



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL ÁREA VI-VEGA MEDIA DEL SEGURA, DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “J.M. MORALES MESEGUER”

1. OBJETO Y AMBITO DEL SERVICIO

El objeto de la presente contratación consistirá en la realización del servicio diario de mensajería del Área VI-Vega Media del Segura, entre su centro de referencia, el Hospital General Universitario “J.M. Morales Meseguer” y distintos establecimientos, ubicados en la ciudad de Murcia, el Palmar, Espinardo y Molina de Segura.

En el **Anexo I** a este pliego se indican, sin carácter limitativo, los lugares más frecuentes de prestación el servicio.

2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El servicio de mensajería consistirá básicamente en la realización de trabajos de recogida y entrega de documentación y pequeña paquetería.

3. VEHÍCULOS

3.1 Para el servicio se utilizarán tantos vehículos como sean necesarios, pudiendo optar por cualquier vehículo que permita la correcta prestación del servicio.

3.2 Los vehículos que utilice la empresa adjudicataria deberán estar en condiciones aptas, con todos los permisos, licencias y revisiones técnicas al día, al corriente del pago cualquier tipo de impuesto o tasa, con los seguros pertinentes y con las inspecciones obligatorias (ITV), así como al corriente en el pago de multas. También deberán estar en correcto estado de aseo y limpieza.

3.3 Los vehículos deberán disponer de rótulos que identifiquen externamente el tipo de transporte de acuerdo con lo previsto en la legislación del sector.

3.4 La falta de cualquier vehículo será automáticamente sustituida por otro de análogas características.

4. HORARIO Y PRESTACION DEL SERVICIO

4.1 El servicio se realizará habitualmente de lunes a viernes no festivos entre las 8:30 y las 13:30 horas. No obstante, podrá requerirse la realización de algún servicio extraordinario en horas y días no habituales que tendrán carácter obligatorio para el contratista.

4.2 El precio de licitación comprende todos los servicios de mensajería y transporte ordinarios, así como la estimación máxima de los extraordinarios, objeto del contrato.

4.3 Tendrán carácter prioritario aquellos envíos que así lo establezca la Dirección del Área, a través del responsable del contrato, pudiendo variar el orden de prioridad de los envíos, durante la vigencia del contrato.

4.4 El servicio deberá prestarse con puntualidad, de acuerdo con las directrices que marque el Área VI-Vega Media del Segura, a través del responsable del contrato, garantizando la integridad de los objetos transportados.

5. DE LA RECOGIDA Y ENTREGA

5.1 Las especificaciones relativas a los lugares habituales de recogida y entrega en el servicio de mensajería se relacionan en el **Anexo I** a este Pliego de Prescripciones Técnicas. Sin perjuicio de lo anterior será obligatoria, con la consideración de servicio ordinario, para el contratista la recogida y entrega en cualquier lugar incluido en el ámbito de realización del servicio y que sea requerido por el Área VI-Vega Media del Segura, siempre que se realice dentro del horario y la jornada establecidos.

5.2 Si durante la vigencia del contrato se produjera cualquier modificación, tanto porque se incrementa como porque se disminuya el número de centros a los que afecta el reparto, ello determinará su incorporación o supresión en la ruta. Si la modificación supusiera una modificación tal que alterara el equilibrio de las prestaciones, se procederá a la modificación previo acuerdo por ambas partes.

5.3 A los efectos de poder solicitar los servicios que sean necesarios fuera del horario o la ruta ordinarios, y que serán obligatorios para la empresa adjudicataria, esta deberá facilitar un teléfono móvil que deberá estar operativo durante la vigencia del contrato, al menos desde las 8 a las 20 horas de lunes a domingo.

6. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1 Corresponderá a la Dirección Gerencia del Área VI, por medio de la persona en quién delegue, la vigilancia y el control del cumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato correspondiente, comprobando que los servicios prestados se ajustan cualitativa y cuantitativamente a lo pactado, por lo que el adjudicatario está obligado a proporcionar los medios y facilidades necesarias y precisas para el cumplimiento de esta misión.

6.2 El responsable, designado por la Dirección Gerencia del Área VI, constatará la correcta ejecución del Servicio mediante informes mensuales de seguimiento del contrato.

7. DEL PERSONAL.

7.1 Será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado ha sido efectuado por el personal a su cargo.

7.2 El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal en las horas en que se realice el servicio.

7.3 El personal que se vaya a ocupar de los servicios objeto de esta contratación, habrá de ser suficiente y competente.

7.4 La empresa adjudicataria queda obligada y se compromete a cumplir la normativa legal vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

7.5 El personal adscrito al servicio será seleccionado, formado, contratado, dirigido, supervisado y retribuido por el contratista del mismo.

