

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y MENSAJERÍA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA Y SUS CENTROS DEPENDIENTES.

EXPTE. P.A. 29/2018 HUP

### PRIMERA.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto del contrato es el transporte de documentos, paquetería, muestras biológicas, objetos, enseres y mercancías de pequeño tamaño desde el Hospital Universitario de la Princesa, el Centro de Especialidades Hermanos García Noblejas y el Centro de Salud Mental Chamartín hasta cualquier punto de la Comunidad Autónoma de Madrid, provincias limítrofes y viceversa, a través de una empresa especializada en mensajería y transporte, así como servicios de envíos a diferentes puntos de España.

Descripción de los servicios a prestar por el adjudicatario:

- a) Servicio ordinario a prestar de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 08:00 a 16:00 horas que consistirá en entregar y recoger documentación, paquetería, muestras biológicas, objetos, enseres y mercancías de pequeño tamaño a diversos lugares de la Comunidad de Madrid y área metropolitana, según las rutas orientativas y descritas en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. El adjudicatario dentro de este horario vendrá obligado a la realización de los servicios no programados que se precisen estando éstos incluidos en el servicio ordinario no siendo considerados extras.
- b) Envíos al Centro Nacional de Microbiología en Majadahonda dos días en semana, determinados por el Hospital.
- c) Entrega de productos farmacéuticos y sanitarios a un máximo de cinco domicilios particulares de pacientes en Madrid capital al año con una frecuencia de dos a tres días a la semana cada uno y un peso aproximado entre 2 kg y 8 kg. Se deberán respetar las condiciones requeridas para el traslado.
- d) Se solicitarán envíos a provincias para lo cual la empresa garantizará la viabilidad técnica y operativa del servicio y dispondrá de los recursos necesarios para no interferir en las prestaciones de los apartados a) y b) c). Este servicio se requerirá con al menos 48 horas de antelación.

Asimismo, la oferta incluirá un servicio de guardia localizada a través de una línea telefónica de atención **24 horas** para la realización **inmediata** de los **envíos urgentes** que se soliciten a lo largo de la jornada **los 365 días del año**. La empresa tendrá estructura para cubrir los envíos urgentes solicitados y los establecidos en los apartados anteriores sin interferir uno sobre otro aun si éstos se solapan. Dentro de este bloque se realizarán principalmente:



- e) Traslados de fármacos entre los diferentes centros hospitalarios del área metropolitana y de la Comunidad de Madrid.
- f) Traslados de productos hemoderivados entre el Centro de Transfusión de la Comunidad de Madrid y el Hospital Universitario de la Princesa.
- g) Todos los servicios urgentes que surjan a lo largo de la jornada y que no puedan esperar a incluirse dentro del servicio diario ordinario del día siguiente.

Cualquier otro servicio solicitado no incluido en los apartados anteriores será considerado extra y se presupuestará y facturará aparte, previa autorización del gasto por la Dirección del Centro, y adjuntando los albaranes de la ejecución del mismo. La Dirección se reserva la capacidad para contratar estos servicios extras con otras empresas diferentes al adjudicatario, en este apartado se encuentran incluidos:

- El traslado de mobiliario y enseres voluminosos en la Comunidad de Madrid sobre todo entre el Hospital Universitario de la Princesa y sus Centros dependientes.
- Los envíos de muestras en 24 horas a provincias.
- Envíos de mensajería al extranjero.

Las empresas concursantes asumirán el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de efectuar cualquier servicio extra de mensajería que puntualmente se demande, debiendo indicar en sus ofertas las tarifas.

La Dirección del Centro determinará a los interlocutores del Hospital que estarán autorizados a realizar peticiones a la empresa de mensajería para lo cual se facilitarán unos códigos de trabajador. Asimismo, establecerá los puntos de recogida y de entrega ordinarios y los horarios a los que se deberán ejecutar los mismos pudiendo demandarse modificaciones atendiendo a las necesidades organizativas del Centro.

El adjudicatario designará un responsable de la empresa para mantener el contacto con el Hospital con potestad suficiente para la resolución inmediata de cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato, y facilitará un correo electrónico para coordinación del servicio junto con los teléfonos móviles de localización de la empresa.

Cuando por cualquier circunstancia no sea posible hacer entrega de los envíos, tendrá que informar al Centro solicitante de forma inmediata, comunicando las razones por las cuales no ha sido posible la realización del servicio.

