

EXPDTE.: A/SER-029504/2023

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS ANALÍTICAS Y MENSAJERÍA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES, DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES CORONEL DE PALMA Y CENTROS ADSCRITOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.

1

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el servicio integral de recogida, transporte y mensajería, que incluya las prestaciones de logística de muestras y material de laboratorio, para el Hospital Universitario de Móstoles, el Centro de Especialidades Médicas “Coronel de Palma” y demás centros dependientes, que se estructura en dos modalidades, transporte interno y transporte externo, conforme a las especificaciones que se describen a continuación.

Las muestras que se envían desde el Hospital Universitario de Móstoles son de categoría B, designadas UN 3373 y deben ser transportadas en embalajes que cumplan las especificaciones de la clase 6.2 de Naciones Unidas y la instrucción de embalaje/envasado P 650, por lo que las empresas que transporten sustancias biológicas de categoría B (UN 3373) están obligadas a cumplir con la normativa de transporte ADR.

1.- TRANSPORTE Y MENSAJERÍA INTERNO

El objeto del transporte de mensajería interno es la entrega y recogida de todo tipo de suministros, muestras biológicas y material de laboratorio, paquetería, documentación, objetos, enseres y mercancías entre las distintas dependencias del Hospital, el Centro de Especialidades Coronel de Palma y centros adscritos al mismo.

Las direcciones más habituales son las siguientes:

- Hospital de Móstoles: C/ Dr. Luis Montes s/n
- C.E.C. Palma: C/ Coronel de Palma s/n
- CSM Dr. Luengo Rodríguez: C/ Nueva York 16
- Centro de día:
 - C/ Independencia, 8
 - C/ Asturias s/n, esquina C/ Inmaculada.
- Oficina de Correos
- Juzgados

Excepcionalmente, la recogida o entrega de material puede tener lugar en las poblaciones cercanas al Hospital Universitario de Móstoles: Alcorcón, Navalcarnero, Arroyomolinos, etc.

Para la cobertura del servicio de transporte interno, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro un profesional adecuado para el puesto, con dedicación exclusiva, en horario continuado de 08:30 a 13:30 horas, todos los días laborables del año. Deberá poseer permiso de conducción suficiente en vigor y estar adecuadamente uniformado e identificado por la empresa.

2

Las funciones del conductor del vehículo serán:

- a) El reparto y entrega de los suministros de material, documentación, muestras y material de laboratorio desde y hasta el Hospital Universitario de Móstoles, al Centro de Especialidades Coronel de Palma y demás Centros dependientes. El personal responsable del Departamento de Servicios Generales, 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 Móstoles de la correspondencia postal del hospital.
- 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 punto específico indicado en cada caso.

No existe un número de kilómetros diarios de media, aunque podría establecerse sobre unos 10 Km/día, es decir, unos 2.470 Km/año. Unos 7.410 Km para tres años de contrato.

Se llevará un seguimiento actualizado de la programación de las tareas, así como de las incidencias que hayan podido surgir en dicha programación que estará a disposición de los Técnicos de las distintas dependencias relacionadas.

2.- TRANSPORTE Y MENSAJERÍA EXTERNO

La mensajería externa comprende la realización tanto de servicios ordinarios como de servicios extraordinarios.

- La recogida, transporte y entrega en destino de todo tipo de documentación administrativa, dentro de la Comunidad de Madrid.
- La recogida y entrega en destino de paquetería, suministros, piezas, muestras biológicas, material de laboratorio, objetos, enseres y mercancías de pequeño tamaño, dentro de la Comunidad de Madrid.
- El reparto diario de suministros y materiales al y desde el Centro de Especialidades Coronel de Palma y cuando sea preciso a los demás centros adscritos.

La empresa adjudicataria tendrá estructura suficiente para la cobertura de los distintos servicios que componen el objeto del contrato, sin que puedan interferir o solaparse unos con otros.

Todos los **servicios ordinarios** se realizarán en horario de lunes a viernes, los días laborables, en turno de mañana (de 08:00 a 15:00 horas).

Existe, además, un **servicio de disponibilidad** incluido en el contrato, que se describirá más adelante en este Pliego. Para la realización de los servicios extraordinarios, la oferta incluirá un servicio de guardia localizada a través de una línea telefónica de atención 24 horas, a efectos de la realización inmediata de los servicios extraordinarios que se soliciten a lo largo de la jornada, los 365 días del año.