7.6 Sin perjuicio de los que el contratista, el convenio laboral o la normativa de aplicación puedan haber establecido o establecer en el futuro, que serán igualmente exigibles, constituyen deberes generales del contratista y de su personal, en relación con el ejercicio de las actuaciones que éste les atribuya según cualificación profesional y competencias, en su caso, los siguientes:

Realizar con aprovechamiento los programas de formación continua o específicos que el contratista establezca, así como asistir a las sesiones informativas o formativas que el hospital convoque para todo el personal que presta servicios en el mismo.

- Actuar con la iniciativa inmediata, con la resolución adecuada y en el mínimo tiempo de respuesta ante posibles eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio.
- Observar la obligación de mantener el secreto y la confidencialidad de los procesos asistenciales y de todos los demás asuntos e incidencias de los que tenga conocimiento por razón del servicio. Los trabajadores que presten el servicio deberán firmar un compromiso de confidencialidad respecto de la documentación que transporte.
- Cumplir con los deberes de registro de incidencias y de partes del servicio.

- Sustituir y suplir al personal que se encuentre en situación de baja por cualquier motivo o en los casos de vacaciones.

7.7 En el supuesto de que la Dirección Gerencia del Área VI considere insuficiente o inadecuado, por su formación técnica o por su comportamiento, el personal que presta servicios, o la asignación de puestos de trabajo, lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su rectificación y a introducir los cambios que sean precisos para que se restablezca la situación de adecuación.

7.8 En relación con el personal del contratista, la Dirección Gerencia del Área VI ostenta el derecho a exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, incumpla las funciones y tareas encomendadas o lo haga de manera reiteradamente inadecuada, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente a la regulación de régimen general e interior del área.

7.9 Asimismo podrá requerir al contratista para que aporte documentación justificativa de la contratación, categoría profesional, altas en la seguridad social, titulación habilitante para el ejercicio del puesto y certificaciones de haber superado los cursos de formación previstos. Esta información, en todo caso, será proporcionada por el contratista en caso de cada una de las contrataciones, cualquiera que sea su modalidad y duración.

7.10 El contratista está obligado a dar de alta a todo su personal en la seguridad social, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios laborales de aplicación y velar por el cumplimiento de la legislación vigente en cada momento. Mensualmente deberá presentar acreditación de estar al corriente en el pago de sus cotizaciones.

7.11 De igual modo, el adjudicatario será responsable de cuantos pluses de penosidad, peligrosidad o similares les sean reconocidos a los trabajadores por la autoridad laboral.

7.12 El adjudicatario asumirá la obligación de que en caso de vacaciones, ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas del personal u otras causas análogas, estas plazas deberán ser cubiertas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas de plantilla ofertadas, con las cualificaciones y aptitudes requeridas.

8. GARANTÍAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

8.1 El adjudicatario se compromete a la prestación del servicio en las condiciones y con las especificaciones enumeradas en los puntos anteriores.

8.2 Por tanto si por causas de fuerza mayor, no pudiera prestarse el servicio durante un tiempo determinado, el adjudicatario deberá contar con aquellos medios que permitan la correcta realización del mismo.

8.3 El adjudicatario deberá estar en posesión de cuantas licencias, permisos o títulos oficiales precise para cumplir con la prestación objeto del contrato, sin que pueda repercutir al Área VI-Vega Media del Segura coste alguno por este motivo, siendo de su cuenta todos los gastos y gestiones que deriven de su obtención/renovación.

9. PROPUESTA TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los licitadores deberán aportar un “Programa del servicio”, con el siguiente contenido:

- a. **Memoria.** Descripción técnica y prestaciones del servicio.
- b. **Medios materiales** vinculados al contrato.
- c. **Medios humanos** vinculados al contrato.
- d. **Medidas medioambientales** vinculadas al contrato.

10. RESPONSABILIDAD DE LA CARGA.

10.1 El transportista será responsable de la custodia y conservación adecuada de la carga y responderá de la pérdida de la misma así como de los daños, averías o retrasos que pudiera sufrir, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente durante el contrato.

10.2 La empresa adjudicataria responderá en caso de pérdida o extravío de la mercancía a ella encomendada, debiendo especificar en su oferta, el tipo de garantías que ofrece (seguro, importe, etc.).

11. REQUISITOS LEGALES.

El contratista deberá cumplir la normativa vigente en materia de transporte durante la vigencia del contrato.

Del mismo modo, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1995 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal o norma legal que la sustituya. Será obligatoria la suscripción de una declaración de confidencialidad por parte de quienes ejecuten las prestaciones objeto del contrato.



Expresamente, el contratista responderá de la custodia de los datos contenidos en la documentación que transporta mientras la misma obre en su poder.

El contratista será responsable de las multas que con ocasión de la prestación del servicio se pudieran imponer.