La facturación fija del servicio prestado será presentada, tras la aprobación de la Ley Orgánica 25/2013 de 27 de diciembre, en formato electrónico dentro los cinco primeros días del mes siguiente. Para la comprobación de la facturación mensual se remitirá al servicio de Asuntos Generales el detallado en formato digital de la actividad correspondiente a la explotación de ese mes. Los servicios extras solicitados por el Hospital deberán contar con la autorización del gasto por la Dirección del Centro y serán abonados una vez realizados.



**PLAN DE CONTINGENCIA.** Con el fin de atender situaciones sobrevenidas que imposibiliten la normal prestación del servicio, el adjudicatario deberá disponer de un sistema alternativo que permita garantizarlo. El tiempo de respuesta para estas situaciones será la adecuada para cubrir el servicio sin coste añadido.

En el supuesto de huelga laboral el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del Hospital, en 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 realizar los servicios con otras empresas, deduciendo el gasto de la facturación mensual.

## **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **1. MEDIOS PERSONALES**

La empresa adjudicataria contratará el personal que estime necesario para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio entregando antes del inicio del contrato, por correo electrónico, la relación del personal que va a prestar los servicios descritos en los apartados a), b) y c), con los siguientes datos: nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad.

La empresa dispondrá de personal suficiente para cubrir de forma inmediata las ausencias por enfermedad, accidentes, libranzas, vacaciones o cualquier otra causa, de los mensajeros asignados al contrato del Hospital debiendo notificar al Centro, con la mayor antelación posible, los datos de las personas que sustituyan de forma coyuntural a los profesionales habituales. En estos casos de ausencia, la sustitución no podrá demorarse más de 45 minutos debiendo ser comunicada ésta siempre por correo electrónico donde figurarán los datos de la persona que va a realizar el servicio, el profesional suplente deberá conocer el funcionamiento del Centro y las rutas habituales y puntos de entrega y recogida que comprenden del servicio ordinario (apartados a, b y c), en caso contrario tendrá que ser acompañado por un supervisor de la empresa adjudicataria hasta que lo pueda desempeñar por sí mismo.

El Hospital Universitario de la Princesa podrá demandar la sustitución de las personas que presten el servicio por observar negligencia o cualquier otro hecho que suponga un perjuicio para el Centro.

El personal contratado dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo éste cumplir con las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, tributarias y de prevención de riesgos o cualquier otra inherente al personal adscrito al servicio.

Los mensajeros llevarán el uniforme con los distintivos correspondientes a la empresa adjudicataria, además de la tarjeta de identificación con el nombre y apellidos del trabajador y la fotografía. Dispondrán de un teléfono móvil para ser localizados por el Centro, el teléfono será el mismo para el personal de sustitución. En caso de producirse durante el transporte pérdida de la cadena de frío, no encontrar al receptor o cualquier otra incidencia respecto a las entregas y/o recogidas lo notificarán al Hospital



Universitario de la Princesa lo antes posible con las alegaciones que correspondan a lo sucedido.

La empresa adjudicataria dispondrá de la experiencia suficiente para el transporte de muestras biológicas y 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 éstas infecciosas o exentas. Se cumplirá con la Guía sobre la Reglamentación relativa al Transporte de Sustancias Infecciosas de la OMS, bajo cuya norma deberán regirse.

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. Asimismo, 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 accidental, por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio del Hospital, el cual podrá 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 mensajero deberá custodiar en todo momento la mercancía que le sea encomendada.

La Empresa enviará mensualmente por correo electrónico el boletín de cotización TC1 y el TC2 de los trabajadores que estén asignados al contrato con el Hospital Universitario de la Princesa.

## **2. RECURSOS MATERIALES**

La empresa contratista contará con los medios de transporte (vehículos, furgonetas, motocicletas, etc.) adecuados para la realización de las tareas a prestar siendo el mínimo requerido para la ejecución del servicio de 3 furgonetas, 3 motocicletas y un camión con trampilla, 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 y ficha técnica, seguro obligatorio, tarjeta de inspección técnica (ITV) de aquellos vehículos que lo requieran y resguardo del pago del impuesto de tracción mecánica en vigor. Durante la vigencia del contrato presentará copia de las actualizaciones de todos esos documentos.



