Hospital Central de la Cruz Roja
San José y Santa Adela

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS EN EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA "SAN JOSÉ Y SANTA ADELA" DE MADRID.

P.A. HCCR-6/2019-SE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la recogida, retirada, transporte, eliminación y reciclaje de diversos residuos generados en el Hospital Central de la Cruz Roja "San José y Santa Adela" de Madrid. Los residuos objeto de este pliego son, entre otros, los siguientes:

- Residuos urbanos y asimilables a urbanos (Clases I y II).
- Residuos reciclables: papel y cartón; plásticos y envases; vidrio; etc.
- Residuos peligrosos: pilas; baterías; tubos fluorescentes; aparatos y equipos eléctricos y electrónicos; aceites industriales usados; etc.
- Otros residuos: tóner; colchones; escombros; mobiliario; chatarra; chapajo; etc.
- Documentación confidencial.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

Se definen a continuación las prestaciones que, como mínimo, deberá asumir el contratista en relación con los residuos objeto de este pliego.

La falta de suministro de los envases y contenedores necesarios para realizar el servicio será una falta sancionable de acuerdo al procedimiento de seguimiento del servicio, Anexo II.

2.1. RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS

- Instalación en la zona de depósito final y mantenimiento de un compactador de aproximadamente 20 m^3, con volteador, para depositar residuos urbanos (Clase I) y asimilables a urbanos (Clase II).
- Retirada de dichos residuos, tras compactación, por el Ayuntamiento de Madrid para su eliminación en vertedero controlado. El mismo día de dicha retirada, se procederá a la instalación en el Hospital del compactador vacío.
- Suministro de los contenedores necesarios para la recogida interna de estos residuos y etiquetas identificativas.

2.2. PAPEL Y CARTÓN Y FRACCIÓN AMARILLA (PLÁSTICOS Y ENVASES)

- Instalación en la zona de depósito final de una zona para el depósito de papel y cartón bien en compactador bicompartimentado de aproximadamente 20 m^3

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10377895872178706094 46

con volteador, donde se depositará el papel y cartón generado en el Hospital, en uno de los compartimentos y la fracción amarilla en el otro o 1 compactador para papel y cartón y zona habilitada para cubos amarillos.
- Retirada periódica del compactador, a demanda del Hospital, y transporte del mismo hasta el punto final de tratamiento. El mismo día de dicha retirada, se procederá a la reposición en el Hospital del compactador vacío y si procede retirada diaria de los cubos amarillos.
- Suministro de los contenedores necesarios para la recogida interna de papel y cartón, y fracción amarilla, en función de los puntos de recogida establecidos por el Hospital.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.3. PILAS

- Instalación de los contenedores necesarios en los diferentes puntos de recogida establecidos por el Hospital.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, de todo tipo de pilas desde el punto final de retirada.
- Transporte hasta el punto final de tratamiento.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.4. FLUORESCENTES

- Suministro de los contenedores necesarios en los puntos de recogida establecidos por el Hospital.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
- Transporte al punto final de tratamiento.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.5. APARATOS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

- Suministro de los contenedores necesarios en los puntos de recogida establecidos por el Hospital.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
- Transporte al punto final de tratamiento.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.6. TONER

- Instalación de contenedores en los diferentes puntos de recogida que determine el Hospital.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
- Transporte hasta el punto final de tratamiento.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.7. VIDRIO

- Suministro de contenedores para su recogida en los diferentes puntos de generación establecidos por el Hospital, además de en punto final.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
- Transporte hasta el punto final de tratamiento.
- Suministro de etiquetas identificativas.

2.9. COLCHONES

- Suministro de bolsas para su retirada.
- Retirada periódica, a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
-Transporte hasta el punto final de tratamiento.

2.10. ESCOMBROS

- Instalación en la zona de depósito final de contenedores de 7 m3. ó de 3 m3., en función de las necesidades del Hospital y cuando fuera requerido, para la recogida y evacuación de escombros.
- Retirada a demanda del Hospital, desde el punto final de retirada.
- Transporte hasta vertedero controlado.

2.11. ACEITES INDUSTRIALES USADOS

- Suministro, a petición del Hospital, de los contenedores adecuados para su retirada, transporte y gestión cuando fuera necesario y en los diferentes puntos de generación establecidos por el Hospital.

2.12. RECOGIDA Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

- Instalación de los contenedores necesarios en los diferentes lugares establecidos por el Hospital. Actualmente hay instalados una veintena.
- Retirada y destrucción de acuerdo a la demanda del hospital y a los criterios de confidencialidad.
- Emisión de certificado de destrucción confidencial y de reciclado.

