



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE: A4AS-I-196-2017

I- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La justificación de esta contratación se basa en la dispersión de las distintas dependencias del Área Sanitaria IV. Las instalaciones del Hospital Universitario Central de Asturias HUCA, se encuentran ubicadas en la Avda. de Roma, s/n, Oviedo, las instalaciones del Hospital Monte Naranco situadas en la Avda./ Doctores Fernández Vega, 12 Oviedo, las instalaciones de Lavandería se encuentran situadas en la calle Celestino Villamil, s/n y el Almacén General se encuentra situado en la calle Holanda, nº 7, Polígono del Espíritu Santo, Colloto, respectivamente, por lo que se hace necesaria, la contratación de un servicio de transporte para interconectar los distintos centros y mover mercancías entre ellos (carros de lavandería, muestras, fármacos, material sanitario, aparataje, correspondencia, documentación confidencial, etc.).

Así mismo, referente a los demás centros dependientes de la Gerencia del A. Sanitaria IV se necesita contratar un servicio de recogida, transporte y depósito de Material (material sanitario, no sanitario, medicamentos, recetas, pequeño mobiliario, documentación confidencial, etc.) adecuado para cubrir estas necesidades.

La Gerencia del Área Sanitaria IV no dispone de medios humanos ni materiales suficientes para atender al servicio de transporte de material entre las distintas dependencias que la integran, motivo por el cual se hace necesaria su contratación.

El objeto del contrato es, por tanto, el servicio de transporte entre las distintas dependencias del Área Sanitaria IV,

El contrato se ha dividido en tres lotes, atendiendo a los requerimientos de medios personales y materiales.

Los lotes "1" y "2" cubren la retirada, transporte y entrega de material diverso. En ambos casos, el contratista ha de prestar su servicio de forma continuada, según rutas y horarios establecidos. Diferenciándose uno y otro por el tamaño de los vehículos destinados al efecto. El lote "3" se destina al servicio de mudanzas de mobiliario y enseres.

De acuerdo con el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos de servicio, se plantea iniciar un expediente de contratación a través de un procedimiento abierto, con la estimación económica y las prescripciones técnicas que a continuación se detallan.

2- ESTIMACIÓN ECONÓMICA:

El valor estimado asciende a: 1.836.240€ (incluida/s posible/s prórroga/s y posible modificación) con el siguiente desglose:

Duración inicial del contrato: 24 meses.

Importe licitación: 874.400 €

Importe del IVA: 183.624 €

Posible/s prórroga/s: 2 prórroga/s de 12 meses/cada una o inferior

Importe (IVA excluido) de cada una de las prórrogas: 437.200 €

Importe del IVA: 91.812 €

Posible modificación del contrato 10%: 87.440 €



El cálculo del presupuesto de licitación se efectúa en base a la valoración económica de las distintas prestaciones que se integran en el servicio contratado:

Lote 1

- 330.000 € x 2 años 660.000 € IVA no incluido

Lote 2:

- 97.200 € x 2 años 194.400 € IVA no incluido

Lote 3:

- 10.000 € x 2 años: 20.000 € IVA no incluido

Para todos los lotes se ha tenido en cuenta el valor real de los contratos sucesivos similares adjudicados durante ejercicios precedentes, ajustado en función de los cambios de valor previstos para los doce meses posteriores al contrato inicial. Artículo 88. 1 y 5.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

N.º Lote	Denominación	Presupuesto total sin IVA (€)	IVA	Presupuesto Total con IVA (€)
01	Servicio de transporte de carros de logística entre el HUCA, la Lavandería y el Almacén	660.000,00	138.600,00	798.600,00
02	Servicio de transporte de materiales entre los distintos centros y servicios ubicados en el Área Sanitaria IV del SESPA.	194.400,00	40.824,00	235.224,00
03	Servicio de mudanzas	20.000,00	4.200,00	24.200,00

3- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

El servicio consistirá en la realización de los transportes correspondientes a los lotes que se detallan a continuación:

3.1 **LOTE 1: SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARROS DE LOGISTICA**

Comprende los siguientes servicios:

- 3.1.1. TRANSPORTE ENTRE "ALMACÉN" Y "HUCA"
- 3.1.2. TRANSPORTE ENTRE "LAVANDERÍA" Y "HUCA"
- 3.1.3. TRANSPORTE ENTRE "LAVANDERÍA" Y "HOSPITAL MONTE NARANCO"
- 3.1.4. TRANSPORTE ENTRE "LAVANDERÍA" Y "CENTRO de SALUD LA LILA"
- 3.1.5. TRANSPORTE ENTRE "LAVANDERÍA" Y "CENTROS DE SALUD MENTAL"
- 3.1.6. TRANSPORTE ENTRE "CS LA LILA" Y "CENTROS DEL ÁREA IV"

3.1.1 **TRANSPORTE ENTRE "ALMACÉN" Y "HUCA"**

Comprende la realización del transporte de material diverso (sanitario, no sanitario, mobiliario, etc.) entre las dependencias citadas.

El transporte se efectuará en carros de logística de medidas exteriores aproximadas 1450x910x1710 (LargoxFondoxAlto) todos ellos propiedad de la Gerencia Sanitaria Área IV.

En determinados casos, cuando las dimensiones del material así lo requieran, se enviará



embalado en pallets junto con el resto de carros.

TRAYECTOS:

“ALMACÉN” -----→ “HUCA”

- Disponibilidad y Horario ⁽¹⁾:
Lunes a Viernes, de 8:00 h a 15:00 h, límite llegada 14:30 h
- Frecuencia mínima: 5 viajes/día.
- Carga: 40 carros-logística/día.

(1) Ocasionalmente, por circunstancias concretas, tales como acumulación de materiales en almacén con motivo de días festivos, incidencia informática, etc. podrá requerirse el transporte de carros desde el almacén hasta el HUCA en horario de tarde en un número estimado en torno a 24 viajes al año.

“HUCA” -----→ “ALMACÉN”

En el viaje de retorno de los carros vacíos al almacén se cargarán también aquellas mercancías que deban ser devueltas.

3.1.2 TRANSPORTE ENTRE “LAVANDERÍA” Y “HUCA”

El servicio de transporte entre Lavandería y HUCA, comprende la retirada y posterior transporte y entrega de “ROPA LIMPIA” y “ROPA SUCIA”.

- **ROPA LIMPIA:** será retirada y trasladada por la empresa adjudicataria.
Para ello utilizará “carros-armario” (reservados para ropa de cama), medidas exteriores aproximadas 1450x910x1710 (LargoxFondoxAlto) y “carros perchero” (utilizados para ropa de uniformidad), medidas aproximadas 1450x910x1710 (LargoxFondoxAlto), todos ellos propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria IV.
- **ROPA SUCIA:** la empresa adjudicataria aportará cuatro contenedores ,medidas aproximadas 2100x1200x2150 mm (LargoxFondoxAlto) que se ubicarán en planta N-2, debajo de la TOLVA receptora de ropa sucia.
Igualmente deberá aportar cuarenta jaulas, Medidas aproximadas: 700x810x175 (largo x ancho x alto), provistas de funda lavable, destinadas al traslado de la ropa sucia en los vehículos de transporte.

El mantenimiento de los contenedores y las jaulas será por cuenta de la empresa contratada.