El gasto de combustible, los seguros, las reparaciones, impuestos y cualquier otro gasto que gravara u originara el 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 tendrán que estar debidamente rotulados con el logotipo de la empresa adjudicataria.

El Hospital Universitario de la Princesa 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.

Dispondrán de medios técnicos suficientes para garantizar la estabilidad y correcto envío de material biológico, en todos y cada uno de los rangos de temperatura que sean solicitados por el Hospital Universitario de la Princesa proporcionando embalajes de alta calidad y con su correspondiente certificado de homologación para el traslado de las muestras que serán por cuenta del adjudicatario.

Los embalajes utilizados para la prestación del servicio seguirán en todo momento las instrucciones de embalaje P620 del ADR para sustancias infecciosas, y las instrucciones de embalaje P 650 del ADR para las muestras de diagnóstico.

Las características generales de los embalajes homologados para sustancias infecciosas y muestras de diagnóstico constarán de tres capas:

1. Un recipiente estanco en el que se colocará la muestra.
2. Un recipiente secundario estanco con material absorbente en cantidad suficiente para absorber todo el líquido en caso de fuga.
3. Un envoltorio exterior para proteger el recipiente secundario de las influencias externas durante el transporte.

Además, en la capa exterior figurará el símbolo de riesgo biológico y una etiqueta con la dirección de origen y de destino de la muestra que se informará por el Servicio correspondiente del Hospital.

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

1.- Dotación específica necesaria de embalajes para el servicio de transporte de muestras biológicas bajo UN 3373 e instrucciones de embalajes P 650 serán las siguientes según temperaturas:

#### Rango de temperatura ambiente y refrigeración

- UN 3373 neveras homologadas modelo BIOCLINIC II o similar.
- UN 3373 o UN 2814 bolsas modelo DIAGNOBAG A5 o similar.



- UN 3373 o UN 2814 bolsas modelo DIAGNOBAG A4 o similar.

#### Rango de temperatura refrigeración y congelación

- UN 3373 envases modelo TERMOVIALES DE POLIPROPILENO.
- UN 3373 embalajes de ESPANDEX para muestras congeladas de varios tamaños.

2.- Dotación de los embalajes necesarios para el servicio de transporte de muestras biológicas bajo UN 2814 e instrucciones de embalajes P 620:

- UN 2814 embalajes homologados para envío de muestras infecciosas a temperatura ambiente, modelo BIO-TAINER o similar, de aprox. 1,8 litros.
- UN 2814 embalajes homologados para envío de muestras infecciosas congeladas, modelo CRYO PACK o similar, de aprox. 3,8 litros.

3.- Dotación de los sobres valijas de un solo uso necesarios para envío de documentación, con precinto de seguridad para envíos a nivel local y/o nacional.

4.- Dotación de los acumuladores flexibles necesarios para el transporte de productos refrigerados.

Relación de medios materiales que debe disponer el contratista:

- Flota de vehículos y motocicletas debidamente rotulados con el logotipo de la empresa.
- Camión con trampilla elevadora para subida y bajada de mercancías y traslado de mobiliario.
- Nevera portátil para el traslado de muestras biológicas.
- Cinchas de amarre.
- Acumuladores de refuerzo.
- Teléfonos móviles para poder recibir avisos y encargos.
- Carretilla de mano para transporte.
- Elementos de sujeción y precinto necesarios.
- Los vehículos utilizados para el transporte de muestras dispondrán de un procedimiento escrito de limpieza de derrames y de los materiales necesarios para su aplicación.

Teniendo que aportar el siguiente material:

- Valijas de un solo uso para el envío de documentación por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Neveras, envases y/o embalajes, para el envío de muestras por cuenta del adjudicatario, que cumplirán la normativa vigente de aplicación de todas y cuantas disposiciones puedan afectar a cada tipo de servicio:
  - a) Neveras con homologación CEE para el transporte de muestras biológicas.
  - b) Embalajes para muestras biológicas UN 3373 (neveras, bolsas, embalajes de ESP y envases modelo Termo-viales de Polipropileno).





- c) Embalajes para muestras biológicas UN 2814 conforme a instrucciones de embalaje P 620 (neveras y bolsas).
- d) Acumuladores flexibles para transporte de productos refrigerados.
- e) Cumplimentación de etiquetado para el envío.

