

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN E INGENIERÍA DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA EL TRASLADO AL NUEVO EDIFICIO TÉCNICO Y DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

EXPEDIENTE: A/SER-031724/2022

ÍNDICE

Contenido

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. METODOLOGÍA	7
3. PLAZOS DE EJECUCIÓN	7
4. PROPUESTA DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. EQUIPO DE TRABAJO: RECURSOS HUMANOS	8
5. PLAN DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA.	11
6. CONTROL DE LAS DIFERENTES FASES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	11
7. MEDIOS QUE APORTA EL ADJUDICATARIO	12
8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	12

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente concurso tiene por objeto la contratación del servicio de organización, planificación y la ingeniería de los procesos necesarios para realizar satisfactoriamente el traslado al nuevo bloque técnico y de hospitalización del Hospital Universitario 12 de Octubre.

Dicho traslado comprende el traslado del edificio de la Residencia General y el Edificio Materno-Infantil situado en la Avenida de Córdoba, s/n, (Madrid) al nuevo bloque técnico y de Hospitalización del Hospital Universitario 12 de Octubre situado en la misma parcela del Hospital.

Se consideran incluidas dentro del ámbito del presente contrato la realización de las siguientes tareas:

- La planificación del traslado y diseño del plan de trabajo.
- Recepción del equipamiento a trasladar y/o de nueva adquisición.
- La ejecución del traslado del Hospital.
- La gestión del resto de equipamiento no trasladable al nuevo Hospital

1.1. Planificación del traslado y diseño del plan de trabajo

Se identificarán todas las variables marco que condicionan el traslado. Para cada una de las variables se analizarán las distintas opciones posibles y sus implicaciones, formalizando una propuesta única y coherente a este conjunto de variables.

Las variables a identificar para la ejecución de la planificación del traslado definirán las diferentes casuísticas en relación a los condicionantes y aspectos clave para ejecutar el mismo, esto es: Equipamiento a trasladar, equipamiento a recepcionar, espacios de destino, análisis de las instalaciones y espacios disponibles, planificación de las contrataciones de servicios y recursos necesarios para efectuar el traslado, validación de las obras e instalaciones para la apertura del nuevo centro, análisis de las circulaciones para la ejecución del traslado...

Se definirán, cuantificarán y programarán todas las tareas que será necesario desarrollar para que el traslado pueda efectuarse con las mejores garantías y habiendo anticipado tanto como sea posible las posibles contingencias que puedan presentarse.

Asimismo, en relación a esta tarea, se trata de identificar y de poner a disposición del proyecto, las herramientas de gestión que serán necesarias para efectuar este traslado con la mayor eficiencia y garantías necesarias.

El alcance del plan de trabajo abarcará la definición de las tareas a ejecutar en el traslado en su globalidad, así como los responsables de la ejecución de dichas tareas.

El plan de trabajo incluirá **como mínimo** los siguientes grupos de tareas:

- **Inventario previo y gestión de espacios:** Gestión de inventario trasladable y gestión de espacios sobre planos, identificando la ubicación física de cada elemento a trasladar en cada servicio, área y huecos.
- **Gestión del equipamiento trasladable:** Identificación de los elementos trasladables, valoración de los elementos trasladables críticos y/o por fases e identificación de las limitaciones logísticas.
- **Establecimiento de la secuencia de traslado.** Planificación de un cronograma donde aparezcan representadas todas las fases previas necesarias para la ejecución definitiva del traslado.
- **Gestión de los condicionantes especiales de cada una de las distintas unidades a trasladar.**
- **Elaboración de los equipos de trabajo.** Gestión de los distintos grupos de trabajo multidisciplinares necesarios para la organización y planificación del traslado de las distintas unidades.
- **Recepción del equipamiento:** gestión de los contratos de nuevo equipamiento, análisis de la distribución del nuevo equipamiento en los distintos espacios, gestión con proveedores y recepción del equipamiento.
- **Contratación de servicios y recursos:** Identificación de problemáticas específicas de equipos cedidos, identificación de la gestión y coordinación en la contratación de servicios auxiliares para realizar el traslado.
- **Circulaciones:** identificación de circulaciones para traslado de pacientes, planificación de acogida a usuarios y profesionales al nuevo centro hospitalario y planificación de funcionamiento de servicios en duplicado en el hospital de cierre y en el hospital de nueva apertura.
- **Elaboración de un plan para la gestión de la documentación confidencial del Hospital.**
- **Revisión de todos los planes necesarios para la apertura del nuevo centro hospitalario.**
- **Validación de las obras e instalaciones recepcionadas:** A los efectos de coordinar la puesta en marcha de los equipos trasladables, así como organizar las actividades imprescindibles para la apertura general o por servicios y la clausura de los centros actuales.