La retirada de la ropa sucia ubicada en los contenedores se realizara por la empresa adjudicataria en los siguientes tramos horarios:

- Lunes a sábado: 7:00 h a: 21:00 h
Entrega en LAVADERÍA como máximo a las 7:45h
- Domingos: 11:00 a 13:00 h y de 16:00 a 19:00 h

3.1.2.1. TRANSPORTE ROPA LIMPIA

El transporte de la ropa limpia desde Lavandería hasta el HUCA se realiza en dos trayectos: uno reservado a los carros-armario, con entrega en la planta Z N-2 del HUCA y otro previsto para los carros-perchero, con destino final en planta W N-2 del HUCA.

TRAYECTOS A REALIZAR EL TRANSPORTE DE LOS “CARROS-ARMARIO”:

Lavandería -----→ HUCA (Planta Z N-2)



- Disponibilidad y horario: Lunes a sábado, 8:30 a 21:30 h.
- Frecuencia mínima ⁽²⁾ : 6 viajes/día.
- Carga: 80 carros-armario/día

(2) Una posible distribución horaria de los viajes sería:

- Viaje nº 1: 8:30 h
- Viaje nº 2: 11:30h
- Viaje nº 3: 14:30h
- Viaje nº 4: 17:00h
- Viaje nº 5: 19:30h
- Viaje nº 6: 21:30h

HUCA (Planta Z N-2) -----> Lavandería

En el viaje de retorno de los carros-armario vacíos a la Lavandería se cargarán también aquellas mercancías que deban ser devueltas.

TRAYECTOS A REALIZAR EL TRANSPORTE DE LOS “CARROS-PERCHERO”:

Lavandería -----> HUCA (Planta W N-2)

- Disponibilidad y horario: Lunes a sábado, 7:45 a 18:00 h.
- Frecuencia mínima ⁽³⁾ : 4 viajes/día.
- Carga: 20 carros-perchero/día

(3) Una posible distribución horaria de los viajes sería:

- Viaje nº 1: 9:30 h
- Viaje nº 2: 12:30h
- Viaje nº 3: 15:30h
- Viaje nº 4: 18:00h

(Planta W N-2) -----> Lavandería

En el viaje de retorno de los carros vacíos a la Lavandería se cargarán también aquellas mercancías que deban ser devueltas.

3.1.2.2. TRANSPORTE ROPA SUCIA

El transporte de la ropa sucia desde el HUCA hasta Lavandería se realiza con las jaulas.

TRAYECTOS A REALIZAR EL TRANSPORTE DE LAS “JAULAS”:

HUCA Planta Z N-2 -----> Lavandería

Disponibilidad y horario: Lunes a sábado, 7 h a 20:00 h.

- Frecuencia mínima ⁽⁴⁾ : 6 viajes/día.
- Carga: 80 jaulas/día

(4) Una posible distribución horaria de los viajes sería:

- Viaje nº 1: 7 h
- Viaje nº 2: 11:00 h
- Viaje nº 3: 13:30 h
- Viaje nº 4: 15:30 h
- Viaje nº 5: 17:30 h.
- Viaje nº 6: 20:00 h.



Una vez descargadas las jaulas con ropa sucia en la LAVANDERÍA se procederá a la carga de jaulas vacías disponibles en ese momento para su envío al HUCA.

3.1.3 TRANSPORTE ENTRE LAVANDERÍA Y HOSPITAL MONTE NARANCO

El servicio de transporte entre Lavandería y Hospital Monte Naranco, comprende la retirada, transporte y entrega de ropa limpia y ropa sucia, para lo cual se realizarán dos itinerarios distintos.

- **ROPA LIMPIA:** será retirada y trasladada por la empresa adjudicataria. Para ello utilizará “carros-armario” (reservados para ropa de cama y uniformidad), medidas aproximadas 1240x610x1750mm (LargoxFondoxAlto), todos ellos propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria IV.
- **ROPA SUCIA:** será retirada y trasladada por la empresa adjudicataria. Para ello utilizará las “jaulas” aportadas al contrato

3.1.3.1. TRANSPORTE ROPA LIMPIA

El transporte de la ropa limpia desde Lavandería hasta el Hospital Monte Naranco se realiza con un vehículo que cargará los carros-armario desde la Lavandería hasta el Hospital Monte Naranco.

TRAYECTOS TRANSPORTE DE CARROS-ARMARIO:

Lavandería -----→ Hospital Monte Naranco

- Disponibilidad y horario: Lunes a sábado.
- Frecuencia : 1 viaje/día.
- Viaje nº 1: 7:30 h
- Carga: 11 carros-armario/día

Hospital Monte Naranco -----→ Lavandería

En el viaje de retorno de los carros-armario vacíos a la Lavandería se cargarán también aquellas mercancías que deban ser devueltas.

3.1.3.2. TRANSPORTE ROPA SUCIA

El transporte de ropa sucia desde el Hospital Monte Naranco a Lavandería se realiza con un vehículo que cargará las jaulas destinadas al efecto.

TRAYECTO A REALIZAR PARA EL TRANSPORTE

Hospital Monte Naranco -----→ Lavandería

- Disponibilidad y horario: Lunes a sábado, 15:00 h
- Frecuencia : 1 viaje/día.
- Carga: 11 jaulas/día

Previa recogida de jaulas vacías en la LAVANDERÍA

3.1.4 TRANSPORTE ENTRE LAVANDERÍA Y Centro de LA LILA

El servicio de transporte entre Lavandería y Centro de la Lila , comprende la retirada,



transporte y entrega de ropa limpia.

ROPA LIMPIA: será retirada y trasladada por la empresa adjudicataria. Para ello utilizará jaulas (reservados para ropa de cama uniformidad), medidas aproximadas 700x810x1750 mm, todas ellas propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria IV.

TRAYECTOS TRANSPORTE DE CARROS-ARMARIO:

Lavandería -----> Centro de La Lila

- Disponibilidad y horario: Lunes a primera hora de la mañana
- Frecuencia: 1 viaje/semana
- Carga: 6 jaulas

3.1.5 TRANSPORTE ENTRE LAVANDERÍA Y CENTROS SALUD MENTAL

El servicio de transporte entre Lavandería y Centros de Salud Mental, comprende la retirada, transporte y entrega de ropa limpia.

ROPA LIMPIA: será retirada y trasladada por la empresa adjudicataria. Para ello utilizará jaulas (reservadas para ropa de cama uniformidad), medidas aproximadas 850x510x1500 mm, todos ellos propiedad de la Gerencia del Área Sanitaria IV.

Lavandería-----> Centros Salud Mental de “San Lázaro”, “La Corredoria” y “Meres”

- Disponibilidad y horario: Lunes y jueves
- Frecuencia: 2 viajes/semana
- Carga: 6 jaulas /día

Deberán retornar a la LAVANDERÍA las jaulas vacías.

ROPA SUCIA:

Centros Salud Mental de “San Lázaro”, La Corredoria y Meres -----> Lavandería

Con la misma disponibilidad y horario se procederá a retirar y trasladar a la LAVANDERÍA la Ropa Sucia, que deberá transportarse en vehículo distinto al de la Ropa Limpia. Previamente se recogerán jaulas vacías de la LAVANDERÍA para su depósito en los centros.

3.1.6 TRANSPORTE ENTRE “CS LA LILA” Y “CENTROS DEL ÁREA IV”

Recogida, transporte y depósito de Ropa entre Lavandería y los centros Área IV

- Recogida, transporte y entrega de ropa (limpia) entre el Centro de La Lila y los Centros pertenecientes al Área Sanitaria IV.
- Recogida, transporte y entrega de ropa sucia entre los Centros pertenecientes al Área Sanitaria IV y la Lavandería.

