

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA INTRAHOSPITALARIA DE LAS DIFERENTES CLASES DE RESIDUOS EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN (EXPTE 275/2017)

1) OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego recoge las prescripciones técnicas que regulan la contratación del servicio de retirada intrahospitalaria desde los diferentes depósitos intermedios hasta el depósito final de las diferentes clases de residuos que se generan en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

2) PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio a contratar tiene por finalidad la retirada intrahospitalaria, de los residuos que se indican en este Pliego, siguiendo los Modelos de Gestión Avanzada de los Residuos Sanitarios y los objetivos determinados por el Hospital General Universitario Gregorio Marañón, los cuales se indican a continuación:

- Minimizar riesgos para la salud y el medio ambiente que pudieran derivarse de los residuos producidos y de su manipulación.
- Prestar un servicio de gestión eficaz que facilite el cumplimiento de las labores asistenciales y de servicios.
- Conseguir la adecuada clasificación de los residuos desde los puntos de producción, para llevar a cabo los tratamientos específicos.
- Proteger la Salud de los usuarios, público y trabajadores en general.
- Prevención de la contaminación y daños al medio ambiente que pudieran derivarse de las operaciones internas de residuos.
- Cumplir la Normativa específica vigente.

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO

2.1.1 AMBITO DE ACTUACIÓN POR ÁREAS

El servicio de asistencia técnica objeto de contratación integra los Institutos, Pabellones y edificios que a continuación se relacionan:



- Instituto Provincial Médico Quirúrgico – Clínica
- Pabellón Docente
- Pabellón de Gobierno
- Pabellón Administrativo
- Pabellón de Asistencia Ambulatoria
- Instituto Provincial de Psiquiatría
- Edificio Anexo a Psiquiatría
- Instituto Provincial de Oncología
- Edificio de Anatomía Patológica
- Edificio de Sindicatos, Laboratorios y Velatorios.
- Edificio de Medicina Experimental
- Farmacia Central
- Consultas Externas
- Hospital Materno-Infantil
- Cocina Central
- Instituto Provincial de Rehabilitación *
- Instituto Oftálmico. *
- C.E.P. Hermanos Sangro. *
- C.E.P. Moratalaz. *
- Servicio Salud Mental de Retiro. *

* Sólo se realizará la gestión del papel, papel confidencial, tóner y pilas.

2.1.2 PRESTACIONES POR TIPOLOGÍA Y CLASES DE RESIDUOS

La presente contratación debe garantizar en todo momento un servicio eficaz y seguro, comprendiendo las siguientes prestaciones:

2.1.2.1 Retirada intrahospitalaria de todos los residuos generados en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón, que incluyen:

a) **Clase I.- Residuos Generales:** Residuos sin ningún tipo de contaminación específica, que no presentan riesgo de infección ni en el interior ni en el exterior de los centros sanitarios.

b) **Clase II.- Residuos Biosanitarios asimilables a Urbanos:** Todo residuo biosanitario que no pertenezca a ninguno de los Grupos de Residuos Biosanitarios definidos en el Anexo I del Decreto 83/1999, de 3 de junio, sobre gestión de residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid, es decir, que no se clasifique como especial Clase III.

c) **Clase III.- Residuos Biosanitarios Especiales:** Incluidos como tales según la clasificación del Decreto 83/1999, de 3 de junio, sobre gestión de residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid.

d) **Clase V: Residuos Químicos:** Residuos caracterizados como peligrosos por su contaminación química de acuerdo a la Normativa de aplicación.

e) **Clase VI: Residuos Citotóxicos:** Residuos compuestos de restos de medicamentos citotóxicos y todo material que haya estado en contacto con ellos, tal como se define en la Orden de 22 abril de 1.992 de la Consejería de Salud.

f) **Residuos Peligrosos:** Cualquier tipo de Residuo Catalogado como tal de acuerdo a la Normativa vigente.

g) **Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos:** aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen a partir del momento en que pasan a ser residuos.

h) **Residuos reutilizables:** productos usados que se emplean para el mismo fin para el que fueron diseñados originariamente.

i) **Residuos reciclables:** residuos que sufren una transformación, dentro de un proceso de producción, para su fin inicial o para otros fines.

j) **Residuos valorizables:** residuos que pueden ser sometidos a un procedimiento, que permite el aprovechamiento de los recursos contenidos en ellos, sin poner en peligro la salud humana, y sin utilizar métodos que causen perjuicios al medio ambiente. Dentro de este apartado se incluyen el papel-cartón, vidrio, plástico y textil.