En los casos en que se determine por el Hospital Universitario de la Princesa y/o sus Centros dependientes la preparación de la muestra en embalajes propios, éstos serán devueltos en el mismo día de su utilización, en caso de no devolución o pérdida de los citados elementos la empresa adjudicataria los repondrá o en su defecto se procederá al descuento del mismo en la factura mensual del servicio.

### **3. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO**

El servicio ordinario (apartados a, b y c) comprende de 08:00 hasta las 16:00 horas de lunes a viernes, debiendo cumplirse íntegramente la jornada laboral, no pudiendo intercalar ningún servicio que perjudique las rutas y horarios marcados en contrato por la Dirección del Hospital Universitario de la Princesa.

La empresa adjudicataria se compromete a efectuar las entregas y/o recogidas solicitadas dentro del día de su petición, y atendiendo, en todo caso, a los horarios de recepción del destino.

Los mensajeros nunca podrán quedarse en depósito hasta el día siguiente ningún envío, debiendo comunicar al Centro los motivos de la no entrega.

Los envíos a provincias se entregarán en un tiempo no superior a las 48 horas, haciendo ampliación de este horario en función del tipo envío, siempre que el Hospital permita esta modificación.

### **4. 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 su petición por el Hospital en el que, al menos, indique situación y recorrido.

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.



## **5. CONFIDENCIALIDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, R.D. 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley y la Ley 87/2001 de 13 de Julio de Protección de datos de carácter personal de la Comunidad de Madrid, y en los Reglamentos de desarrollo, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario será responsable de la custodia de todo aquello que se le entregue, siendo responsable directo y exclusivo de la difusión no autorizada de cualquier información relativa al contenido.

Al tratarse de una prestación de servicios sin accesos a datos personales, la empresa adjudicataria firmará la Normativa-Acuerdo de Confidencialidad con Terceros del Hospital Universitario de la Princesa y sus Centros dependientes con lo que el adjudicatario se compromete a no acceder a datos personales y se obliga a guardar secreto respecto al contenido de aquellos documentos a los que pudieran tener acceso o a los datos que hubiera podido conocer con motivo del ejercicio de su actividad, todo ello en cumplimiento de la Orden 491/2013 de 27 de Junio por la que se aprueba la política de seguridad de la información en el ámbito de la administración electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de la Comunidad de Madrid.

## **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 (Tel.91 520 24 99), donde se les facilitará la información de los riesgos laborales del Centro de trabajo así como de las medidas a adoptar en caso de emergencia.





## **7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LA EMPRESA**

Los licitadores tendrán que presentar, 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.

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. Certificados de formación de los conductores para el traslado de mercancías peligrosas. Plan anual de formación del personal.
6. 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.
7. Declaración de los vehículos con los que contarán para la ejecución del contrato en el Hospital Universitario de la Princesa y sus centros dependientes, con los documentos acreditativos requeridos, según lo establecido en la cláusula SEGUNDA, apartado 2. RECURSOS MATERIALES de este PPT.
8. 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 CE para el transporte de muestras biológicas o cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
9. Especificaciones técnicas y carta de compromiso de suministro de los embalajes y envases necesarios que pondrá al servicio del Hospital Universitario de la Princesa y sus centros dependientes para los diferentes envíos.
10. Compromiso escrito de poder efectuar, en caso de resultar adjudicataria, cualquier servicio de mensajería al extranjero que puntualmente le sea solicitado por el Hospital.

## **8. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA**

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

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.
- R.D. 1211/90, de 28 de septiembre, Reglamento de la Ley.



- R.D. 2115/98, de 2 de octubre, sobre Transportes de Mercancías Peligrosas.
- Guía sobre la reglamentación relativa al Transporte de Sustancias Infecciosas de la Organización Mundial de la Salud 2009-2010)
- ADR (Calificación del Transporte a nivel Europeo de Tóxicos).
- Reglamento IATA sobre Transportes de Mercancías Peligrosas.

En todo momento la empresa adjudicataria tendrá que cumplir con el protocolo establecido por la Comisión del Hospital Universitario de la Princesa para “Preparación de muestras biológicas para el transporte extra-hospitalario” cuyo contenido es el siguiente:

En la realización del servicio, el adjudicatario asumirá las obligaciones de carga y descarga del material y muestras biológicas, entregando las mercancías en el destino específico que se indique (almacén, laboratorio,..). En este sentido el material se depositará directamente en los vehículos encargados del transporte sin que intervenga ninguna manipulación de la muestra y en ningún caso en la vía pública.