El reparto de ropa comprenderá todos los centros pertenecientes al Área Sanitaria IV, que aparecen relacionados en los **Anexos I y II**

VIAJES Y HORARIOS:

- Desde el Centro de Salud de La Lila a los Centros de Salud, residencias, consultorios, etc. se distribuye la ropa en viajes que se realizan entre el martes y el miércoles, en volúmenes menores.



- El volumen referido a jaulas es a efectos de medida aproximada. Los viajes de ropa limpia se suelen realizar en contenedores/jaulas de menor tamaño.
- La empresa adjudicataria procederá a la limpieza y desinfección de los camiones y de la totalidad de las jaulas y sus fundas con la periodicidad que determine la normativa vigente, en todo caso antes del traslado de ropa limpia, tras haber efectuado un traslado de ropa sucia o jaulas de ropa sucia.

3.1.6 Cuadros resumen Lote I

ALMACÉN HUCA – HOSPITAL CENTRAL DE ASTURIAS

ORIGEN	DESTINO	MATERIAL A TRANSPORTAR DIARIAMENTE	HORARIO ENVÍO	OBSERVACIONES
Almacén	HUCA	40 carros logística	De 8 a 15 de lunes a viernes.	Mínimo: 5 viajes/día. Hora límite de llegada de los carros al HUCA: 14:30 h.
HUCA	Almacén	40 carros logística vacíos	Recoger a primera hora de la mañana (L-V)	Mínimo: 5 viajes/día.

LAVANDERÍA – HOSPITAL CENTRAL DE ASTURIAS

ORIGEN	DESTINO	MATERIAL A TRANSPORTAR DIARIAMENTE	HORARIO ENVÍO	OBSERVACIONES
Lavandería	HUCA (Z N-2)	80 Carros-armario	Ver apartado 3.1.2.1.	Una media de 6 viajes de 10-12 carros por viaje.
HUCA (Z N-2)	Lavandería	Idem anterior vacíos	Entregar en HUCA antes del envío de carros con ropa limpia	
Lavandería	HUCA (Z N-2 y W N-2)	20 carros-perchero	Ver posibles horarios en apartado 3.1.2.2.	Una media de 4 viajes diarios. 2 viajes en turno de mañana (1.500 prendas) y 2 viajes en turno de tarde (1.500 prendas).
HUCA (Z N-2 y W N-2)	Lavandería	Idem anterior vacías	Recogida 2-3 horas después de ser enviados Al HUCA	Una media de 4 viajes diarios. 2 viajes en turno de mañana y 2 viajes en turno de tarde.
HUCA (Z N-2)	Lavandería	80 jaulas ropa sucia.	Ver posibles horarios en apartado 3.1.2.3	Una media de 6 viajes de 16-17 jaulas por viaje.
Lavandería	HUCA (Z N-2)	Idem anterior vacías	Recogida 1-2 horas después de ser enviados al HUCA	Una media de 6 viajes de 16-17 jaulas por viaje.



			anteriores	
--	--	--	------------	--

LAVANDERÍA – HOSPITAL MONTE NARANCO

ORIGEN	DESTINO	MATERIAL A TRANSPORTAR DIARIAMENTE	HORARIO ENVÍO	OBSERVACIONES
Lavandería.	Hospital Monte Naranco	11 contenedores con ropa limpia.	Un viaje a las 7:30h de la mañana desde lavandería.	
Hospital Monte Naranco	Lavandería	11 jaulas con ropa sucia		

LAVANDERÍA – CENTROS DE SALUD MENTAL

ORIGEN	DESTINO	MATERIAL A TRANSPORTAR DIARIAMENTE	HORARIO ENVÍO	OBSERVACIONES
Lavandería.	Centros Salud Mental	10 conten./jaulas con ropa limpia.	Último viaje de la noche o primero de la mañana desde lavandería.	Lunes y Jueves
Centros Salud Mental	Lavandería			

CS LA LILA – CENTROS ÁREA IV

ORIGEN	DESTINO	MATERIAL A TRANSPORTAR DIARIAMENTE	HORARIO ENVÍO	OBSERVACIONES
CS LA LILA.	Centros Salud ÁREA IV			Martes y Miércoles
Centros Salud Área IV	Lavandería			

Las cantidades reflejadas en el cuadro son aproximadas y orientativas pudiendo ser mayores o menores en función, tanto del volumen de materiales en cada momento, de la capacidad de carga de los vehículos y de la optimización de las rutas y viajes realizados.

NOTA:

Los horarios de envío establecidos podrían ser modificados por la Gerencia del AREA IV en cualquier momento, según las necesidades.



3.2 LOTE 2 : SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIALES ENTRE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ÁREA SANITARIA IV

Detalle de las funciones a desarrollar:

- Recogida, transporte y depósito de material sanitario, no sanitario, medicamentos, talonarios de recetas, lencería, mobiliario, muestras de extracciones sanguíneas, muestras de orina, vacunas, impresos, documentación, etc. y cualquier otro material que la Gerencia del Área Sanitaria IV, considere transportar entre los distintos centros dependientes que aparecen relacionados en el Anexo I
- El transporte se efectuará, salvo excepciones de lunes a viernes, en horario de mañana (inicio entre 7:00-7:30h). El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos por la Gerencia del Área Sanitaria IV, que podrían ser modificados según las necesidades, en cualquier momento.
- El adjudicatario tendrá como prioridad la recogida y entrega de muestras (extracciones sanguíneas, muestras de orina, otras...) entre los distintos centros de salud, periféricos y locales, centros de salud mental, centros de especialidades, etc. que se relacionan en el apartado 3.2.1 y el HUCA (Servicio del Laboratorio de Bioquímica y Servicio del Laboratorio de Microbiología, Servicio de Anatomía Patológica, etc.). Las entregas tendrán como hora final las 11:30 horas.
- Cualquier otro cometido indicado por la Dirección, y, que se encuentre dentro de las funciones del Servicio de Transporte de Materiales.
- Dentro del presupuesto de este contrato, se realizarán los portes que sean precisos, en horario de tarde, con el límite de horas que se aporten en la bolsa de horas a disposición de esta Gerencia del Área Sanitaria IV, para la realización de estas tareas.

3.2.1. Transporte de Muestras Biológicas.

Este circuito tiene prioridad en la recogida y entrega de muestras. Teniendo en cuenta que el transporte de muestras puede comportar un riesgo para su calidad, el transportista debe asegurar las siguientes condiciones:

- Las muestras deben recogerse en los distintos centros que se detallan a continuación y entregarse en los laboratorios del HUCA antes de las 11:30 horas.
- Centros de recogida de muestras: en el **Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas**.
- En el Hospital Monte Naranco se deberán de realizar dos recogidas, la primera a las 10:00h de la mañana para su entrega en el HUCA antes de las 10:30h y una segunda a las 13:15h.
- En el centro de la Lila, se realizan dos extracciones, por lo que se deben recoger las muestras una vez en el horario habitual y una segunda vez a última hora de la mañana (13:00 horas) y entregarla en los laboratorios del HUCA.
- En los Centros de Proaza, Sariego, y Cornellana se ha de tener en cuenta transportar las muestras en un tiempo lo más corto posible.
- El transporte ha de efectuarse en neveras homologadas que deberá proporcionar el adjudicatario (200 neveras), teniendo que asegurar la temperatura adecuada para cada tipo de muestra, según su naturaleza y la de las propiedades a determinar.
- Los tubos deben mantenerse durante el transporte dentro de las neveras en posición vertical con el tapón en la parte superior, para evitar el derramamiento del contenido.



