicio.

### **LOTE 1.1.-SERVICIO ORDINARIO DE TRANSPORTE DE ALMACÉN Y FARMACIA.**

Este servicio se prestará de manera habitual de lunes a viernes de 7:45 h. a 14:00 h. y comprenderá:

- El transporte de suministros de diverso material fungible del Almacén Central del Hospital Universitario Infanta Leonor a los distintos centros de él dependientes, según el calendario, condiciones y horarios indicados a continuación
- El transporte de medicamentos y otros materiales del Servicio de Farmacia del Hospital Virgen de la Torre a los distintos centros dependientes de éste según el calendario, condiciones y horarios indicados a continuación.
- La retirada de contenedores vacíos y palés utilizados para el transporte de material, en los distintos centros dependientes del Hospital Universitario Infanta Leonor y en éste mismo, según el calendario indicado en este punto.
- Recogida del material de devolución al almacén central o a farmacia del Hospital Virgen de la Torre según el calendario descrito.
- El transporte de materiales, enseres, documentación y otros objetos que le sean encomendados por la Dirección del Hospital Universitario Infanta Leonor, con origen

y destino que sean oportunos en cada momento y siempre dentro del horario indicado a continuación.

## **CALENDARIO, CONDICIONES Y HORARIOS DEL SERVICIO ORDINARIO DE TRANSPORTE DE ALMACÉN Y FARMACIA.**

### **A) CONDICIONES DE LA RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE LA MERCANCÍA, DOCUMENTACIÓN Y ÚTILES DE TRANSPORTE.**

#### **1- Recogida en el Almacén Central**

El personal de la empresa adjudicataria retirará del Almacén Central la mercancía que le sea indicada, según calendario y horarios relacionados en el apartado B.

#### **2- Entrega y Recepción de pedidos en destino**

A la llegada a los distintos Centros dependientes del Hospital Universitario Infanta Leonor, el transportista será acompañado por un celador del centro y dejará la mercancía correspondiente a cada Servicio o Unidad donde le sea indicado.

#### **3- Retirada de contenedores vacíos y palés, y devoluciones al almacén**

Al finalizar la entrega de pedidos en los distintos Centros dependientes del Hospital Universitario Infanta Leonor, la empresa adjudicataria, procederá a recoger, los contenedores y palés vacíos de anteriores pedidos, así como aquellas cajas o contenedores llenos con material de devolución al almacén u otros centros.

#### **4- Detalle de entregas en Hospital Virgen de la Torre**

##### **a) Servicios con pactos de existencias**

El personal del Almacén Central informará a la empresa adjudicataria de aquellos servicios que disponen de pactos de existencias. En estos la mercancía debe ser entregada en el mismo servicio donde los contenedores de transporte deberán ser vaciados en el momento por el personal de la empresa adjudicataria bajo la supervisión del personal del Hospital Virgen de la Torre. Acto seguido el transportista retirará los contenedores para ser devueltos al Almacén Central.

b) Resto de servicios

Los celadores de almacén acompañarán al transportista hasta los puntos de entrega de la mercancía.

5- Material no almacenable

Las entregas de material no almacenable se realizarán según las indicaciones del responsable del almacén central.

Estas instrucciones pueden ser modificadas por el Hospital Universitario Infanta Leonor en función de las necesidades del servicio.

**B) RUTAS, CALENDARIO DE ENTREGAS A CENTROS Y HORARIO DE RECOGIDA DE MERCANCÍA EN ALMACÉN, FARMACIA Y OTROS.**

Este servicio se prestará de 7:45 H. a 14:00 H, Siendo los horarios de las distintas rutas que a continuación se relacionan meramente orientativos, pudiéndose variar según las necesidades del Hospital Universitario Infanta Leonor.

El servicio se prestará de forma ininterrumpida, de manera que una vez finalizada una ruta se volverá al Almacén Central o al punto indicado por el personal del Hospital Universitario Infanta Leonor, para comenzar la siguiente sin demora, aun cuando se esté actuando con anticipación sobre los horarios expuestos en los siguientes cuadros.