Se garantizará la organización y desarrollo de todas las actividades necesarias para que el traslado y el inicio de la actividad en el nuevo centro se produzcan con las garantías necesarias para que la actividad asistencial se normalice lo antes posible en el nuevo contexto, aprovechando debidamente todas las mejoras que las nuevas instalaciones ofrecen.

Será objeto del contrato el diseño detallado de todas las cuestiones logísticas relacionadas con este traslado, cuantificando y programando debidamente los medios necesarios de acuerdo con el plan de traslado diseñado y el calendario más adecuado, para lo cual se realizará un seguimiento continuo del mismo.

1.2. Recepción del equipamiento a trasladar y/o de nueva adquisición

Será también objeto del presente contrato la colaboración en la recepción del equipamiento a trasladar y/o de nueva adquisición, procediendo a codificar y etiquetar los materiales asignando dicha codificación de los mismos a los propios espacios del Hospital.

Entre las diferentes tareas de recepción del equipamiento a trasladar o de nueva adquisición, el adjudicatario, además de la colaboración en la recepción, ejecutará como mínimo las siguientes tareas:

- Inventario del nuevo equipamiento.
- Validación e identificación del inventario trasladable (identificación de padres e hijos)
- Etiquetaje de los elementos trasladables con códigos de colores y códigos QR.
- Gestión con proveedores del suministro de los equipos nuevos: seguimiento del cumplimiento de las fechas de entrega por parte de los proveedores, recepción y etiquetado del nuevo equipamiento, colocación del nuevo equipamiento en su ubicación definitiva.
- Gestión con proveedores de la instalación, puesta en funcionamiento y formación de todo aquel equipamiento que así lo necesite. Aseguramiento de la correcta retirada y gestión de todos los elementos de embalaje del equipamiento por la empresa suministradora.
- Gestión con proveedores del traslado de los equipos cedidos: Seguimiento del cumplimiento de los requisitos específicos y de las fechas de traslado por parte de los proveedores.
- Gestión y coordinación en la contratación de servicios auxiliares para realizar el traslado de equipos con traslados específicos o de alta tecnología.
- Gestión y coordinación en la contratación de servicios auxiliares para realizar el

traslado (transporte de muestras peligrosas, cultivos, transporte de pacientes durante el traslado-061-...).

1.3. Ejecución del traslado

El fin último de todas las tareas descritas con anterioridad es conseguir una ejecución efectiva del traslado del Hospital dentro del marco del plan de trabajo establecido. Para ello se especificará la metodología a emplear para la ejecución del mismo: procedimientos de etiquetado e identificación de materiales, desmontaje y montaje, embalaje y desembalaje, transporte externo e interno, ubicación de elementos trasladados y controles de calidad del proceso realizado.

Se considera incluida en el presente contrato la realización efectiva del traslado al nuevo hospital de los siguientes elementos:

Elementos	Cantidad / bultos
<i>Equipamiento electromedicina</i>	<i>2.300 equipos</i>
<i>Equipamiento cedido electromedicina</i>	<i>1.300 equipos</i>
<i>Equipamiento informático</i>	<i>2.500 equipos</i>
<i>Mobiliario clínico</i>	<i>3.000 elementos</i>
<i>Instrumental quirúrgico</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Utillaje y pequeño aparataje</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Documentación de servicios/unidades</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Fungible existente en los servicios</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Farmacia existente en los servicios</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Lencería existente en los servicios</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Almacén general</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Almacén de fungible</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Almacén de farmacia</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Almacén de mantenimiento</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>
<i>Otros materiales</i>	<i>Los existentes en los servicios</i>

Nota: Las cantidades reflejadas en el cuadro anterior son orientativas.

El adjudicatario realizará el traslado de los equipos de electromedicina indicados y controlará a nivel de gestión las áreas necesarias vinculadas al montaje y desmontaje de dichos equipos excluyendo la ejecución efectiva del montaje y desmontaje y la verificación de funcionamiento que será realizada por personal especializado en mantenimiento o específico de la empresa mantenedora o fabricante.