- Tiene que evitarse que, durante el transporte, las muestras de sangre estén sometidas a movimientos bruscos que las deterioren.

3.2.2. Transporte de Fármacos.

- El transporte se efectuará, salvo excepciones de lunes a viernes, en horario de mañana (entre las 8 y las 15:30h). El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos por la Gerencia, que podrían ser modificados según las necesidades, en cualquier momento.
- El reparto de medicación desde el Almacén de la Farmacia de Primaria C/ Palmira Villa comprenderá todos los centros, y consultorios del Área Sanitaria IV que se detallan en los **ANEXOS I y II** de este Pliego de Prescripciones Técnicas
- El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos por la Gerencia, que podrían ser modificados según las necesidades, en cualquier momento
- El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos por la Gerencia, que podrían ser modificados según las necesidades, en cualquier momento

3.2.3 Transporte de material sanitario y no sanitario (recetas, mobiliario, vacunas, impresos, documentación, etc.

- Recogida, transporte y depósito de material no sanitario, talonarios de recetas, lencería, mobiliario, vacunas, impresos, etc. y cualquier otro material que la Gerencia del Área Sanitaria IV, considere transportar entre los distintos centros dependientes que aparecen relacionados en el Anexo I
- El transporte se efectuará, salvo excepciones de lunes a viernes, en horario de mañana (entre las 8 y las 15:30), salvo alguna entrega urgente que se realice a las 7:30, comunicando el día anterior.
- El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos por la Gerencia, que podrían ser modificados según las necesidades, en cualquier momento.
- El reparto de material sanitario y no sanitario comprenderá todos los centros pertenecientes al Área Sanitaria IV, que aparecen relacionados en los **Anexos I y II**

3 LOTE 3: SERVICIOS DE MUDANZAS, TRASLADOS, RECOGIDA, MONTAJE Y DESMONTAJE DE BIENES, MOBILIARIO Y ENSERES TANTO INTERNO EN LOS EDIFICIOS DEL ÁREA IV COMO ENTRE LOS MISMOS Y OTRAS DEPENDENCIAS AJENAS A ELLA.

Detalle de las funciones a desarrollar:

Las mudanzas y traslados incluyen las siguientes funciones y tareas:

- El embalaje de documentación, ficheros y equipos (impresoras, PC, scanner, etc)
- Desmontaje y posterior montaje de mobiliario (mesas, estanterías...)
- Movimientos internos en los propios centros.
- Retirada de enseres y mobiliario a Centros de Reciclado.
- Gestión de permisos municipales.

Las necesidades de traslado generadas deberán ser resueltas con los medios que a tal fin destine el Adjudicatario y que comprenderán medios humanos (operarios) y medios de transporte.

Durante la vigencia del contrato se prevén la apertura de nuevas sedes que se irán añadiendo a esta relación.



El personal dedicado a las tareas objeto del contrato estará debidamente contratada y asegurada y en el desempeño de las tareas estarán dirigidos por una persona encargada o responsable, cuya identidad será comunicada en oferta técnica.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Área IV al encargar una tarea, podrá establecer el número de personas y el tiempo para la realización de la misma.

A efectos del servicio se considera horario ordinario el comprendido entre las 08:00 y las 22:00 horas de los días laborables excepto sábados y horario extraordinario el resto.

El contrato se estima en aproximadamente 22 servicio al año.

3.3.1 Medios materiales

La empresa adjudicataria pondrá al servicio de AREA IV todos los medios materiales necesarios para la eficaz ejecución de las tareas encomendadas (herramientas, carros, vehículos, ...) La aportación de los citados medios no será facturable aparte y tendrá consideración de medio auxiliar

Así mismo, la empresa pondrá a disposición del Área IV las cajas de cartón, precinto, papel burbuja y demás material propio de embalaje para mudanzas sin cargo adicional.

3.3.2. Funcionamiento

El servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Área IV, definirá los trabajos a realizar.

- Se realizará una planificación consensuada con la empresa adjudicataria estableciendo las pautas necesarias para el buen de los trabajos con una antelación mínima de 24 horas.
- Finalizado el trabajo, se firmará por ambas partes un albarán de conformidad, que posibilitará la facturación del mismo.
- La empresa adjudicataria estará disponible en todo momento para atender los requerimientos del Área IV, para lo cual habrá de disponer de medios para su fácil localización.
- La empresa adjudicataria deberá disponer de pales o jaulas que cumplan las medidas exigidas según la normativa reguladora europea y deberá disponer de un número suficiente de jaulas como para completar un camión y conseguir optimizar los viajes necesarios para el traslado de grandes cantidades de enseres o documentación de archivo.
- Ante la retirada de materiales electrónicos, contaminantes o enseres propios de oficina, se deberá justificar su entrega en centros oficiales autorizados que garanticen su tratamiento de residuos autorizado, según normativa de cada localidad.

3.3.3. Obligaciones por parte de la empresa

Cumplimiento del articulado de la L.P.R.L. (Ley 31/1995), así como del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997):

Documentación correspondiente al Plan vigente de la Empresa: Procedimientos, Protocolos, Equipos de trabajo que permita analizar su correspondencia con el objeto del contrato.



3.3.4. Descripción del servicio :

Básicamente los servicios que se solicitarán desde el Área IV serán los siguientes:

- Jornadas de 8 horas en turno generalmente de mañana de 4 operarios (conductor + 3 operarios)
- Servicio de operario fuera de horario ordinario (horario restante al ordinario).
- Servicio de vehículo con plataforma trasera de un volumen mínimo de 19m³
- Todo tipo de medios auxiliares para el acarreo: traspaleas, plataformas,...
- El contrato se estima en aproximadamente 22 servicio al año.

Los servicios que la empresa pueda prestar para la realización de trabajos específicos y que no se ciñan a esta relación de servicios a valorar, se podrán contratar con su correspondiente presupuesto y previa aprobación por el Servicio Económico.

3.3.5. Condiciones específicas del servicio

3.3.5.1. Embalaje

Una vez finalizada la fase de recepción de la orden de traslado tendrá lugar la fase de embalaje, que será llevada a cabo siguiendo los siguientes procesos:

Inventario de elementos objeto de traslado, selección del tipo de embalaje más apropiado para cada objeto, estiba de los objetos dentro del embalaje e identificación de los objetos contenidos en cada embalaje.

a. Inventario de elementos objeto de traslado.

Para comenzar la correcta realización del proceso de embalaje se partirá del inventario de los elementos a trasladar, realizado en la fase de preparación del traslado.

Selección del tipo de embalaje.

