



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CONTRATO DE SERVICIOS:

**RETIRADA, TRANSPORTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS
PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS EN LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO
AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222398613166650837828**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL CONTRATO	3
3. NORMATIVA APLICABLE	3
4. CONTENIDO DEL SERVICIO	5
5. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	5
6. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO	8
6.1. Recursos Humanos.....	8
6.2. Seguridad y Salud laboral	9
6.3. Uniformidad y equipos	10
6.4. Maquinaria, utensilios y productos.....	10
6.5. Responsable del servicio	11
7. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.	11



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto definir las condiciones técnicas, que han de regir la prestación de los servicios de recogida selectiva, transporte y tratamiento de residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la normal actividad de diversas dependencias de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

La prestación del servicio se llevará a cabo conforme a las exigencias que a continuación se recogen.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de retirada, transporte y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos generados en diversas dependencias de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, señaladas en el Anexo I.

3. NORMATIVA APLICABLE

Para la realización de los trabajos objeto del contrato, deberá cumplirse la normativa y los requisitos medioambientales legales aplicables a la gestión de residuos, peligrosos y no peligrosos. En particular, se cumplirá lo establecido en las siguientes normas:

Ámbito estatal:

- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación. – BOE 31.12.2016
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. - BOE 29.07.2011
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de



- valoración y eliminación de residuos y la lista europea de residuos. - BOE 19.02.2002
- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos. – BOE 30.07.1988
 - Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Ámbito autonómico:

- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid. – BOCM 31.03.2003

También deberá tenerse en cuenta todo aquello que se establezca en futuras normas europeas, nacionales, autonómicas o locales sobre la gestión o eliminación de residuos.

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los organismos públicos competentes.

Se entregarán al **Área de Gestión Patrimonial, al inicio del contrato** las autorizaciones y/o comunicaciones que sean necesarias por la normativa vigente, tanto de las instalaciones como de los vehículos para la realización de las operaciones de gestión y transporte de la tipología de residuos incluida en el Anexo II, respectivamente. Cada vez que haya modificaciones de dichas autorizaciones y/o comunicaciones deberán, a su vez, entregarlas en la unidad citada anteriormente. Dicha habilitación debe acreditarse mediante la aportación del código/s NIMA necesarios para la ejecución del contrato en las condiciones y términos que establece el pliego.

El adjudicatario se compromete a sufragar y a tramitar, durante el periodo de vigencia del contrato, todas las licencias, permisos y autorizaciones que fuesen necesarios para la prestación de los servicios.



4. CONTENIDO DEL SERVICIO

El servicio de transporte y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos comprenderá la recogida y transporte hasta el correspondiente centro de tratamiento, así como la gestión de residuos generados en las diversas dependencias de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio señaladas en el Anexo I. En todo caso, la prestación incluirá todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos (contenedores, vehículos de transporte, etc.)

5. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio, habrá de incluir las siguientes operaciones, sin perjuicio de que se consideren en su conjunto una unidad y cada una de ellas elementos necesarios e indivisibles para la realización del servicio:

- Tipología de residuos

1. El servicio de retirada, transporte y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos se referirá a la tipología de residuos recogida en el Anexo II. Para la prestación, será necesario el suministro y colocación de los contenedores y recipientes necesarios para la correcta separación de los distintos tipos de residuos, según las especificaciones que se indican en Anexo II.

- Retirada de los residuos

2. La retirada de los residuos deberá realizarse con la periodicidad establecida en el Anexo II.
3. La retirada de los residuos se efectuará de manera que los contenedores y demás recipientes que se utilicen para depositar las distintas clases de residuos, así como las zonas en que se encuentren situados, queden completamente limpios una vez realizado el servicio. Los colores y el etiquetado de los contenedores, recipientes y de la jaula de papel deberán mantenerse en cada retirada.



4. La recogida de residuos deberá efectuarse en horario que no afecte al normal funcionamiento del servicio público. Se establece con carácter general de 7:00 a 08:30 horas, no obstante en aquellos edificios en que por su acceso a las instalaciones no sea posible este horario se determinará conjuntamente con los responsables de los centros. En el caso del Taller de Villaverde, se concertará previamente el día y horario de la recogida con el Responsable del contrato. En el resto de sedes el adjudicatario debe respetar los días de retirada que se establecerán con la empresa adjudicataria al inicio del contrato.
5. Igualmente los vehículos que se utilicen para la retirada de los residuos deberán adaptarse a las peculiaridades de cada acceso y deberán estar debidamente autorizados para el transporte de estos residuos. Tanto el personal como los vehículos deberán estar plenamente identificados ante los servicios de seguridad, debiendo en todo momento atenerse a las normas de seguridad y control que se exijan en los mismos.
- Transporte y entrega
6. Transporte y entrega separada de los residuos a los centros adecuados según el tipo de residuos de que se trate, para proceder a su preparación para reutilización, reciclaje, valorización energética o eliminación, según corresponda. Estos centros deberán tener todas las autorizaciones administrativas previstas en la Ley 22/2011, de 28 julio, de residuos y suelos contaminados, y/o en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación, así como en la restante normativa autonómica y local aplicable en la materia.
- Medios auxiliares
7. La empresa adjudicataria deberá incluir para la prestación del servicio una compactadora o prensa vertical con las especificaciones que se indican a continuación, que permita la disminución de volumen de las bolsas de residuos orgánicos y envases de plástico:



- Altura máxima: 1800 mm
- Ancho mínimo para la carga: 840 mm
- Ancho máximo: 1000 mm
- Profundidad máxima: 900 mm

La prestación incluirá los costes correspondientes al mantenimiento de la maquinaria y de los accesorios necesarios para el cumplimiento del servicio (bobinas de cuerda para atar los fardos u otros).