Durante el horario indicado el personal y vehículo estarán dedicados exclusivamente a éste servicio.

**1- Rutas semanales de Almacén:**

Horarios orientativos de recogida y carga de los contenedores, cajas y otros embalajes, en el almacén central para ser transportados a los distintos centros. Estos horarios podrán ser alterados por el Hospital Universitario Infanta Leonor.

<b>CENTRO DE DESTINO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MART ES</b>	<b>MIERCOL ES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERN ES</b>
<b>HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE 1º TRANSPORTE</b>	7:45 H.				
<b>CEP VICENTE SOLDEVILLA</b>	10:00 H.		7:45 H.		7:45 H.
<b>CS F. MONTSENY</b>		7:45 H.		7:45 H.	
<b>HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE 2º TRANSPORTE</b>	11:30 H.	11:30 H.	11:30 H.	11:30 H.	11:30 H.

El personal de la empresa adjudicataria, salvo instrucción distinta del responsable de almacén, siempre deberá volver al almacén central al finalizar cada servicio, donde entregará contenedores vacíos y devoluciones. Además, se informará al transportista de si es necesario realizar algún servicio no programado o modificación de ruta.

## **2- Rutas quincenales**

	<b>SEGUNDO VIERNES DE MES</b>	<b>ÚLTIMO VIERNES DE MES</b>
<b>CENTRO POLIVALENTE DE VALLECAS</b>	13:00 H.	13:00 H.

En caso de que en estos centros se entreguen devoluciones, documentación o útiles de transporte con destino al almacén, estos deberán ser transportados a este en el mismo día si fuese posible hacerlo antes del final de la jornada. En caso contrario se realizará al día siguiente.

### **3- Rutas de Farmacia**

Se realizará al menos un transporte mensual desde la Farmacia del Hospital Virgen de la Torre a cada centro de especialidades o Servicio de Salud Mental, según la programación que se facilitará a la empresa adjudicataria en el Almacén Central.

Este servicio se realizará coincidiendo con los días de reparto a los citados centros. Una vez recogida en almacén central la mercancía para su transporte a los Centros de Especialidades, el transportista deberá dirigirse a la farmacia del Hospital Virgen de la Torre para recoger los productos que allí le entreguen.

### **4- Otras rutas**

- Todos los miércoles se realizará un transporte de frutas frescas, yogures y otros víveres desde la cocina del Hospital Virgen de la Torre al Centro polivalente de Vallecas. Este servicio se realizará una vez terminado el transporte de los Centros de Especialidades y antes de regresar al almacén central. La empresa adjudicataria deberá aportar neveras portátiles para mantener en frío los citados víveres. El transportista que realice este servicio deberá tener formación acreditada en manipulado de alimentos.
- Además, será obligatorio para el contratista aceptar todas aquellas rutas que el Hospital Universitario Infanta Leonor precisase y fuese posible realizar dentro del horario previsto para el servicio ordinario de almacén y farmacia, sin coste para este hospital.

### **C) SERVICIOS NO PROGRAMADOS**

El contratista, dentro del horario de prestación de servicio previsto al principio del apartado B (7:45 h a 14:00 h.), vendrá obligado a realizar los servicios no programados que se precisen, estando estos incluidos en el denominado servicio ordinario y sin que suponga aumento en el importe del mismo, adaptándose al resto de la programación.

Con carácter general los servicios no programados se realizarán al finalizar la última ruta programada. No obstante, podrá requerirse su ejecución en cualquier otro momento dentro del horario de prestación del servicio contratado.