12.- MEDIO AMBIENTE.-

La empresa contratista responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, librando al Área VI-Vega Media del Segura y al Hospital “J.M. Morales Meseguer” de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las 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 del contratista.

La empresa contratada adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión de residuos no peligrosos que genere su actividad.

Será responsabilidad de la empresa contratista la correcta segregación y gestión de los residuos derivados de su actividad.

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.

La empresa contratista deberá suministrar información inmediata al contratante o a la autoridad competente sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del contrato que se le adjudique.

En particular, el contratista se compromete debiendo acreditarlo en caso de que así sea solicitado por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, para la consecución de una buena gestión medioambiental a la limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras, chatarra y todo tipo de residuos generados por su actividad.

13.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.-

A fin de poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales, conforme al R.D. 171/2004, de 30 de Enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. La empresa adjudicataria, deberá ajustarse al procedimiento PRO-01, desarrollado por la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud.

Este procedimiento, PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales; está dirigido por la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales de la Gerencia del Área VI de Salud, Servicio Murciano de Salud. Órgano, que ejerce la interlocución y coordinación con las empresas externas y entre estas, en materia de actividades preventivas.

Para llevar a cabo el intercambio de información en materia de actividades preventivas, la Unidad de Coordinación de Actividades Empresariales remitirá a la empresa adjudicataria los documentos:

- Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas
- Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratas
- Doc01-03: Acta de entrega de “Manual De Información Para Empresas Externas”

Documentos que deberán obligatoriamente cumplimentarse, por ser estos, los documentos que conforman el procedimiento PRO-01: Coordinación de Actividades Empresariales.

El documento Doc01-01: Comunicación A Empresas Externas; es el documento que contiene el “Manual De Información A Empresas Externas”; en el que se recogen los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

El documento Doc01-02: Cumplimiento PRL De Contratas; es el documento constituido por las informaciones y documentos solicitados a la empresa adjudicataria; entre otros, se hallarán:

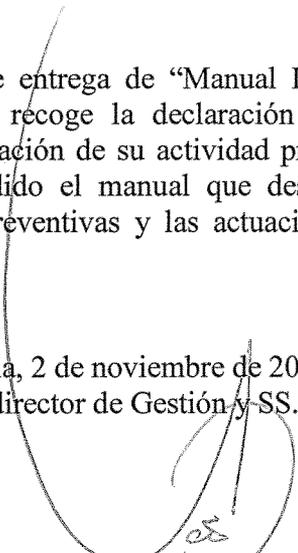
- a) Modalidad Preventiva
- b) Interlocutor En Materia De PRL
- c) Evaluación Específica De Riesgos
- d) Relación Nominal De Los Trabajadores Destinados A La Prestación De Su Actividad Profesional, En Nuestro Centro
- e) Certificados de:

- Formación
- Información
- Reconocimientos Médicos

- f) Comunicación De Accidentes De Trabajo Y Situaciones De Emergencia
- g) Subcontrataciones

El documento Doc01-03: Acta de entrega de “Manual De Información Para Empresas Externas”; es el documento que recoge la declaración de todos y cada uno de los profesionales destinados a la prestación de su actividad profesional en nuestro centro, de haber recibido, leído y comprendido el manual que describe los riesgos inherentes a nuestros entornos, sus medidas preventivas y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

Murcia, 2 de noviembre de 2015
El Subdirector de Gestión y SS.GG.



J. Víctor Botella Robles

ANEXO I

LUGARES HABITUALES DE RECOGIDA Y ENTREGA:

- Hospital General Universitario "J.M. Morales Meseguer" (Admisión, Farmacia, Laboratorios, Registro, Suministros,)
- Servicio Murciano de Salud, Edificio "Habitamia"
- Centro de Especialidades "El Carmen"
- Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"
- Hospital la Consolación de Molina de Segura.
- Centro de Salud "Antonio García" de Molina de Segura.
- Juzgados de Molina de Segura,
- Juzgados de Murcia, Palacio de Justicia (Ronda Sur),
- D. General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación,
- Hospitales Reina Sofía, Mesa del Castillo, Quirón,
- Sanicur, Resonancia Magnética Juan Carlos I, Salus, Resonancias del Sureste,
- Consejería de Sanidad,
- Residencia de San Basilio,
- Centro de Especialidades Dr. Quesada.
- INSS, Tesorería General de la Seguridad Social,
- Instituto de Bioquímica Clínica de Espinardo,
- Ibermutuamur,
- Diversas dependencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,
- Colegio de Médicos.
- Inspección Médica.
- Gerencia del 061,
- Fundación para la formación e investigación Sanitaria (FFIS).

*La presente relación tiene carácter informativo y no limitativo, pudiendo requerirse la recogida o entrega en otras dependencias dentro del ámbito territorial indicado.