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

Las recomendaciones sobre las condiciones adecuadas para el transporte de las muestras de diagnóstico cumplen con los siguientes objetivos:

- 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.

Las personas responsables del transporte tienen que seguir estas instrucciones de trabajo con el fin de garantizar estos objetivos:

- Se debe mantener la identificación y asociación inequívoca de las muestras con sus correspondientes volantes durante el transporte.
- Tiene que evitarse tanto como sea posible que durante el transporte, las muestras estén sometidas a movimientos bruscos que las deterioren.
- Las neveras de transporte tienen que fijarse o anclarse al vehículo.
- Las neveras deben transportarse cerradas, es importante impedir la exposición de las muestras a la luz artificial o natural.
- En el traslado se tienen que asegurar la temperatura de conservación de las muestras, según la naturaleza de las mismas su conservación necesitará que estén congeladas, refrigeradas o a temperatura ambiente.
- Durante el transporte se deben respetar estos requisitos de conservación. Como norma general las altas temperaturas dentro del vehículo no son recomendables.



El resto de la información se proporcionará al comienzo del contrato así como cualquier modificación al respecto que se produzca.

## **9. VALORACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO**

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones pactadas en este Pliego se levantará la correspondiente Acta, poniendo de manifiesto las faltas o anomalías detectadas al adjudicatario a fin de que éste realice las alegaciones oportunas.

El incumplimiento, que será vinculante a la formalización del contrato, se realizará hallando la diferencia entre el máximo de puntuación (100) y la puntuación obtenida al TRIMESTRE, cuando ésta sea inferior a 80 puntos producirá una deducción en la facturación del mes en curso, de conformidad con lo establecido en los artículos 192 y 215 de la LCSP.

Se entenderá que existe reiteración en el incumplimiento del nivel de calidad exigida, siempre que la valoración resultante sea deficiente dos meses en un periodo de un año.

La no subsanación de las anomalías detectadas será causa de resolución de contrato.

PARÁMETRO DE PUNTUACIÓN relativo a las condiciones de prestación del servicio sobre un máximo de 100 puntos:

1. Incidencia con recursos humanos (uniformidad, aseo, identificación, etc.) se descontarán 5 puntos por cada incidencia.
2. Incumplimiento en el horario de ejecución del servicio reiterado en el tiempo, se descontarán 5 puntos por cada 7 días de incumplimiento de jornada sin justificar.
3. Retraso en la recogida o entrega de los documentos, paquetería, muestras orgánicas, objetos, enseres, etc. imputable a la ineficiencia de los recursos utilizados se descontarán 10 puntos por cada incidencia.
4. Defectos en el embalaje de muestras imputables a la Empresa, se descontarán 15 puntos por cada incidencia.
5. Una vez iniciada la ejecución del contrato el no cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas supondrá el descuento de 25 puntos por cada incidencia.
6. Pérdida o destrucción de muestra biológica por negligencia del personal encargado por la empresa de su transporte, supondrá un descuento de 50 puntos.
7. Incidencias derivadas de negligencias (la gravedad de la negligencia será valorada por la Dirección del Hospital):
  - Muy Grave: 25 puntos por incidencia.
  - Graves: 15 puntos por incidencia.
  - Leves: 5 puntos por incidencia.