### **OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA SERVICIO ORDINARIO DE TRANSPORTE DE ALMACÉN Y FARMACIA**

- El Almacén Central del Hospital Universitario Infanta Leonor está situado en la planta -1 de este centro. La entrada y salida de mercancías se realiza a través de un muelle de carga y descarga de vehículos.
- Los pedidos de almacén se preparan para su transporte en cajas, jaulas y contenedores apilables cerrados. Las cajas son transportadas en jaulas o palés en caso de ser necesario por su número y/o volumen, mientras que los contenedores precisan de ser apilados por parejas. Las dimensiones de los contenedores son las siguientes: A 70 cm. L 100 cm. H 70 cm.
- El vehículo debe ser capaz de transportar hasta 20 contenedores de las dimensiones indicadas anteriormente apilados por parejas, en total 10 parejas. Cada pareja de contenedores apilados supone una altura de 140 cm. y 1 m<sup>3</sup> de volumen. Es decir se exige un mínimo de 10 m<sup>3</sup> de capacidad.
- El vehículo debe disponer de Plataforma Elevadora para carga y descarga.
- El vehículo debe poder acceder a las zonas de carga y descarga de los distintos centros indicados anteriormente.
- La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de carretillas, transpaletas, plataformas rodadoras, y todos aquellos útiles necesarios para la recogida, transporte y entrega de la mercancía.

### **LOTE 1.2.- SERVICIO DE TRANSPORTE DE MUESTRAS DE LABORATORIO.**

Con el fin de preservar la integridad de las muestras para análisis clínicos durante su transporte se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Se recogerán los especímenes, en el Hospital Universitario Infanta Leonor y sus centros dependientes, una vez preparados por el personal sanitario y según las indicaciones de los responsables del Servicio.

- Integridad de las muestras: a través de las muestras se efectúan las determinaciones analíticas solicitadas por los facultativos. Por ello es fundamental que conserven las condiciones de temperatura e integridad necesarias. Las muestras para análisis clínicos deben ser entregadas en el Laboratorio en el mismo estado en que han sido recogidas en los Centros de origen, siendo responsabilidad del adjudicatario los problemas ocasionados en las muestras como consecuencia de la mala praxis de sus trabajadores. Se mantendrá durante el transporte la identificación de la muestra.
- El transporte de muestras de laboratorio no podrá realizarse conjuntamente con otro tipo de mercancías, o pasajeros. Se utilizarán contenedores que cumplan la normativa UN2814 y UN3373, estos contenedores se deberán transportar cerrados. Es importante impedir la exposición de las muestras a la luz. Además, se deben evitar los movimientos bruscos durante el transporte, por lo que los contenedores deberán ser de alguna manera anclados a la estructura del vehículo. Estos contenedores deberán ser aportados por el adjudicatario del contrato.
- Todas las muestras recogidas se entregarán en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor, salvo indicación distinta de los responsables de este Hospital.

Las bolsas de sangre deberán ser transportadas en contenedores termoaislados que deberá aportar el adjudicatario del servicio, y en ningún caso compartirán contenedor con otro tipo de mercancía.

En caso de accidente se deberá comunicar a la Dirección del Hospital Universitario Infanta Leonor.

El personal de la empresa adjudicataria cumplimentará hojas de transporte en las que indicará el número de neveras recogidas, donde le sellarán la citada hoja y el número de entregadas que igualmente será comprobado y sellado en destino.

Este Hospital se reserva el derecho a modificar o incluir las instrucciones que considere pertinentes en aras de una mejora de la calidad y seguridad.

**LOTE 1.2.1. SERVICIO ORDINARIO DE TRANSPORTE DE MUESTRAS DE LABORATORIO, BOLSAS DE SANGRE.**

Este Servicio consistirá en la recogida y transporte de muestras o especímenes de laboratorio tal y como se indica a continuación

**RUTAS DE MUESTRAS: CENTROS Y HORARIOS****HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE**

Se realizarán tres recogidas diarias en el Hospital Virgen de la Torre de lunes a viernes de muestras de laboratorio, a las 8:30 h., 11:00 h. y 16:00 h. Tras cada recogida las muestras deberán ser transportadas y entregadas en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor en el menor plazo posible.