Con el objetivo de evaluar por los licitadores la ejecución del traslado con todos los elementos relacionados se programará una jornada de visita a las áreas/servicios existentes de manera que puedan evaluar el montante de la prestación del servicio a ejecutar.

Debe tenerse en consideración que el nuevo bloque técnico y de hospitalización estará conectado físicamente con el Centro de Actividades ambulatorias, que a su vez este está conectado con la Residencia General y con el edificio Materno Infantil con las instalaciones existentes de la siguiente manera:

Quedan por tanto fuera del alcance del presente contrato la realización efectiva, por parte de la empresa adjudicataria, del traslado al nuevo hospital de los siguientes elementos:

- Transporte de pacientes
- Equipos de alta tecnología. Estos equipos serán trasladados por los proveedores de los mismos.
- Mercancías Peligrosas según ADR (Ej: productos de riesgo biológico, riesgo químico o sustancias radiactivas). Dichos productos serán transportados por proveedores especializados.
- Otros materiales con exigencias específicas de manipulación y/o transporte.
- Queda excluido del alcance el traslado del mobiliario general, que será considerado íntegramente como equipamiento nuevo.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar durante la vigencia del contrato, todas las operaciones descritas en el presente pliego, así como aquellas otras que, aunque no estando expresamente comprendidas, resultaran necesarias para llevar a buen término y dentro del plazo establecido el servicio objeto de la contratación.

Finalmente, el adjudicatario realizará a la conclusión del traslado informe definitivo de estado de equipamiento trasladable al nuevo Hospital, comparando el equipamiento trasladable previsto inicialmente con lo finalmente trasladado, así como informe de cumplimiento de plazos de traslado previstos con los ejecutados analizando la causa de los desfases si los hubiere.

Con carácter orientativo se adjunta la siguiente información:

- Plantilla Hospital Universitario 12 de Octubre (Anexo I)
- Plano de situación del complejo hospitalario (Anexo II)
- Cuadro de características y superficie nuevo Hospital (Anexo III)
- Cuadro de características y superficie Hospital existente (Anexo IV)

1.4. Equipamiento no trasladable.

La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de todo el equipamiento que no haya sido trasladado al nuevo Hospital, así como la revisión de todas aquellas actividades necesarias para la ejecución del plan de clausura del antiguo Hospital (Edificio de la Residencia General y Materno Infantil)

2. METODOLOGÍA

La metodología a adoptar deberá tener, por lo menos, las siguientes características:

- Garantía de trazabilidad de las decisiones.
- Cuantificación de las implicaciones, y de las distintas alternativas que eventualmente se sometan a valoración.
- Disponibilidad de un sistema de comunicación permanente a los implicados directamente en el proyecto.
- Elaboración de EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARES. Atendiendo a la complejidad y para encarar todo el proceso, se deberán establecer grupos de trabajo multidisciplinares formados por profesionales del Hospital conjuntamente con otros del equipo consultor para atacar los trabajos transversales del proyecto. Estos equipos de trabajo serán el núcleo de trabajo para la puesta en común y debate de los avances que, posteriormente, los portavoces/líderes deberán divulgar a sus equipos. Estos grupos de trabajo deberán liderar las acciones a tomar, estudiar la viabilidad de las medidas a implementar, prever las posibles complicaciones, así como establecer la metodología estratégica y táctica del traslado.
- Elaboración de actas de trabajo de cada una de las reuniones mantenidas.
- Planificación de la secuencia de actividades para la ejecución final del traslado.
- Informe respecto del Programa de trabajo propuesto por la adjudicataria, para cada una de las fases a ejecutar.

3. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato es de 12 meses:

Distribución de los plazos en función de las diferentes tareas a ejecutar (algunas Tareas se desarrollarán de manera simultánea en el tiempo, según se especifica en el cuadro adjunto):

- **Plazo estimado para la realización de la tarea 1 “Planificación del traslado y**

diseño y ejecución del plan de trabajo”: 9 meses.

- Plazo máximo de presentación de las bases del plan de traslado: 4 meses desde la formalización del contrato.
 - Seguimiento del plan de traslado y diseño detallado del mismo con cada servicio: 5 meses.
- **Plazo estimado para la realización de la tarea 2 “Recepción del equipamiento a trasladar y/o de nueva adquisición”: 8 meses.**
 - Desde la presentación del plan de traslado por el adjudicatario.
 - **Plazo estimado para la realización de la tarea 3 “Ejecución del traslado”: 2 meses,** según planificación de traslado y diseño del plan de trabajo.
 - **Plazo estimado para la realización de la tarea 4 “Colaboración en la gestión del equipamiento no trasladable”: 3 meses,** tras la finalización de la tarea 3 “traslado”.

