

EXPTE.: A/SER-026292/2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO EL ESCORIAL

1 - OBJETO

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones para la prestación, a través de una empresa especializada, del servicio de transporte y mensajería para el Hospital Universitario El Escorial (en adelante HUEE).

Dicho servicio comprende las siguientes prestaciones:

- 1) el reparto diario de suministros desde el Almacén del Centro a las distintas dependencias del HUEE y del Centro de Especialidades San Carlos, sito en San Lorenzo de El Escorial, calle Xavier Cabello Lapiedra, 1 (TRANSPORTE INTERNO).
- 2) La recogida, entrega en destino y/o devolución, en su caso, de pruebas y muestras biológicas, material de laboratorio, documentación administrativa, equipamiento, paquetería diversa, etc., en cualquier destino dentro de la Comunidad de Madrid (MENSAJERÍA EXTERNA).

El adjudicatario tendrá estructura y personal suficiente para la cobertura independiente de ambas prestaciones, sin que puedan interferir o solaparse entre ellas.

2 - ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de mensajería externa pueden ser ordinarios o extraordinarios:

- **Servicios ordinarios:** se realizarán en horario de lunes a viernes, los días laborables, en turno de mañana (de 08:30 a 15:30 horas).
- **Servicios extraordinarios:** serán los realizados en horario de tarde o noche de lunes a viernes, así como los realizados en días festivos o en fines de semana en cualquier horario.

El servicio se organizará del modo siguiente:

1.- TRANSPORTE INTERNO

Comprende la entrega y recogida de todo tipo de suministros, paquetería, documentación, objetos, enseres y mercancías entre las distintas dependencias del HUEE y el Centro de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981732141363204778824

Especialidades San Carlos, situados ambos en el término municipal de San Lorenzo de El Escorial.

De forma excepcional y en casos muy concretos, la recogida o entrega de material puede tener lugar en otras poblaciones de la Comunidad de Madrid, generalmente las cercanas al HUEE (San Lorenzo de El Escorial, El Escorial, Collado Villalba, Galapagar, Guadarrama, Cercedilla, Las Rozas, Majadahonda, etc.).

Para la cobertura del servicio de transporte interno, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro una furgoneta que cumpla las características requeridas y un conductor con dedicación exclusiva, en horario continuado de 08:00 a 15:00 horas, todos los días laborables del año. Deberá poseer permiso de conducción suficiente en vigor y estar adecuadamente uniformada e identificada por la empresa. Dicha persona tendrá derecho a un descanso diario de media hora.

Las funciones del conductor de la furgoneta serán:

a) el reparto y entrega de los suministros de material desde el Almacén a todas las dependencias del HUEE y al Centro de Especialidades San Carlos. El personal responsable del Departamento de Suministros puede modificar en cualquier momento el horario o las rutas de las entregas, para atender a necesidades o situaciones puntuales que así lo requieran, siempre dentro del horario de mañana.

b) la entrega en la Oficina de Correos de San Lorenzo de El Escorial de la correspondencia postal del hospital (tres veces por semana).

c) cualquier otro servicio de transporte, recogida o entrega que se le encargue dentro del horario señalado, por la persona o personas del Centro autorizadas para ello.

d) la realización, junto con el personal del hospital, de las operaciones de carga y descarga de los distintos suministros, recogiendo y entregando el material o mercancías en el Servicio, planta o punto específico indicado en cada caso.

Dispondrá además de teléfono móvil, por cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, para facilitar su localización inmediata por parte del personal del HUEE.

Vehículo para el servicio:

La empresa adjudicataria deberá disponer de un vehículo adecuado para el servicio de transporte interno, que cuente con las siguientes características mínimas:

- Tipo: furgoneta de carga.
- Trampilla o rampa elevadora hidráulica (en puerta trasera).
- Dimensión mínima longitud/altura: tipo L3 H2.
- Altura mínima puerta trasera: 1,78 m. (necesario a fin de que quepan los armarios utilizados para la distribución de suministros).



El vehículo que se utilice para la prestación del servicio contará con la capacidad suficiente para la correcta ejecución de las tareas encomendadas, no admitiéndose vehículos que no cuenten con todas las características mínimas enunciadas. El adjudicatario deberá contar con toda la documentación del vehículo actualizada y en vigor (Tarjeta de transporte, de aquellos vehículos que lo requieran, permiso de circulación y ficha técnica, seguro obligatorio, tarjeta de inspección técnica (ITV) de aquellos vehículos que lo requieran y resguardo del pago del impuesto de tracción mecánica en vigor). El HUEE podrá en cualquier momento requerir al adjudicatario copia de los citados documentos.