2.1.2.2 El Servicio objeto de contratación contempla así mismo, la gestión de material confidencial (papel, discos, etc) que se genere en el Hospital (retirada, transporte y tratamiento), que incluye las Áreas descritas en el apartado 2.1.1.

2.2 CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Se excluyen del presente contrato las actividades incluidas en el contrato centralizado de residuos, suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), como son el suministro de contenedores, segregación, recogida en almacén final, transporte exterior, tratamiento y eliminación de los Residuos Biosanitarios Especiales (Clase III), Residuos Químicos (Clase V) y Residuos Citotóxicos (Clase VI).

- La gestión externa de aquellos residuos no incluidos en el mencionado contrato centralizado del SERMAS se llevará a cabo a través del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.
- La empresa adjuducataria pondrá en marcha acciones formativas e informativas para lograr una adecuada segregación de los citados residuos con el objeto de prevenir riesgos de accidentabilidad laboral, protección de la Salud Pública y Medio Ambiente, además de participar en las actividades de sensibilización ambiental que se realicen en el Hospital.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS

El servicio que se pretende contratar tendrá lugar todos los días del año en turnos de mañana, tarde y noche, de tal manera que deberá asegurarse la dotación de personal necesaria para garantizar la cobertura del servicio y posibles emergencias propias de la actividad del Hospital. El licitador presentará Memoria Técnica que recoja estos aspectos.

Los procedimientos de trabajo, serán los siguientes:

- En los puntos de recogida definidos por el Hospital, el personal de la empresa contratada estará encargado de las siguientes funciones: cierre e identificación de los envases, de acuerdo al sistema integral de control de eliminación (identificación de envases por etiquetas adhesivas de código de barras y lector óptico) antes de su retirada de los Servicios productores, traslado de los diferentes envases de residuos desde los puntos de depósito intermedio al almacén final y pesaje establecido
- El personal de la empresa contratada trasladará los envases de residuos desde los puntos de depósito intermedio hasta el depósito final, utilizando siempre los circuitos de sucio establecidos por el Hospital, y manteniendo en todo momento el carro de transporte cerrado.
- Los residuos Clase I, Clase II, Clase III, Clase V y Clase VI serán retirados por el personal de la Empresa Contratada, como mínimo dos veces por turno y siempre que sea necesario dependiendo de la cantidad de residuos generada, no debiendo quedar envases pendientes de retirar en los Servicios productores al final de cada uno de los turnos.
- La Empresa contratada deberá proporcionar la infraestructura necesaria para retirar los residuos que se generen en las distintas Unidades productoras, con la periodicidad necesaria. Dicha infraestructura deberá

adaptarse necesariamente a los requerimientos específicos de la Unidad o Servicio en los que son generados los residuos.

- Para el traslado interno de residuos se emplearán carros de transporte, los cuales serán cerrados y estancos, debiendo cumplir la normativa vigente y adaptados a la estructura del Hospital. No pudiendo utilizar para el traslado de residuos jaulas del hospital. Si la empresa adjudicataria necesitase jaulas estas serán aportadas por la propia empresa y estarán debidamente identificadas.
- Mediante el proceso de acondicionamiento que contempla la prestación, las diferentes Clases de Residuos serán adaptadas para su transporte y eliminación en las debidas condiciones.
- Los Residuos de la Clase I y II, papel/ cartón y plástico serán sometidos a un tratamiento de compactación dentro de las instalaciones del Hospital. Para ello la Empresa contratada aportará los elementos necesarios que se describen en el apartado de Recursos Materiales.
- Se pondrá especial cuidado y atención de forma que en el compactador de papel y cartón se depositen únicamente estos materiales, debiendo introducirse en el otro compactador las bolsas de residuos urbanos y asimilables a urbanos. La empresa adjudicataria quedará como única responsable de esta tarea y controlará y evitará el posible acceso de cualquier persona ajena a su Servicio.
- Al efecto del punto anterior los compactadores tendrán que estar debidamente señalizados, con indicación clara, visible y diferenciada de los residuos que se depositan en cada uno de los compactadores.
- Para la recogida y tratamiento de material confidencial (principalmente papel y puntualmente dispositivos de almacenamiento de imágenes entre otros) la Empresa contratada deberá dotar de los necesarios contenedores, que no permitan la extracción de su contenido en ningún momento, para acreditar y garantizar la confidencialidad, tanto en la retirada intrahospitalaria como en el proceso de destrucción, la protección de documentos y datos, conforme se recoge en la normativa vigente. Será remitido al Hospital los correspondientes certificados de destrucción.
- La Empresa contratada deberá tener capacidad para hacer frente a cualquier incidencia relacionada con la actividad del Hospital, que suponga la adecuación de horarios o frecuencias diferentes a lo establecido, en función de la producción de residuos.
- Para la contención y aislamiento de los residuos (biosanitarios y citotóxicos) se utilizará un sistema de congelación. Consiste en la aplicación de frío-congelación para este tipo de residuos, con la finalidad de aislar este producto del medio hospitalario.