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Planificación y diseño del plan de trabajo												
Recepción de equipamiento												
Traslado												
Equipamiento no trasladable												

4. PROPUESTA DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. EQUIPO DE TRABAJO: RECURSOS HUMANOS

La empresa dispondrá del equipo de trabajo necesario para la organización y gestión del servicio. Este personal terminará su servicio en el centro simultáneamente a la finalización del contrato, no teniendo ninguna vinculación laboral con el Hospital ni durante el servicio prestado ni como consecuencia de éste.

La dedicación parcial o completa del personal dependerá de la fluctuación de los trabajos a desarrollar a lo largo de la ejecución del contrato.

El licitador deberá detallar los recursos humanos que dedicará a la realización de cada una

de las tareas que integran el proyecto, especificando el perfil profesional de cada uno de ellos, titulación, así como el tiempo de dedicación exclusiva al mismo.

El adjudicatario dispondrá como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

- **1 jefe de proyecto**, encargado de liderar, coordinar y supervisar a todos los departamentos que participan en el proyecto, tanto internos como externos, con amplia experiencia en este tipo de servicios, que ostente la representación de aquella, lleve la coordinación, dirección técnica del presente contrato y preste asesoramiento técnico y legal. Contará con una experiencia mínima de 12 años en la ejecución de este tipo de servicios. La empresa ofertante certificará la experiencia del responsable propuesto. Acompañará breve currículum vitae de la persona responsable del servicio. Los trabajos necesarios a desarrollar para la correcta ejecución de las distintas fases, deberán realizarse en las instalaciones del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- **3 técnicos de procesos**, encargados del estudio de los procesos de traslado con el fin de realizar la correcta ejecución del mismo. Contarán con una experiencia mínima de 7 años en la ejecución de este tipo de servicios. Trabajarán como mínimo la mitad de su jornada en las instalaciones del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- **1 Responsable**, con la visión global del proyecto para coordinar a los diferentes actores que participan en el proyecto. Contará con una experiencia mínima de 7 años en la ejecución de este tipo de servicios.
- **4 coordinadores**, cuya función es coordinar a los diferentes equipos formados por operarios y/o conductores, así como a los mozos especializados para la correcta ejecución del servicio. Contarán con una experiencia mínima de 5 años en la ejecución de este tipo de servicios. Deberán desarrollar parte de su jornada en las instalaciones del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- **30 Operarios/conductores**, cuya función es ejecutar las tareas auxiliares de movimiento de materiales lideradas por los coordinadores.
- **30 Mozos especializados**, encargados del movimiento de material guiado por los coordinadores.

Se valorará la experiencia en traslados de hospitales, así como la experiencia en traslados de otras entidades con la empresa licitadora, según se recoge en los criterios de adjudicación de las ofertas.

Siendo requisito mínimo experiencias en traslados recogidas en el cuadro siguiente de hospitales de similares características por parte del personal:

Denominación / Categoría	Experiencia en traslados de hospitales realizados
<i>Jefe del Proyecto</i>	<i>Exp. >= 4 traslados</i>
<i>técnico de procesos 1</i>	<i>Exp. >= 4 traslados</i>
<i>técnico de procesos 2</i>	<i>Exp. >= 4 traslados</i>
<i>técnico de procesos 3</i>	<i>Exp. >= 4 traslados</i>
<i>Responsable</i>	<i>Exp. >= 3 traslados</i>
<i>Coordinador 1</i>	<i>Exp. >= 2 traslados</i>
<i>Coordinador 2</i>	<i>Exp. >= 2 traslados</i>
<i>Coordinador 3</i>	<i>Exp. >= 2 traslados</i>
<i>Coordinador 4</i>	<i>Exp. >= 2 traslados</i>

En caso de enfermedad, vacaciones y otras sustituciones que impliquen la ausencia temporal del trabajador, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar el correcto cumplimiento de sus obligaciones, para lo que deberá adoptar las medidas oportunas que permitan mantener siempre el personal que sea preciso para cumplir las necesidades del Hospital, sin que esto repercuta gasto alguno al hospital.

