

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS CLÍNICAS Y MENSAJERÍA PARA CENTROS SANITARIOS DEL ÁREA III – LORCA

1.- OBJETO Y PRECIO DEL CONTRATO

1.1.- El presente pliego tiene por objeto el servicio de mensajería (transporte de valija, paquetería urgente y muestras biológicas para laboratorio) entre el Hospital Universitario Rafael Méndez y el resto de los Centros de Salud y Consultorios Periféricos que integran el Área III de Salud, según se detalla en Anexo I adjunto, y entre el Hospital General Universitario Rafael Méndez y otros hospitales de la provincia. No obstante, la administración se reserva el derecho de modificar dichas rutas según estime más conveniente para la prestación del servicio, siempre y cuando no se altere sustancialmente la ruta marcada en este Pliego.

Igualmente, cuando se aperture un nuevo centro en alguna de las localidades donde ya exista servicio de mensajería diaria, no podrá ser objeto de facturación complementaria.

1.2.- El servicio y tareas a ejecutar tendrá como objeto primordial la consecución, perfecta y adecuada, de modo general, de la recogida de muestras biológicas en sus contenedores (neveras portátiles, cajas isotérmicas, etc.) e intercambio de las mismas, la recogida de valijas e intercambio de las mismas así como también recogida y entrega de paquetería urgente, siempre en el plazo fijado por la Administración.

1.3.- La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás normativa legal de aplicación relativa a esta contratación, de los que se derivaran los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

1.4.- El importe inicial del expediente asciende a la cantidad de CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (132.803,68€) excluido IVA 21%.

2.- CLASIFICACION DEL SERVICIO

2.1.- Se consideran muestras clínicas las siguientes:

- Muestras de sangre.
- Muestras biológicas: orina, heces, esputos, cálculos renales, exudados, biopsias, citologías y cualquier otro tipo de muestras que tengan dicho carácter, sin que sea una relación exhaustiva ni limitativa.

Dada la sensibilidad de estas muestras, se hace necesario que el transporte se efectúe en recipientes adecuados debidamente refrigerados.

2.2 Tendrán consideración de **documentos** para el transporte de mensajería toda la correspondencia que se origine entre los centros de salud, consultorios periféricos, otros Hospitales de la Región y Hospital Universitario Rafael Méndez, contenido en cualquier tipo de sobre incluyendo paquetes.

2.3. También tendrá consideración de muestra clínica o documentación cualquier envase, sobre o documento que pueda ser asimilado a alguno de los previstos en los apartados anteriores y no descrito específicamente que se genere en el transcurso de la realización del presente contrato.

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. El adjudicatario cumplirá la normativa en vigor referente al transporte de mercancías que esté publicada o que se publique durante la duración del contrato.

3.2. La ejecución del contrato se efectuará en todo caso de conformidad al contenido de la normativa vigente, asimismo de cualquier normativa existente dictada por el Servicio Murciano de Salud y sin perjuicio de cualquier legislación, normativa y recomendaciones vigentes, tanto nacionales como de la Unión Europea, autonómicas y municipales que estén promulgadas o se puedan promulgar durante la vigencia el contrato, que se lleve a tal efecto para todo tipo de material anteriormente descrito y que se produzcan en los Centros sanitarios dependientes de la Gerencia del Área III.

Con este fin, el contratista dotará a los Centros de Salud y Consultorios al menos con 25 recipientes contenedores homologados y con control de temperatura durante el transporte (Reglamento ADR 2009 – Instrucción P650 para el transporte de muestras biológicas de categoría B), con una capacidad unitaria mínima de 300 muestras, en número suficiente para su transporte hasta el Centro receptor.

Tanto las valijas portadocumentos facilitadas por la Gerencia del Área al inicio del contrato como los contenedores homologados deberán ser repuesta por cuenta del contratista en caso de pérdida o deterioro de los mismos.

3.3. El adjudicatario proporcionará todos los impresos, documentación, libros, seguros, etc. que sean necesarios y obligue la legislación y/o normas que regulen dicho servicio, tanto en el interior del Centro sanitario como fuera de él, sin que ello pueda suponer pago alguno por estos conceptos por parte de la Gerencia del Área.