El contratista queda obligado a la confidencialidad de datos personales de acuerdo a la siguiente normativa:

Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. PERMISOS Y LICENCIAS

Será responsabilidad del contratista disponer de todos los permisos y licencias exigibles legalmente para el desarrollo de su actividad. Dispondrá, igualmente, de las licencias y autorizaciones de las plantas de tratamiento y eliminación que proponga en su oferta. Dicha documentación se aportará en la oferta técnica.

Si durante la duración del contrato fuesen exigidas otras licencias o autorizaciones, el contratista viene obligado a su obtención y presentación sin que ello implique coste alguno para el Hospital.

3.2. CERTIFICACIONES GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL

Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad:
1. Certificación en calidad en base a la norma ISO 9001 o equivalente de la empresa y los gestores y transportistas de residuos.
3. Certificación de disponer de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio o ajeno.

Acreditación del cumplimiento de normas de gestión ambiental:
1. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental en base a la Norma ISO 14001 o similar de la empresa y los gestores y transportistas de residuos.

3.3. HORARIO DE RECOGIDA

La periodicidad y el horario de retirada por el contratista de los diferentes residuos se establecerán en función de las necesidades del Hospital, al objeto de que afecte lo menos posible al normal desarrollo de su actividad asistencial.

3.4. TRANSPORTE EXTERNO A PLANTAS DE ELIMINACIÓN

Para el transporte de los residuos a las correspondientes plantas de eliminación o tratamiento, el adjudicatario deberá contar con los vehículos necesarios y debidamente autorizados para tal fin por el órgano administrativo competente.

En relación con los vehículos utilizados para la recogida y transporte de residuos, será por cuenta del adjudicatario su mantenimiento y reparaciones y las responsabilidades que se generen por posibles siniestros en la realización de los servicios contratados.

3.5. CONTROL DE ELIMINACIÓN

Los residuos serán entregados por la empresa adjudicataria a los vertederos municipales o a otras plantas de eliminación o tratamiento disponibles en la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario se responsabilizará del control de eliminación de los distintos residuos producidos en el Hospital. En tal sentido, obtendrá mensualmente del Ayuntamiento de Madrid los datos de pesaje de los residuos urbanos y asimilables a urbanos depositados en el vertedero municipal. Así mismo, deberá obtener de las demás plantas o vertederos los datos mensuales del resto de residuos entregados.

3.6. INFORME DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá facilitar al Hospital en soporte preferiblemente informático, con carácter mensual, en los diez primeros días del mes siguiente, un informe de la cantidad retirada por tipo de residuo, además de los certificados de destrucción confidencialidad.

3.7. MANTENIMIENTO DE MEDIOS MATERIALES

- Será por cuenta del contratista el mantenimiento y limpieza interna y externa de los compactadores que instale. El mantenimiento incluye cualquier tipo de reparación y conservación, aunque ésta se deba al uso de personas ajenas a la empresa gestora de residuos. Durante la limpieza o reparación, se sustituirán los compactadores afectados por otros de iguales características.
- El contratista será responsable del mantenimiento y limpieza de los contenedores que utilice para la retirada de residuos. Dicho mantenimiento incluirá cualquier tipo de reparación y en caso necesario su sustitución por uno nuevo.

3.8. PERSONAL

La empresa adjudicataria contará con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas de la prestación del servicio contratado.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social referidas al personal a su cargo, incluyendo lo contemplado en convenios colectivos que sean de aplicación en el período de prestación de los servicios. Por consiguiente, el Hospital Central de la Cruz Roja queda exonerado de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono que asume íntegramente la empresa adjudicataria.

3.9. OBLIGACIONES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá vigilar el cumplimiento por todos los trabajadores adscritos al servicio de la normativa de prevención de riesgos laborales.
Se habrá de aportar certificación de disponer de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio o ajeno.

En todo caso, será de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de las ordenanzas o convenios laborales de aplicación, quedando exento el Hospital Central de la Cruz Roja de toda responsabilidad por incumplimientos o divergencias que durante la vigencia del contrato puedan surgir.

3.10. LEGISLACIÓN SOCIAL Y TRIBUTARIA

El Hospital Central de la Cruz Roja no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal del contratista durante la vigencia del contrato ni al término del mismo.

El adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la legislación laboral, de Seguridad Social y tributaria, debiendo mantenerse al corriente de dichas obligaciones.

3.11. GASTOS

La empresa adjudicataria correrá con todos los gastos que se deriven de la gestión de todo el proceso, desde la recogida de los residuos hasta su eliminación y tratamiento por gestor autorizado, a excepción de las tasas municipales que sean responsabilidad del Hospital.