El adjudicatario se encargará de que el vehículo asignado mantenga en todo momento unas condiciones adecuadas de seguridad, limpieza, higiene y desinfección.

Los gastos de combustible, seguros, reparaciones, impuestos y cualquier otro que originara o gravara el citado vehículo serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá tener prevista la sustitución del vehículo en caso de avería, mantenimiento o reparación de forma que quede garantizada la no interrupción del servicio por cualquier eventualidad.

El HUEE queda exento de toda responsabilidad ante accidentes, incluidos los de tráfico, sucesos o eventos que pudieran acaecer tanto al personal como al propio vehículo, así como a terceras personas en el cumplimiento de la ejecución del servicio.

El contratista deberá además disponer de los siguientes medios materiales auxiliares:

- Cinchas de amarre.
- Teléfono móvil para poder recibir avisos y encargos.
- Carretilla de mano para transporte.
- Elementos de sujeción y precinto necesarios.

2.- MENSAJERÍA EXTERNA

La mensajería externa comprende la realización tanto de servicios ordinarios como de servicios extraordinarios, descritos a continuación:

Servicios ordinarios:

- a) Entrega y recogida diaria de documentación, paquetería, aparataje clínico e informático, objetos, enseres y mobiliario de pequeño tamaño, en diversas direcciones dentro de la Comunidad de Madrid (Organismos Públicos, Instituciones, Hospitales, Proveedores, Empresas, Servicios Técnicos, etc.). La documentación se recogerá generalmente a primera hora de la mañana en diversos puntos en el HUEE, previamente determinados (Administración, Admisión, Mantenimiento, etc.), y deberá entregarse en el mismo día (o al día siguiente si así se autoriza) en las direcciones señaladas, debiendo recabarse justificación documental de la correspondiente entrega, que posteriormente quedará a disposición del hospital. Las



direcciones principales de entrega y recogida se relacionan en el **Anexo II** de este pliego.

- b) Entrega y recogida de pruebas biológicas, material de laboratorio, muestras analíticas, productos farmacéuticos, o cualquier documentación clínica o material sanitario en diversos hospitales, centros de salud, fundaciones, laboratorios y empresas dentro de la Comunidad de Madrid. Dicho material deberá ser entregado exactamente en la dependencia concreta, despacho o laboratorio de destino y dentro del horario indicado por el HUEE, y generalmente en el mismo día en que se recoja. Este servicio se realizará principalmente los martes y jueves. Las direcciones principales de entrega y recogida se relacionan en el **Anexo II** de este pliego.

El adjudicatario, dentro del horario de servicio ordinario (08:30 a 15:30) vendrá obligado a la realización de todos los servicios que se precisen, estando éstos incluidos en dicho servicio ordinario y no siendo considerados extras.

Servicios extraordinarios:

Los servicios extraordinarios son los realizados por la empresa adjudicataria fuera del horario ordinario (A estos efectos, se entiende por servicio extraordinario *cualquier servicio de transporte, entrega o recogida, realizado dentro de la Comunidad de Madrid, bien en horario de tarde o noche los días laborables, o bien en horario de mañana, tarde o noche los sábados, domingos y festivos*).

Estos servicios extraordinarios serán realizados dentro del presupuesto del contrato y sin coste adicional para el hospital hasta un límite de **cincuenta servicios cada periodo de doce meses** (o bien el número máximo a que se haya comprometido el adjudicatario, en caso de que haya mejorado en su oferta este número mínimo).

Dichos servicios serán solicitados por el personal autorizado para ello por la Dirección del HUEE. Consisten generalmente en la recogida y/o entrega de sangre, plaquetas o cordones de recién nacidos en el Centro de Transfusión, devolución y/o recogida de medicamentos en hospitales, traslado y/o recogida de muestras urgentes o material de laboratorio en hospitales, etc.

Para la realización de dichos servicios extraordinarios, en su oferta la empresa adjudicataria incluirá un **servicio de guardia localizada a través de una línea telefónica de atención 24 horas, 7 días a la semana**. En caso de que, después de tres intentos consecutivos, no se contacte con la empresa adjudicataria, el HUEE podrá realizar dicho servicio por su cuenta, deduciendo posteriormente el coste de dicho servicio de la factura mensual del servicio presentada por el adjudicatario.

En caso de que el número de servicios especiales realizados, computados cada doce meses, exceda de cincuenta (o del número de servicios que la empresa adjudicataria haya incluido como mejora en su oferta) el adjudicatario podrá facturar el importe correspondiente a dichos servicios no incluidos en contrato, al precio fijado para estos



servicios en su oferta económica. El coste será único por servicio extraordinario, independientemente del horario, kilometraje o tiempo de su realización.

Condiciones generales de realización de los servicios:

Todos los servicios incluidos serán realizados por el adjudicatario de acuerdo con las condiciones expresadas y dentro del precio de adjudicación del contrato, no pudiendo la empresa adjudicataria repercutir en el hospital ningún gasto fuera de dicho contrato que pueda derivar de la realización de los servicios contratados, salvo en el caso señalado de los servicios extraordinarios, cuando excedan del número anual incluido en el precio del contrato.

Al inicio del contrato, la empresa comunicará por correo electrónico (a la dirección contratacion.hesc@salud.madrid.org) los siguientes datos del personal que vaya a realizar los distintos servicios: nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad, así como número de teléfono móvil de contacto.

La empresa dispondrá de personal suficiente para cubrir de forma inmediata las ausencias por enfermedad, accidentes, libranzas, vacaciones o cualquier otra causa, de los mensajeros asignado al contrato del hospital, debiendo notificar al correo electrónico establecido en el párrafo anterior los datos de las personas que sustituyan de forma coyuntural a los profesionales habituales. En estos casos de ausencia, la sustitución no podrá demorarse más de 90 minutos y el sustituto deberá conocer el funcionamiento del hospital y las rutas habituales de los servicios a realizar.

El HUEE podrá demandar la sustitución de las personas que presten los servicios incluidos en el contrato, en caso de negligencia o cualquier otra causa que suponga un grave perjuicio para el Centro.

Para la recogida y entrega de pruebas médicas, pedidos de sangre o similares, el HUEE facilitará al mensajero, en su caso, el recipiente (nevera) adecuado para su traslado en las debidas condiciones. La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para que no se rompa la cadena de frío.

En caso de que, de forma excepcional, alguno de los servicios objeto del contrato requiera para su realización condiciones especiales (señalización específica, vehículos de gran capacidad, etc.), la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de las mismas.

En caso de que el adjudicatario no pueda realizar algún servicio por sus propios medios, deberá adoptar las medidas necesarias para la realización, a su cargo, de dicho servicio, sin que pueda posteriormente repercutir gasto alguno en el HUEE.

El adjudicatario contará con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio ininterrumpidamente durante todo el periodo de ejecución del contrato. Asimismo, nombrará a una persona como enlace directo con el HUEE, para atender y resolver directamente las incidencias que puedan surgir en la ejecución del servicio.



El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral o funcional alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual cumplirá con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal. El adjudicatario está obligado a cumplir las obligaciones vigentes en materia de Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos, Seguridad e Higiene en el trabajo, o cualquier otra inherente al personal adscrito al servicio.

El personal de la empresa adjudicataria se responsabilizará del material transportado, debiendo en su caso firmar el albarán correspondiente al hacerse cargo del mismo y recabar la firma del responsable y el sello de registro de los Centros de destino. Dicho albarán será devuelto al centro emisor el mismo día o bien al día siguiente, si así se autoriza.

El adjudicatario es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo y sustracción de la documentación, muestras o mercancías que les hayan sido confiados, iniciándose su responsabilidad en el momento de la recepción en el lugar de origen y permaneciendo durante el traslado y hasta su entrega en el destino que haya sido indicado. El adjudicatario establecerá un sistema que permita un conocimiento completo y exhaustivo de la trazabilidad de los envíos, debiendo emitir informe inmediato cuando lo solicite el hospital, indicando al menos situación y recorrido.

En caso de que, mediando dolo, culpa o negligencia, la empresa adjudicataria o su personal extravíen, averíen o causen daño en algún material, bien, muestra o equipo, o directamente en las instalaciones del Centro, y de ello se deduzca algún gasto, perjuicio, quebranto económico o multa para el HUEE, será el adjudicatario quien soporte íntegramente el coste de dicho extravío, avería o daño, bien directamente, bien mediante su deducción en factura.

