

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y TRANSPORTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA Y CENTRO DE ESPECIALIDADES EL ARROYO. PA S 25/006

1. OBJETO

El objeto del contrato es el servicio de transporte y mensajería en el Hospital Universitario de Fuenlabrada (en adelante HUF) y Centro de Especialidades “El Arroyo” (en adelante CEP), que incluye el traslado de documentos-correos, hemoderivados, muestras biológicas, material quirúrgico, paquetería, enseres y cualquier otro objeto, que le sean confiados por el HUF para su entrega o recogida en los destinos de la Comunidad Autónoma de Madrid y áreas metropolitanas. Así como, servicios extraordinarios o urgentes que no puedan realizarse por el mensajero habitual o por requerirse fuera del horario establecido para el mensajero.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La empresa adjudicataria está obligada a dar el servicio de mensajería que se desarrollará en el horario de 8:00 a 15:30 h, en jornada laboral diurna de 7 horas y media diarias de lunes a viernes, durante todos los meses del año para la mensajería ordinaria. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán a todos los efectos, laborables. Para las rutas orientativas, que indicamos en el **Anexo II** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El HUF se reserva el derecho de modificar el horario del servicio ordinario según sus necesidades, sin que el adjudicatario tenga derecho a incremento de coste alguno, siempre que no se superen las 37,5 horas semanales.

El adjudicatario dentro de este horario vendrá obligado a la realización de los servicios no programados que se precisen, estando estos incluidos en el servicio ordinario, no siendo considerados extras.

El adjudicatario aportará los medios de transporte (furgoneta ligera con una capacidad mínima de 3,5 m³ y carga máxima aproximada de 650 kgrs) adecuados para la realización de las tareas a prestar y de las características necesarias para poder circular por toda la Comunidad de Madrid y entrar en todas las zonas de acceso restringido, así como para poder cubrir las posibles incidencias (averías, accidentes, etc.). Deberán llevar nevera de transporte de muestras, carretilla y porta-documentos, etc. Un día a la semana se necesitará un transporte con plataforma elevadora para traslados varios, asumiendo las obligaciones de carga y descarga del material.

El adjudicatario deberá aportar un sistema o aplicación para proporcionar información en tiempo real sobre la situación del paquete a lo largo del trayecto, con objeto de llevar un control y trazabilidad de los envíos.

El adjudicatario se comprometerá a llevar a cabo el objeto de la presente contratación con la frecuencia que le sea exigida y en los horarios que le sean fijados por la Dirección del HUF. Los servicios y sus itinerarios se realizarán conforme a las instrucciones dictadas, de forma específica y concreta para cada uno de ellos, cumpliendo en todo caso con las horas máximas de llegada establecidas para aquellas entregas en que así se exija.

Para la realización de cada uno de estos servicios, será necesaria la existencia de un documento de conformidad, firmado por el Área de Servicios Generales y Hostelería (en adelante SSGG-HOT) del HUF, en el que, como mínimo, se recojan los datos relativos a la fecha de realización del servicio, origen y destino.

La empresa adjudicataria dispondrá de la experiencia suficiente para el transporte de muestras biológicas, infecciosas y hemoderivados. Sus conductores estarán habilitados para el transporte de mercancías peligrosas, bajo las normas recogidas en el Acuerdo Europeo sobre el transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR), como son consideradas las muestras para el diagnóstico sean estas infecciosas o exentas. Se cumplirá con la Guía sobre la Reglamentación relativa al Transporte de Sustancias Infecciosas de la OMS, bajo cuya norma deberá regirse.

El adjudicatario deberá tener la capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas, no superior a 24 h.

El adjudicatario podrá subcontratar, únicamente, los servicios que se soliciten fuera de la Comunidad de Madrid. La empresa subcontratada deberá tener experiencia en el transporte de muestras biológicas y garantizar la entrega en menos de 24 horas. En cualquier caso, el adjudicatario será el responsable último del cumplimiento del servicio.