3) LOCAL Y OBRAS

- 3.1** El adjudicatario se compromete a mantener en perfectas condiciones los locales y equipamiento que aporta el Hospital.
- 3.2** El mantenimiento tanto preventivo como correctivo del equipamiento será por cuenta del adjudicatario. No obstante, si el adjudicatario no subsanase en un plazo breve de tiempo la avería o el desperfecto el Hospital efectuará el arreglo y se procederá a repercutir los gastos en las facturas mensuales.
- 3.3** El adjudicatario en ningún momento tendrá o adquirirá derecho alguno sobre los locales o instalaciones existentes, a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el período de vigencia del contrato.
- 3.4** Empresa adjudicataria queda obligada al abono de la Tasa por prestación del Servicio de Gestión de Residuos Urbanos del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Hospital General Universitario Gregorio Marañón y a la de los Centros a él adscritos que a continuación se concretan:
- Hospital General Universitario Gregorio Marañón.
 - Hospital Materno Infantil.
 - Instituto Provincial de Rehabilitación.
 - Instituto Oftálmico.
 - Centro de Salud Retiro.
 - Centro de Especialidades Moratalaz.
 - Centro de Especialidades Hermanos Sangro
- 3.5** Toda la documentación resultante de las actuaciones anteriormente reseñadas se entregará al responsable de la Subdirección de Gestión y Servicios Generales del Hospital en formato digital.

4) LIMPIEZA DEL MATERIAL

- Los carros de transporte, contenedores móviles, o vehículos, una vez vaciados se limpiarán y desinfectarán con solución detergente-desinfectante (inscrito en el registro oficial de biocidas), como mínimo 1 vez/24 horas y siempre que sea necesario.



- Los envases destinados a la recogida de vidrio, papel, cartón, plásticos y material confidencial, se mantendrán en perfectas condiciones de higiene por la Empresa contratada, a efectos de lo cual se limpiarán periódicamente por medio de solución detergente-desinfectante. Este mantenimiento se hace extensivo a todos los envases destinados a contener los residuos que genera la Cocina Central.

5) RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS

5.1 RECURSOS MATERIALES

1º) La empresa contratada suministrará los envases (serigrafiados con el anagrama del Hospital Gregorio Marañón) y dispositivos de identificación necesarios de los residuos descritos.

Queda excluido del presente contrato el suministro de envases y contenedores para los residuos que se especifican en el contrato centralizado de residuos suscrito por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), así como los facilitados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

2º) La Empresa adjudicataria suministrará por tanto los correspondientes envases, contenedores y etiquetas para los siguientes residuos:

- Residuos Clase I y Clase II
- Residuos de papel y cartón
- Residuos de escombros
- Residuos de poda
- Residuos de vidrio
- Residuos de plástico
- RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)
- Papel Confidencial
- Tóner
- Pilas
- Colchones

Considerando como mínimo las cifras recogidas en el Anexo II

3º) La Empresa contratada deberá garantizar en todo momento el suministro y disponibilidad de los envases en óptimas condiciones.

4º) Se exceptúan de este suministro las bolsas verdes y amarillas para residuos de la Clase I y II, que correrán a cargo del Hospital.