4.- CONTENIDO DE LA OFERTA

Los licitadores deberán presentar, como mínimo, la siguiente información:

A) Compactadores:

- Características del compactador de aproximadamente 20 m3 para residuos urbanos y asimilables a urbanos, y requerimientos técnicos para su instalación.
- Características del compactador del aproximadamente de 20 m3 bien bicompartimentado para papel y cartón y fracción amarilla, o para papel y cartón y requerimientos técnicos para su instalación, según proceda.

B) Contenedores:

- Características de los contenedores de recogida de los diferentes tipos de residuos.

Descripción detallada de las características de los contenedores, los cuales deberán reunir al menos las siguientes:

- Papel. Resistente y estético. Deberá estar debidamente identificado en cuanto a su contenido, de manera clara y visible.
- Plásticos y envases. Contenedor resistente y estético. Su tamaño deberá adaptarse a las necesidades y restricciones estructurales del Hospital. Deberá estar debidamente identificado en cuanto a su contenido, de manera clara y visible. Además de los contenedores de

uso en el interior del hospital, se habilitarán contenedores de almacenamiento final de acuerdo a las necesidades del hospital, para situar en el la zona exterior de los compactadores y acumular los residuos previamente a su retirada al destino final.

- Vidrio. Contenedor resistente y estético. Su tamaño deberá adaptarse a las necesidades y restricciones estructurales del Hospital. Deberá estar debidamente identificado en cuanto a su contenido, de manera clara y visible. Además de los contenedores de uso en el interior del hospital, se habilitarán contenedores de almacenamiento final de acuerdo a las necesidades del hospital para situar en la zona exterior de los compactadores y acumular los residuos previamente a su retirada al destino final.
- Tóner. Contenedor resistente y estético. Deberá estar debidamente identificado en cuanto a su contenido, de manera clara y visible.
- Pilas. Contenedor en dos modalidades, para interior y contenedor de almacenamiento final. Deberán estar debidamente identificados en cuanto a su contenido, de manera clara y visible.
- Fluorescentes. Su tamaño evitará que sobresalgan los residuos fuera de su superficie. Deberá estar debidamente identificado en cuanto a su contenido, de manera clara y visible.
- Aparatos y equipos eléctricos y electrónicos.
- Escombros.
- Aceites industriales usados.
- Contenedores para documentación confidencial homologados.
- Otros. Según el tipo de residuo del que se trate.
- Características de las bolsas de retirada de colchones

C) Descripción detallada de la prestación del servicio.

D) Documentación que acredite que disponen de todos los permisos y licencias exigibles para el desarrollo de su actividad y, en especial, de la autorización como gestor de residuos peligrosos expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid

E) Compromiso de valorización de materiales, papel y chatarra, según mercado oficial.

F) Certificaciones de sistemas de gestión de calidad, incluido certificado de poseer un servicio de prevención de riesgos laborales propio o ajeno y ambiental. Se valorará certificación en responsabilidad social corporativa.

G) Características de los vehículos del servicio. Se valorarán los vehículos ambientalmente sostenibles.

H) Descripción de buenas prácticas ambientales en la realización del servicio.

I) Formación en gestión de residuos a los trabajadores del hospital.

J) Campañas de concienciación sobre la adecuada segregación de residuos dirigidas a trabajadores del hospital y usuarios.

K) Proyectos de responsabilidad social corporativa que incidan en el objeto del contrato.

L) Certificados de haber prestado servicio similar en algún hospital público al menos durante los 3 últimos años, expedidos por dichos hospitales.

M) Si bien el suministro de envases y contenedores necesarios para la ejecución del servicio ha estar garantizado durante toda la vigencia del contrato, al inicio se acometerá una entrega inicial, cuantificada, bien para cubrir necesidades, bien para introducir envases corporativos. Los envases y contenedores existentes en la actualidad entre cubos de basura, contenedores de papel, tóner, fracción amarilla, documentación confidencial, etc. son aproximadamente 350.