- Todos los equipos, mobiliario, fondos documentales y bibliográficos, enseres y demás elementos a trasladar se embalarán con los embalajes más adecuados para cada caso, siguiéndose básicamente las siguientes pautas:
- Aquellos bienes considerados delicados o de gran valor que no puedan ser desmontados, se embalarán siempre individualmente.
- Los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos se embalarán en cajas rígidas, cerradas con tapa, especiales para traslado de documentación.
- Los enseres personales de cada despacho se embalarán, así mismo, en cajas de cartón identificadas con el nombre del funcionario, puesto de origen y destino.
- Los elementos informáticos, Pantallas, CPU, impresoras, teclados, etc., se embalarán y trasladarán en cajas de cartón con acolchado interior. El tamaño de las cajas variará en función de los elementos a trasladar. Cada elemento informático estará debidamente embalado y estibado en el interior de cada caja.
- La maquinaria y sus elementos a trasladar estarán especialmente protegidos con distintos elementos de embalaje (plástico de burbujas reforzado con papel kraft, mantas, etc.), según la naturaleza de los mismos y siempre que sea posible se embalarán y trasladarán en contenedores durante el traslado.

b. Estiba

- Dado que los distintos bienes y documentación a trasladar que se embalen en contenedores cerrados, generalmente no ocupa el 100% del interior del contenedor, una vez llenos, se estibarán con un elemento accesorio de embalaje, fabricado en polietileno, que impida el movimiento de los mismos dentro de los contenedores



durante el traslado.

c. Identificación del embalaje.

- Como norma general, todos los bienes a trasladar se identificarán individualmente. En caso de aquellos fondos y bienes embalados en cajas, se identificará y codificará la caja, especificándose en la etiqueta identificativa el contenido del mismo.
- Como norma general, para el mobiliario, aparataje, enseres, documentación y demás bienes se usarán las dos manos en el momento de la manipulación y sólo se podrá manipular una unidad cada vez.

3.3.5.2. Traslado

A continuación de la fase de embalaje tendrá lugar la fase de traslado propiamente dicha, que se compone de los procesos que se describen a continuación:

Protección de edificios, medios técnicos utilizados en la realización del traslado, estiba de los medios de transporte, transporte de elementos objetivos de traslado, colocación y seguimiento.

a. Protección de edificios.

El proceso de traslado se inicia con la protección de aquellas partes de los edificios (destino y origen) que puedan ser dañadas durante la ejecución del servicio. En este sentido se procederá a lo siguiente:

- En caso de que se utilicen ascensores, se protegerá el suelo y paredes de los mismos con tableros de contrachapado de okume de 8 mm.
- Protección del suelo que pueda ser dañado: se enmoquetarán todas las zonas por las que se transite.
- Protección de las paredes, puertas, etc. en las zonas de tránsito y depósito susceptibles de ser dañadas.

b. Medios técnicos utilizados en la realización del traslado.

- Carros plataforma dotados de ruedas de goma anti-ruido y utilizados para el ágil y rápido transporte de cajas y contenedores hasta los vehículos.
- Montacargas: fijos y móviles preparados para alturas de trabajo de hasta una octava planta para que, cuando sea posible, los bienes a trasladar se retiren de los edificios de origen ascendiendo por las ventanas, accediendo directamente a los vehículos que igualmente se utilizarán en la sede de destino.
- Flota de vehículos para la óptima realización de un traslado. Se utilizará en cada caso el vehículo que mejor se adapte a las necesidades concretas del traslado a realizar, en función de la accesibilidad, volumen del traslado, tiempo disponible para la ejecución del mismo....

c. Transporte de elementos objeto de traslado.

- El proceso de carga-transporte-descarga se realizará de forma continuada, garantizándose que en todo momento los bienes a trasladar estén custodiados por el personal encargado de la manipulación.
- El transporte de los bienes se organizará de tal modo que los distintos vehículos vayan transportando los mismos de forma gradual y coordinada, evitando en todo momento aglomeraciones o apilamientos de unidades de instalación, tanto en la sede de origen en la que se esté trabajando como en la sede de destino.
- El traslado de cada fase se realizará de forma continuada en los plazos y horarios que se determinen.

d. Colocación.

- El proceso de descarga se realizará de forma continuada a los procesos de carga y



transporte, garantizando que en ningún momento se encuentren equipos, enseres, mobiliario, documentación y otros bienes en vehículos en tiempos muertos (descansos de personal, cambios de turnos, etc.).

- Todos los fondos y bienes objeto de cada traslado se identificarán en su origen de forma que cuando lleguen a su destino ya conste en los mismos su ubicación definitiva. De este modo, una vez llegados los vehículos a su destino, los bienes trasladados se distribuirán en los puntos exactos de la sede destino indicado previamente por parte de la Gerencia del Área Sanitaria IV.
- Una vez en la sede de destino, los bienes se colocarán según establezca la Gerencia del Área Sanitaria IV.

Se debe diferenciar:

- Bienes que se trasladan sin desmontar y sin utilizar medios de embalaje (por ejemplo, material de almacén en su embalaje original). En este caso, la colocación se realizará en su ubicación definitiva sin manipulación adicional.
- Bienes que se trasladan sin desmontar pero que fueron previamente embalados (muebles protegidos, bienes que se embalan en contenedores, etc.). En este caso, antes de colocarlos en su ubicación definitiva, se desembalarán por parte del personal de la empresa adjudicataria.
- Bienes que se trasladan desmontados. En este caso, antes de colocarlos en su ubicación definitiva se montarán por parte de la empresa adjudicataria, excepto que se determine por parte de esta Gerencia del Área Sanitaria IV que vayan a ser almacenados sin montar. En este caso se utilizarán embalajes desechables, de forma que se ubiquen en la sede destino sin desembalar.
- Documentación: Normalmente la documentación se embala en contenedores rígidos. En este caso, en la sede destino se vacían los contenedores y se coloca la documentación en su ubicación definitiva. Si se trata de documentación obsoleta que no precise recolocación, se embalará en cajas de cartón que se ubicarán en sede del servicio sin vaciar.
- Todos los días se ha de realizar un control de la correcta ubicación de la totalidad de los bienes trasladados.

Cada vez que finalice un traslado se rellenará un parte de trabajo en el que consten los siguientes datos:

- Breve descripción del servicio.
- Fecha de realización del servicio.
- Número de personas y especialización de las mismas.
- Tiempo empleado en la realización del servicio.
- Medios materiales utilizados (vehículos, carros, embalajes, etc.).

4- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

4.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El personal de la empresa de transporte deberá ir identificado mediante tarjeta en lugar visible de su ropa, en la que debe figurar el nombre del trabajador y el de la empresa. Asimismo los vehículos asignados para el transporte deberán ir convenientemente identificados con el logo de la empresa adjudicataria.

El personal de la empresa de transporte cargará el material en el medio de transporte adecuado y lo depositará en el lugar indicado por el contratista, entregando el correspondiente albarán a la persona responsable de la recepción para que esta pueda firmar su conformidad si procede.



La empresa adjudicataria registrará y custodiará durante el contrato la documentación correspondiente en cuanto a las entregas realizadas y a aquella otra que por normativa le sea de aplicación, debiendo cumplimentar los "talones de entrega" con al menos los siguientes datos:

- Fecha y hora
- N° de bultos
- Identificación en origen (nombre, apellidos, firma)
- Identificación en destino (nombre, apellidos, firma)
- Referencia de orden de traslado (vale de salida, albarán, escrito, etc.)
- Incidencias: Se debe reflejar cualquier incidencia surgida durante el transporte.

La empresa adjudicataria cumplirá la legislación y/o normas en vigor referente al transporte de mercancías, que estén publicadas o se publiquen durante la duración del contrato.

El adjudicatario será responsable de la pérdida, deterioro y sustracción de los objetos que le hayan sido confiados, tanto por causas fortuitas o de fuerza mayor, en los casos que sean imputables a su personal o a terceras personas, debiendo especificar el tipo de garantías que ofrece (seguro, importe, etc.).