5º) Para el traslado de envases desde los distintos Institutos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón hasta el depósito final, la Empresa contratada deberá disponer de medios de transporte adecuados, al menos 2 vehículos industriales de hasta 3500 Kg, dotados de rampa para la carga de residuos, que serán propiedad de la misma y de uso exclusivo para este fin. La

empresa adjudicataria deberá presentar los certificados de las ITV's de estos vehículos al Hospital. Si en el transcurso de la duración del contrato, la empresa adjudicataria renovara su flota de camiones deberá tener en cuenta la eficiencia energética de los nuevos vehículos.

6º) Para el traslado de envases, dentro de la recogida intrahospitalaria la empresa contratada suministrará carros o contenedores móviles en cantidad suficiente, cuyas características deben ser compatibles a la estructura y necesidades del Hospital. Considerando como mínimo los valores del Anexo II.

7º) A tal efecto, estos envases y contenedores, estarán siempre en perfecto estado de uso, debiendo la empresa adjudicataria proceder a su reposición inmediata, ya sea debida a deterioro del material o a sustracción del mismo.

8º) En el área o zonas de depósito final del Hospital General Universitario Gregorio Marañón la empresa instalará los siguientes elementos:

- 1 autocompactador de 20 m³ para Residuos urbanos y asimilables a urbanos.
- 1 autocompactador de 20 m³ para papel y cartón.
- 1 prensa para bolsas plástico.
- 2 depósitos de 2400 litros para vidrio.

9º) En el área del depósito final del Hospital Materno-Infantil, instalará la empresa adjudicataria los siguientes elementos:

- 1 autocompactador de 10 m³ para Residuos urbanos y asimilables a urbanos.
- 1 autocompactador de 10 m³ para papel y cartón.
- 1 prensa para bolsas plástico.
- 1 depósito para vidrio de altura reducida.
- La infraestructura y obra necesaria para poner en funcionamiento estos compactadores.

10º) La Empresa contratada podrá suministrar así mismos elementos que permitan la compactación de otros residuos, tales como materiales plásticos, envases y embalajes.

11º) Las Empresas licitantes presentarán con su documentación técnica los modelos de envases a aportar que, una vez aprobados por el Hospital, no podrán ser sustituidos o modificados por otros distintos sin autorización expresa del mismo.

12º) El adjudicatario deberá implantar un sistema de aislamiento por frío de los residuos (biosanitarios y citotóxicos), cómo mínimo en los puntos ya existentes en el Centro al inicio del contrato (se adjunta relación), haciéndose cargo de la incorporación de nuevos equipos de frío si fuese solicitado por el Hospital.

Este sistema de cobertura integral de residuos citostáticos dispondrá de asistencia técnica y mantenimiento continuado.

13º) Los recursos materiales a emplear descritos en los puntos anteriores deberán estar disponibles por la Empresas licitantes, aportando la documentación correspondiente que garantice la solvencia técnica-administrativa para incorporar los citados recursos.

14º) El mantenimiento y conservación de los diferentes elementos y equipos contemplados en este apartado correrán a cargo de la Empresa adjudicataria.

5.2 RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1º) Al frente del personal de la Empresa contratada deberá existir un Responsable de Grupo/Coordinador de operaciones, cuyo grado de presencia efectiva en el Hospital, disponibilidad horaria y telefónica, será ofertada por las Empresas licitantes.

2º) El personal mínimo, de presencia diaria, para el servicio contratado será de seis (6) operarios en turno de mañana (de 08:00 a 15:00 horas) y seis (6) en el turno de tarde (de 15:00 a 22:00 horas) de presencia diaria. Los sábados, domingos y festivos esta plantilla será de cuatro (4) operarios en el turno de mañana y tres (3) en el turno de tarde de presencia diaria.

El personal mínimo, de presencia diaria para el turno de noche será de un operario (1) (de 00:30 a 07:30 horas)

3º) La Empresa deberá prever y cubrir las suplencias necesarias, tanto la correspondiente a las vacaciones y libranzas como a los periodos de incapacidad transitoria, con el fin de garantizar la prestación del servicio y el 100% de las presencias.

4º) La Empresa adjudicataria deberá hacer frente a las posibles incidencias que puedan surgir, en cuanto a la producción de residuos, o situaciones especiales de conflicto del colectivo de trabajadores.