El personal que aporte la empresa adjudicataria al servicio dependerá del responsable designado por la misma, siempre bajo la supervisión del responsable del contrato.

El personal que por su cuenta aporte la empresa adjudicataria dependen única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Hospital de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirectamente del cumplimiento o interpretación del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad sin que alcance en modo alguno al Hospital.

El Hospital podrá solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de cualquier profesional incluido en su equipo de trabajo.

5. PLAN DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA.

Con independencia de que los licitadores puedan aportar cuanta información complementaria consideren de interés, las Ofertas Técnicas habrán de contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Los licitadores deberán presentar un plan de trabajo para la correcta ejecución del traslado. Este plan, será incluido en el contrato y deberá contemplar detalladas todas las operaciones que se realizarán debiendo incluir al menos las siguientes:

- Contenido, metodología, características y cronograma de las actividades a realizar.
- Descripción de los hitos clave en el desarrollo del trabajo y de los contenidos básicos en las distintas fases de desarrollo del proyecto.
- Descripción del equipo de trabajo propuesto.
- Descripción de los medios materiales aportados por la empresa.
- Medidas dispuestas para asegurar la calidad.

6. CONTROL DE LAS DIFERENTES FASES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para la supervisión de los trabajos, el Hospital designará una persona que será la encargada de coordinar las solicitudes de informes concretos para la correcta ejecución del proyecto.

El Adjudicatario nombrará un representante responsable de las relaciones con el centro, que deberá ser aceptado por el órgano de contratación. Este representante, contará como interlocutor con el órgano de contratación o con la persona que éste delegue, a la hora de abordar los contenidos y el desarrollo de cada una de las fases del proyecto.

Los contenidos de los informes y el calendario de entregas de los mismos serán prefijados en reuniones convocadas a tal fin entre los responsables del proyecto y el órgano de contratación del Hospital.

Mensualmente se realizará una reunión de coordinación y seguimiento en la que se analizarán los trabajos realizados y los previstos a desarrollar en meses sucesivos, según la planificación establecida en la oferta técnica.

El desarrollo del trabajo realizado por los distintos grupos de trabajo deberá quedar perfectamente documentado en las actas de reuniones mantenidas.

En coherencia con la filosofía del trabajo planteado, el adjudicatario deberá entregar junto con los informes solicitados toda aquella información y documentación de soporte utilizadas para su elaboración.

7. MEDIOS QUE APORTA EL ADJUDICATARIO

La empresa aportará el soporte técnico de hardware – software necesario para la realización de la planificación del traslado, así como los vehículos necesarios para la ejecución del traslado.

El adjudicatario dispondrá como mínimo 8 puestos ofimáticos (incluido el mobiliario, ordenador, impresora, software, etc.).

La empresa adjudicataria aportará todo el material necesario para la ejecución del traslado con las debidas garantías: cajas, rollos de precinto, papel burbuja, material accesorio de movimiento, etc.

Asimismo, aportará la flota de vehículos necesarios para la realización del traslado, que contarán con la capacidad y condiciones requeridas debiendo abonar las correspondientes tasas municipales, así como solicitar las correspondientes autorizaciones de reserva de espacios para aparcamiento.

En cuanto a los vehículos que vayan a utilizarse en el traslado debe especificarse tipo, características, capacidad de carga, etc. Se utilizarán como mínimo 6 camiones de 3.500 Kg o características similares.

Se dispondrá de cuantos elementos de transporte interno sean necesarios para la ejecución del traslado, con un requisito mínimo de 250 carros de transporte interno y 70 Jaulas de transporte de medidas aproximadas 80x60 cm.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. Certificados de calidad

Será requisito mínimo la certificación de la empresa en las siguientes normas de calidad:

- Sistema de Gestión de Calidad según norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente.
- Certificado de Gestión de la seguridad de la información ISO 27001 o equivalente
- Sistema de Gestión Ambiental según norma UNE-EN ISO 14001 o equivalente.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según norma UNE-EN ISO 45001 o equivalente.
- Sistemas de gestión de la seguridad de la información para garantizar la privacidad. UNE-EN ISO/IEC 27701:2021 o equivalente
- Certificado de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según OSHAS 18001 o equivalente.

8.2. Medidas de Seguridad y responsabilidad durante el traslado.

Se adoptarán todas medidas de seguridad precisas para evitar el deterioro del equipamiento, así como de las instalaciones, mobiliario, etc.