En el caso de que los servicios contratados supongan la necesidad de llevar albaranes o partes diarios por parte de la empresa de los diferentes envíos, aquellos serán cumplimentados íntegramente por el propio mensajero.

Los mensajeros llevarán el uniforme con los distintivos correspondientes a la empresa adjudicataria, además de la tarjeta de identificación con el nombre y apellidos del trabajador. Dispondrán de un teléfono móvil por cuenta de la empresa, para ser localizados por el Centro.

La empresa adjudicataria dispondrá de la habilitación legal necesaria para el transporte de muestras biológicas y, en su caso, mercancías peligrosas. En estos casos, el personal de la empresa adjudicataria cumplirá además con los requisitos especiales para el transporte de muestras que les sea solicitado en relación a la temperatura de conservación, tiempo máximo de entrega, manipulación de los embalajes, métodos de apilamiento y prevención de movimientos inadecuados o cualquier otro relacionado con el servicio a prestar.

El servicio se prestará con estricto cumplimiento de las normas de tráfico y municipales en relación con la conducción, así como también en las operaciones de carga y descarga. Todas las multas y sanciones que se puedan derivar de la realización del servicio serán por cuenta del adjudicatario.



La empresa contratada deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil, que responda por los daños y perjuicios causados en el ejercicio de su actividad. Dicha póliza deberá estar vigente en el momento de formalización del contrato y durante todo el plazo de ejecución del mismo y sus eventuales prórrogas, lo que el adjudicatario deberá acreditar cuando así lo solicite el HUEE.

La supervisión o control del servicio será ejercida por la Dirección de Gestión y Servicios Generales del HUEE, debiendo acudir un representante de la empresa adjudicataria a todas las reuniones de seguimiento para las que sea convocada por dicha Dirección.

La ejecución del contrato se efectuará de conformidad al contenido de la normativa vigente en materia de transportes terrestres, así como de cualquier normativa existente dictada por la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de cualquier legislación, normativa y recomendaciones vigentes, tanto de la Unión Europea, como nacionales, autonómicas y municipales que estén promulgadas o se puedan promulgar durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R. D. 39/97, de 17 de enero) o cualquier otro tipo de normativa de aplicación general.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el adjudicatario y el personal encargado de la realización del servicio guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

3 – CERTIFICADOS DE GESTIÓN

Los licitadores deberán justificar su solvencia con la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten el cumplimiento de las siguientes normas de calidad y gestión y mantenerlos en vigor durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario:

- Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 o equivalente.
- Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001 o equivalente.

4 - COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor en relación al trabajo realizado. Además, se asegurará que su personal está debidamente formado y es competente en materia de buenas prácticas



ambientales. El Hospital Universitario El Escorial se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación del personal. Debe adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, como puedan ser los vertidos líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos. El Hospital Universitario El Escorial se reserva el derecho de repercutir al contratista el coste de reparación del daño ambiental derivado de un incidente ambiental causado por ellos.

Compromisos ambientales:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad en las instalaciones del Hospital Universitario El Escorial.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Retirar los residuos generados. En el caso de depositarlos en los contenedores del Hospital, se realizará bajo el consentimiento del personal responsable de la contratación.
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de productos.
- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.
- Colaborar con el personal del Hospital.
- Etiquetar todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbente y depositarlos en el contenedor correspondiente.

5 - COMPROMISO SOCIAL

La empresa adjudicataria no debe practicar o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a la capacitación, promoción, despido o jubilación basada en la raza, origen social o nacional, religión, discapacidad, género, orientación sexual, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a discriminación.



La empresa adjudicataria no debe permitir ningún comportamiento que sea amenazador, violento, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo.

EL DIRECTOR GERENTE SUPLENTE

(Resolución 29 de septiembre de 2020 DG. RR.HH Y RR.LL SERMAS)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981732141363204778824**