5º) La Empresa contratada deberá obtener permiso del Hospital para las modificaciones de plantilla que pueda plantear, bien en número, o cambio de empleados.

6º) El personal dependiente de la Empresa adjudicataria, deberá estar identificado y equipado de la uniformidad correspondiente, corriendo por cuenta del adjudicatario dicho requisito.

7º) La empresa adjudicataria velará por la seguridad de sus trabajadores vigilando que sean aptos para la realización del trabajo en el Centro (carga y descarga de camiones, traslado de cargas, etc.).

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

6) CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 El Hospital General Universitario Gregorio Marañón establecerá los sistemas de control de calidad periódicos que estime oportunos.

6.2 Toda la documentación resultante de las actuaciones anteriormente reseñadas se entregarán a la Dirección del Hospital General Universitario Gregorio Marañón en formato digital.

6.3 Condiciones genéricas de las prestaciones

La Empresa contratada, además de seguir en todo momento lo contemplado en el Plan de Ordenación de Residuos Biosanitarios y Citotóxicos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, también deberá aportar:

6.3.1 Plan de trabajo

La Empresa contratada deberá presentar en el primer mes de contrato un Plan de Trabajo donde se exponga la organización del servicio a prestar, frecuencias de retirada intrahospitalaria, horarios, disponibilidad en situaciones especiales, recursos humanos y materiales con que cuenta, y la estructura de Empresa para asumir con capacidad y garantías de continuidad dicho servicio. También deberá incluir los contactos del encargado y cargos responsables (teléfonos, correos electrónicos, direcciones, etc..)

Este Plan de trabajo deberá ser aprobado por la Dirección del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

6.3.2 Protocolos de trabajo

La Empresa contratada aportará en el plazo de 30 días, desde la formalización de contrato, los Protocolos de Trabajo para llevar a cabo las distintas operaciones que contempla la prestación de este Servicio, que en todo caso deberán ser aprobados por la Dirección del Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

6.3.3 Información sobre la Calidad del Servicio Prestado

El adjudicatario deberá disponer de un sistema en soporte electrónico, el cual registre entre otros:

- 1) Control de retirada de residuos (retiradas realizadas, retiradas pendientes).
- 2) Control de presencias diarias.
- 3) Tipos de residuos retirados en cada uno de los Servicios productores, indicando cantidades de cada uno de ellos.
- 4) Incidencias del Servicio.
- 5) Estadísticas del Servicio prestado.

El Hospital tendrá acceso a la información anterior en cualquier momento.

6.3.4 Coordinación, control e inspección

El Hospital General Universitario Gregorio Marañón, dispondrá de un Responsable del Plan de Ordenación de Residuos Biosanitarios y Citotóxicos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, así como una estructura de supervisión suficiente para la coordinación, control y seguimiento del servicio objeto de este concurso, a fin de asegurar el cumplimiento y grado de calidad del mismo.

Este control y seguimiento abarcará todos los procesos, llevándose a cabo cuantas actividades se estimen necesarias para seguimiento de la actividad.

7) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON OCASIÓN DE LA LICITACIÓN (SOBRE N° 1)

7.1 COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Documentación a presentar por las empresas concurrentes: De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, referido a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, así como su posterior desarrollo en el R.D. 1711/2004, de 30 de enero, en el que se indica el deber de cooperación, de obligado cumplimiento para todas las empresas:

- Modelo de organización preventiva.
- Certificado de disposición del Plan de Prevención.
- Relación nominal de los trabajadores que desarrollan la actividad contratada en sus instalaciones.
- Evaluación de riesgo de los trabajos o actividades desarrolladas.
- Justificante de que los trabajadores han recibido la correspondiente información/formación sobre riesgos laborales.
- Justificante de la entrega de los Equipos de Protección Individual (EPI's) a los trabajadores.
- Certificado de aptitud de los trabajadores para el desempeño de su puesto de trabajo.
- Fichas Técnicas, en su caso.

7.2 OFERTA TÉCNICA

Las empresas licitantes presentarán en su Memoria Técnica un modelo-propuesta de Informe de Actividad con carácter mensual y anual, que en todo caso será aprobado por la Dirección del Hospital en el primer mes de contrato

Los datos a aportar se facilitarán en soporte informático compatible, tendrán una estructura fija y recogerán, como mínimo:

- Actividad Interna Mensual relativa a los envases (unidades y Kgs) retirados de los diferentes puntos de depósito intermedio hasta el depósito final.
- Cantidad en Kgs del papel confidencial que se retira mensualmente.

7.3 MEMORIA DESCRIPTIVA

El licitador deberá entregar memoria descriptiva que contenga los siguientes apartados:

1. Memoria Técnica del servicio a realizar
2. Personal operativo destinado al contrato, considerando el descrito en el pliego como mínimo.

3. Relación de envases, carros de transporte, contenedores móviles, papeleras de cartón, y otros elementos a emplear en el desarrollo del servicio, considerando como mínima la referencia en el presente pliego.
4. Relación de vehículos industriales, autocompactadores y prensas, indicando marca y número de unidades, considerando la descrita en el pliego como mínima.
5. Certificado de aceptación de Política Ambiental del Hospital.
6. Certificado de disposición de Plan de Prevención de la empresa.

Estos apartados deberán ser desarrollados conforme al presente pliego, siendo motivo de exclusión su incumplimiento.

8) OTRAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- El personal destinado a la prestación de los servicios ofertados será de la plantilla de la empresa adjudicataria, conforme a la legislación vigente según lo dispuesto en el Artículo 44.1 del Estatuto de los Trabajadores y de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector. Por tanto, el usuario del servicio queda exonerado de todas obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono que asume íntegramente la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria adquiere el compromiso ineludible de subrogar al personal actual (Anexo I al Pliego de Condiciones Técnicas) y de satisfacer los salarios, efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo conforme a la normativa vigente establecida a tal efecto, poniendo a disposición del Órgano de Contratación la documentación necesaria que avale estos extremos. Así mismo, deberá suscribir como propio el Convenio Colectivo que regula las condiciones de trabajo del mencionado personal (ver Anexo III).

- Será por cuenta del Hospital, el suministro de agua y energía necesarias para el desarrollo de las tareas de limpieza y mantenimiento del Servicio.

9) TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

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



- 9.2** El adjudicatario no podrá, bajo ningún concepto ceder, traspasar o subarrendar la explotación del servicio objeto del presente contrato, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento.
- 9.3** En caso, de resolución o no renovación del contrato, el adjudicatario habrá de continuar, salvo decisión en contra del Hospital, prestando sus servicios hasta la tramitación del oportuno expediente de contratación, que permita disponer del nuevo adjudicatario y este inicie la prestación del servicio.

10) COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor en relación al trabajo realizado. Además, se asegurará que su personal está debidamente formado y es competente en materia de buenas prácticas ambientales. El Hospital General Universitario Gregorio Marañón se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación del personal.

El contratista deberá adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, como puedan ser los vertidos líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos. El Hospital se reserva el derecho de repercutir al contratista el coste de reparación del daño ambiental derivado de un incidente ambiental causado por ellos.

Compromisos ambientales:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Deberá realizar una retirada selectiva y ecológica de todos los residuos grasos.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad en las instalaciones del Centro.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Retirar los residuos generados y en caso de depositarlos en los contenedores del Hospital, se realizará bajo el consentimiento del personal del Hospital responsable de la contratación.
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en

todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.

- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable
- Reutilizar todos los materiales que sea posible
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.
- Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje.
- Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en el contenedor correspondiente

11) RESPONSABILIDAD LABORAL

La responsabilidad patronal o empresarial de los trabajadores que presten sus servicios en el Hospital, será en todos los órdenes jurídico - legales de la empresa que resulte adjudicataria. Por ello, la relación de los mismos con el Hospital, salvo en las cuestiones de funcionalidad del servicio, serán intermediadas siempre por la empresa adjudicataria que los tenga contratados y sin que en ningún caso pueda deducirse para el Hospital obligación alguna de tipo laboral, civil o administrativa, frente a los mismos.

12) RESPONSABILIDAD CIVIL

Los licitadores deberán acreditar en el proceso de licitación, el tener suscrita una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, con una cobertura mínima de 100.000 euros, que cubra cualquier responsabilidad derivada de la prestación del servicio o por actuaciones u omisiones de los empleados o sistemas asignados al servicio objeto del procedimiento.