3.4. El adjudicatario presentará previo al comienzo de la actividad los correspondientes certificados de conductores y vehículos destinados al transporte.

Los vehículos que utilice el adjudicatario estarán al corriente del pago de cualquier tipo de impuesto o tasa, así como los seguros pertinentes y las inspecciones técnicas obligatorias de la Inspección Técnica de Vehículos o cualquier otra legalmente requerida para el desempeño del contrato. Estos vehículos se encontrarán en perfectas condiciones de limpieza y desinfección.

4.- EJECUCION DEL SERVICIO

4.1. El adjudicatario será responsable de la correcta ejecución del servicio, el cual deberá ajustarse a las rutas fijadas así como al horario de recogida en los diferentes Centros sanitarios y

entrega en el Laboratorio y despacho de recepción de documentos del Hospital Universitario Rafael Méndez de Lorca. La supervisión y el control de la prestación del servicio se ejercerán por la Dirección de la Gerencia de Área o persona en que se delegue dicha competencia.

4.2. En relación a los horarios fijados, estos pueden ser objeto de modificación por parte de la Gerencia del Área, atendido al modelo organizativo y a las horas de extracción en los Centros de Salud y Consultorios, en cuyo caso se propondrán los ajustes necesarios con antelación de al menos una semana para adecuar las ruta.

4.3. Diariamente, el servicio se realizará partiendo siempre del Hospital Universitario Rafael Méndez. A primera hora de la mañana se recogerá en el despacho de recepción de documentos, situado en la planta baja del Hospital, la documentación generada en los distintos Servicios o Unidades del Hospital y que lleven como destino los Centros de Salud y Consultorios correspondientes a cada ruta.

Dicha documentación será entregada en cada uno de dichos centros previamente a la recogida de las muestras clínicas y mensajería originada en cada uno de ellos.

La documentación recogida diariamente en los Centros será depositada en el despacho de recepción de documentos una vez entregadas las muestras clínicas en Laboratorio.

4.4. La Gerencia de Área III, Lorca, se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión y control que se precise para coordinar los trabajos y controlar y verificar la realización de los mismos a fin de asegurarse que la ejecución del servicio se está realizando conforme a las exigencias del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y compromisos contractuales establecidos.

4.5. Mensualmente el adjudicatario deberá presentar justificantes de la realización del servicio para verificar el cumplimiento del mismo en el que deberá figurar la fecha en la que se realiza, horario de recogida y de entrega de las muestras o correspondencia, debidamente avalado con la firma de los responsables de los Centros de Salud, Consultorios, de la Gerencia de Área y del Laboratorio correspondiente.

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 199 del vigente Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, un representante del órgano de contratación que será designado formalmente y notificado al adjudicatario, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones con una periodicidad trimestral.

4.6. El adjudicatario será responsable de la custodia y conservación adecuada de la carga y responderá, en su caso, de la pérdida de la misma, así como de los daños o retrasos que se pudieran ocasionar.

5.- DESARROLLO OPERATIVO DEL SERVICIO

5.1. Previo al inicio del contrato, deberán ser distribuidos por el contratista en los diferentes Centros de Salud y Consultorios los correspondientes contenedores homologados así como las valijas portadocumentos.

5.2. El personal del Centro sanitario deberá tener preparado y a punto las muestras clínicas en el horario fijado, así como los documentos que se originen y que deban ser transportados.

5.3. El adjudicatario se obliga a adecuar el sistema y los medios de transporte, temperatura, tiempo de traslados, etc. para asegurar la integridad de la muestra y que los resultados que puedan obtenerse sobre las propiedades de dicha muestra sean iguales o muy próximas a sus valores verdaderos, garantizando además la seguridad del personal implicado en el transporte y la protección del medio ambiente.

5.4. Se debe garantizar la estabilidad de las muestras diagnósticas teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Debe evitarse tanto como sea posible durante el transporte la agitación de las muestras, fijándose para ello en soportes.
- Deben preservarse de la exposición a la luz.
- Evitar el derramamiento de las muestras por lo que los recipientes deben estar siempre en posición vertical.
- El transportista debe asegurar la temperatura de conservación de las muestras garantizando la refrigeración en todo momento.
- Las muestras tienen que ser transportadas al Laboratorio lo antes posible con el fin de minimizar el tiempo transcurrido desde la obtención hasta su recepción; en cada caso el centro podrá indicar el tiempo máximo de transporte.