El servicio de transporte y mensajería externa se prestará mediante la conjunción de las siguientes modalidades:

Transporte y mensajería externa			Km 12 meses	Km 3 años contrato
S. ordinarios	Término fijo		30.000	90.000
Disponibilidad	kilometraje	En espera	3.000	9.000
		S. Especial	1.500	4.500

- Servicios Ordinarios:** se personará en el Hospital Universitario de Móstoles todos los días laborables en dicho municipio, el personal y dotación de vehículos con los siguientes horarios y prestaciones:

- La prestación habitual consistirá en entregar y recoger documentación, muestras biológicas, paquetería, mobiliario y enseres en diversos lugares de Madrid y área metropolitana, según la ruta orientativa descrita en el Anexo I del presente Pliego.
 - Los criterios de entrada de muestras para cada uno de los laboratorios los indicarán los distintos responsables de dichos laboratorios o de las secciones implicadas en el análisis de las muestras: *días y horarios en los que se pueden recepcionar las muestras, número máximo de muestras a analizar por día, tiempo máximo entre toma de muestra y recepción y temperatura de conservación de la muestra hasta entrega en destino*. Estos serán los tiempos a tener en cuenta para verificar el cumplimiento de los plazos entre recogida y entrega.
 - Se dotará de los recursos humanos y vehículos suficientes para la realización de las tareas antes descritas que se desarrollarán en el horario siguiente: todos los días laborables (de lunes a viernes), excepto festivos, entre las **8:00 y las 15:00 h.**
 - Así mismo, tendrán que tener disponibilidad para atender las llamadas que se produzcan para realizar servicios urgentes, no previstos, en el horario de prestación ordinaria (**8 a 15 h.**), todos los días laborables del municipio (de lunes a viernes), considerándose esta prestación como ordinaria igualmente.
 - Con carácter excepcional, puede surgir la necesidad de enviar alguna muestra a un hospital o laboratorio situado fuera de la Comunidad de Madrid, en estos casos, la empresa adjudicataria deberá garantizar que el traslado de la muestra se efectúe en las condiciones exigidas por el servicio. El envío se realizará en un plazo máximo de 24 horas y con la aportación **por parte de la empresa adjudicataria** de los embalajes y materiales necesarios para asegurar la temperatura correcta de la muestra durante el transporte.
- 2. Servicios de disponibilidad (kilometraje):** Disponibilidad de prestar servicios a demanda fuera del horario habitual todos los días del año.
- a) **En espera:** Disponibilidad para realizar servicios de transporte desde las **15:00 h. hasta las 22:00 horas** de los días comprendidos en la modalidad “ordinaria” (lunes a viernes), y desde las **9:30 hasta las 22:00 horas** de los restantes días (sábados, domingos y festivos).
 - b) **Servicio especial:** Disponibilidad para realizar servicios de transporte en las fechas y horarios no contemplados en las modalidades anteriormente descritas: “ordinaria” y “en espera”. Laborables de **22:00 a 8:30**, resto de días desde **22:00 a 9:30**. También se incluirán envíos a cualquier parte de España fuera de las modalidades de “servicio ordinario” y “en espera”. El tiempo de presentación para realizar un servicio en esta modalidad no excederá de una hora.

La transición de una a otra modalidad deberá garantizarse sin que esto pueda suponer ninguna alteración en la prestación del servicio, ya sea por cambio de conductor o de vehículo.

La distribución interna de puntos de recogida y de entrega, así como de control de horarios se realizará conforme a las directrices que se establezcan por la Dirección del Centro y que tendrán como interlocutor a la Jefa de la Unidad de Servicios Generales del Hospital Universitario de Móstoles o cualquier otra persona designada por la Dirección del Centro para que la sustituya. Los horarios podrán verse modificados según las necesidades organizativas del servicio, sobre todo en los casos de urgencia.

Cuando por cualquier circunstancia no sea posible hacer entrega de los envíos en el horario indicado, se tendrá que informar al Centro solicitante de forma inmediata, comunicando las razones por las cuales no ha sido posible la realización del servicio y a la espera de instrucciones.

Plan de contingencia: Con el fin de atender situaciones sobrevenidas que imposibiliten la normal prestación de cualquiera de los servicios anteriormente mencionados, la empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema alternativo que permita garantizar su realización. El tiempo de respuesta para estas situaciones será el estipulado en el plan de contingencias presentado por la empresa y autorizado por la dirección, sin coste añadido para el hospital.