La empresa licitadora deberá presentar un programa de trabajo consistente en:

- Relación de recursos materiales y técnicos que se aportan para la realización del servicio de mensajería y transporte.
- Estructura orgánica de la empresa, relación detallada de personal que destinará para la prestación del servicio, así como propuesta de cobertura para situaciones de baja por I.T. y periodos vacacionales, plan de formación que se propone realizar durante la ejecución del contrato, etc.
- Relación detallada de materiales, auxiliares y técnicos de que dispone la empresa para la ejecución del servicio.

3. PERSONAL

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del HUF el personal que estime necesario y suficiente para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio de transporte, siendo la dotación mínima de una persona.

El adjudicatario asumirá, sobre los materiales a transportar, las obligaciones de desplazamiento de los envíos hasta el vehículo, la carga y aseguramiento de los mismos, el transporte en condiciones adecuadas, descarga y entrega en punto de destino, cumplimentación de la documentación de control y gestión, entrega de la documentación correspondiente a los servicios realizados en el Área de SSGG-HOT.

El personal a emplear deberá contar necesariamente con el permiso de conducir clase B1, con una antigüedad mínima de cuatro años con el mismo, así mismo acreditar certificado de formación ADR. El HUF podrá demandar la sustitución de la persona o personas que realizan el servicio por observar negligencia o cualquier otro hecho que suponga un perjuicio para el centro.

Para supervisar el trabajo, así como mantener un contacto permanente con el HUF, la empresa adjudicataria designará un representante con poderes suficientes y al servicio de hospital, para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas en la prestación del servicio siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

- Al personal le estará prohibido realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato, durante las horas de trabajo en el HUF.
- Los daños que este personal pudiera ocasionar a terceros o en el mobiliario e instalaciones del Centro, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio del HUF, el cual podrá detraer la compensación económica equivalente a la sustitución del objeto dañado o sustraído, del importe de las facturas que presente el adjudicatario.
- Igualmente, será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

- Se deberá cumplir en todo momento la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.
- El adjudicatario poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación Laboral y aplicación del convenio correspondiente, sin que en ningún caso el HUF resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aun cuando las medidas que el adjudicatario adoptase fuesen como consecuencia de incumplimientos y de la estricta aplicación del contrato, sin generar ningún tipo de derecho frente al Servicio Madrileño de la Salud ni frente al HUF.
- 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 las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno al HUF.
- Las multas, infracciones, sanciones, etc. que se originen como consecuencia de la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.
- Será obligación del adjudicatario uniformar e identificar correctamente a todo el personal, incluido suplentes, en el ejercicio de sus funciones, y disponer de un sistema de localización de voz permanente (teléfono móvil) y un sistema de localización y orientación de vehículos a través de GPS, que deberá estar conectado durante la jornada, para que mediante un programa informático, instalado en el Área de SSGG-HOT del HUF, pueda estar localizado el mensajero, siendo el coste del sistema, de su instalación, conexión, configuración y mantenimiento a cargo del adjudicatario.
- El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente al Área de SSGG y Hostelería: listado del personal contratado (con los datos relativos a Nombre y Apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad) que utilice en la realización del servicio, copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores, el Certificado de estar al corriente de pago en materia de Seguridad Social y Certificado de no existencia de deuda con la Agencia Tributaria, en formato electrónico, a mes vencido. Dicha documentación será requisito obligatorio para la presentación de la factura mensual correspondiente a sus servicios prestados del mes objeto.
- El adjudicatario estará obligado a realizar la vigilancia de la salud de su personal según disposición de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, debiendo remitir certificado con periodicidad anual de haber realizado dicha vigilancia al Área de Servicios Generales y Hostelería, además de la documentación detallada en el **Anexo I**.
- Anualmente y para nuevas contrataciones, deberá estar en posesión de certificación de que la empresa ha verificado que posee certificación negativa de delitos sexuales de toda la plantilla.
- En el supuesto de huelga laboral, que afecte al servicio de mensajería y transporte, el adjudicatario vendrá obligado, a requerimiento del HUF y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa y la Dirección del HUF. Si en el plazo y forma señalados el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, el propio HUF podrá realizar los contratos que estime precisos, deduciéndose de su facturación el importe de los referidos contratos.