Se dispondrá de un teléfono continuo al que dirigirse para hacer seguimiento de los servicios, garantizando en todo momento la localización de los transportistas mediante sistema de telefonía o similar.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la integridad y cumplir con las condiciones especiales de conservación, termostatación y tiempo de entrega de las muestras biológicas y fármacos que lo requieran.

El personal adscrito al contrato deberá conocer el significado de las etiquetas y de los pictogramas y de la codificación numérica para clasificar las materias peligrosas, y las medidas necesarias de protección activa y pasiva.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y etiquetar adecuadamente con pictogramas y codificación numérica las materias peligrosas, según las normas internacionales, y suministrar y etiquetar adecuadamente los requisitos específicos de transporte, tales como la posición de los recipientes, las condiciones de temperatura y el tiempo de entrega.

La empresa adjudicataria deberá transportar de manera separada los materiales de los grupos de riesgo diferentes. Ha de tener conocimientos para la adecuada manipulación como mínimo de los embalajes secundarios, métodos de apilamiento y sujeción, y medidas para la prevención de movimientos inadecuados o vibraciones.

La ropa sucia debe transportarse en un circuito diferente a la ropa limpia. Ambos circuitos no deben cruzarse, por lo que se organizarán en rutas independientes y con vehículos diferente.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias de protección activa y pasiva adecuadas al tipo de transporte que realice.

Los sistemas de embalaje deben asegurar la integridad del contenido y la estanqueidad, primordiales para prevenir el riesgo de contaminación biológica accidental para el transportista, las personas y el medio ambiente.

La empresa adjudicataria deberá conocer y actuar conforme al plan de actuaciones necesarias en caso de accidente, dando inmediata comunicación a la Gerencia del Área IV de las incidencias producidas.



La empresa adjudicataria deberá aplicar los métodos de mantenimiento, limpieza, desinfección y descontaminación periódica de los contenedores externos desmontables o fijos (por ejemplo de las furgonetas).

La empresa adjudicataria deberá aplicar las medidas especiales para la conservación de las muestras en el transporte, tanto si son en relación a la temperatura de conservación, el tiempo máximo de entrega u otros y los sistemas de registro y la adecuada manipulación como mínimo de los embalajes secundarios, métodos de apilamiento y prevención de movimientos inadecuados.

La empresa adjudicataria deberá conocer y cumplir la legislación vigente con respecto a la confidencialidad de la información de la actividad realizada.

La empresa adjudicataria cumplirá la legislación y/o normas en vigor en materia de transporte de mercancías, que estén publicadas o se publiquen durante la duración del contrato. En particular deberá disponer de la documentación adecuada en función de la materia transportada, de acuerdo con el “Acuerdo europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera” (ADR), así como en lo referente a muestras clínicas o muestras de diagnóstico.

4.2. APORTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El personal utilizado para la ejecución de los trabajos del presente pliego, correrán por cuenta del adjudicatario dependiendo única y exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes con respecto al citado personal, de acuerdo a la legislación vigente.

El adjudicatario presentará previo al comienzo de la actividad, el nombre, apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, DNI, y certificados de conductores del personal que destine a este Servicio, así como las variaciones que se produzcan en cuanto a su situación laboral.

La empresa adjudicataria dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario exonerará al SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS de toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral que pueda sufrir su personal o el de cualquier empresa a la que, periódica o accidentalmente, el adjudicatario haga intervenir en el desarrollo y ejecución del trabajo.

Todo el personal asignado al servicio deberá estar correctamente uniformado e identificado, disponiendo todos ellos de un sistema de localización permanente (teléfono móvil o similar) que deberá concretarse en la oferta técnica.

En ningún momento el Servicio de Salud del Principado de Asturias resultará responsable de las obligaciones del adjudicatario respecto de sus trabajadores, aun cuando en casos de despido u otras medidas adoptadas, sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio o ajeno empleado en la ejecución de los trabajos del presente pliego, se encuentren afiliados a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal, el resto de obligaciones reguladas en legislación laboral vigente. El Servicio de Salud del Principado de Asturias podrá solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento y en cuanto al personal que preste el servicio, la



demostración documental de estar al corriente de pago de las cuotas a la Seguridad Social presentando copias de los TC-1 y TC-2 pertenecientes al último periodo ingresado.

En caso de enfermedad, vacaciones, u otras situaciones equivalentes, el contratista adoptará las medidas oportunas para garantizar y mantener las condiciones establecidas en el presente pliego así como en el resto de documentación contractual.

En el eventual supuesto de huelga legal del sector de los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la Dirección del Hospital sobre el desarrollo de la misma y los servicios mínimos que se vayan a prestar. Si la contratista no pudiera asegurar la prestación del servicio mínimo, o el servicio propuesto, no fuera considerado suficiente por la Dirección del Hospital, ésta queda expresamente facultada por el adjudicatario para contratar el servicio a terceros durante el período de huelga o para adoptar cualesquiera otras medidas alternativas que el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS considere convenientes, siendo el coste de dicha contratación a cargo del Contratista.

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 y el cumplimiento íntegro de la normativa vigente de Legislación Laboral con respecto a sus trabajadores durante el periodo de ejecución del contrato y adoptará las medidas oportunas para garantizar y mantener las condiciones establecidas en el presente pliego, así como en el resto de documentación contractual.

Cuando el referido personal no proceda con la debida corrección, cumplimiento de la normativa vigente, manifieste reiterada dejación o poco cuidado en la prestación del servicio, el Servicio de Salud del Principado de Asturias podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya en un plazo máximo de una semana, al trabajador o trabajadores, motivo del conflicto.

Para la supervisión del servicio de transporte, así como para mantener un contacto permanente, el adjudicatario designará un representante con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas que deberá reflejarse en la oferta técnica.

4.3. APORTACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Todos los vehículos, accesorios, utensilios y materiales a emplear deben reunir las características precisas para efectuar el servicio, estar identificados y en perfecto estado de mantenimiento, interno y externo. En concreto los vehículos deberán estar al corriente de cualquier tipo de impuesto o tasa, contarán con los seguros pertinentes y con las inspecciones obligatorias (ITV). Se utilizarán tantos vehículos como sean necesarios.

5. MEMORIA TÉCNICA OPERATIVA :

Los licitadores presentarán en su oferta una Memoria Técnica Operativa de ejecución del Servicio en la que como mínimo deberán incluir en Lote nº1 y Lote nº2:

- 1- Planificación del Servicio a realizar:
 - a. Descripción de todas las tareas relacionadas con los procesos de transporte objeto de contratación
 - b. Descripción de los medios materiales relacionados con los procesos de transporte objeto de contratación.
- 2- Planificación del Plan de mantenimiento de los medios relacionados con el objeto del contrato (vehículos, accesorios, utensilios, etc.)



- 3- Estructura organizativa, funciones y responsabilidades
- 4- Descripción de las sistemáticas empleadas para:
 - a. Sistema de seguimiento de incidencias
 - b. Sistema de seguimiento y trazabilidad de entregas atendiendo a los medios y equipamientos informáticos, sistemas de localización, sistemas de gestión de la documentación, etc.
- 5- Planes de contingencia

La memoria constará de un máximo de 20 hojas a una cara con letra Arial 10 interlineado sencillo.



ANEXO I

CENTROS DE SALUD, CONSULTORIOS PERIFÉRICOS, CONSULTORIOS LOCALES Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DEL ÁREA SANITARIA IV.