Así mismo, se adoptarán las medidas necesarias a fin de no interrumpir en su totalidad los pasos y accesos, así como señalizar meticulosamente las áreas afectadas. Todo el equipamiento y maquinaria precisa será trasladada en condiciones de seguridad, inviolabilidad e intrusismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria cubrirá los potenciales riesgos derivados de la realización del traslado y deberá presentar todos los permisos de circulación, tarjeta comercial de transporte y seguros de vehículos para garantizar la resolución de cualquier potencial incidencia durante la realización del traslado.

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

El adjudicatario es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo y sustracción de las cosas que le hayan sido confiadas, tanto por causas fortuitas o de fuerza mayor en los casos en que le sean imputables a su personal o a terceras personas, iniciándose su responsabilidad desde el momento de la recepción en el lugar de origen y permaneciendo durante el traslado y hasta su depósito en el destino que haya sido indicado. Si el transporte se refiriese a cosas o elementos que por sus características de fragilidad o condiciones especiales de transporte requieran alguna reseña, previamente a la recepción del mismo se hará constar. En caso de deterioro de los bienes confiados, si previamente no se hubiera notificado por escrito que el mismo era recibido con deficiencias, el adjudicatario asumirá la responsabilidad y en su caso los daños que se hubieran ocasionado.

8.3. Prevención de Riesgos Laborales.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar informado de los riesgos específicos inherentes a la prestación del servicio. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos Específicos, la cual lo hará constar expresamente y presentará, en su momento, al personal designado por la Dirección del Hospital.

8.4. Sistema Documental y Plan de Calidad.

La empresa adjudicataria documentará las diversas tareas que componen la realización del servicio objeto de contratación.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria realizará los controles de calidad necesarios para garantizar la realización del proyecto con las máximas garantías de calidad y seguridad para el Complejo Hospitalario.

8.5. Protección de datos.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Real Decreto Ley 14/2019. De 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones (BOE 5-11-2019), la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización del servicio guardarán secreto profesional sobre los datos personales, todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Madrid, a fecha de firma

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Documento firmado digitalmente por: VILLAMIA VIDAL GONZALO
Fecha: 2022.09.06 09:46
Verificación y validez por CSV: 09[REDACTED]
La autenticidad de este documento [REDACTED] www.madrid.org/csv

Fdo.: Gonzalo Villamía Vidal

ANEXO I: Plantilla Hospital Universitario 12 de Octubre

TIPO DE PERSONAL	Nº EFECTIVOS
PERSONAL DIRECTIVO	17
PERSONAL FACULTATIVO	1148
RESIDENTES	548
PERSONAL SANITARIO	4168
DIR	51
PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS	1631
TOTAL GENERAL	7563

ANEXO II: Plano de situación del complejo hospitalario



ANEXO III: Cuadro de Características y Superficies Nuevo Hospital

RESUMEN superficies ÚTILES

HOSPITALIZACIÓN	36.930,70
HOSPITALIZACIÓN POLIVALENTE	22.536,40
HOSPITALIZACIÓN DE LA MUJER	1.154,19
HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICA	1.353,16
HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	2.723,45
HOSPITALIZACIÓN PSIQUIÁTRICA	1.334,12
HOSPITALIZACIÓN PSIQUIÁTRICA INFANTO-JUVENIL	1.151,35
INTENSIVOS ADULTOS	4.254,57
NEONATOLOGÍA	1.413,50
UCI PEDIÁTRICA/REA	1.009,96
BLOQUE QUIRÚRGICO	8.854,56
ADAPTACIÓN AL MEDIO	631,71
POST - CIRUGIA	441,11
QUIRÓFANOS	6.006,90
URPA	1.774,84
AREA PEDIATRICA	3.176,01
CONSULTAS EXTERNAS Y GABINETES	1.324,78
HOPITAL DE DÍA MÉDICO-QUIRÚRGICO	524,58
REHABILITACIÓN	479,88
URGENCIAS PEDIATRICAS	846,77
BLOQUE OBSTÉTRICO	2.064,11
H.DÍA OBSTÉTRICO	590,67
TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN HUMANA	429,95
URGENCIA OBSTÉTRICA Y ATENCIÓN AL PARTO	1.043,49
URGENCIAS	318,77
URGENCIAS GENERALES	318,77
SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEN	2.088,33
HOSPITAL DE DÍA	158,94
RADIOLOGIA	1.423,55
SALA DE INTERVENCIONISMO	505,84
MEDICINA NUCLEAR	1.152,93
MEDICINA NUCLEAR	1.054,36
RADIOFARMACIA	98,57
FARMACIA	1.354,21
FARMACIA	1.354,21
CARDIOLOGÍA	1.187,86
HEMODINAMICA	679,13
HOSPITAL DE DÍA	508,73
ESTERILIZACIÓN	1.023,03