La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será del adjudicatario, a todos los efectos que en este pliego se contemplan.

- El adjudicatario vendrá obligado en caso de ausencia de cualquiera de las personas relacionadas con la prestación del servicio, sea por el motivo que fuere (enfermedad, vacaciones, permisos, etc.) a cubrir dicha ausencia por su cuenta, de forma que el número de trabajadores de presencia física definidos en la oferta de puestos de trabajo permanezca invariable. El personal que cubra dichas ausencias debe reunir los requisitos exigidos para el personal sustituido y deberá haber pasado un periodo de aprendizaje previo en el hospital y conocerá los servicios y lugares a los que diariamente se les realiza algún tipo de servicio habitual. En caso de ausencia imprevista, la sustitución no podrá demorarse más de 45 minutos debiendo ser comunicada siempre por correo electrónico donde figurarán los datos de la persona que va a realizar el servicio. Si el personal sustituto no llegara a realizar los servicios que habitualmente realiza el mensajero habitual, se penalizará a la empresa con el pago de los servicios que dejara de realizar por la inaptitud del personal sustituto, realizándose estos a través del medio de transporte elegido por el HUF que le resulte más rápido.
- En caso de sustitución de un trabajador, la empresa adjudicataria estará obligada a comunicar, con la suficiente antelación y por escrito, el nombre de la persona sustituida y sustituta, enviando fotocopia del D.N.I. e indicando la duración de la sustitución.
- La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección del HUF la identidad de las personas que vayan a prestar servicio con una antelación mínima de 48 horas, cuando las mismas obedezcan a situaciones planificadas.
- El adjudicatario estará obligado a que las condiciones laborales del personal adscrito deberán cumplir como mínimo el conjunto de derechos y obligaciones contenidas en cada momento en la legislación específica del sector; siendo motivo suficiente de exclusión o rescisión del contrato el incumplimiento de las mismas en cualquiera de sus apartados.

4. PROGRAMA DE TRABAJO.

El personal que realice el servicio tendrá que realizar cuantas gestiones o pequeñas compras urgentes se le encomienden y del transporte de cualesquiera objetos, participando en la custodia, carga, descarga y traslado, recibiendo en el punto indicado y depositándolos en el destino que se le haya designado, incluyendo la entrega “en mano” cuando así se requiera y la obtención de los correspondientes justificantes de entrega (sello, registro...), adecuados a la capacidad y condiciones técnicas de los vehículos exigidos, que pueda serle ordenado por la Dirección del HUF.

Al inicio del servicio, la empresa adjudicataria recibirá del Área de SSGG-HOT las instrucciones con los distintos servicios a realizar diariamente y el orden a seguir, no pudiendo intercalar ningún servicio que perjudique las rutas y horarios marcados en contrato por la Dirección del HUF. No obstante, a lo largo de cada mañana podrán surgir nuevos servicios, de los que serán informados puntualmente.

El mensajero estará obligado a custodiar en todo momento la mercancía que se le sea encomendada, y nunca podrá quedarse en depósito hasta el día siguiente, ningún envío. En caso de que surgiera alguna incidencia grave y no se pudiera realizar, deberán comunicar al HUF los motivos de la no entrega.

La realización de cualquiera de estos servicios será ejecutada por la empresa adjudicataria dentro de los plazos exigidos y con la periodicidad que la Dirección establezca, y con independencia del número de servicios de transporte que se demanden.