6.- INCUMPLIMIENTO

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicada al adjudicatario a través de su Responsable Técnico en el Centro, mediante la correspondiente "Acta de incidencias", que deberá ser aceptada y firmada por el mismo.

No obstante lo anterior, si el incumplimiento es imputable al adjudicatario en cuanto al plazo de entrega señalado, horario fijado para entrega y recogida de muestras y documentación causando grave perjuicio para la Administración, el abono del servicio se verá afectado de forma proporcional a la prestación recibida, de acuerdo con lo reflejado en el informe elaborado por el representante designado por el órgano de contratación.

7.- DEL PERSONAL

7.1. Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario deberá emplear el personal propio necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del servicio. El contratista tendrá todos los derechos y deberes respecto al personal que por su cuenta aporte o utilice, dependiendo única y exclusivamente de él, con arreglo a la legislación vigente y aquellas que en lo sucesivo puedan promulgarse.

En consecuencia, dicho personal no tendrá vinculación ni derecho alguno con respecto al Centro en que presten servicio, y en ningún caso la parte contratante Servicio Murciano de Salud resultará responsable de las obligaciones del contratista.

7.2. El adjudicatario queda obligado para que todo el personal, propio o ajeno que emplee, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente. La Gerencia de Área podrá solicitar en cualquier momento al contratista la demostración documental de estos extremos, solicitando a la empresa adjudicataria, siempre por mensualidades vencidas, la demostración documental de estar al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social correspondientes al personal que preste el servicio presentando copias de los TC-1 y TC-2 o documentos que los puedan sustituir correspondientes al último período ingresado.

7.3. El adjudicatario dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con los mismos toda la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

7.4. Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Gerencia podrá exigir al adjudicatario que sustituya al trabajador o trabajadores motivo del conflicto. La Dirección del Área podrá solicitar al adjudicatario el cambio de personal que preste servicios en el mismo si considera que no cumple las normas vigentes en la Gerencia de Área o bien por una manifiesta y reiterada dejación en la prestación del servicio encomendado.

7.5. El adjudicatario designará responsable de los trabajos a una persona, que actuará con representante y único interlocutor válido ante la Gerencia de Área, con plena autoridad y poder suficiente para resolver cuantos problemas pudieran surgir en la ejecución del servicio.

7.6. El adjudicatario estará obligado a cubrir las contingencias de accidente de trabajo, de enfermedad del personal a su servicio, así como de accidente de tráfico.

En cualquier caso, el adjudicatario se obliga al cumplimiento íntegro contenido en la normativa vigente de Legislación laboral con respecto a sus trabajadores, o que se pueda dictar en el período de ejecución del contrato.

7.7. El adjudicatario estará obligado a uniformar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar al mismo una placa de identificación colocada en lugar visible.

7.8. Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Centro Sanitario serán indemnizados por aquella. También será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que queden probados que han sido efectuados por su personal. La responsabilidad por estos daños deberá incluirse en la póliza a suscribir por el adjudicatario.

7.9. En el supuesto de huelga por parte del personal dependiente del adjudicatario, este vendrá obligado a fijar los mínimos de plantilla para cubrir el servicio o actividad que son indispensables para

el funcionamiento de los Centros. Dichos servicios mínimos deberán establecerse de acuerdo con la Administración.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS

En este apartado se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y de las normas legales que la sustituyan.

El adjudicatario del contrato se compromete a suscribir compromiso de confidencialidad, con manifestación expresa de que responderá de la custodia de los datos contenidos en la documentación que transporta mientras la misma obre en su poder.

9.- CLÁUSULA MEDIOAMBIENTAL

Uno de los objetivos marcados por la Gerencia del Área de Salud III-Lorca es el desarrollo de un sistema de gestión medioambiental en los centros sanitarios.

Para dar cumplimiento al mismo el adjudicatario se obliga a:

- a) Responder de cualquier incidente medioambiental por ella causa, liberando al contratante de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

- b) Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes o no contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en las instalaciones de la entidad contratante.
- c) El contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.
- d) Será responsabilidad del adjudicatario la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.
- e) El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, servicio prestado y materiales entregados.
- f) El adjudicatario deberá suministrar información inmediata a la entidad contratante a o la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato en vigor.

Para la consecución de una buena gestión medioambiental, el adjudicatario se compromete, acreditándolo ante el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

Lorca, 19 de octubre de 2016

Vº Bº
El Director de Gestión y SS.GG.

Fdo. José Tomás Serrano



La Jefa de Servicio de Análisis Clínicos

Fdo. María Carmen Gallego Ramírez

Anexo I

RUTA 1

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
Doña Inés					X	9:00
Las Terreras	X					9:15
Avilés	X					9:30
Coy					X	9:45
La Paca	X		X		X	10:15
Zarcilla de Ramos	X					10:30
Zaradilla de Totana					X	10:30

RUTA 2

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
El Consejero					X	9:00
Tercia					X	9:15
San Diego	X	X	X	X	X	10:00
Lorca Centro	X	X	X	X	X	10:15
C.E Santa Rosa de Lima	X	X	X	X	X	10:15
Lorca Sur	X	X	X	X	X	10:45
Lorca Sutullena	X	X	X	X	X	10:55
Centro Salud Mental Lorca	X	X	X	X	X	11:00

RUTA 3

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
Almendricos	X				X	9:30
Barrio El Francés	X					9:40
Puerto Lumbreras	X	X	X	X	X	10:00

RUTA 4

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
El Esparragal	X			X		9:30

RUTA 5

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
La Parroquia				X		9:00
Aledo				X		9:30
Paretón				X		9:30
Totana Sur	X	X	X	X	X	9:45
La Hoya			X	X		10:00
Totana Norte	X	X	X	X	X	10:10

RUTA 6

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
La Campana			X			9:30
Purias			X			9:40
El Campillo			X			10:00

RUTA 7

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
Ramonete			X			9:00
Aguilas Norte	X	X	X	X	X	9:20
Aguilas Norte	X	X	X	X		9:30
C.E. Casa del Mar		X		X		9:30
Aguilas Sur				X		11:30
Aguilas Norte				X		11:40

RUTA 8

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
La Escucha			X			9:00
Aguaderas			X			9:15
Marchena			X			9:30

RUTA 9

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
Morata				X		9:30

RUTA 10

CENTRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
H.U. Rafael Méndez		X		X		9:00
H.U. Virgen Arrixaca		X		X		11:00
H.G. Reina Sofía		X		X		12:00
H.G. Morales Meseguer		X		X		12:30
H.U. Rafael Méndez		X		X		13:30
C. Regional Hemodonación		X		X		12:00
Consejería Presidencia		X		X		11:30

ANEXO II

Como consecuencia del transporte de determinadas muestras y pacientes a los Laboratorios de referencia para aquellas determinaciones que no pueden realizarse en el Servicio de Análisis Clínicos del Hospital, habiéndose acreditado esta necesidad de forma permanente, se considera la necesidad de incorporar un número de servicios incluidos en este contrato, y que se estima en un total de 90 servicios anuales para el año 2016 y de 100 servicios para el siguiente.

La información se ha obtenido actualizando los efectivamente realizados durante 2015 con un aumento de un 10% anual dada la especificidad de estas muestras.

ANEXO III

DOCUMENTO DE CONTROL DE RUTA DE TRANSPORTE

HOSPITAL UNIVERSITARIO RAFAEL MENDEZ

REGISTRO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS

FECHA

Día

Mes

Año

DATOS DEL CENTRO DE SALUD/CONSULTORIO/CENTRO SANITARIO

A rellenar por el responsable de la sala de extracciones del Centro

Hora inicio

Hora fin

Responsable de extracciones

INCIDENCIAS

DATOS DEL TRANSPORTE DE MUESTRAS

A rellenar por el responsable del transporte de muestras

Hora recogida

Hora de entrega

Responsable de transporte

INCIDENCIAS