## ANEXO I

### RUTAS ALTERNATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EN LA COMUNIDAD DE MADRID

DESTINO	DOMICILIO
CORREOS	Conde de Peñalver, 19
CORREOS (franqueo en destino)	Hiedra, s/n
Dirección General SERMAS	Sagasta, 6
COMUNIDAD DE MADRID - Edificio Sollube	Pza. Carlos Trías Beltrán, 7
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Juan Bravo, 49
MINISTERIO DE SANIDAD	Pº del Prado, 18, 20
INEM	General Pardiñas
TESORERIA DE LA CAM	Pza. Chamberí, 8
D. G.- DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN I.T.	Pº Recoletos, 14
Cª SANIDAD OFICINA PRESUPUESTARIA	Aduana, 20
CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR	Justo Dorado, 11
INSTITUTO DE SALUD CARLOS III	Sinesio Delgado, 6
HACIENDA	Guzmán el Bueno
D. G. SALUD PÚBLICA-CARTILLA VACUNACIÓN	Julián Camarillo, 4
CONSORCIO DE TRANSPORTE	Pza. Descubridor Diego de Ordas,3
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	General Castaños, 1
PRESIDENCIA. D.G. DE FUNCIÓN PÚBLICA	Pza. Conde del Valle de Súchil, 20
MINISTERIO DE TRABAJO – INSS	Velázquez, 157
DELEGACIÓN HACIENDA - Bº SALAMANCA	Núñez de Balboa, 116
AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Cardenal Marcelo Spínola, 14
HOSPITAL U. INFANTA SOFÍA	Pº de Europa, 34. San Sebastián de los Reyes
HOSPITAL DE LA CRUZ ROJA	Reina Victoria, 22-26
HOSPITAL DE LA PAZ	Pº Castellana, 261
HOSPITAL CLINICO SAN CARLOS	Profesor Martín Lagos, s/n.
HOSPITAL DOCE DE OCTUBRE	Avd. de Córdoba, s/n.
HOSPITAL U. PUERTA DE HIERRO	Manuel de Falla, 1. Majadahonda.
HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL	Ctra. de Colmenar Viejo km.9, 100.
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN	Dr. Esquerdo, 46
HOSPITAL U. DE GETAFE	Ctra. de Toledo km. 12.500 Getafe
FUNDACIÓN JIMÉNEZ DÍAZ	Avda. Reyes Católicos
HOSPITAL NIÑO JESÚS	Menéndez y Pelayo, 65
HOSPITAL SANTA CRISTINA	O'Donnell
HOSPITAL DE SANCHINARRO	Oña, 10
HOSPITAL SEVERO OCHOA	Avda. Orellana s/n Leganés
HOSPITAL DEL HENARES	Avda. Marie Curie s/n. Coslada.
CLÍINICA REHABILITACIÓN	Francisco Silvela



COMUNIDAD DE MADRID	Recoletos, 1
CENTRO DE SALUD MENTAL SALAMANCA	O'Donnell, 55
CENTRO DE SALUD MENTAL CHAMARTÍN	Marqués de Ahumada, 11
JUZGADOS	Plaza de Castilla
JUZGADOS	Manuel Tovar
JUZGADOS	Capitán Haya
JUZGADOS	Princesa. 8
JUZGADOS	Princesa. 31
JUZGADOS	Princesa, 3
JUZGADOS	Gran Vía, 19
JUZGADOS	Francisco Gervás
JUZGADOS	Gran Vía, 31
JUZGADOS	María de Molina, 38
JUZGADOS	Julián Camarillo, 11
UNIDAD DE TEJIDOS	Ciudad Universitaria
JUNTA MUNICIPAL	Velázquez, 157
COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS	Menéndez Pelayo, 93
Mº PRESIDENCIA	María de Molina, 50
Mº TRABAJO	López de Hoyos, 169
ALMACÉN SERMAS	Bulevar Indalecio Prieto, 26
DIRECCIÓN GENERAL DEL Sº MADRILEÑO DE SALUD (PRESTACIONES)	S. Martín de Porres, 6.
CENTRO TRANSFUSIONES DE LA CAM	Av. de la Democracia, s/n
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	Ctra. de Colmenar km. 15
C.E.P."HNOS.GARCÍA NOBLEJAS".	C/ Dr. Esquerdo, 45.



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: **105537105632341585998**

## DESTINOS - HABITUALES

### RUTA 1. CIRCUITO DIARIO DE LUNES A VIERNES

CORREOS (C/Conde de Peñalver, 19).  
DIRECCIÓN GENERAL SERMAS (C/Sagasta, 6).  
COMUNIDAD DE MADRID (Edificio Sollube- Pza. Carlos Trías Beltrán, 7).  
CENTRO DE ESPECIALIDADES “HNOS. GARCÍA NOBLEJAS” (C/Dr. Esquerdo, 45).  
HOSPITAL DEL “NIÑO JESÚS” (Avd. Menéndez Pelayo, 65).  
CENTRO DE TRANSFUSIONES DE LA CAM (Avd. de la Democracia, s/n).