CENTRO	DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD
HUCA	Avda. Roma, s/n	33011	OVIEDO
ALMACÉN HUCA	C/ Holanda, nº 7- Colloto	33010	OVIEDO
Gerencia del Área IV (I)	C/ Palmira Villa, s/n	33011	OVIEDO
HOSPITAL MONTE NARANCO	Avda. Doctores Fernández Vega, nº 107	33012	OVIEDO
Centro Salud La Lila	C/ La Lila, nº 2	33002	OVIEDO
Centro Salud Paulino Prieto	C/ Martínez Marina, nº 10	33009	OVIEDO
Centro de Salud La Ería	C/ Alejandro Casona, s/n	33013	OVIEDO
Consultorio San Claudio	C/ Joaquín de Xuno, s/n	33191	SAN CLAUDIO (OVIEDO)
Consultorio Las Regueras	Santullano de las Regueras	33190	LAS REGUERAS
Centro Salud El Cristo	C/ Álvaro Flórez Estrada, nº 21	33006	OVIEDO
Consultorio Trubia	Plaza del General Ordóñez, s/n	33100	TRUBIA
Consultorio Las Caldas	Carretera General, nº 60	33174	LAS CALDAS
Centro Salud Otero	C/ Otero, s/n	33008	OVIEDO
Consultorio La Manjoya	Llamaoscura	33170	LA MANJOYA
Consultorio Olloniego	Avda. Príncipe de Asturias, s/n	33660	OLLONIEGO
Consultorio Tudela Veguín	C/ Paulino García, nº 99	33910	TUDELA VEGUÍN
Centro Salud Ventanielles	C/ Río Cares, s/n	33010	OVIEDO
Consultorio Colloto	Carretera General, nº 1-3-bajo	33010	COLLOTO (OVIEDO)
Centro Salud Teatinos	C/ Puerto del Pontón, s/n	33011	OVIEDO
Centro de Salud Pumarín	C/ Palmira Villa, s/n	33011	OVIEDO
Centro de Salud de Llanera	C/ Severies, s/n	33424	POSADA DE LLANERA
Consultorio Lugo de Llanera	Carretera El Truébano	33690	LUGO DE LLANERA
Consultorio de Arlós	Barredo	33427	ARLÓS (LLANERA)
Consultorio de Villabona	La Rotella	33480	VILLABONA (LLANERA)
Centro Salud Noreña	C/ Acevedo y Pola, nº 40	33180	NOREÑA
Consultorio El Berrón	Avda. de Langreo, nº 29-1º-Bajo	33186	EL BERRÓN (SIERO)
Centro de Salud de Lugones	C/ Puerto Pajares, s/n	33420	LUGONES
Centro Salud Pola de Siero	C/ Maestros Martín Galache, s/n	33510	POLA DE SIERO
Consultorio de Carbayín Alto	C. Polivalente "Santiago Arenas"	33936	CARBAYÍN ALTO (SIERO)
Consultorio Carbayín Bajo	El Troquedal, s/n	33936	CARBAYÍN BAJO



			(SIERO)
Consultorio de Valdesoto	Faes – Valdesoto	33938	VALDESOTO (SIERO)
Consultorio de Lieres	Avda. Solvay, s/n	33580	LIERES (SIERO)
Consultorio de Sariego	Vega de Sariego	33314	SARIEGO
Centro Salud Nava/Cabranes	Carretera de Bimenes, s/n	33520	NAVA
Consultorio de Ceceda	Ceceda	33582	CECEDA (NAVA)
Consultorio de Cabranes	La Lluernaga, s/n	33535	CABRANES
Consultorio de Bimenes	Carretera General, s/n	33527	SAN JULIAN DE BIMENES
Centro Salud de Salas	Avda. Chamberí, nº 25-27-bajo	33860	SALAS
Consultorio de Cornellana	C/ Nueva, s/n	33850	CORNELLANA (SALAS)
Consultorio de La Espina	Plaza de la Iglesia, s/n	33891	LA ESPINA (SALAS)
Consultorio de Malleza	La Caleona	33866	MALLEZA (SALAS)
Centro Salud Grado	Plaza de los Moscones, s/n	33820	GRADO
Consultorio de Candamo	Barrio la Estación, Adosado nº4	33828	SAN ROMÁN (CANDAMO)
Consultorio de Bayo	Bayo, s/n	33119	BAYO (GRADO)
Consultorio de Yernes	Yernes, s/n	33826	YERNES
Consultorio de Grullos	Carretera General, s/n	33829	GRULLOS (CANDAMO)
Consultorio de Villabre	Villabre, s/n	33826	VILLABRE (TAMEZA)
Consultorio de Sama	Sama de Grado, s/n	33119	SAMA DE GRADO
Centro Salud Vallobín/La Florida	Pza. Manuel Herrero Zumalacárregui	33012	OVIEDO
Consultorio de Las Campas	C/ Proaza, nº 21	33012	LAS CAMPAS-OVIEDO
Centro de Salud Naranco	C/ Torrecerredo, s/n	33012	OVIEDO
Centro Salud La Corredoria	C/ Alfredo Blanco, s/n	33011	LA CORREDORIA (OVIEDO)
Centro Salud La Fresneda	Urb. La Fresneda, s/n	33429	LA FRESNEDA (SIERO)
Consultorio Local de Riosa	Travesía Santa Bárbara	33160	RIOSA
Consultorio Local Soto de Ribera	Edificio Polivalente La Rampa	33172	SOTO DE RIBERA
Consultorio Local Santa Eulalia	Urb. Monsacro, Edif. Agara, nº 1	33162	SANTA EULALIA (MORCÍN)
Consultorio La Foz de Morcín	Plaza de la Iglesia, s/n	33161	LA FOZ (MORCÍN)
Consultorio Local de Belmonte	C/ Rio Pigüña, nº 5	33830	BELMONTE DE MIRANDA
Consultorio Local de Somiedo	C/ Rafael Rey López s/n	33840	POLA DE SOMIEDO
Consultorio Local de La Riera	La Riera	33841	LA RIERA (SOMIEDO)
Consultorio Local de Teverga	Carretera General, s/n	33110	SAN MARTÍN (TEVERGA)
Consultorio Local de Proaza	Carretera General, s/n	33114	PROAZA
Consultorio Local de	Bárzana, s/n	33117	QUIRÓS



Quirós			
SALUD MENTAL	DISPOSITIVOS		
Comunidad Terapéutica San Lázaro	C/ Armando Collar, s/n	33013	OVIEDO
Unidad Residencial de Meres	Meres s/n	33199	MERES (SIERO)
Centro de Salud Mental La Ería	C/ Alajandro Casona, s/n	33013	OVIEDO
Centro Salud Mental La Corredoria	C/ Alfredo Blanco, s/n	33011	OVIEDO
Centro Salud Mental Otero	C/ Otero, s/n	33008	OVIEDO
Centro Salud Mental Pola de Siero	C/ Maestros Martín Galache, s/n	33510	SIERO
Centro Salud Mental Naranco	C/ Torrecerredo, nº 44	33012	OVIEDO
Centro Salud Mental Teatinos	C/ Puerto Pontón, nº 11	33011	OVIEDO
ETAC (Equipo de Tratamiento Asertivo Comunitario)	C/ Alajandro Casona, s/n	33011	OVIEDO
CTI La Corredoria (Centro de Tratamiento Integral)	C/ Alfredo Blanco, s/n	33011	OVIEDO
U.T.T. (Unidad de Tratamiento de Toxicomanías)	C/ Juan Belmonte, s/n	33011	OVIEDO

Además de los centros citados quedarán incluidos en el servicio de transporte:

- Establecimientos Residenciales dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria IV.
- Almacenes sitos en otras Áreas del Servicio de Salud del Principado de Asturias (Para la realización de servicios de forma excepcional.
- Dependencias del Hospital Central de Asturias sitas en la Calle Celestino Villamil, s/n – Oviedo.
- Dependencias del Instituto Nacional de Silicosis sito en la C/ la Minería nº 1 Oviedo
- Otros Centros o instituciones que dependan de la Gerencia del Area Sanitaria IV

Cuando se habla de recogida/entrega de documentación, muestras, etc, en un Centro, aunque no se indique expresamente, se habla de todas las vertientes que englobe ese Centro, es decir, atención primaria, especializada, planificación familiar, módulo administrativo, etc.