Dado el carácter esencial que se atribuye a esta obligación, su incumplimiento originará consecuencias establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo llegar a la rescisión del contrato si estos incumplimientos fueran reiterados.

5. RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La empresa adjudicataria contará con los medios de transporte adecuado, específico y suficiente para la realización de las tareas contratadas. En el vehículo deberá llevar nevera portátil para el traslado de muestras biológicas, cinchas de amarre, una carretilla para transporte de cajas y un porta-documentos para proteger y no dañar la documentación. El gasto de combustible, seguros, reparaciones, impuestos, multas... y cualquier otro tipo de gasto que grave u origine el medio de transporte será por cuenta del adjudicatario.

Todos los vehículos deberán ir identificados con el logo de la empresa adjudicataria y contar con los documentos necesarios para el tipo de transporte objeto de este concurso, conforme a la legislación vigente, en concreto, la ley de Ordenación de los Transportes Terrestres y su reglamento, así como la normativa específica de transportes dictada por la Comunidad de Madrid para esta materia y deberán aportarse fotocopias compulsadas de los mismos.

De conformidad con la normativa vigente, se excluirán aquellos vehículos que tengan una antigüedad superior a cinco años.

Deberán aportarse fotocopias compulsadas del permiso de circulación y ficha técnica de los vehículos ofertados, del permiso de conducir, certificado de formación ADR y DNI del conductor o conductores que presten en servicio, y deberán entregarse en el Área de SSGG-HOT de HUF en formato digital.

El conductor portará un móvil para poder estar localizado en todo momento y así recibir avisos y encargos por el Área de SSGG-HOT del HUF.

6. DOCUMENTACIÓN

- **SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.**

El adjudicatario acreditará disponer de las siguientes Certificaciones:

- UNE-EN-ISO 9.001:2015. “Sistemas de Gestión de la Calidad”.
- UNE-EN-ISO 14.001:2015. “Sistemas de Gestión Ambiental”.
- UNE-EN-ISO 27001:2022. “Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información”.
- UNE-EN-ISO 45.001:2018. “Sistemas de Gestión y Seguridad en el trabajo”.

7. SERVICIOS ADICIONALES

La empresa adjudicataria ofertará otros servicios complementarios extraordinarios y servicios urgentes tanto dentro del horario indicado para la mensajería, como servicios fuera de este horario para los hospitales de la Comunidad de Madrid y/o servicios interprovinciales, para cubrir las necesidades del servicio. El HUF podrá requerir del adjudicatario:

- a) Servicios extraordinarios que no puedan realizarse por mensajería ordinaria o por requerirse fuera del horario establecido para el mensajero. Estos servicios se facturarán por servicio realizado.
- b) Servicios urgentes. A requerimiento del HUF, se podrán solicitar servicios urgentes (recogida en origen en menos de 45 minutos desde la solicitud y entregados a continuación en su destino). Estos servicios se realizarán por uno o varios mensajeros de la empresa adjudicataria, distinto/s al mensajero habitual, aunque se solicite en su horario de trabajo, ya que éstos se solicitaran por no tener tiempo de realizarlos en el horario contratado. Estos servicios se facturarán por servicio realizado.

- c) El adjudicatario asumirá el compromiso de efectuar cualquier servicio extra de mensajería que puntualmente se demande. Los servicios más comunes que puedan ser solicitados están relacionados en **Anexo II**, pudiendo surgir envíos de otra índole y destino.

8. FACTURACIÓN DE SERVICIOS

La facturación se realizará a mes vencido. Estará registrada en FACE antes del día 7 de cada mes.

En el caso de facturación por servicios de mensajería extra y/o urgente, el adjudicatario deberá remitir al Área de SSGG-HOT, previamente a la facturación, una factura proforma o equivalente con el detalle y la valoración económica de los servicios realizados que se van a facturar. Esta documentación estará disponible en el Área de SSGG-HOT antes del día 3 de cada mes.

9. CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE

El control de la calidad de la prestación y supervisión del servicio, prestado por el adjudicatario, correrá a cargo de la Dirección Económico-Financiera, que a su vez podrá delegar en el personal que estime pertinente.

- Valoración del Servicio prestado. A la vista de los informes recibidos por los encargados de la supervisión, y/o de las encuestas realizadas entre los usuarios y de las reclamaciones recibidas, se emitirá mensualmente un informe sobre el nivel del Servicio Mensajería y Transporte, estableciendo el siguiente baremo de calificación:
 - Deficiente. Menor de 50 puntos.
 - Aceptable. Entre 51 y 75 puntos.
 - Buena. Entre 76 y 100 puntos.
- Parámetros y su puntuación. Los representantes de la Dirección realizarán una evaluación mensual de la calidad del servicio prestado. La valoración se realizará sobre un máximo de 100 puntos, valorándose los parámetros que se enumeran a continuación, conforme a los criterios de medición que se indican. El resultado de esta evaluación se notificará al adjudicatario.

- Valoración del cumplimiento 100% de los servicios establecidos.

A este parámetro se le asignarán 30 puntos, de los que se detraerán 5 puntos por incidencia comprobada.

- Se valorarán igualmente las relaciones con la empresa adjudicataria, desglosándose este parámetro en tres aspectos:
 - Se valorará la fluidez en la comunicación con la empresa, su capacidad, efectividad y prontitud en la resolución de problemas planteados, su colaboración y el cumplimiento puntual de las obligaciones contenidas en el presente pliego.
 - Disponibilidad en el centro del equipamiento ofertado.
 - Cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa en relación con los vehículos aportados.

A este parámetro se le asignarán 30 puntos, de los que se detraerán 2 puntos por incidencia comprobada.

- Calidad del servicio prestado que por su funcionalidad impliquen un retraso en la realización de los servicios, en función de los horarios establecidos a tal fin.

A este parámetro se le asignarán 20 puntos, de los que se detraerán 2 puntos por incidencia comprobada.

- Valoración del servicio prestado, con especial atención a las incidencias detectadas por la actitud en el desempeño de las funciones del personal de la empresa adjudicataria, que repercutan directamente en la calidad percibida por los profesionales, pacientes y público, sirviendo de base, entre otros, elementos, las reclamaciones que se puedan interponer por la actitud mostrada por dicho personal.

A este parámetro se le asignarán 20 puntos, de los que se detraerán 5 puntos por incidencia comprobada.

- Instrumentos de medición:

Los parámetros descritos serán evaluados mensualmente por la Dirección Económico-Financiera mediante el seguimiento diario del parte de incidencias, de las reclamaciones realizadas por usuarios (profesionales, pacientes y visitas) y de inspecciones, sin previo aviso, de las que se levantará "la correspondiente acta". De todas estas incidencias se notificará a la empresa adjudicataria para su conocimiento y efecto.

- Interpretación de los resultados: Resultados globales de la puntuación total obtenida en el conjunto de los parámetros valorados:

Calidad Del Servicio Prestado

- Deficiente. Menor de 50 puntos.
 - Aceptable. Entre 51 y 75 puntos.
 - Buena. Entre 76 y 100 puntos.
- Clasificación del incumplimiento del servicio a efectos de aplicación de las penalidades incluidas en el PCAP:

- Leves: Interrupción del servicio por avería de vehículo (2 veces/mes)

Retraso de recogida y entregas diarias de más de 1 hora (2 veces/mes)

- Graves: No entrega en el día de muestras o envíos (2 veces/mes).

Comportamiento inadecuado del mensajero (1 vez/ mes).

Acumulación de 2 incumplimientos leves (2 veces/mes).

Acumulación de cuatro incumplimientos leves en un año.

Muy graves: Pérdida o deterioro de muestras o paquetes (1 vez/ mes).