COCINA Y CAFETERIA	2.407,16
CAFETERÍA	597,94
COCINA	1.809,22
ADMISIÓN -ATENCIÓN PACIENTE -DIRECCIÓN	2.472,40
ADMISION	446,44
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	1.947,45
REPROGRAFIA	78,51
ALMACENES, MANTENIMIENTO, REPOGRAFIA	3.273,18
ALMACEN DE LENCERIA	720,94
ALMACEN DE RESIDUOS	377,31
ALMACEN GENERAL	1.574,71
MANTENIMIENTO	600,22
SERVICIO DE TRANSFUSIÓN Y TERAPIAS HEMATOLOGÍA	1.088,97
AFERESIS	253,57
DONANTES	218,34
LABORATORIO	617,06
BIBLIOTECA, CULTO, OTROS SERVICIOS, AGENTES SOCIA	2.503,76
BIBLIOTECA	170,78
LIMPIEZA	119,09
MULTIUSOS	156,08
PRESALIDA	135,50
SEGURIDAD	85,17
VESTUARIO	1.526,50
VESTÍBULO	163,44
ZONA DE CULTO	147,20
MORTUORIO	20,93
VIAL DE SUMINISTROS	1.523,39
INSTALACIONES	16.625,26
BLOQUE TÉCNICO Y DE HOSPITALIZACIÓN	88.065,56

	NUEVO BLOQUE TECNICO Y DE HOSPITALIZACION
SUPERFICIE UTIL TOTAL DEL EDIFICIO	113.024,10 m2
HOSPITALIZACION	88.065,56 m2
Nº DE PLANTAS	S1, 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9
Nº DE PLAZAS DE APARCAMIENTO	Nuevo Hospital 0 plazas
Nº DE SALONES DE ACTOS	—
Nº DE CAFETERIAS Y COMEDORES	1 y 1
Nº ALMACENES LENCERIA, RESIDUOS, GENERALES	119
Nº HABITACIONES	740
Nº QUIRÓFANOS	41
Nº DE SALAS POLIVALENTES	6
Nº DE VESTIBULOS	63
Nº DE NUCLEOS DE COMUNICACION VERTICAL (ASCENSORES, ESCALERAS, ETC....)	ASC:36 ESC:12
Nº DE AZOTEAS	11
Nº DE CUARTOS DE INSTALACIONES Y/O SALAS DE MANTENIMIENTO	24
SISTEMAS DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENDIOS	SI
SISTEMAS DE CONTROL DE PRESENCIA E INTRUSION	SI
SISTEMA DE CONEXIÓN A CENTRALES DE ALARMA	SI

ANEXO IV: Cuadro de Características y Superficies Hospital existente

	RESIDENCIA GENERAL	MATERNO INFANTIL
HOSPITALIZACION	75.000,00 m2	43.750,00 m2
Nº DE PLANTAS	S-2, S-1, 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14,15,16,17,18	S-2, S-1, 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12
Nº DE PLAZAS DE APARCAMIENTO	0 plazas	0 plazas
Nº DE SALONES DE ACTOS	1	1
Nº DE CAFETERIAS Y COMEDORES	1	1
Nº ALMACENES LENCERIA, RESIDUOS, GENERALES	128	
Nº CAMAS INSTALADAS	1.300	
Nº QUIRÓFANOS	23	9
Nº DE SALAS POLIVALENTES	3	2
Nº DE VESTIBULOS	-	-
Nº DE NUCLEOS DE COMUNICACION VERTICAL (ASCENSORES, ESCALERAS, ETC...)	ASC:27	ASC:21
Nº DE AZOTEAS	8	5
SISTEMAS DE DETECCION Y EXTINCION DE INCENDIOS	SI	SI
SISTEMAS DE CONTROL DE PRESENCIA E INTRUSION	SI	SI
SISTEMA DE CONEXIÓN A CENTRALES DE ALARMA	SI	SI