CHECKLIST CONTENIDO DE LA OFERTA	
A) DESCRIPCIÓN COMPACTADORES	
B) DESCRIPCIÓN CONTENEDORES	
C) DESCRIPCIÓN SERVICIO	
D) ACREDITACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS	
E) COMPROMISO DE VALORIZACIÓN PAPEL Y CHATARRA	
F) CERTIFICACIONES DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD (INCLUIDA CERTIFICACIÓN DE DISPONER DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIO O AJENO) Y AMBIENTAL Y SE VALORARÁ RESPONSABILIDAD SOCIALCORPORATIVA	
G) DOTACIÓN DE VEHÍCULOS	
H) BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	
I) FORMACIÓN EN GESTIÓN DE RESIDUOS	
J) CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN	
K) PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	
L) CERTIFICADOS DE HABER PRESTADO SERVICIO SIMILAR EN ALGÚN HOSPITAL PÚBLICO AL MENOS DURANTE LOS 3 ÚLTIMOS AÑOS	
M) ENTREGA INICIAL DE ENVASES Y CONTENEDORES CUANTIFICADA Y EN PORCENTAJE.	

5.- CONTROL DE CALIDAD

Mensualmente se realizará una valoración de la prestación de este Servicio por parte del Hospital Central de la Cruz Roja, con la aplicación del Procedimiento

para el seguimiento de servicios prestados por empresas externas que se utiliza en el Hospital y que se adjunta para este servicio, en el anexo II de este pliego.

6.- SANCIONES

Para la aplicación de sanciones por incumplimiento de los términos contractuales se aplicará lo establecido en el procedimiento de seguimiento de empresas externas vigente en el hospital (anexo II), mediante la evaluación de faltas.

Sanciones a aplicar:

- Nº total de faltas acumuladas <5: 1% por falta del total de la siguiente factura.
- Nº total de faltas acumuladas >=5 y <10: 2% por falta del total de la siguiente factura.
- Nº total de faltas acumuladas >=10: 4% por falta del total de la siguiente factura.

De no practicarse por el adjudicatario el descuento indicado, se procederá a la inmediata devolución de la correspondiente factura para su actualización con las penalizaciones, no procediéndose a su abono hasta que sea efectivo el reconocimiento de la penalización.

Madrid, 25 de julio de 2019

LA DIRECTORA DE GESTIÓN,

Firmado digitalmente por Mª ESTRELLA MAS CEBRIAN
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2019.07.29 14:36:41 CEST
Huella dig.: ae4b9764e4eb8912172e67a6b718de5b58aacbb0

ANEXO I

Cantidad de residuos (en kilogramos) gestionados en el Hospital Central de la Cruz Roja durante el año 2018.

TIPO DE RESIDUO	KG
URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS	162.560
PAPEL / CARTÓN	13.540
FRACCIÓN AMARILLA	2.820
MATERIALES COMPUESTOS / MUEBLES / CHATARRA / CHAPAJO	5.490
COLCHONES (unidades)	44
FLUORESCENTES	260
TONER	453
PILAS Y ACUMULADORES	126
EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	752
DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL	4.123

ANEXO II

Anexo 1 - Procedimiento de Seguimiento de Servicios prestados por Empresas Externas

DEFINICIÓN DE INDICADORES Y PARÁMETROS PARA EL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ***(P.A. HCCR- 6/2019-SE)***

SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

Hoja 1 de 2

Nº	INDICADOR	CATEGORÍA DE FALLO	TIEMPO DE CORRECCIÓN	MÉTODOS DE DETECCIÓN Y SUPERVISIÓN con FRECUENCIAS DE CONTROL						ENCARGADOS DE SEGUIMIENTO
				Durante la actividad	Inspecciones Físicas	Control Documental	Encuestas	Auditorías	Otros	
1	La retirada de los residuos se realiza conforme a la frecuencia establecida en el contrato.	FS2	2 DÍA	D	D					ASUNTOS GENERALES
2	Las retiradas extraordinarias a petición del Hospital se realizan en los plazos determinados.	FS2	2 DÍA	D	D					ASUNTOS GENERALES
3	La empresa suministra el número suficiente de envases y contenedores para la correcta prestación del servicio, incluyendo los necesarios para disponer de un stock de seguridad.	FS2	1 SEMANA	D	D			T		ASUNTOS GENERALES
4	La empresa suministra las etiquetas necesarias para la correcta identificación de los residuos, incluyendo el pictograma correspondiente.	FS4	1 SEMANA	D	D			T		ASUNTOS GENERALES
5	Generación de documentos reglamentarios	FCA	1 SEMANA	D	D	M		T		ASUNTOS GENERALES
6	Generación de informes mensuales de actividad y certificados	FS4	1 SEMANA	D	D	M		T		ASUNTOS GENERALES

Anexo 1 - Procedimiento de Seguimiento de Servicios prestados por Empresas Externas

DEFINICIÓN DE INDICADORES Y PARÁMETROS PARA EL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ***(P.A. HCCR- 6/2019-SE)***

SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

CATEGORÍA DE LOS FALLOS		
SERVICIO	FS1	• Aquellos de naturaleza muy grave que al producirse supondrían la paralización del servicio.
	FS2	• Aquellos de naturaleza grave, que sin llegar a paralizar el servicio, suponen un serio menoscabo en la prestación del mismo.
	FS3	• Aquellos de naturaleza leve, que producen inconvenientes en la prestación del servicio.
	FS4	• Aquellos que no interrumpen o dificultan la normal prestación del servicio, pero que suponen incumplimiento de lo establecido en el PPT o en la normativa vigente y que, a su vez, no estén comprendidos en las categorías anteriores.
	FS5	• Aquellos que sin ser directamente imputables al adjudicatario, no han sido atendidos por éste en el tiempo de respuesta y, en su caso, en el tiempo de corrección.
CALIDAD	FCA	**Alta:** • Aquellos de naturaleza grave que afectan a la calidad del servicio. • Todos aquellos fallos en la prestación del servicio que no estando expresamente calificados en los PPT implican un incumplimiento de la normativa vigente aplicable con carácter general y específico al servicio prestado.
	FCM	**Media:** • Aquellos de naturaleza media o baja que afecten a la calidad del servicio. • Todos aquellos fallos en la prestación del servicio que no produzcan un impacto significativo en la prestación del mismo.

TIEMPO DE CORRECCIÓN	MÉTODO DE DETECCIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL
Determinar tiempo en que el fallo tiene que quedar corregido. En caso de que no proceda establecer tiempo poner **NP**.	**1.** Durante la actividad **2.** Inspecciones físicas. **3.** Control documental. **4.** Encuestas de satisfacción y seguimiento. **5.** Auditorías. **6.** Otros	**D**: Diaria. **S**: Semanal. **M**: Mensual. **T**: Trimestral. **A**: Anual. **SP**: Según protocolo
El Hospital se reserva la potestad de penalizar los fallos que no se hayan corregido a tiempo según lo establecido en el PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR EMPRESAS EXTERNAS		

Para realizar el seguimiento del contrato se aceptan los indicadores incluidos en las páginas anteriores y que forman parte de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

POR LA ADMINISTRACIÓN
EL DIRECTOR GERENTE

Fecha:

Fdo.:

Anexo 2 - Procedimiento de Seguimiento de Servicios prestados por Empresas Externas

RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ***(P.A. HCCR- 6/2019-SE)***

RESPONSABLE DEL CONTRATO EN EL HOSPITAL	
Nombre:	Teresa Gil Guijarro
Cargo:	Jefa Asuntos Generales
Telefono fijo:	914536512
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	teresa.gil@salud.madrid.org

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO POR LA EMPRESA	
Nombre:	
Cargo:	
Telefono fijo:	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	
2º RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO POR LA EMPRESA (*)	
Nombre:	
Cargo:	
Telefono fijo:	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	

(*) En caso de ausencia (vacaciones, enfermedad,...), la empresa deberá designar otra persona con la que comunicarse e informar de ello al Responsable del Contrato en el Hospital
También puede establecerse desde el inicio del contrato una segunda persona responsable del seguimiento del contrato por parte de la empresa.

POR LA ADMINISTRACIÓN
EL DIRECTOR GERENTE

EL CONTRATISTA

Fecha:

Fdo.:

Fdo.:

Anexo 3 - Procedimiento de Seguimiento de Servicios prestados por Empresas Externas

INFORME DE INCIDENCIAS

SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS, ASIMILABLES A URBANOS Y OTROS RESIDUOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA

EMPRESA **EXPEDIENTE** *(P.A. HCCR- 6/2019-SE)*

UNIDAD/SERVICIO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO : ASG	Mes: de 201

		Nº TOTAL FALLOS EN EL MES (*)			Nº DE FALLOS CON TIEMPO DE CORRECCIÓN		** Nº DE FALLOS ACUMULADOS DE MESES ANTERIORES	
Tipo de Fallo	Categoría	DETECTADOS	CORREGIDOS	PENDIENTES CORREGIR	DENTRO DEL ESTABLECIDO	MAYOR AL ESTABLECIDO	ANTERIORES	SUMA
Fallos de Servicio	FS1							
	FS2							
	FS3							0
	FS4							0
	FS5							0
Fallos de Calidad	FCA							
	FCM							0

* Relación de todos los fallos detectados durante el mes.
** Los fallos de las categorías FS3, FS4, FS5 y FCM no penalizados, se acumularán durante todo el tiempo del contrato hasta que den lugar a una penalización.

OBSERVACIONES: