

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ALMACENES DEL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN”**

### **1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

Con motivo de la construcción del Centro Quirúrgico del Hospital Universitario Gregorio Marañón es necesario el rediseño de los circuitos logísticos acorde a las nuevas necesidades del mismo y la dotación de medios de control que aseguren la eficacia y eficiencia en todo el proceso logístico de los materiales utilizados en el nuevo Centro Quirúrgico para el desarrollo de la actividad asistencial.

El Hospital General Universitario Gregorio Marañón apuesta por una gestión integral del proceso logístico de materiales. Los responsables de la gestión logística hospitalaria tienen como objetivo fundamental garantizar el suministro de los productos sanitarios cuando se necesitan y en el lugar que se necesitan, además de garantizar la calidad y cantidad requerida para la prestación del servicio, evitando toda rotura de stock y realizando este proceso de la manera más eficaz y eficiente.

Se ha demostrado que, incluir tareas logísticas al personal asistencial, implica tanto una pérdida de talento, por desaprovechar tiempo en tareas administrativas que se podría aprovechar en mejorar la atención al paciente, como una sobre carga de trabajo a los profesionales.

Con el fin de obtener trazabilidad total, facilitar y mejorar la rutina diaria de trabajo de los profesionales del centro, proporcionando las herramientas más adecuadas para usuarios y gestores y ofreciendo un sistema más seguro para el paciente, se plantea la necesidad de un servicio de recepción y reposición del material sanitario en los 15 almacenes del nuevo centro quirúrgico del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

Tras analizar el mercado actual y contrastar la viabilidad de una solución integral, se planea la convocatoria de un expediente de contratación que asegure un abordaje integral de la reposición y recepción de material sanitario en los 15 almacenes del Nuevo centro Quirúrgico.



## 2.- OBJETO DEL CONTRATO.

En base a lo expuesto, el objeto del contrato es proporcionar un servicio robusto y de calidad para la reposición y recepción de material sanitario en los 15 almacenes del nuevo centro quirúrgico del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, para garantizar un correcto funcionamiento general de los almacenes del nuevo centro quirúrgico.

Definición de tareas:

Dentro de las tareas asignadas al equipo de recepción y reposición se encuentran:

- Recepción de material comprobación de mercancía contra albarán
- Desembalado cajas
- Búsqueda de tarjeta KANBAN
- Paso tarjeta por lector (recepción)
- Rotación de stock (adelantar producto a cajón delantero frecuente para evitar caducidades)
- Reposición/colocación material y tarjeta
- Desechado de embalajes y cajas en jaula
- Coordinación entre las entregas del almacén general y la reposición

La empresa adjudicataria deberá realizar el proceso de recepción y reposición de material sanitario en los almacenes gestionados mediante el sistema de doble cajón con el propio aplicativo del hospital en el nuevo centro quirúrgico del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, en base a lo siguiente:

- Dos circuitos de material según si se trata de material almacenable o no-almacenable:

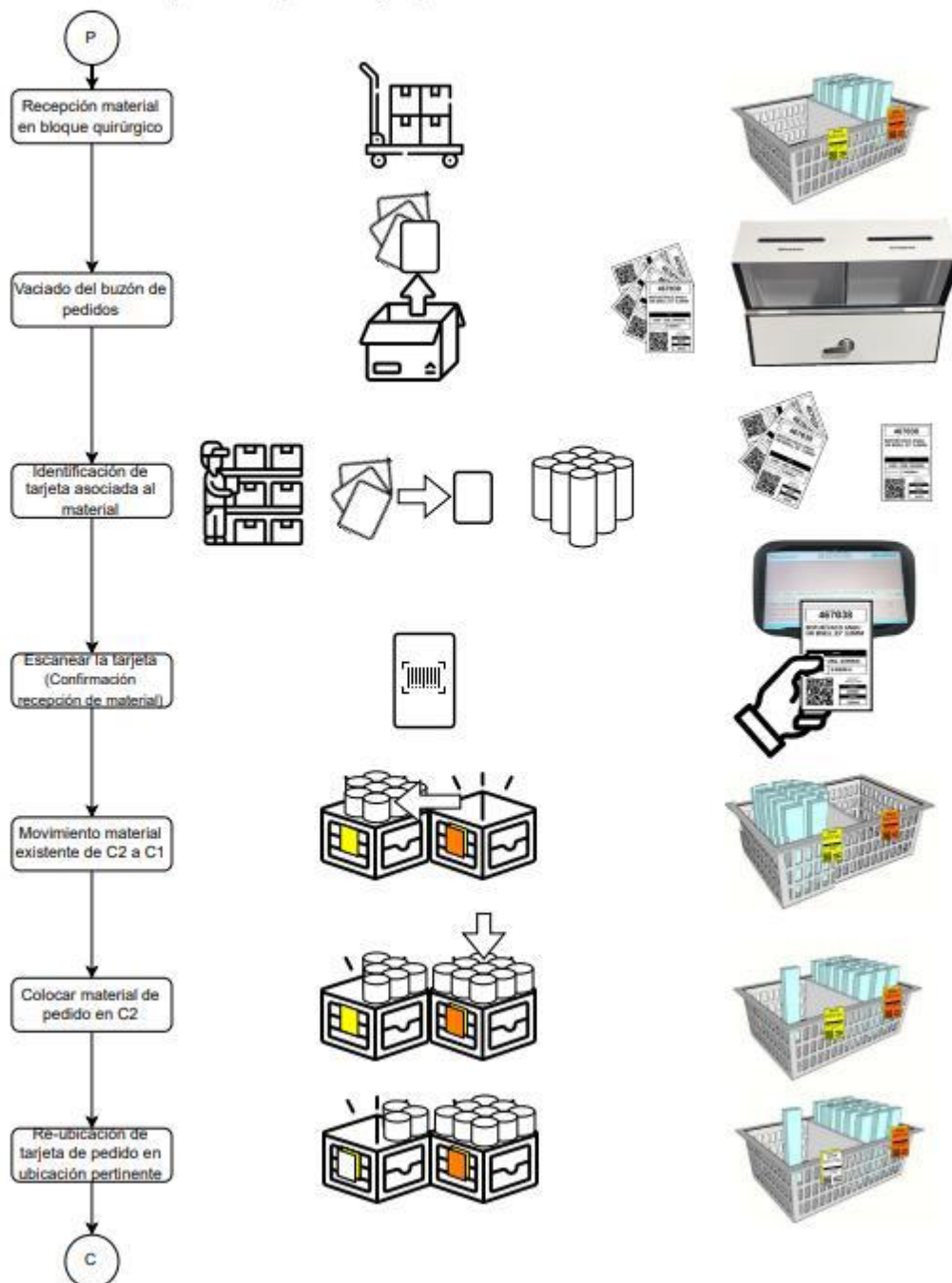
Material no-almacenable: suministrado al Centro Quirúrgico, directamente en el momento de la recepción en el Almacén General del Hospital.