ANEXO I – RUTA SEMANAL MENSAJERÍA EXTERNA*

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Recoger el correo para Comunidad de Madrid en Administración del Hospital El Escorial	Recoger el correo para Comunidad de Madrid en Administración del Hospital El Escorial	Recoger el correo para Comunidad de Madrid en Administración del Hospital El Escorial	Recoger el correo para Comunidad de Madrid en Administración del Hospital El Escorial	Recoger el correo para Comunidad de Madrid en Administración del Hospital El Escorial
	Recoger muestras en el Laboratorio de Bioquímica del H. El Escorial (3ª planta) para llevar al Instituto de Salud Carlos III de Majadahonda	Devolver recipientes de muestras en Laboratorio 3ª planta	Pasar por los Laboratorios de Bioquímica y Microbiología igual que el martes y recoger muestras (para el Hospital Puerta de Hierro y el Instituto Carlos III)	Devolver recipientes de muestras en Laboratorio 3ª planta
			Recoger correo para la Comunidad de Madrid en el Servicio de Admisión del Hospital El Escorial	
	Recoger muestras en el Laboratorio de Microbiología (1ª planta) - Para llevar a Majadahonda		Recoger correo en los cajetines de Laboratorio Microbiología y Bioquímica del Hospital Puerta de Hierro	
Pasar por Banco de Sangre (1ª planta) a ver si hay cordones de recién nacidos (para el Hospital Puerta de Hierro)	Pasar por Banco de Sangre (1ª planta) a ver si hay cordones de recién nacidos (para el Hospital Puerta de Hierro)	Pasar por Banco de Sangre (1ª planta) a ver si hay cordones de recién nacidos (para el Hospital Puerta de Hierro)	Pasar por Banco de Sangre (1ª planta) a ver si hay cordones de recién nacidos (para el Hospital Puerta de Hierro)	Pasar por Banco de Sangre (1ª planta) a ver si hay cordones de recién nacidos (para el Hospital Puerta de Hierro)
			Pasar por Anatomía Patológica y recoger muestras para llevar al Hospital Puerta de Hierro Recoger en Anatomía Patológica de Puerta de Hierro los informes de resultados que haya para el Hospital El Escorial	Entregar en Laboratorio los informes que le dieron el jueves en el Hospital Puerta de Hierro , en caso de no entregarse el jueves
Recoger cajetín del Hospital El Escorial en SERMAS (Pza. Carlos Trias Bertrán, 7 - Edificio Sollube) y en Recursos Humanos C/ Sagasta, 6		Recoger cajetín del Hospital El Escorial en SERMAS (Pza. Carlos Trias Bertrán, 7 - Edificio Sollube) y en Recursos Humanos C/ Sagasta, 6	Entregar en el Hospital El Escorial los resultados y pruebas recogidos en el Hospital Puerta de Hierro	Recoger cajetín del Hospital El Escorial en SERMAS (Pza. Carlos Trias Bertrán, 7 - Edificio Sollube) y en Recursos Humanos C/ Sagasta, 6
	<i>En Laboratorio puede haber una prueba para llevar a Inmunología del Hospital Puerta de Hierro</i>		<i>Excepcionalmente, en laboratorio puede haber alguna prueba para llevar al Laboratorio Regional de Salud Pública</i>	

*Esta lista de servicios es puramente orientativa e informativa para los licitadores, no agota todos los servicios posibles

ANEXO II – DIRECCIONES MÁS FRECUENTES

DESTINO	DOMICILIO
Oficina de Correos de San Lorenzo de El Escorial	C/ Juan de Toledo, 2 - San Lorenzo de El Escorial
Servicio Madrileño de Salud. Edificio Sollube	Plaza Carlos Trias Bertrán, 7 - Madrid
Servicio Madrileño de Salud. Dirección General de Recursos Humanos	C/ Sagasta, 7 - Madrid
Tesorería de la Comunidad de Madrid	Plaza Chamberí, 8 - Madrid
Consortio de Transportes	Plaza del Descubridor Diego de Ordás, 3 - Madrid
Consejería de Sanidad	C/ Aduana, 29 - Madrid
Hospital de Guadarrama	Avenida Molino del Rey, 2 - Guadarrama
Hospital Universitario Puerta de Hierro	C/ Manuel de Falla, 1 - Majadahonda
Hospital Doce de Octubre	Avenida de Córdoba, s/n - Madrid
Hospital Gregorio Marañón	C/ Doctor Esquerdo, 46 - Madrid
Centro de Transfusiones de la Comunidad de Madrid	Avenida de la Democracia, s/n - Madrid
Laboratorio Regional de Salud Pública	C/ Sierra de Alquife, 8 - Madrid
Instituto de Salud Carlos III	Ctra. de Majadahonda a Pozuelo, km. 2,200 - Majadahonda
Iberalcohol, S. L.	C/ Buzanca, 13 - Pol. Ind. Valdemoro - Valdemoro
Imprenta de la Comunidad de Madrid	Polígono Industrial Valportillo, C/ Primera, 9 - Alcobendas



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981732141363204778824**