La vigencia del seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de la póliza suscrita y recibo al corriente de pago del importe de la prima, o mediante certificado de la compañía aseguradora en el que expresen los capitales garantizados y el corriente de pago.

13) PENALIZACIONES

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011.

No obstante lo anterior, los incumplimientos parciales en la ejecución del contrato por causas imputables al contratista llevarán aparejadas las siguientes penalizaciones:

13.1 Se considerará faltas leves:

- La no entrega, o retraso en la misma, de las informaciones a que venga obligado el adjudicatario por la prestación del servicio.



- La falta de diligencia debida u omisiones en el cumplimiento del deber de colaboración a que está sujeto el adjudicatario durante la ejecución del contrato, que no tengan trascendencia para la correcta gestión del servicio.

13.2 Se considerarán faltas graves por afectar a la asistencia y al Servicio:

- La falta de diligencia debida en el cumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de las instalaciones, menaje, equipos, de correcta presencia, higiene o uniformidad del personal prestatario directo del servicio, siempre que no suponga riesgo para las personas, ni deterioro, sensible o trascendente, para la imagen pública del servicio y/o de la Administración contratante.
- La no correspondencia entre lo ofertado y prestado en el servicio (calidades, marcas, etc.).
- Las Reclamaciones de los usuarios superiores al 5%/ año.
- Los daños que el personal pudiera ocasionar a terceros o en el mobiliario e instalaciones del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, ya sea por negligencia o dolo.
- La acumulación de tres faltas leves en el período de 2 meses.

13.3 Se considerarán faltas muy graves:

- La acumulación de tres faltas graves en el período de 2 meses.

El incumplimiento en estos tipos de prestaciones se penalizará en función de su gravedad según los siguientes grados:

- Leve: Se aplicará, por cada incumplimiento, una penalización del equivalente al 5% de la facturación anual.
- Grave: afecta a la asistencia y al Servicio. Se aplicará una penalización del equivalente al 15% de la facturación anual.
- Muy grave: afecta a los pacientes. Se aplicará una penalización del equivalente al 25% de la facturación anual.

Madrid, 18 de enero de 2017

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y SSGG

Firmado digitalmente por CAMINO ENRIQUEZ GABEIRAS
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2017.01.23 18:37:48 CET
Huella dig.: 2a6ee9c06c27ba367c2f63f82fc9c55f612582a8

Fdo.: Camino Enríquez Gabeiras

ANEXO I

ANTIGÜEDAD Y CATEGORÍA DE LOS TRABAJADORES DE HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN

PERSONAL FIJO

NOMBRE	CATEGORÍA	FECHA
JTM	Encargado	17/06/1986
JAPG	Peón	07/11/1995
JCF	Peón	16/11/1995
JMG	Peón	13/12/1995
RMM	Peón	26/01/2009
FSN	Peón	29/12/1995
DVB	Peón	05/10/1996
JPG	Peón	01/03/1997
JLCA	Peón	05/12/1995
ALM	Peón	13/04/1996
GCE	Peón	24/09/2009
PSG	Peón	25/10/1999
AMG	Peón	04/12/1999
JLHM	Peón	23/06/2001
FJCC	Peón	13/04/2009
JMGP	Peón	19/05/2009
JLCG	Peón	03/01/2011

PERSONAL EVENTUAL

NOMBRE	CATEGORÍA	FECHA
JMPD	Peón	01/03/2014

Anexo II

ENVASES Y CONTENEDORES

ENVASES DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS											CARROS DE TRANSPORTES DE RESIDUOS			DEPÓSITOS
Capacidad	30 Litros	120 Litros	120 Litros	240 Litros			360 Litros			800 Litros			1.100 Litros	
Color	Rojo	Verde	Azul	Gris	Azul	Gris	Azul	Amarillo	Gris	Azul	Verde	Verde		
Utilidad	Pilas	Vidrio	Papel confidencial	R. Orgánico	Papel	R. Orgánico	Papel	Plástico	R. Orgánico	Papel	Viales	Vidrio		
Nº Envases	25	150	40	15	60	15	25	50	30	10	10	5		
Total	25	150	40	75			90			50			5	

- 13.1 Número de papeleras de cartón para retirada de papel (150)**
- 13.2 Número de papeleras de cartón para retirada de toner (50)**
- 13.3 Fundas para colchones (500)**