**CENTROS DE ESPECIALIDADES Y SERVICIOS DE SALUD MENTAL**

En los Servicios de Salud Mental se realizará las siguientes recogidas de muestras para ser entregadas en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor:

Centro de Salud Mental Puente de Vallecas: viernes 10:00 horas.

Hospital de Día del Adolescente. Polivalente: miércoles 10:00 horas.

En los Centros de Especialidades periféricas se debe realizar las siguientes recogidas de muestras para ser entregadas en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor:

CEP Vicente Soldevilla: martes y viernes a las 12:00

CEP Federica Montseny: lunes y jueves a las 12:00

**OTRAS RUTAS**

Por otra parte, será necesario realizar dos transportes semanales de muestras ginecológicas del Hospital Universitario Infanta Leonor al Hospital Universitario 12 de Octubre.

El Hospital Universitario Infanta Leonor, por necesidades del servicio, podrá modificar unilateralmente tanto el calendario como los horarios y rutas señaladas anteriormente

**LOTE 1.2.2. SERVICIO URGENTE Y A DEMANDA DE TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS, BOLSAS DE SANGRE, PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y PEQUEÑA PAQUETERÍA.**

El transporte urgente de recogida de muestras de laboratorio o especímenes se prestará durante todos los días del año, incluidos festivos, 24 horas al día. Para ello el adjudicatario deberá disponer de una línea telefónica abierta las 24 horas del día, donde se atiendan las

solicitudes de transporte urgente de muestras biológicas, bolsas de sangre y pequeña paquetería.

La recogida de muestras se realizará en el Hospital Virgen de la Torre y se entregarán en el laboratorio del Hospital Universitario Infanta Leonor.

El tiempo de respuesta desde la solicitud del servicio de recogida urgente no podrá exceder en ningún caso de 45 minutos. Se deberá presentar declaración responsable en la que se especifique el tiempo de respuesta.

El importe de cada servicio incluirá tanto la recogida y transporte hasta su destino, como la devolución de los útiles de transporte (neveras u otros embalajes), en caso de haber sido facilitados por este Hospital o sus centros dependientes.

<b>TRAMO HORARIO</b>	<b>Nº DE SERVICIOS ESTIMADOS PARA 12 MESES</b>
LUNES/VIERNES DE 8:00 A 15:00 H.	1.500
LUNES/VIERNES DE 15:00 A 22:00 H.	1.400
LUNES/VIERNES DE 22:00 A 8:00 H.	100
SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS DE 8:00 A 20:00 H.	1.300
SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS DE 20:00 A 8:00 H.	500

Los servicios estimados para el tramo horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, serán utilizados solo cuando estas necesidades no puedan ser atendidas por el servicio descrito en el lote 1.3.

### **LOTE 1.3.- SERVICIO ORDINARIO DE TRANSPORTE DE PEQUEÑA PAQUETERÍA, ROPA Y OTROS**

Este servicio consistirá en el transporte diario, de lunes a viernes, de pequeña paquetería, y otros enseres de pequeño tamaño, y muestras biológicas y bolsas de sangre que le sean encargados a demanda por la Dirección de este Hospital y las personas responsables en quien se delegue entre los distintos puntos de recogida y entrega de los centros relacionados a continuación. Además, deberá realizarse el transporte de ropa de trabajo limpia desde el Hospital Virgen de la Torre a los distintos centros, y la recogida de ropa sucia desde estos últimos y el transporte a dicho Hospital.

**CONDICIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTACIÓN,  
PAQUETERÍA Y ROPA DE TRABAJO.**

Este servicio se prestará diariamente de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15 h. por lo que dentro del citado horario siempre deberá haber un conductor y un vehículo a disposición de este Hospital. El vehículo deberá ser capaz al menos de transportar una carga aproximada de 600 kg.