Acumulación de 2 incumplimientos graves (2 veces/mes).

Acumulación de 4 incumplimientos graves en un año.

10. PENALIZACIONES

Además de las penalizaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la empresa adjudicataria deberá indemnizar al HUF por la pérdida o deterioro del material según los **siguientes** conceptos.

- Si el objeto perdido o deteriorado (previa baja del material por parte del Servicio de Mantenimiento del hospital) se encuentra inventariado, el importe de la indemnización será la que corresponda al valor del mismo en el inventario del hospital en ese momento, incrementado en un 25%. En el caso de que el valor en inventario supere el 75% del valor de mercado, la indemnización será el coste de reposición a nuevo.
- Si el objeto deteriorado es susceptible de reparación, a juicio del Servicio de Mantenimiento del hospital, el importe de la indemnización será el del presupuesto de reparación que emita el propio Servicio de Mantenimiento.
- Si el objeto perdido o deteriorado no tuviera un valor económico definido y claro, será el HUF, quien le asigne por las consecuencias de la pérdida o deterioro, el valor correspondiente.

En todo caso, el contratista no sólo asumirá el coste del objeto perdido o deteriorado sino también las posibles indemnizaciones que se deriven de las consecuencias de su pérdida.

Si el mensajero no llegara a realizar los servicios que habitualmente realiza el mensajero habitual, por motivos ajenos al HUF; se penalizará a la empresa con el pago de los servicios que dejara de realizar; contratando, para estos, otra empresa elegida por el HUF.

Las penalizaciones que tengan valor económico se minimizarán de la factura mensual.

11. CONSIDERACIONES SOCIALES

- Las empresas adjudicatarias no deben 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, casta, nacimiento, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidad familiar, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
- Las empresas adjudicatarias no deben interferir en el ejercicio de los derechos de su personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, origen social o nacional, religión, discapacidad, género orientación sexual, responsabilidad familiar, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
- Las empresas adjudicatarias no deben permitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguajes, y contacto físico en el lugar de trabajo, y donde sea aplicable, en residencias y otras instalaciones para el uso de sus empleados, ofrecidas por la empresa adjudicataria

12. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Dentro de las actividades del HUF ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente y pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad. Por este motivo, es fundamental que las empresas

adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

- Obligaciones y prohibiciones.
 - Prohibido realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos que no esté autorizado.
 - Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.
 - Obligación de Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al HUF.
 - Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.
 - Reducción de ruidos y olores.
 - Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc), así como la minimización, reutilización y reciclado de los residuos.
 - Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
 - Reducir en lo posible y de forma continua los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.
- Condiciones particulares sobre residuos.
 - Realizar una correcta segregación de los residuos, depositando cada uno de ellos en su contenedor correspondiente.
- Buenas prácticas ambientales.
 - Se recomienda optimización de las rutas de transporte y reducción del consumo de energía y de las emisiones de los vehículos utilizados para prestar los servicios de mensajería y transporte, los vehículos pesados utilizados para llevar a cabo el servicio deben cumplir al menos con el estándar EURO VI y vehículos comerciales ligeros utilizados para realizar el servicio deben cumplir al menos con la norma EURO6.

13. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El contratista es responsable de la pérdida, deterioro, menoscabo o sustracción de las cosas que le hayan sido confiadas, tanto por causas fortuitas o de fuerza mayor, como de las que sean imputables a su personal o a terceras personas, iniciándose su responsabilidad desde el momento de la recepción en el lugar de origen, permaneciendo durante el transporte y hasta su depósito en el destino que le haya sido indicado. En estos casos, el contratista deberá, no solo compensar por el valor de lo perdido, sino también hacer frente a las posibles indemnizaciones que se deriven de la consecuencia de la pérdida. Este importe se detraerá de la factura del servicio.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio.

14. TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

El adjudicatario se compromete a no utilizar en ningún caso el nombre del HUF en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

En caso de resolución o no renovación del contrato, habrá de continuar en las mismas condiciones de adjudicación, salvo decisión en contra del HUF, prestando sus servicios hasta la tramitación del oportuno expediente de contratación, que permita disponer del nuevo adjudicatario y éste inicie la prestación de los servicios.

15. AUDITORÍAS OPERATIVAS.

Con carácter obligatorio y desde del inicio del contrato, el primer año y cada dos ejercicios el adjudicatario estará obligado a presentar a la Dirección del HUF una auditoria operativa del funcionamiento de los servicios, en las cuales se evalúe el cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto de este contrato.

El coste de las auditorias operativas será íntegramente asumido por el adjudicatario. La elección de las firmas de auditoría, de entre las de reconocido prestigio, requerirá autorización de la Dirección del HUF, quedando facultada para la selección de dichas empresas.

16. ECONOMÍA CIRCULAR

Se presentará un Plan para el desarrollo, colaboración e implicación activa en relación a la Economía Circular (reciclar, reducir, reutilizar, reparar, rediseñar, renovar y recuperar) en el Servicio.

17. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA.

Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, cualquier tipo de legislación aplicable al objeto de la actividad.

18. INCORPORACIÓN AL CONTRATO.

El presente Pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como estipulación al Contrato que se suscriba con el adjudicatario.

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Fdo: Carmen Murillo Aceituno
Responsable Área SSGGG-HOT
Hospital Universitario de Fuenlabrada

Firmado por MURILLO [REDACTED]

[REDACTED] 01/10/2025 con un [REDACTED]



ESTA PROHIBIDO FUMAR EN TODO EL HOSPITAL

ANEXO I

Por otro lado, y con referencia a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para dar cumplimiento a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el HUF solicita a la empresa la siguiente documentación:

- Modelo organizativo adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Propuesta de evaluación de riesgos de la actividad. Medidas de prevención y protección a tomar en relación con los riesgos específicos de los puestos de trabajo.
- EPIS a emplear en el puesto de trabajo. Especificaciones y características técnicas de los mismos.
- Propuesta del Plan de formación para los trabajadores.
- Listado de equipos de trabajo a disposición de los trabajadores. Marcado CE. Manual de instrucciones.
- Persona de contacto responsable de la realización de la Coordinación de Actividades Empresariales. Teléfono y correo electrónico para facilitar intercambio de la información.

ANEXO II

RUTAS ORIENTATIVOS DE LOS SERVICIOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y/O URGENTES.

- Hospitales de la Comunidad de Madrid.
- Instituciones de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
- Centro de Especialidades “El Arroyo” de Fuenlabrada.
- Centro de transfusiones de la Comunidad de Madrid.
- Oficina de Correos de Fuenlabrada.
- Compras en establecimientos cercanos (ferretería).

ANEXO III

La **memoria técnica**, como mínimo, debe detallar:

- Características de los vehículos destinados a la ejecución del contrato.
- Descripción de los plazos de tránsito ofertados, a nivel nacional.
- Acreditar la experiencia en la gestión y envío de muestras biológicas a nivel nacional y plazos de entrega. En el caso de subcontratación de servicios, en este punto, se indicarán las mismas características de las compañías a subrogar por parte del licitador.
- Plan de contingencia, respecto a medios materiales y humanos, ante incidencias.
- Datos de contacto del interlocutor designado por la empresa.
- Acreditar la existencia de Consejero de Seguridad en la empresa.
- Provisión de sistemas y controles para el conocimiento completo y exhaustivo de la trazabilidad de los envíos. Así como, del sistema de localización, en tiempo real, de los envíos, independientemente de que algún servicio sea subcontratado.
- Características de los contenedores homologados para el traslado de muestras biológicas a utilizar, así como de cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
- Detalle de los recursos humanos que se emplearán para la realización del servicio, especificando categoría y funciones a realizar.