### F A R M A C I A: SEGÚN NECESIDADES (NO ESTABLECIDA PERIODICIDAD)

HOSPITAL LA PAZ –FARMACIA. (Paseo de la Castellana, 261).  
HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL (Ctra. de Colmenar Viejo km. 9,100).  
HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (C/ Profesor Martín Lagos, s/n).  
HOSPITAL DOCE DE OCTUBRE (Avda. de Córdoba, s/n).  
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN- (C/ Dr. Esquerdo, 46).  
HOSPITAL U. DE GETAFE (Ctra. de Toledo km. 12.500.Getafe).  
HOSPITAL “CRUZ ROJA” (Avda. Reina Victoria, 22-26).  
HOSPITAL U. “PUERTA DE HIERRO” (Manuel de Falla, 1. Majadahonda).  
HOSPITAL U. “INFANTA SOFÍA” (Paseo de Europa, 34. San Sebastián de los Reyes).  
HOSPITAL DEL HENARES (Avda. Marie Curie s/n., Coslada).

### RUTA 2. CIRCUITO MARTES Y JUEVES

INSTITUTO NACIONAL DE MICROBIOLOGÍA EN MAJADAHONDA.

### RUTA 3. DESTINOS SEMANALES (MÁXIMO DOS/ TRES SERVICIOS POR DOMICILIO)

INEM (C/ General Pardiñas).  
TESORERÍA DE LA CAM (Plaza Chamberí, 8).  
C.SANIDAD OFICINA PRESUPUESTARIA (C/ Aduana, 20).  
CENTRO DE SALUD MENTAL SALAMANCA (C/ O'Donnell, 55).  
CENTRO DE SALUD MENTAL CHAMARTÍN (C/ Marqués de Ahumada, 11).  
JUZGADOS (DIFERENTES DOMILIOS (Anexo I).  
DOMICILIOS PARTICULARES DE PACIENTES A DETERMINAR (Farmacia)





RUTA 4. DIRECCIONES MENSUALES (APROX. DOS SERVICIOS)

CONSORCIO DE TRANSPORTE (Plaza Descubridor Diego de Ordás, 3).  
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA (C/ Cardenal Marcelo Spínola).  
CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR (C/ Justo Dorado, 11).  
ALMACÉN SERMAS (Bulevar Indalecio Prieto, 26).

RUTA 5. DIRECCIONES DE SERVICIOS OCASIONALES

JUNTA MUNICIPAL (C/ Velázquez, 157).  
COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS (C/ Menéndez Pelayo, 93).  
ATENCIÓN PRIMARIA (C/ San Martín de Porres, 6).  
AGENCIA PROTECCIÓN DE DATOS (C/ Cardenal Marcelo Spínola, 14).  
DELEGACIÓN DE HACIENDA-SALAMANCA (C/ Núñez de Balboa, 116).  
PRESIDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA/COMISIÓN  
PARITARIA (Plaza Conde del Valle de Suchil, 20).  
D. G. SALUD PÚBLICA (C/ Julián Camarillo, 4).  
ADMINISTRACIÓN DE HACIENDA (C/ Guzmán el Bueno).  
CORREOS-FRANQUEO EN DESTINO. (C/ Hiedra, s/n) –ANUAL.  
MINISTERIO DE SANIDAD (Paseo de Prado, 18/20).  
MINISTERIO DE TRABAJO (C/ López de Hoyos, 169).  
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA (C/ General Castaños, 1).



**PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS  
29/ 2018 HUP**

Una vez elaborado el pliego de prescripciones técnicas correspondientes al Procedimiento Abierto mediante Pluralidad de criterios 29/2018 HUP, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº 272 de 9 de noviembre de 2017), el Director Gerente, en uso de las atribuciones que le confiere la Resolución de 25 de febrero de 2011, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria, de delegación de competencias en materia de contratación y gestión económico-presupuestaria en los Gerentes de Atención Especializada, Servicio de Urgencias Médicas de Madrid y Centro de Transfusión, apartado primero (B.O.C.M. núm. 76, de 31 de marzo de 2011)

**RESUELVE:**

Aprobar dichos pliegos para el mencionado Procedimiento Abierto.

Madrid, 23 de agosto de 2018

El Director Gerente

Fdo.: Fidel Illana Robles.