ANEXO II

CRONOGRAMA DE LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DESDE LOS CENTROS DEPENDIENTES DE A. SANITARIA IV Y LOS LABORATORIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO CENTRAL DE ASTURIAS

		lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	horario
Hospital Monte Naranco	Avda. Doctores Fernández Vega, nº 107	X	X	X	X	X	10h
Hospital Monte Naranco	Avda. Doctores Fernández Vega, nº 107	X	X	X	X	X	13:15h
Centro Salud La Lila	C/ La Lila, nº 2 33002 OVIEDO	X	X	X	X	X	9,30h
Centro Salud La Lila	C/ La Lila, nº 2 33002 OVIEDO	X	X	X	X	X	13h
Centro Salud Paulino Prieto	C/ Martínez Marina, nº 10 33009 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Centro de Salud La Ería	C/ Alejandro Casona, s/n 33013 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Consultorio San Claudio	C/ Joaquín de Xuno s/n 3303 SAN CLAUDIO. Oviedo	X	O	O	O	O	
Consultorio Las Regueras	Santullano de las Regueras 33190LAS REGUERAS	X	O	O	O	O	
Centro Salud El Cristo	C/ Álvaro Flórez Estrada, nº 21 33006 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Consultorio Trubia	Plaza del General Ordóñez, s/n 33100 TRUBIA	O	X	O	X	O	
Consultorio Las Caldas	Carretera General, nº 60 33174 LAS CALDAS	O	X	O	O	O	
Centro Salud Otero	C/ Otero, s/n 33008 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Consultorio Olloniego	Avda. Príncipe de Asturias, s/n 33660 OLLONIEGO	X	O	O	O	O	
Consultorio Tudela Veguín	C/ Paulino García nº99 33910-TUDELA VEGUÍN	X	O	O	O	O	
Centro Salud Ventanielles	C/ Río Cares, s/n 33010 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Consultorio Colloto	Carretera General, nº 1-3- bajo 33010 COLLOTO	O	X	X	X	O	
Centro Salud Teatinos	C/ Puerto del Pontón, s/n 33011 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Centro de Salud	C/ Palmira Villa, s/n	X	X	X	X	X	



Pumarín	33011 OVIEDO						
Centro de Salud de Llanera	C/ Severies, s/n 33424 POSADA DE LLANERA	X	O	X	O	X	
Consultorio Lugo de Llanera	Carretera El Truébano 33690 LUGO DE LLANERA	X	O	X	O	O	
Centro Salud Noreña	C/ Acevedo y Pola, nº 40 33180 NOREÑA	O	O	O	O	X	
Consultorio El Berrón	Avda. de Langreo, nº 29-1º-Bajo 33186 EL BERRÓN	O	X	O	X	O	
Centro de Salud de Lugones	C/ Puerto Pajares, s/n 33420 LUGONES	X	X	X	X	X	
Centro Salud Pola de Siero	C/ Maestros Martín Galache, s/n 33510 POLA DE SIERO	X	X	X	X	X	
Consultorio de Carbayín Alto	C. Polivalente Santiago Arenas 33936 CARBAYIN ALTO	O	O	O	O	X	
Consultorio Carbayín Bajo	El Troquedal, s/n 33936 CARBAYIN BAJO	O	O	O	O	X	
Consultorio de Valdesoto	Faes – Valdesoto 33938 VALDESOTO	X	O	O	O	O	
Consultorio de Lieres	Avda. Solvay, s/n 33580 LIERES	O	O	O	O	X	
Consultorio de Sariego	Vega de Sariego 33314 SARIEGO	O		O	O	X	
Centro Salud Nava	Carretera de Bimenes, s/n 33520 NAVA	O	X	O	X	O	
Consultorio Cabranes	La Lluernaga, s/n 33535 CABRANES	O	X	O	O	O	
Consultorio de Bimenes	Ctra. General s/n 33527 SAN JULIAN DE BIMENES	O	O	O	X	O	
Centro Salud de Salas	Avda/ Chamberí nº 25- 27 bajo 33860 SALAS	X	O	O	X	O	
Consultorio de Cornellana	C/ Nueva s/n 33850 CORNELLANA	X	O	O	X	O	
Consultorio de La Espina	Plaza de la Iglesia, s/n 33891 LA ESPINA		O	O	X	O	
Centro Salud Grado	Plaza de los Moscones, s/n 33820 GRADO	X	X	X	X	X	
Consultorio de Candamo	Barrio de la Estación, Adosado nº 4 33828 SAN ROMÁN (CANDAMO)	X	O	O	O	O	
Centro Salud Vallobín/La Florida	Pza. Manuel Herrero Zumalacárregui 33012	X	X	X	X	X	
Consultorio Las Campas	C/ Proaza s/n	X	O	O	O	O	



Centro de Salud Naranco	C/ Torrecerredo, s/n 33012 OVIEDO	X	X	X	X	X	
Centro Salud La Corredoria	C/ Alfredo Blanco, s/n 33011 LA CORREDORIA	X	X	X	X	O	
Centro Salud La Fresneda	Urb. La Fresneda, s/n 33429 LA FRESNEDA	X	O	X	O	O	
Consultorio Local de Riosa	Travesía Santa Bárbara 33160 RIOSA	O	O	O	O	X	
Consultorio Local Soto de Ribera	Edif. Polivalente La Rampa 33172 SOTO DE RIBERA	O	O	O	O	X	
Consultorio Local Santa Eulalia	Urb. Monsacro, Edif. Agara, nº 1 33162 SANTA EULALIA	O	O	O	O	X	
Consultorio Local de Belmonte	C/ Río Pigüefía, nº 5 33830 BELMONTE DE MIRANDA	O	X	O	O	O	
Consultorio Local de Somiedo	C/ Rafael Rey López s/n 33840 POLA DE SOMIEDO	O	X	O	O	O	
Consultorio Local de La Riera	La Riera 33841 LA RIERA (SOMIEDO)	O	X	O	O	O	
Consultorio Local de Teverga	Carretera General, s/n 33110 SAN MARTÍN (TEVERGA)	O	O	X	O	O	
Consultorio Local de Proaza	Carretera General, s/n 33114 PROAZA	O	O	X	O	O	
Consultorio Local de Quirós	Bárzana, s/n 33117 QUIRÓS	O	O	X	O	O	
Unidad Residencial de Meres	MERES s/n	O	O		O	O	

Oviedo a 31 de enero 2018

Gerardo Varela Cambor

JEFE DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES ÁREA SANITARIA IV