Material Almacenable: suministrado en cadencia semanal, según se acuerde, en base a las necesidades de cada uno de los servicios que se abastecen de los distintos almacenes periféricos objeto del presente procedimiento.

- 15 almacenes destino:
  - P1: 4 almacenes quirúrgicos
  - P2: 5 almacenes. 3 quirúrgicos / 2 de críticos
  - P3: 6 almacenes. 2 quirúrgicos / 2 de críticos / 2 de pruebas funcionales



**Gran volumen - Reposición (doble cajón)**



Código CPV: 63120000-6 Servicios de almacenamiento y depósito



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259370348060175748392**

### **3. PROFESIONALES ADSCRITOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO. RECURSOS HUMANOS**

Los licitadores elaborarán un plan de gestión de recursos humanos en el que se explicitará el personal que se dedicará a la prestación del servicio, sus competencias y funciones, así como su plan de formación y desarrollo, debiendo estar formado como mínimo por dos logistas especialistas en material sanitario y un logista coordinador. Se tendrá en cuenta la incorporación gradual del personal a la prestación del servicio en función del plan de implantación y puesta en marcha.

El adjudicatario dispondrá de los profesionales definidos en este procedimiento para la gestión del servicio, nombrando un logista coordinador, que será el interlocutor con la logística del Hospital, informando diariamente de las incidencias que surjan.

En el Proyecto Logístico que presenten los licitadores, incluirá la documentación técnica donde se detallarán todos los profesionales que los licitadores propongan adscribir a la ejecución del contrato, con indicación del total de horas de presencia física (por persona/semana, excluidos domingos, festivos y noches), con indicación del perfil del puesto:

- o CVs de los cargos superiores e intermedios.
- o Categoría profesional según el puesto a cubrir.
- o Experiencia profesional en logística hospitalaria, indicando los centros hospitalarios.
- o Funciones a desarrollar por tipo de puesto
- o Responsabilidad por tipo de puesto
- o Convenio colectivo de aplicación.

Los licitadores deberán detallar en su oferta la dotación de recursos humanos que emplearán en cada una de las fases (reposición y recepción de material sanitario) detallando concretamente:

1. Número de personas
2. Contenido de los diferentes puestos
3. Organización del trabajo

El personal propuesto para el servicio deberá tener una experiencia profesional en logística hospitalaria mínima de un año y medio para los cargos superiores e intermedios (Logista coordinador) y de 1 año para el resto (Logistas especialistas en material sanitario).



La Dirección del Centro se reserva el derecho de poder solicitar la sustitución de cualquier persona destinada por la empresa, cuando existan causas que lo justifiquen o el desempeño de su actividad no sea satisfactorio.

El personal deberá respetar en todo momento los circuitos establecidos en el Centro sobre la circulación del personal por Áreas Especiales.

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal que vaya a prestar su servicio en el marco de este contrato

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Hospital lo antes posible. El adjudicatario se compromete a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades del centro y la actividad que presta.

Se emplearán todos los recursos humanos necesarios para la correcta ejecución de todas las tareas del servicio, designándose como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

PUESTO	CANTIDAD
Logista Coordinador	1
Logista especialista en material Sanitario	2
TOTAL	3

#### **4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

También estará obligada a presentar a la Dirección del Centro, si se le requiere, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos que, como empresa, le obligue la legislación vigente, así como las Fichas de P.R.L. que esté aplicando.