En el supuesto de huelga laboral el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del Hospital, en el tiempo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles. Si el adjudicatario no ofreciera solución o no la llevara a la práctica, el propio Hospital podrá contratar los servicios con otras empresas, deduciendo el gasto que esta situación le ocasionara, de la facturación mensual presentada por la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. MEDIOS PERSONALES

- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Hospital el personal que estime necesario y suficiente para atender las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios contratados, siendo la dotación mínima:
 - Un conductor para el transporte interno de **08:30 a 13:30 h.**
 - Un conductor para el transporte externo de **08:00 a 15:00 h.**
 - Y para la prestación de la modalidad de disponibilidad “en espera” y “especial” de, al menos, el mismo número de conductores que de vehículos, todos ellos en posesión de los permisos de conducción correspondientes.
- 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.

- La empresa adjudicataria dotará al conductor de un vehículo para la realización de estos servicios, se incluye la posibilidad de otro de mayor tamaño, cuando fuere preciso, para el transporte de materiales más voluminosos. También será a cargo del adjudicatario el gasto del combustible necesario para la realización de los distintos servicios mencionados. Los conductores dispondrán además de teléfono móvil, por cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, para facilitar su localización inmediata por parte del personal del Hospital Universitario de Móstoles.
- En caso de que el vehículo, por cualquier razón, no se encuentre temporalmente en condiciones adecuadas para realizar el servicio, la empresa adjudicataria deberá facilitar un vehículo de sustitución por el tiempo que sea necesario, que cuente con las características necesarias para realizarlo, sin coste extra para el hospital.
- La empresa dispondrá de personal suficiente para cubrir de forma inmediata las ausencias por enfermedad, accidente, libranzas, vacaciones o cualquier otra circunstancia, de los mensajeros asignados al contrato del Hospital, debiendo notificar al correo electrónico ssggenerales.html@salud.madrid.org los datos de las personas que sustituyan de forma coyuntural a los profesionales habituales; dichas personas dependerán exclusivamente del adjudicatario, éste deberá cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, tributarias y de prevención de riesgos laborales que correspondan.
 - o La empresa adjudicataria deberá comunicar a Servicios Generales del hospital los siguientes datos del personal que vaya a realizar los distintos servicios, incluidos los de los profesionales que eventualmente puedan sustituirlos: nombre y apellidos, número de documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad.
- En los 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 Hospital Universitario de Móstoles podrá, en cualquier momento, demandar la sustitución de las personas que presten los servicios incluidos en el contrato, en caso de negligencia o por cualquier otra causa que suponga un perjuicio para el Centro.
- Para la supervisión del Servicio de Transporte, así como para mantener un contacto permanente con la Unidad de Servicios Generales del Hospital Universitario de Móstoles, el adjudicatario designará un representante con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas.
- La empresa adjudicataria contará con conductores con experiencia en el traslado de muestras y estarán en posesión de la **certificación ADR** que les habilite para el

transporte de muestras biológicas conforme al artículo 5 del **RD 97/2014, de 4 de febrero**, en relación a las disposiciones de ADR.

- Por lo tanto, los conductores asignados al servicio conocerán los riesgos biológicos y lo que comporta el transporte de este tipo de muestras; serán implantadas las medidas de protección activa y pasiva para los trabajadores que tengan contacto con este material, dispondrán del plan necesario en caso de accidente. Así mismo, llevarán en los vehículos los materiales necesarios para la limpieza de derrames, y cumplirán 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.
- Los daños que el personal pudiera ocasionar a terceros o en las instalaciones del Centro, ya sea de forma accidental, por negligencia o dolo, serán debidamente indemnizados o reparados por el adjudicatario. El hospital se reserva la posibilidad de detraer la compensación económica equivalente a la sustitución del objeto dañado o sustraído, del importe de la factura del servicio, estando incluidos en este concepto la no devolución, tras el envío de muestras, de los embalajes/contenedores propiedad del Hospital.
- La carga y descarga de los vehículos será efectuada por el personal de la empresa adjudicataria. El conductor deberá custodiar en todo momento la mercancía que le sea encomendada.
- Los conductores realizarán diariamente albaranes de ruta, especificando las direcciones realizadas, así como los horarios de realización de dichas rutas que entregarán en la empresa adjudicataria y cuya copia será facilitada al Hospital.
- La empresa adjudicataria facilitará **mensualmente** al responsable del contrato, la documentación relativa a la cotización de los trabajadores que estén asignados al contrato suscrito con el Hospital Universitario de Móstoles (TC-2), como control de que los mismos pertenecen a la empresa y están dados de alta en la Seguridad Social, así como de que se cumplen los requisitos exigidos en el **Convenio Colectivo** vigente en la Comunidad de Madrid de **Logística, Paquetería y Actividades Anexas al Transporte**, según Resolución de 19 de febrero de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

2. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria contará con los medios de transporte adecuados, específicos y suficientes para la prestación del servicio contratado, por consiguiente, deberá ofertar vehículos con la capacidad y características necesarias para la ejecución de las

tareas de la naturaleza que les sea encomendada. Para el servicio de transporte externo, será necesario un vehículo Isotermo.

Los vehículos deberán contar con los documentos acreditativos necesarios para el tipo de transporte objeto del contrato, conforme a la legislación vigente, tanto a nivel nacional como con la dictada por la Comunidad de Madrid, en particular deberá ajustarse a la **Ley 16/1987 de Ordenación de Transporte Terrestre**, debiendo aportar copia compulsada de la siguiente documentación acreditativa en regla de cada uno de esos vehículos:

- Tarjeta de transporte, de aquellos vehículos que lo requieran,
- Permiso de circulación.
- Ficha técnica.
- Seguro obligatorio.
- Tarjeta de inspección técnica (ITV) en vigor, de aquellos vehículos que lo requieran.
- Resguardo del pago del Impuesto de circulación de vehículos de tracción mecánica en vigor.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario presentará copia de las actualizaciones de todos esos documentos cuando se produzcan.

También deberán cumplir el Reglamento en lo relativo a material farmacológico y biológico, así como la **normativa específica de transporte dictada por la Comunidad de Madrid** para esta materia.

El gasto de combustible, los seguros, las reparaciones, impuestos y cualquier otro gasto que derivara del medio de transporte, será por cuenta del adjudicatario. Los vehículos ofertados contarán con la capacidad suficiente para la ejecución de las tareas de la naturaleza que les será encomendada.

Los vehículos asignados tendrán que estar debidamente rotulados con el logotipo de la empresa adjudicataria y deberán contar con un sistema de localización GPS o similar, que permita conocer en todo momento su ubicación, así como la realización de informes de rutas, paradas, velocidades, etc.

El Hospital Universitario de Móstoles, queda exento de toda responsabilidad ante accidentes (incluidos los de tráfico), sucesos o eventos que pudieran acaecer tanto al personal como a los vehículos de distribución, así como a terceras personas en el cumplimiento de la ejecución del servicio de mensajería a prestar por contrato.

Durante las revisiones, reparaciones y limpieza de los vehículos asignados para el servicio se sustituirán por otros de similares características, con el fin de no interrumpir el servicio contratado. En los casos de avería el tiempo de respuesta no deberá ser superior a los 45 minutos para no interrumpir los servicios ordinarios ni los especiales.

Otros medios materiales que deberá aportar el adjudicatario son:

- Teléfonos móviles para poder recibir avisos y encargos del Hospital.

- Carretilla de mano para transporte.
- Cinchas de amarre
- Garantía de continuidad en la prestación del servicio, aunque por circunstancias excepcionales no se disponga de vehículo o conductor habituales.

3. REQUISITOS PARA EL TRASLADO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS

El adjudicatario asumirá las obligaciones de carga y descarga del material y muestras biológicas, entregando las mercancías en el destino específico que se indique. En ese sentido, el material se depositará directamente en los vehículos encargados del transporte, en ningún caso en la vía pública.

El transporte de muestras desde los Centros a los laboratorios clínicos procesadores, se rige por una normativa técnica que garantiza la estabilidad de las propiedades biológicas, con el objetivo de contribuir a la obtención de los resultados de calidad.

Así pues, las condiciones de transporte deben ir encaminadas a:

- Preservar la integridad de las muestras de diagnóstico con la finalidad de mantener la estabilidad de las propiedades biológicas que las componen.
- Cumplir con las condiciones y requisitos de seguridad para disminuir o minimizar el riesgo que pueda comportar en los manipuladores implicados en el transporte de muestras, garantizando la seguridad del transportista y la protección del medio ambiente.

El adjudicatario pondrá a disposición del Hospital Universitario de Móstoles y sus Centros dependientes:

- Neveras homologadas UN 3373, modelo BIOCLINIC II o similar.
- Dotación de los acumuladores de frío, congelables y reutilizables que sean necesarios para evitar la descongelación de muestras, en su caso, o mantener la temperatura adecuada, durante el tiempo de transporte y evitar las sacudidas propias del mismo.
- Dotación de contenedores primarios (gradillas acolchadas, de polietileno expandido, u otro tipo); dotación de contenedores secundarios: plástico lavable/esterilizable, reutilizable y con cierre hermético, ambos en número necesario para cada punto de entrega y recogida
- Para su transporte se dispondrá en la superficie exterior del embalaje externo una etiqueta normalizada en la que figuren las palabras UN 3373. Esta etiqueta tiene que ser de un color que contraste y sea claramente visible y legible, con un ancho de línea externa de al menos 2 mm y letras y números de una altura de al menos 6

mm. Junto a la etiqueta se mostrarán las palabras: SUSTANCIA BIOLÓGICA, CATEGORÍA B, en letras con altura de por lo menos 6 mm.

- Sistema de trazabilidad y registro de las temperaturas durante el transporte de las muestras clínicas a los distintos centros mediante sensores en el interior de cada nevera, (aportando el adjudicatario los medios de control de temperaturas en todas las etapas del transporte necesarios para el seguimiento, por parte de los facultativos del HUM), haciéndose cargo el adjudicatario del mantenimiento de dicho sistema de control, incluyendo la reposición de sensores por pérdida o deterioro.
- El adjudicatario dotará de un sistema de geolocalización de los vehículos que permita el seguimiento de la recogida y entrega, mediante un método de registro no manipulable, (GPS o similar) y que se pueda controlar a través de un sistema proporcionado por el adjudicatario a disposición de los facultativos del Hospital con resumen al final de la jornada, haciéndose cargo el adjudicatario de todo el mantenimiento de dicho sistema de control, incluyendo la reposición de sistemas de registrado por pérdida o deterioro. Este sistema puede ser común o no al de control de temperaturas.

Los profesionales responsables del transporte habrán de cumplir las siguientes instrucciones de trabajo:

- Se debe mantener la identificación y asociación inequívoca de las muestras con sus correspondientes volantes durante el transporte.
- Se evitará que las muestras estén sometidas a movimientos bruscos que las deterioren. Las neveras de transporte tienen que fijarse o anclarse al vehículo.
- Las neveras se transportarán cerradas y, por lo tanto, no expuestas a la luz, tanto natural como artificial.
- En el transcurso del transporte se ha de asegurar la temperatura de conservación de las muestras. El transportista no extraerá en ningún momento el contenedor secundario de la nevera hasta el momento de su entrega al receptor de la muestra. Según la naturaleza de las muestras para su conservación necesitarán que estén congeladas, refrigeradas o a temperatura ambiente y durante el transporte se deben respetar estos requisitos.

4. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

La empresa adjudicataria se compromete a efectuar la entrega de los servicios **dentro del día de su petición** y, atendiendo en todo caso, a los horarios de recepción de mercancías del destinatario.

Los servicios estarán comprendidos en los tipos establecidos descritos, y el establecimiento de a qué tipo corresponde el servicio viene determinado por la hora de recogida.

Los servicios se realizarán dentro del día natural de recogida. (Nunca podrá quedarse en propiedad del transportista el material hasta el día siguiente salvo autorización del servicio peticionario y sólo en el caso de documentación.

5. PÉRDIDAS Y DETERIORO DE MATERIAL

El adjudicatario es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo y sustracción de los enseres que le hayan sido confiados, 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 le haya sido indicado.

El adjudicatario establecerá los sistemas y controles necesarios que permitan un conocimiento completo y exhaustivo de la trazabilidad de los envíos, debiendo emitir informe inmediato a solicitud del Hospital en el que, al menos, indique situación y recorrido (GPS o similar). El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de dicho sistema de control, incluyendo la reposición de sistemas de registrado por pérdida o deterioro (durante el periodo de vida útil (1 año)). Este software puede ser común o no al de control de temperaturas.

El contratista indemnizará por los daños que se originen a terceros, como consecuencia de la ejecución del contrato, por lo que será obligatorio tener suscrita **póliza de seguro de responsabilidad civil**, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse tanto por parte del propio adjudicatario como por la de sus empleados.

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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.

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar la Coordinación de Actividades Empresariales (según el Art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), antes del inicio de la actividad, debiéndose poner en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital, dato éste que será comunicado a los adjudicatarios antes de la formalización del contrato.

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES en relación a su cumplimiento ha elaborado un protocolo de “Control y coordinación de empresas auxiliares (adjudicatarias de los concursos públicos de servicios) en materia de seguridad y medioambiente”, con la información de los riesgos y medidas preventivas del Centro de Trabajo, cuya copia se facilita a los licitadores, para su conocimiento. El adjudicatario, a la firma del contrato, deberá firmar la Declaración que figura en el **Anexo VI** del citado protocolo y cumplimentar la documentación exigida en función de las características del contrato.

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LA EMPRESA (MEMORIA TÉCNICA)

Cada licitador deberá presentar, junto con su oferta, una Memoria Técnica de organización y gestión del servicio, siguiendo el mismo orden establecido en este apartado; un Proyecto Técnico que incluirá la siguiente documentación completando el resto de lo solicitado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (Sobre nº 2)

1. Estructura de la Empresa.
2. Autorización de operador de transporte de mercancías.
3. Organigrama del servicio: Recursos Humanos por puestos y turnos. Modelo de uniformidad y tarjeta identificativa con fotografía de los trabajadores que prestarán el servicio.
4. Plan de contingencia respecto a medios personales ante incidencias (enfermedad, accidentes, libranzas, vacaciones o cualquier otra causa).
5. Plan de formación de los conductores que incluya la certificación para el transporte y seguridad en el envío de mercancías peligrosas, con especial mención a las muestras de diagnóstico y sustancias infecciosas (CLASE 6.2)
6. Currículum Vitae del Interlocutor designado por la empresa y del Consejero de Seguridad.
7. Métodos de contacto para la solicitud del servicio y la gestión de incidencias.
8. Sistemas y controles establecidos para el conocimiento completo y exhaustivo de la trazabilidad de los envíos.
9. Manual de manipulación y embalaje de muestras biológicas A y B en todos los rangos de temperatura. Medidas ante vertidos y derrames. Equipos de Primera intervención, EPI'S a emplear.

10. Flota de vehículos destinados a la ejecución del contrato en el Hospital Universitario de Móstoles y sus centros dependientes, indicando los rangos de capacidad de transporte en m³ y la antigüedad de los mismos, con los documentos acreditativos requeridos, según lo establecido en la Cláusula SEGUNDA, apartado 2. RECURSOS MATERIALES de este PPT.
11. Declaración de los recursos materiales a utilizar en los vehículos necesarios para prestar el servicio de transporte: contenedores homologados para el traslado de muestras biológicas (especificaciones y características técnicas), elementos de sujeción y precintos necesarios, así como neveras con homologación UN 3373 para el transporte de muestras biológicas o cualquier otro elemento necesario para la ejecución del Servicio.
12. Especificaciones técnicas y carta de compromiso de suministro de los embalajes y envases necesarios que pondrá al servicio del Hospital Universitario de Móstoles y sus centros dependientes para los diferentes envíos.
13. Compromiso escrito de poder efectuar, en caso de resultar adjudicataria, cualquier servicio de mensajería al extranjero que excepcionalmente le sea solicitado por el Hospital.

8. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA

La ejecución del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, así como en 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.

Específicamente, será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, en lo que le sea aplicable:

- Ley 16/87, de 30 de julio de Ordenación de los Transportes Terrestres y su Reglamento de desarrollo, R.D. 1211/90, de 28 de septiembre.
- Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por carretera ADR.
- Real Decreto 97/2014, de 14 de febrero, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español.
- ISO 9001/2015 o equivalente para la recogida y transporte de muestras para análisis.

CLÁUSULA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a guardar absoluta confidencialidad, ampliando este compromiso a aquellos empleados o agentes que intervengan o participen directamente en el servicio que constituye el objeto del contrato, sobre la información que se les facilite o a la que pueden tener acceso en relación con la realización de las actuaciones precisas para implementar y llevar a término el contenido de aquél y que pueda afectar a la actividad, objeto social y/o en cualquier caso y, fundamentalmente a los datos de carácter personal, con cumplimiento escrupuloso en este caso de los preceptos contenidos en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CLÁUSULA CUARTA.- GESTIÓN Y MEMORIAS

El adjudicatario deberá presentar al finalizar el periodo de vigencia del contrato una memoria sobre el funcionamiento del servicio, actividades desarrolladas y resultados obtenidos.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a cumplimentar y remitir **mensualmente** al responsable del contrato:

- Estadísticas sobre actividad y evolución del servicio
- Informes de actividad
- Incidencias en la trazabilidad de temperaturas en el transporte de muestras y otros transportes a temperatura controlada
- El TC2 de los trabajadores asignados al servicio, incluidos los que por cualquier circunstancia los sustituyan.
- Cuantos informes puntuales de actividad le sean solicitados.

La Jefa de Sección de Asuntos Generales

Firmado digitalmente por: PUNZON SUERO CRISTINA
Fecha: 2023 12 12 14:42

VºBº
El Director Gerente

Firmado digitalmente por: GALINDO GALLEGO MANUEL
Fecha: 2023 12 13 11:40

ANEXO I (CIRCUITO SEMANAL - TRANSPORTE EXTERNO)

TODOS LOS DÍAS EN EL HOSPITAL	Recogida de documentación en Gestión Económica, Logística, Farmacia, Direcciones, etc.
LUNES	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Clínico de San Carlos. - Hospital 12 de Octubre - Instituto Carlos III (Centro Nacional Microbiología, Majadahonda) - D. Gral. SERMAS (C/ Sagasta 6). - D. Gral. SERMAS (Paseo Castellana 210).
MARTES	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Clínico de San Carlos. - Instituto Carlos III (Majadahonda) - Hospital 12 de Octubre. - D. Gral. De Recursos Humanos -SERMAS (C/ Sagasta, 6). - D. Gral. SERMAS (Plaza Carlos Trías Bertrán) - Hospital de Getafe - Hospital Severo Ochoa (Leganés)
MIÉRCOLES	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Clínico de San Carlos. - Instituto Carlos III (Majadahonda) - Hospital 12 de Octubre. - Hospital Severo Ochoa (Leganés). - Hospital de Getafe - D. Gral. SERMAS (C/ Sagasta, 6). - D. Gral. SERMAS (Pza. Carlos Trías Bertrán).
JUEVES	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Clínico de San Carlos. - Instituto Carlos III (Majadahonda) - Hospital 12 de Octubre. - Centro Carlos III (Investigación Oncológica). - Hospital La Paz. - Hospital Ramón y Cajal. - D. Gral. SERMAS (C/ Sagasta,6).
VIERNES	<ul style="list-style-type: none"> - Instituto Carlos III (Centro Nacional Microbiología, Majadahonda) - Hospital 12 de Octubre. - D. Gral. SERMAS (C/ Sagasta). - D. Gral. SERMAS (Pza. Carlos Trías Bertrán). - Hospital Niño Jesús - Hospital de Fuenlabrada

TODOS LOS DÍAS EN EL HOSPITAL	Recogida de documentación en Gestión Económica, Logística, Farmacia, Direcciones, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Gregorio Marañón
VARIOS SIN RUTA FIJA	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital Gregorio Marañón - Hospital de la Princesa - Guadalix - Servicio de Ordenación Farmacéutica - Tesorería Territorial de la Seguridad Social - Algete - Pontejos - Centro de Transfusiones - Hospital Puerta de Hierro - CNIO. (Melchor Fdez. Almagro) - Canto Blanco. CEDEM - Gran Vía 19. juzgados - Juzgados 1ª instancia (C/ Capitán Haya, 66) - Juzgado (Julián Camarillo, 11) - Juzgados de Madrid y Alcorcón - C/ Valencia (Servicio Técnico) - Consejería de Hacienda CAM (C/ Aduana) - C. Hacienda, Plaza Chamberí - NIMGNETICS - Laboratorio UNILAC. - Subdirecciones SERMAS - Cualquier otro destino fuera y dentro de la comunidad de Madrid
CASI TODOS LOS DÍAS	<ul style="list-style-type: none"> - Centro Nacional de Microbiología (Majadahonda) - Centro de Transfusiones - Hospital F. Alcorcón - Hospital Getafe - Hospital Ramón y Cajal - D. Gral. SERMAS (Pza. Carlos Trías Bertrán) - Consejería de Sanidad, C/ Aduana 29 - C.D.E.M. (Cantoblanco) - H. Gregorio Marañón - La Paz