Todos los martes y jueves, dentro del horario del servicio, se realizará transporte de ropa limpia de trabajo desde el servicio de Lencería del Hospital Virgen de la Torre a los centros de especialidades Vicente Soldevilla y Federica Montseny; y en Centros de Salud Mental miércoles y viernes, y se retirará la ropa sucia en estos centros para ser entregada en Lencería del Hospital Virgen de la Torre.

Se debe tener en cuenta que el vehículo debe ser desinfectado en su compartimento de carga tras el transporte de la ropa sucia de los centros dependientes del Hospital Virgen de la Torre al servicio de lencería del mismo. El adjudicatario deberá presentar una planificación detallada de esta desinfección.

Además los últimos jueves de cada mes se retirará del almacén central la mercancía que se indique por los responsables del mismo, y será transportada y entregada en el Servicio de Salud Mental de Puente de Vallecas. La descarga de la mercancía debe realizarse entrando en el parking del centro con entrada por la C/ Martínez de la Riva.

Durante el horario indicado en este apartado deberá hacerse cargo de los avisos de transporte urgentes de muestras biológicas y bolsas de sangre que reciba, salvo que la necesidad surja en momentos en los que no pueda dejar de atender las tareas anteriormente descritas, en cuyo caso las personas responsables del Hospital solicitarán un servicio de los indicados en el lote 1.2.2 para ese mismo horario.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de los útiles de transporte necesarios para realizar la prestación adecuadamente (carretillas, plataformas rodadoras etc...)

A continuación se expone a modo orientativo los puntos de recogida y entrega diarios:

**1. Hospital Universitario Infanta Leonor:**

- Secretarías de dirección
- Servicios administrativos
- Almacén.

2. Centro Federica Montseny / Rafael Alberti:

- SAAP.
- Supervisión enfermería
- Radiología.
- Servicio de Salud Mental Vallecas Villa.

3. CEP Vicente Soldevilla:

- SAAP.
- Supervisión enfermería.
- Radiología.

4. Centro polivalente de Vallecas.

- Hospitales de día psiquiátricos de adultos y adolescentes.
- Centro de Atención Integral al Drogodependiente

5. Servicio de Salud Mental Puente de Vallecas (C/ Peña Gorbea).

6. Servicio Madrileño de Salud (Edificio Sollube).

Además de los anteriores, con carácter no regular, pueden surgir necesidad de envíos y recogidas en los siguientes puntos, siendo obligatorio para el adjudicatario atender esta demanda sin coste adicional:

- Consejería de Sanidad (C/ Aduana, C/ Sagasta y cualquier otra sede de este organismo)
- Tesorería de la CAM
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Boletín Oficial del Estado.
- Juzgados.
- Consejería de Industria.
- Hospital General Universitario Gregorio Marañón.
- Hospital Universitario Santa Cristina.
- Oficina de Correos.
- Inspección médica, recogida de recetas.
- Cualquier otro punto que precise el Hospital Universitario Infanta Leonor.

**TERCERA.- OTRAS CONSIDERACIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**

En la realización del servicio, el adjudicatario asumirá las obligaciones de carga y descarga de los objetos y efectos que vayan a portearse, recibéndolas en el punto indicado y depositándolas en el destino, y unidad que le indique el personal adscrito al Centro.

Si, con carácter excepcional, para la realización del alguno de los servicios descritos se precisara de ayudante, el contratista estará obligado a aportar el personal necesario sin coste adicional para el Hospital Universitario Infanta Leonor.

El adjudicatario se compromete a velar por la seguridad y el mantenimiento de los objetos transportados.

En el caso de que el adjudicatario observase en el momento de la recogida del material defectos en este, deberá reflejarlo por escrito, asumiendo en caso contrario la responsabilidad que de ello se derive.

Los vehículos deberán estacionarse en la zona reservada para carga y descarga, si la hubiera, en caso contrario no entorpecerá la accesibilidad a los distintos centros.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal suficiente para la ejecución de los servicios indicados en cada lote.