## **5.- REQUISITOS DEL PROYECTO**

Las empresas licitadoras deberán incluir en un sobre único toda la documentación técnica del Proyecto que incluya un Plan de funcionamiento y un plan de ejecución del servicio y las características de los recursos humanos destinados a la ejecución del servicio según las especificaciones que se describen en este pliego. Asimismo, la memoria técnica deberá incluir toda aquella documentación que permita demostrar el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos descritos en los pliegos de condiciones técnicas y particulares.

La memoria técnica deberá aportar toda la documentación necesaria que responda a todos los requisitos establecidos permitiendo dar respuesta como mínimo a los siguientes conceptos:

- Descripción del servicio.
- Recursos humanos dedicados al servicio.
- Cronogramas.

## **6. PLAN DE FUNCIONAMIENTO.**

- Lectura y/o recepción de pedidos desde los Puntos de Suministro a través del aplicativo del hospital
- Distribución y colocación de los productos/materiales a los Puntos de Suministro.
- Los licitadores deberán indicar en sus ofertas, la propuesta de las frecuencias, con un calendario, con las que harán la distribución, lectura y reposición de los Puntos de Suministro, según las necesidades estimadas, y con los mínimos establecidos en el presente Pliego. En todo caso y bajo los parámetros ofertados se acordará con el Hospital el calendario, y horario definitivo para cada uno de los Puntos de Suministros.
- Colocación y reposición de productos/materiales en los espacios físicos establecidos por el Centro: en los Puntos de Suministro.
- Tramitación de las devoluciones desde los Puntos de Suministro al Almacén General, desde donde se establecerán los circuitos y los soportes documentales y electrónicos de registro necesarios para la devolución del material.

### **➤ ESPECIFICACIONES CONCRETAS DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO**

El Plan de Funcionamiento deberá especificar los sistemas, protocolos y procedimientos a aplicar, que además de los recogidos con carácter general en los apartados anteriores, deberá recoger los descritos a continuación:



### ❖ **Recepción de materiales**

Describirá en la recepción los procedimientos, el equipamiento y los medios necesarios para la realización de las siguientes actividades:

- Verificación material y documental de la mercancía recibida incluyendo comparativa frente al albarán y pedido, tanto por medios físicos como electrónicos o telemáticos. No se aceptará ninguna mercancía no referenciada con el número de pedido del Hospital.
- La recepción del material se realizará con el visto bueno estampado en el albarán.
- La recepción se realizará electrónicamente en el aplicativo del hospital destinado a tal fin.
- En ningún caso se rotulará el embalaje exterior de la mercancía, de modo que pueda impedir su devolución a proveedor si procede.
- Ubicación de la mercancía en el lugar asignado de acuerdo con su tipología logística y estado de recepción.
- Control, registro, tramitación y cierre de no conformidades (rechazos).
- Tramitación, registro y comunicación de devolución a almacén general.

### ❖ **Existencias en los Puntos de Suministro**

La totalidad de los Puntos de Suministro deberán estar sometidos al control establecido en el modelo logístico del hospital.

## **7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### ❖ **Obligaciones Medioambientales**

El adjudicatario, para el cumplimiento del contrato, adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, debiendo responder de cualquier incidente medioambiental por ellos causados, liberando al Hospital de cualquier responsabilidad sobre el mismo. En especial se deberán adoptar todas aquellas medidas exigidas legalmente, relativas a evitar vertidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y al abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.





El licitador deberá tener implantado un sistema de Gestión de Calidad conforme con las Normas UNE-EN ISO 13485, o equivalentes. Asimismo, el licitador deberá tener implantado un sistema de Gestión Medioambiental conforme con la Norma UNE-EN ISO-14001 o equivalente. Dichos Certificados deberán estar en vigor en la fecha de presentación de la oferta y durante toda la duración del contrato.

## **8.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (ART. 202 LCSP):**

### **8.1. Consideraciones Sociales**

En cumplimiento de lo regulado en el art. 202.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el adjudicatario deberá adoptar medidas concretas para favorecer la formación de los trabajadores en el lugar de trabajo que mejoren la cualificación de los recursos humanos vinculados al objeto del contrato en cualquiera de sus fases de ejecución (fabricación, distribución, comercialización etc.), favoreciendo con ello sus derechos laborales y la calidad de la ejecución del objeto del contrato. Para ello el adjudicatario, antes de formalizar el contrato, deberá presentar compromiso de adopción de estas medidas durante la ejecución del contrato.

El Hospital, durante dicha ejecución, podrá exigir la presentación de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dicha condición especial de ejecución comprometida (Plan de Formación adoptado y/o acreditación de los cursos realizados). En cumplimiento de lo recogido en el Acuerdo de 3 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, lo recogido en esta cláusula se considera como condición esencial de ejecución, constituyendo su incumplimiento causa de resolución del contrato.

En Madrid, a 30 de abril de 2024

Fdo: Julio Alonso Leal

Jefe de Servicio de Compras y Logística