Esta prensa, estará situada en la sede de la C/Alcalá, 16.

▪ Documentación

8. En cada recogida la empresa adjudicataria aportará el albarán correspondiente de retirada, asimismo todo traslado de residuos deberá ir acompañado de los documentos de identificación a los efectos de seguimiento y control. La empresa adjudicataria facilitará los documentos de control y seguimiento en formato electrónico, incluyendo en el caso de que no sea el gestor final de los residuos el documento que acredite la entrega a un gestor final.
9. La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación que sea necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, de lo cual entregará una copia completa a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, comprometiéndose a presentarlos en plazo y forma, con el fin de que los edificios objeto del contrato se adecuen a la normativa vigente en materia de residuos y pueda solicitarse informe al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid a los efectos de no sujeción de la Tasa de Residuos Urbanos de Actividades (TRUA) por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos.

▪ Aspectos adicionales de la ejecución

10. El Responsable del contrato informará pormenorizadamente al contratista de cualquier



incidencia que observase durante la ejecución del servicio.

11. Todos los medios materiales, tanto directos como indirectos, empleados por el contratista, deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos. Todas las tareas de su mantenimiento –preventivas, las necesarias para el ejercicio o correctivas- recaerán a riesgo y ventura entre las obligaciones del contratista.

6. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO

6.1. Recursos Humanos

La empresa adjudicataria dispondrá de todos los medios necesarios para una correcta ejecución de los trabajos, y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato. En cualquier caso, no se podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla.

La empresa adjudicataria, designará un responsable del servicio, que será el interlocutor con Área de Gestión Patrimonial.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal de la Comunidad de Madrid.



6.2. Seguridad y Salud laboral

En cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 enero, de coordinación de actividades empresariales, el empresario deberá contar con la siguiente documentación, que deberá estar disponible y ser facilitada al Responsable del Contrato, previa petición de éste:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y evaluación de la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
- Certificado de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros y medidas preventivas, así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.
- Certificado de que se han llevado a cabo las labores de formación e información a sus trabajadores, y que reúnen la capacitación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación de cada trabajo



realizado.

- Comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización del trabajo en el caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales.

De igual manera, está obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización del trabajo y servicios objeto de este contrato.

6.3. Uniformidad y equipos

La empresa adjudicataria dotará al personal adscrito al servicio de recogida, transporte y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de uniformidad y equipo personal, tal como establece la normativa laboral que rige estos servicios.

6.4. Maquinaria, utensilios y productos.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de la maquinaria, utensilios y productos necesarios para desempeñar correctamente el servicio contratado, quedando absolutamente prohibida la utilización de maquinaria, utensilios y productos propiedad de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.



6.5. Responsable del servicio

Al conocer la adjudicación, la Empresa comunicará el nombre de la persona responsable del servicio a efectos de recibir las notificaciones que sean precisas durante su desarrollo.

7. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio designará un Responsable del contrato que desempeñará las funciones de dirección y coordinación de la ejecución del contrato. También será competencia del Responsable del Contrato la supervisión del servicio, si bien podrá delegar expresamente esta función en algún responsable en cada centro.

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PATRIMONIAL
P.S. SUBDIRECTORA GENERAL DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN



ANEXO I

Edificios dependientes de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

- A. Edificio sito en la C/ Alcalá nº 16, de Madrid.
- B. Dependencias situadas en la Avda. de los Rosales nº 32 de Madrid, donde se ubica el complejo denominado “Taller de Villaverde”.
- C. Edificio sito en la C/Gran Vía, nº 3, de Madrid





ANEXO II

SEDE	Almacenamiento ¹	Color	Residuos	LER ²	Capacidad	Frecuencia
C/Alcalá, 16	6 contenedores	Negros o marrones	Mezcla de residuos municipales	200301	240l	2 días a la semana
	3 – 6 (máximo) contenedores	Amarillo	Mezcla de envases	150102	240l	2 días a la semana
	1 – 2 (máximo) contenedores	Verde	Envases vidrio	150107	240l	1 vez al mes como máximo.
	4 contenedores	Azul	Papel	200101	360l	1 día a la semana
	1 jaula	-	Cartón	200101	1,60 x 1,00 x 1,20 o similar	1 día a la semana
	1 bidón	-	Pilas	160604	Máximo 30l	Según llamada, máximo 2 veces al año.
	-	-	Residuos voluminosos	200307	-	Según llamada, mínimo 1 vez al año, máximo 3.

¹ Al inicio del contrato, se establecerá el número de contenedores a instalar en cada una de las sedes.

² Los códigos LER de los residuos son orientativos, pudiendo admitirse otro código LER siempre y cuando sea identificativo del residuo.



SEDE	Almacenamiento ¹	Color	Residuos	LER ²	Capacidad	Frecuencia
	1 bidón	-	Metales	200140	Mínimo 30l	Según llamada, mínimo 1 vez al año, máximo 3.
Taller de Villaverde	1 depósito	-	Aceites usados	130206* o 130208*	Depósito de 1000l de doble capa o depósito de 1000l con cubeto de retención	2 veces al año
	1 cajón	-	Baterías usadas de Pb	160601*	Cajón	
	1 bidón	-	Absorbentes impregnados de sustancias peligrosas	150202*	200 l	
	1 bidón	-	Filtros de aceite	160107*	200 l	
	1 bidón	-	Envases que han contenido sustancias peligrosas	150110*	200 l	
	1 bidón	-	Líquido anticongelante	160114*	50-60 l	
	1 bidón	-	Líquido de frenos	160113*	50-60 l	
C/ Gran Vía, 3	4 contenedores	Azul	Papel y Cartón	200101	120l	Cada 15 días