Todo el personal que realice el servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, disponiendo todos ellos de un teléfono móvil a través del cual poder ser localizados y recibir instrucciones por parte del personal del Hospital Universitario Infanta Leonor. A tal efecto la empresa adjudicataria facilitará la información necesaria del personal a desempeñar el servicio o servicios adjudicados, aportándose los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Puesto de trabajo y servicios a realizar
- N° de teléfono móvil

Para la supervisión del servicio de transporte así como para mantener un contacto permanente con el Hospital Universitario Infanta Leonor, el adjudicatario designará un representante, con potestad suficiente, para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas, y se encontrará a disposición de este Hospital durante la jornada laboral. En caso de ser necesaria la sustitución de personal adscrito a la realización del servicio objeto del contrato, la empresa adjudicataria se verá en la obligación de comunicar con la suficiente antelación por escrito, que podrá ser presentado vía fax o correo electrónico, la

persona o personas sustitutas indicando a su vez los mismos datos que para el personal habitual, además de la posible duración de la suplencia. En todo caso la persona sustituta deberá conocer las funciones y rutas a realizar, y en caso contrario deberá ser acompañada en sus tareas por un supervisor del servicio durante un mínimo de tres días.

Debido a la complejidad de puntos de recogida y entrega será necesario y obligatorio, salvo causa que este hospital entienda como justificada, la estabilidad durante la ejecución del contrato de las personas que realicen los distintos servicios, a fin de que puedan aprovechar la experiencia adquirida de forma paulatina y mejorar en la eficiencia del servicio.

En el caso de que el Hospital Universitario Infanta Leonor observe negligencia o cualquier otro perjuicio grave para el servicio por parte del personal que desempeñe la prestación requerida en cualquiera de los lotes, podrá demandar la sustitución de esa persona, siendo obligatorio atender esta demanda por el adjudicatario.

La empresa adjudicataria contará con los medios de transporte, adecuados, específicos y suficientes para la realización de las tareas contratadas.

Los gastos de combustible, seguros, reparaciones, impuestos, y cualquier otro tipo de gasto que grave u origine el medio de transporte serán por cuenta del adjudicatario.

Los vehículos que realicen los servicios descritos en este pliego no podrán tener una antigüedad mayor de 8 años.

En caso de avería, robo o deterioro de los vehículos, y/o útiles de transporte, el adjudicatario deberá sustituirlos, con la máxima urgencia, por otro de las mismas características, ***en ningún caso excederá de dos horas el tiempo de respuesta a la sustitución del vehículo. Para los servicios de transporte de muestras de laboratorio no podrá exceder de 45 minutos la sustitución del vehículo averiado.***

Será de aplicación la Ley de Ordenación de los transportes terrestres (Ley 16/87) y su desarrollo.

#### **CUARTA.- MEMORIA TÉCNICA:**

Las empresas licitadoras deberán elaborar y presentar en su oferta una **Memoria técnica** de ejecución de cada lote al que se presenten, en la que se incluirá un estudio lo más detallado posible de la realización del servicio, proponiendo soluciones organizativas en cuanto a cronogramas, rutas, o cualquier otro aspecto que considere que puede mejorar la prestación.

Además, esta memoria contendrá los siguientes aspectos:

1. Propuesta de soluciones organizativas y otros aspectos que incidan en la buena ejecución de la prestación, tales como:
  - Aportación de embalajes para proteger materiales frágiles.
  - Aportación de útiles de transporte (contenedores, carros, jaulas, etc...) que puedan ser utilizados por el personal del Almacén de este Hospital para optimizar la preparación de pedidos.
  - Emisión de albaranes de recogida y entrega de mercancía
  - Emisión de informes mensuales de número de servicios realizados y tiempos empleados en los mismos, así como incidencias detectadas.
  - Cualquiera otra medida que los licitadores consideren que puede favorecer la mejora del servicio.
2. Medios materiales que se aportarán. Deberá indicarse el tipo de vehículo a realizar cada lote, tamaño, capacidad de carga, refrigerado o no, sistema de apertura de puertas, dotado con navegador o no, así como la antigüedad del mismo. Los licitadores deberán abstenerse de aportar datos que puedan indicar si los vehículos a utilizar son, o no emisores de CO2 a la atmosfera, ya que este extremo se valorará como juicio evaluable de forma automática, y deberá aportarse en sobre distinto del que se hará con esta memoria.
3. Plan de limpieza de vehículos: Se aportará un plan de limpieza de los vehículos indicándose la periodicidad de la misma, que en ningún caso podrá ser inferior a una vez por semana, también se indicará si la limpieza incluye desinfección o no, o si incluye la limpieza de los útiles de transporte. Tras cada limpieza se presentará informe del tipo de limpieza y los productos a empleados. El personal del Hospital Universitario Infanta Leonor podrá inspeccionar el estado de higiene de los vehículos. Se deberá tener en cuenta que el vehículo destinado al transporte de ropa en el orden 1.3 deberá ser desinfectado su compartimento para carga, tras el traslado de ropa sucia. También podrán indicar cualquier otra acción que vayan a realizar y que redunde en la higiene de los servicios a realizar.
4. Los licitadores presentarán un plan de contingencia para atender incidencias sobrevenidas tales como averías de vehículos, absentismo de personal, falta de respuesta a la solicitud de transporte urgente de muestras biológicas para análisis clínicos, accidentes, etc... Deberán presentar un compromiso de tiempo de respuesta ante cualquiera de las contingencias descritas no superior a 2 horas, y en caso de transporte urgente de muestras para análisis clínicos no superior a 45

minutos. También podrá relacionar de qué manera asegurará el estado de la mercancía a transportar, sobre todo en el caso de muestras biológicas y víveres, si, con motivo de la incidencia, esta mercancía tiene que esperar un tiempo prolongado hasta llegar a su destino.

#### 5. Formación del personal

- Tiempo de instrucción guiada por el supervisor del servicio de tareas y rutas del personal que realice una sustitución temporal o definitiva: se deberá indicar el número de días y número de prestaciones de las incluidas en este pliego en los que será formado y acompañado por un responsable del servicio de la empresa adjudicataria.
- Formación (cursos) del personal habitual a realizar el objeto del contrato relacionada con el mismo, y no exigida como obligatoria en este expediente.

### **QUINTA.- DIRECCIONES DE LOS PRINCIPALES CENTROS DE ORIGEN Y/O DESTINO:**

- HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR: AV. GRAN VÍA DEL ESTE 80, 28032 MADRID
- HOSPITAL VIRGEN DE LA TORRE: C/ PUERTO LUMBRERAS Nº 5, 28031 MADRID
- CEP VICENTE SOLDEVILLA: C/ SIERRA DE ALQUIFE 8, 28053 MADRID
- CEP FEDERICA MONTSENY: AV. DE LA ALBUFERA 285, 28038 MADRID
- CENTRO POLIVALENTE DE VALLECAS: C/ QUIJONA S/N, 28051 MADRID
- SERVICIO DE SALUD MENTAL PUENTE DE VALLECAS: C/ PEÑA GORBEA 4, 28053 MADRID
- SERVICIO DE SALUD MENTAL DE VALLECAS VILLA: C/ SAN CLAUDIO 154, 28038 MADRID

Esta relación en ningún caso se considera un límite de centros a los que prestar el servicio de transporte objeto del presente contrato, pudiéndose ampliar a criterio de la Dirección del Hospital Universitario Infanta Leonor sin alteración del importe del mismo, de manera

que la entidad adjudicataria queda obligada a cumplir con el citado servicio aun cuando se trate de centros con origen y/o destino distintos a los expuestos en la anterior relación.

**POR LA ADMINISTRACIÓN,  
LA DIRECTORA GERENTE**

Firmado digitalmente por: PANTOJA ZARZA MARIA DEL CARMEN  
Fecha: 2021.09.22 08:29

Fdo.: María del Carmen Pantoja

**CONFORME:  
EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA**

Fdo.: